



## INSTRUCCIÓN Nº 1/22

### DEL DIRECTOR DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE LAS PALMAS

#### CONDICIONES DE USO DEL SALÓN DE ACTOS DEL EDIFICIO ZONA FRANCA Y SU EQUIPAMIENTO

##### Exposición de motivos

El Edificio Zona Franca dispone en su planta alta de un salón de actos equipado con sistemas de sonido, iluminación, etc., con aforo máximo de 350 personas, destinado a la realización de eventos y reuniones programadas por la Autoridad Portuaria de Las Palmas, si bien, también es utilizado por entidades o particulares para actividades de carácter público o privado, tales como cursos, seminarios, congresos, conferencias, etc.

En dicho edificio, se encuentra la sede del Consorcio de la Zona Franca de Gran Canaria y otras oficinas utilizadas por particulares, en régimen de autorización temporal o concesión demanial.

Con objeto de regular su uso se dictan las presentes Instrucciones.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6 ("Instrucciones y órdenes de servicio") de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se estima conveniente la publicación de estas Instrucciones en el Boletín Oficial de la Provincia, para general información de todas las personas que pudieran resultar interesadas.

##### Artículo 1.- Objeto

Las presentes Instrucciones tienen por objeto establecer las condiciones de uso del salón de actos del Edificio Zona Franca ubicado en la zona de servicio del Puerto de Las Palmas, y su equipamiento.

##### Artículo 2.- Fundamentos legales

Esta Instrucción se dicta en el ejercicio de las funciones de dirección y gestión ordinarias de la entidad y de sus servicios generales, establecidas en el artículo 33.2 a) del Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante (en adelante TRLPMM).

##### Artículo 3.- Condiciones de uso

3.1.- El salón de actos podrá ser solicitado por entidades o particulares para una actividad de carácter público o privado, siempre y cuando sean sin ánimo de lucro: congresos, charlas, conferencias o mesas redondas, proyección de documentales, presentaciones de libros, impartición de cursos o jornadas formativas y cualquier otra actividad que la



k006754a65331608a1807e6058030c236

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
FRANCISCO JAVIER TRUJILLO RAMIREZ	Director	23/03/2022 08:55



k006754a65331608a1807e6058030c236

Dirección de la Autoridad Portuaria considere adecuada, ajustándose al protocolo y a las limitaciones de espacio y equipamiento de esta sala.

El uso del salón de actos incluye el equipamiento audiovisual (megafonía, cañón de proyección y pantalla) y la utilización de las zonas comunes (vestíbulo y baños) por parte del público asistente al evento.

La sala cuenta con un aforo máximo de 350 personas, que no podrá ser superado, debiendo respetarse las normas de aforo reducido que se encuentren en vigor en cada momento, ya sea por razones sanitarias o de seguridad.

- 3.2.- En cualquier caso, se debe obtener autorización expresa del Director de la Autoridad Portuaria de Las Palmas. A tal efecto, los interesados deberán formalizar su solicitud, siguiendo el formulario adjunto, con un plazo mínimo de **un mes** respecto a la fecha prevista del evento.

La solicitud se presentará por registro de entrada, a través de la sede electrónica de la Autoridad Portuaria.

En caso de anulación del evento, se deberá comunicar tal circunstancia, con suficiente antelación, mediante escrito presentado igualmente por registro de entrada.

En el caso de coincidir varias solicitudes para la misma fecha, se atenderá en primer lugar, la de mayor relevancia y relación con la actividad portuaria. Si ambas son de igual interés, se atenderá por fecha de presentación de la solicitud.

- 3.3.- El horario de uso será desde las 08:00 a las 18:00 horas, de lunes a viernes.
- 3.4.- La apertura y cierre del salón de actos, así como la puesta en funcionamiento de los equipos audiovisuales (megafonía, cañón de proyección y pantalla) será realizado exclusivamente por el personal de la Autoridad Portuaria designado al efecto o por el personal de la entidad a la que se encomiende la gestión de las instalaciones, en su caso.
- 3.5.- No se podrá emplear el espacio para fines distintos a los autorizados, ni se permitirán actividades que puedan dañar las instalaciones y el equipamiento. Está terminantemente prohibido fumar en el interior del Edificio. Se prohíbe, asimismo, introducir comida o bebida en el salón de actos. Tampoco está permitido modificar la disposición del mobiliario de las salas ni utilizar equipamiento distinto al instalado, sin autorización previa.
- 3.6.- El usuario será responsable del correcto uso del espacio y de los equipos, así como de los daños y perjuicios causados durante el evento, debiendo garantizar la seguridad del público, así como de las instalaciones.
- 3.7.- Al término del evento, como máximo dentro del siguiente día, el usuario deberá recoger y retirar el material y elementos que hubiese instalado para su celebración (mesas, cartelería, ornato, etc.).
- 3.8.- La Autoridad Portuaria de Las Palmas no se hará responsable de las pérdidas de objetos de valor que se introduzcan en el salón de actos.
- 3.9.- El usuario deberá nombrar a una persona, que ha de estar presente durante la celebración del acto, encargada de velar por el cumplimiento de la presente instrucción.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
FRANCISCO JAVIER TRUJILLO RAMIREZ	Director	23/03/2022 08:55



k006754a65331608a1807e6058030c236

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.palmasport.gob.es/validacionDoc>

**Artículo 4.- Tarifas y depósito**

4.1.- Las tarifas por la utilización del salón de actos y equipos serán las aprobadas por el Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria y vigentes en el momento de la solicitud. Las tarifas incluyen el servicio de limpieza.

Tienen la consideración de precios privados por servicios comerciales prestados por las Autoridades Portuarias y están reguladas en los artículos 246 al 250 del TRLPMM.

4.2.- La liquidación correspondiente se notificará junto con la Autorización del Director.

4.3.- En concepto de garantía se depositará en la Caja de la Autoridad Portuaria o en alguna de las siguientes cuentas bancarias, el mismo importe que el correspondiente a la tarifa exigida, en cada caso. Esta garantía responderá de todas las obligaciones derivadas de la Autorización, de los incumplimientos de las condiciones de uso y de los daños y perjuicios que tales incumplimientos puedan ocasionar.

BANCA MARCH: ES4400610155780113550117

BANKINTER: ES7801289480070100058002

BANCO BILBAO VIZCAYA: ES0201825925890201500858

CAIXABANK: ES7721005774130200009131

El depósito se efectuará dentro de los 3 días siguientes a la notificación de la Autorización de uso. Se debe aportar justificante del cumplimiento.

4.4.- La falta de pago de la tarifa o del depósito, serán causas de extinción de la Autorización.

**Artículo 5.- Entrada en vigor**

La presente Instrucción entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

EL DIRECTOR, Francisco J. Trujillo Ramírez

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
FRANCISCO JAVIER TRUJILLO RAMIREZ	Director	23/03/2022 08:55



# Puertos de Las Palmas

Autoridad Portuaria de Las Palmas

C/ Tomás Quevedo Ramírez, s/n. Tel: 928 214400  
35008-Las Palmas de Gran Canaria  
Islas Canarias, España. Fax: 928 214460

## SOLITUD DEL SALÓN DE ACTOS DEL EDIFICIO ZONA FRANCA

Solicitante .....:

Responsable(\*).....:

Fecha solicitada.....:

Teléfono contacto...:  Email:

Motivo solicitud .....:

Solicita:

Salón de actos y servicios.....:

Equipamiento audiovisual (megafonía, cañón  
de proyección y pantalla).....:

Observaciones:

El abajo firmante declara que los datos expuestos anteriormente son ciertos y se compromete a cumplir con lo estipulado en la Instrucción del Director 1/22, que regula el uso del Salón de Actos del Edificio Zona Franca, en especial, a las responsabilidades que asume de su conservación y mantenimiento. Dentro de los tres días siguientes a la notificación de la Autorización de uso, el solicitante deberá presentar el justificante del ingreso de la cantidad fijada, como cuota de la fianza en la Caja de la Autoridad Portuaria o en alguna de las siguientes cuentas bancarias:

BANCA MARCH: ES4400610155780113550117  
BANKINTER: ES7801289480070100058002  
BANCO BILBAO VIZCAYA: ES0201825925890201500858  
CAIXABANK: ES7721005774130200009131

Las Palmas de Gran Canaria a \_\_\_de \_\_\_\_\_de 20\_\_.

Firma del Solicitante: \_\_\_\_\_

(\*) Persona nombrada por el organizador como responsable durante la celebración del acto.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
FRANCISCO JAVIER TRUJILLO RAMIREZ	Director	23/03/2022 08:55



k006754a65331608a1807e6058030c236