

Dijous, 11 d'abril de 2013

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Cerdanyola del Vallès

ANUNCI de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès sobre l'aprovació definitiva de la modificació de la normativa d'usos de la sala d'actes i del jardí del Museu d'Art de Cerdanyola Can Domènech

El Ple de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, en sessió de data 27 de setembre de 2012, adoptà l'acord d'aprovació inicial de la modificació del títol, del preàmbul i dels articles 2, 3, 5, 9, 13 14, 15, 16, 17, 19 i 27 de la normativa d'ús del Museu d'Art de Cerdanyola Can Domènech.

Vist que l'expedient administratiu corresponent es va sotmetre a exposició pública per termini de trenta dies mitjançant anuncis publicats al Butlletí Oficial de la Província de data 24 d'octubre de 2012, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, núm. 6236 de data 19 d'octubre de 2012 i al tauler d'edictes de l'Ajuntament des del dia 11 d'octubre de 2012 fins al dia 19 de febrer de 2013.

En haver transcorregut el termini d'exposició pública, sense que s'hagi presentat cap al·legació, es dona per aprovada definitivament la documentació indicada, procedim a la publicació del text íntegre del reglament del servei públic.

NORMATIVA D'ÚS DEL MUSEU D'ART DE CERDANYOLA CAN DOMÈNECH.

1. PREÀMBUL.

El Ple de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès en sessió de data 10 de gener de 2005 aprovà inicialment la normativa de funcionament dels Espais socioculturals de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, que va esdevenir definitiva en no haver-hi suggeriments o al·legacions durant el període d'exposició pública.

El Ple de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès en sessió de data 27 de maig de aprovà definitivament la normativa específica d'ús de la sala d'actes i el jardí del Museu d'Art de Cerdanyola Can Domènech, un cop es van resoldre les al·legacions presentades, i que va ser publicada en el Butlletí Oficial de la Província de data 26 de juliol de 2010.

Aquesta normativa té com a finalitat la regulació específica del funcionament i l'ús del Museu d'Art Can Domènech, equipament que depèn del Servei de Cultura de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Aquesta normativa estarà sempre a disposició dels usuaris, els quals l'hauran de respectar i fer-ne acomplir íntegrament el contingut.

TÍTOL I.- NATURALESA, OBJECTE I ÀMBIT.

Art. 1.- Els espais culturals estaran al servei de tots els ciutadans i les ciutadanes i tindran la consideració de béns de domini públic afectes al servei públic.

Art. 2.- L'objecte d'aquesta normativa és la definició del procediment, condicions de reserva i funcionament dels espais del Museu d'Art de Cerdanyola - Can Domènech.

Art. 3.- Són espais susceptibles d'autorització d'ús els espais que es detallen a continuació:

- La sala d'actes.
- El jardí.

La resta d'espais estan destinats exclusivament a l'activitat pròpia del Museu."

Art.4.- La disponibilitat dependrà del funcionament del Museu i de les altres activitats que es duguin a terme a l'espai. Els horaris també estaran en funció i condicionats a la compatibilitat amb les activitats que dugui a terme el Museu d'Art de Cerdanyola, Can Domènech en l'àmbit de les seves finalitats, i en cap cas no es podran portar a terme actes que pertorbin el funcionament habitual del Museu i es respectaran en tot moment les normes d'ús, que consten com a annex 1.

Dijous, 11 d'abril de 2013

Art.5.- Els usos en els espais del Museu de Cerdanyola són els següents:

1) Usos permesos (d'acord amb l'ordenança fiscal vigent):

- a) xerrades, conferències, debats, taules rodones, presentacions en general.
- b) presentacions de publicacions i altres productes d'interès cultural.
- c) recitals poètics, concerts i espectacles culturals de petit format.
- e) reunions.
- f) actes organitzats per l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.
- g) casaments.

2) En cap cas no es permetrà:

- a) Cap activitat que alteri especialment les condicions de la infraestructura de la sala (amb equips d'il·luminació, escenaris o altres elements).
- b) Exposicions o presentacions annexes a l'activitat que impliquin l'ocupació d'altres espais fora de la sala d'actes.
- c) Instal·lacions (com ara mostres, plafons, exposicions, entre d'altres) que no formin part de l'activitat del museu. Aquí s'inclouen també cartells, faristols o altres tipus d'anuncis a l'edifici, la tanca exterior, el jardí o el mobiliari.
- d) Activitats que impliquin l'emmagatzematge de grans volums.
- e) Activitats que necessitin vestidors o altres espais inexistents que l'estructura del museu no permet improvisar.
- f) Activitats considerades perilloses (totes les que impliquin l'ús de foc, materials inflamables, productes químics...).
- g) L'ús del material audiovisual de la sala per personal que no sigui l'autoritzat expressament per l'Ajuntament.
- h) El control dels accessos (obertura, tancament i vigilància de l'equipament i l'acompliment de les normes) son tasques que únicament podran ser portades a terme per les persones que l'Ajuntament hagi designat, en cap cas, exercirà aquestes funcions algú aliè a l'activitat del Museu.
- i) L'accés de tota mena d'animals i plantes, amb l'excepció dels gossos pigall.
- j) Activitats que puguin interferir l'activitat normal del Museu i les funcions que li son pròpies.
- k) Més de dos actes per setmana que no formin part de la pròpia programació.

TÍTOL II.- GESTIÓ I ORGANITZACIÓ DELS ESPAIS SUSCEPTIBLES D'AUTORITZACIÓ.

Art. 6.- L'administració i la gestió dels espais culturals municipals es durà a terme de forma directa per la mateixa corporació, mitjançant el Servei de Cultura.

Art. 7.- De forma específica correspon a l'Ajuntament el bon govern dels espais culturals. En aquest sentit, correspondrà a l'òrgan competent la resolució dels possibles desacords que es puguin produir així com els dubtes d'interpretació d'aquesta normativa que es puguin plantejar.

TÍTOL III.- RÈGIM D'ÚS DELS ESPAIS OBJECTE D'AUTORITZACIÓ.

CAPÍTOL I.- Règim general.

Art. 8.- Usuaris:

1. Associacions, col·lectius i entitats sense ànim de lucre inscrites en el registre municipal.
2. Usuaris/es temporals o puntuals per activitats o actes concrets que, a més d'associacions, col·lectius o entitats legalment constituïdes, podran ser particulars, o empreses inscrites en el registre corresponent.
3. També s'han de considerar usuàries dels espais culturals totes aquelles persones que participin a títol individual o col·lectiu en alguna de les activitats que s'hi desenvolupin.

Dijous, 11 d'abril de 2013

4. No es vetarà la utilització per part del teixit empresarial de la ciutat sempre que la justificació de la proposta d'acte sigui suficientment argumentada, dins dels usos permesos en l'article 5 d'aquesta normativa, i que representi un valor afegit per a la projecció de la ciutat.

Art. 9.- Requisits.

1. És indispensable que l'entitat sol·licitant de la instal·lació estigui inscrita en els registres corresponents i que compleixi les disposicions que li siguin aplicables.

2. Poden ser usuàries dels espais de manera continuada totes les associacions que, a més de complir els requisits d'accés, estiguin inscrites en el Registre municipal d'entitats i que la seva actuació s'ajusti a les seves funcions estatutàries i, si escau, les acordades en el conveni signat a aquest efecte.

3. Aquestes associacions hauran de compatibilitzar cada programació amb la programació pròpia del museu i activitats programades per l'Ajuntament.

4. Pel que fa a les sol·licituds d'ús dels centres culturals per altres entitats o grups de caràcter no associatiu i dels particulars per a usos puntuals, s'ha de valorar en cada cas la finalitat de l'activitat concreta que s'hi vol dur a terme.

5. En tots els casos es tindrà sempre present el que s'estableix el Capítol I i la resta de drets i deures establerts en aquesta normativa.

6. És d'acompliment obligatori, llevat que hi hagi exempció, pagar els preus públics municipals que afectin aquestes instal·lacions, en els termes que estableix l'ordenança fiscal corresponent.

7. En cap cas els espais objecte d'ús podran esdevenir seu o lloc habitual de realització d'activitats organitzades per entitats o associacions amb caràcter ideològic, confessional o sectari. Només de manera molt excepcional se cedirà ocasionalment algun espai per activitats obertes al públic, sempre que el tema a tractar sigui d'un interès cultural manifest o en el cas que s'indica en el punt següent.

Art. 10.- Tipus d'usos.

1) En el cas dels espais objecte d'aquesta normativa tan sols podran ser d'ús puntual.

2) En aquells casos que una associació i/o entitat ciutadana vulgui utilitzar de manera puntual els espais objecte d'aquesta normativa, haurà de tramitar la sol·licitud corresponent.

CAPÍTOL II.- Procediment per a la formalització de l'autorització d'ús dels espais.

Art. 11.- Com a criteri general només es podran portar a terme un màxim de dos actes l'any, i un tercer a valorar, organitzats per entitats.

Art. 12.- L'autorització dels espais s'ha de formalitzar seguint el procediment establert en aquesta normativa i d'acord amb allò que s'estableix a les ordenances municipals vigents.

Art. 13.- Procediment.

1) Formalització.

a) Per tal de formalitzar l'acte i poder utilitzar qualsevol dels espais del Museu cal formalitzar-ho per escrit i seguint les dades del model de sol·licitud imprès a aquest efecte que s'adjunta com a annex 2 de la present normativa.

b) Es facilitarà la gestió electrònica de demandes d'ocupació dels espais del MAC.

2) Termini de presentació de sol·licituds.

a) Les sol·licituds s'hauran de realitzar amb una antelació mínima d'un mes i màxima de sis mesos abans de la realització de l'acte.

Dijous, 11 d'abril de 2013

3) Documentació.

a) Juntament amb la sol·licitud l'organitzador haurà d'adjuntar una còpia de la pòlissa de l'assegurança de Responsabilitat Civil que cobreixi l'activitat que es vol realitzar i la còpia del rebut conforme s'està al corrent de pagament.

b) L'Ajuntament podrà exigir al sol·licitant la documentació o informació complementària que consideri necessària.

Art. 14.- Autorització o denegació de l'ús de l'espai.

1) Criteris per a l'autorització o denegació.

- a) La sol·licitud d'ús ha d'estar dins dels límits permesos.
- b) Que no s'hagi utilitzat l'espai més de tres vegades a l'any.
- c) Disponibilitat de l'espai.
- d) Ordre estricta d'arribada de la sol·licitud degudament formalitzada.

2) Un cop rebuda la sol·licitud de reserva de l'espai, l'Ajuntament l'analitzarà, emetrà l'autorització corresponent (si escau) i trametrà el protocol d'utilització per tal que sigui signat.

3) L'Ajuntament podrà denegar la cessió d'ús de l'espai si les activitats no són compatibles amb el funcionament normal del Museu, si no s'adapta a la normativa d'ús dels espais i si no es tracta d'un dels usos previstos.

4) L'Ajuntament es reserva el dret d'anul·lar, per causes justificades o de força major, l'autorització atorgada.

Art. 15.- Pagament a compte i signatura del protocol d'utilització.

1) El preu d'ús d'aquests espais estarà regulat per les ordenances fiscals vigents relatives al preu públic per a la prestació d'activitats del servei de Patrimoni Cultural. El sol·licitant, prèvia liquidació, abonarà abans de l'autorització d'ús, l'import establert en l'apartat corresponent de l'annex de tarifes de l'ordenança fiscal, i a continuació, un cop acreditat el pagament de la liquidació, signarà el protocol d'utilització prèviament a la realització de l'activitat.

2) Un cop efectuat el pagament del preu públic i signat el protocol d'utilització, la reserva de l'espai quedarà confirmada a tots els efectes.

3) Si el protocol d'utilització de l'espai és anul·lat per part del peticionari i ho fa en un temps inferior a 15 dies abans de l'inici d'ocupació de l'espai, tindrà dret a la devolució del pagament del preu públic.

4) Si l'Ajuntament anul·la, per causes justificades o de força major, l'autorització atorgada retornarà l'import abonat.

Art. 16.- Certificat d'assegurança juntament amb la sol·licitud.

1) El certificat d'assegurança de responsabilitat civil juntament amb el rebut d'estar al corrent de pagament, s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud d'ús de l'espai, i en tot cas, com a màxim, el sol·licitant l'haurà de lliurar a l'Ajuntament en el termini d'una setmana abans de l'inici de l'ocupació de l'espai.

2) L'entitat sol·licitant respondrà per tots els danys i perjudicis, materials, personals i morals derivats de la celebració de l'acte, de les feines de muntatge i/o de desmuntatge o de qualsevol altre acte que li sigui imputable, restant el Museu exonerat de tota responsabilitat al respecte.

3) La reserva quedarà condicionada a l'aportació de l'assegurança juntament amb el rebut de trobar-se al corrent de pagament. En el cas que no s'aporti, la reserva quedarà anul·lada sense dret a la devolució del preu públic abonat.

Art. 17.- Obligacions derivades de l'ús de l'espai autoritzat.

1) Manteniment de les instal·lacions.

El sol·licitant té la responsabilitat de mantenir les instal·lacions en el mateix estat en què es trobaven abans d'utilitzar-les. El sol·licitant haurà d'assumir el cost de qualsevol desperfecte ocasionat a l'espai o al material que s'hagi cedit o hi hagués a l'espai.

Dijous, 11 d'abril de 2013

2) Ús de l'espai autoritzat.

Només restarà a disposició del sol·licitant de l'espai i equipaments cedits i en l'horari preestablert i en aquest sentit, no es podran fer servir altres espais i/o equipaments ni circular-hi sense l'autorització excepcional i puntual del personal del Museu.

3) Activitats que s'hi poden realitzar.

En la sala només s'hi podran desenvolupar les activitats per les quals s'ha cedit l'espai, i no s'hi podrà realitzar cap altra activitat sense autorització expressa de l'Ajuntament.

4) Elements de seguretat i prevenció.

a) En cap cas no es poden bloquejar, dificultar l'accés, obstaculitzar o tancar les sortides d'emergència, la senyalització d'emergència, extintors i polsadors d'alarma, detectors d'incendis, així com qualsevol altres element de seguretat i prevenció.

b) Les instal·lacions elèctriques no poden ser modificades en cap circumstància sense autorització prèvia per escrit de l'Ajuntament.

5) Respecte al veïnat i volum sonor.

Els actes que es facin al jardí tindran present de no molestar els veïns especialment pel que fa a volums de música i sorolls en general, des del muntatge de l'acte fins que els convidats que hi assisteixin hagin sortit de les dependències del Museu. Tots els espais tenen restriccions en quant a la música i els espectacles. L'Ajuntament podrà suspendre l'acte si es supera el volum de decibels permès en les ordenances municipals, o si es causen molèsties evidents al veïnat.

6) Proves de megafonia i so.

Les proves de megafonia i so es realitzaran sempre en els horaris establerts pel personal del Museu, caldrà sol·licitar-les específicament i estaran condicionades a les necessitats del Museu i a les necessitats dels altres usuaris, i es faran en les condicions que dictin els responsables del Museu.

7) Material abandonat.

Tot el material que no sigui retirat abans de les 10:00 hores del dia següent a la celebració de l'acte o al del desmuntatge, es considerarà abandonat. El peticionari es farà càrrec de les despeses que pugui comportar la seva retirada de la sala d'actes o del jardí.

Art.18.- Prohibicions.

1) En els espais no està permès:

a) Emmagatzemar objectes o matèries susceptibles de produir qualsevol tipus de combustió o explosió.

b) L'accés d'animals excepte situacions concretes prèviament autoritzades.

c) No es podrà entrar a les sales amb menjar o begudes a no ser que, excepcionalment, es tingui l'autorització expressa a aquest efecte.

d) En cap dels espais no es podran clavar, penjar ni adossar materials sense l'autorització expressa.

Art. 19.- Altres condicions d'ús.

1) Accés i estacionament de vehicles i/o altres elements.

a) Només es permet l'accés de vehicles per a la càrrega i descarrega a l'espai destinat a aquesta finalitat i per causes directament relacionades amb l'esdevenir de l'acte.

Dijous, 11 d'abril de 2013

b) L'estacionament de vehicles i/o altres elements al carrer, damunt les voreres o altres llocs no autoritzats, depèn de l'Ajuntament. En cas que l'entitat sol·licitant hi estigui interessada cal que es posi en contacte amb els serveis municipals corresponents. El Museu no es fa responsable de cap incidència fora dels seus espais.

2) Prohibició de circulació fora de les zones destinades a l'acte, sense perjudici d'allò que disposa l'article 17.2 d'aquesta normativa.

a) Per motius de seguretat, està totalment prohibida la circulació de persones, organitzadors o assistents a l'acte, fora de les zones destinades expressament a aquest acte. El Museu no es fa responsable dels danys i perjudicis que l'incompliment d'aquesta norma pogués ocasionar, que seran responsabilitat del sol·licitant.

CAPÍTOL III.- SERVEIS INCLOSOS I SERVEIS NO INCLOSOS EN ELS PREUS ESTABLERTS.

Art. 20.- Serveis inclosos.

- a) servei de consergeria durant els horaris d'obertura del Museu.
- b) climatització de l'espai- calefacció o aire condicionat.
- c) equip i instal·lacions dels espais susceptibles d'autorització que es troben detallats en l'annex 3 i els plànols adjunts.

Art. 21.- Serveis no inclosos.

1) Els següents serveis no estan inclosos en la tarifa bàsica:

a) Ampliació del servei de consergeria.

El sol·licitant podrà demanar una ampliació del servei de consergeria, que es portarà a terme amb l'empresa adjudicatària del servei de vigilància de les dependències del Museu i que comportarà l'acceptació d'un pressupost per part del peticionari.

b) Servei de tècnic de so:

En cas que es requereixi l'ús dels equips de so del Museu caldrà assumir directament el cost d'aquest servei que es portarà a terme amb l'empresa adjudicatària del servei de consergeria i atenció al públic i que comportarà l'acceptació d'un pressupost per part del peticionari.

Aquests serveis no inclosos en la tarifa bàsica s'hauran de liquidar abans de l'inici de l'ocupació de l'espai, mitjançant el pagament establert en les ordenances municipals.

c) Servei de neteja extraordinari:

La neteja extraordinària dels espais, que és obligatòria pel sol·licitant, l'haurà de realitzar l'empresa adjudicatària del servei de neteja de les dependències del Museu i es facturarà apart del preu públic establert per a l'autorització de l'ús de l'espai.

Art. 22.- Les entitats de Cerdanyola, registrades en el Registre Municipal d'Entitats i els patrons del Museu poden accedir a l'ús dels espais esmentats amb una reducció dels preus públics establerts i fins a la gratuïtat, d'acord amb allò que s'estableix a les ordenances fiscals vigents.

1) Les activitats susceptibles de gratuïtat són les següents:

a) activitats organitzades per entitats sense ànim de lucre inscrites degudament en el Registre municipal d'entitats, i entre les que s'ha de diferenciar entre:

- Activitats gratuïtes (o bé amb cobrament d'entrada si és amb finalitats benèfiques) i obertes al públic.
- No hagin organitzat prèviament i durant l'any en curs un màxim de 3 activitats. L'opció al descompte o gratuïtat només es donarà en aquestes 3 primeres activitats anuals. Si s'opta a una quarta, s'hauran de satisfer els costos de lloguer de la sala.

b) L'activitat tingui qualitat i un destacat interès cultural.

Dijous, 11 d'abril de 2013

c) L'entitat organitzadora tingui un conveni de col·laboració amb l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, i sigui aquest un dels preceptes inclosos.

d) Excepcionalment, l'òrgan competent podrà considerar la gratuïtat d'altres activitats no lucratives en funció del seu alt interès cultural.

CAPÍTOL V.- MUNTATGE I DESMUNTATGE.

Art. 23.- El muntatge de l'acte es realitzarà d'acord amb el projecte aprovat pel Museu i s'haurà d'ajustar, en tot allò que no estigui previst, a les instruccions que s'efectuïn durant la preparació de l'acte per part dels tècnics del Museu i respectant l'horari indicat i la programació prevista.

Art. 24.- Un cop finalitzat l'acte celebrat, el sol·licitant es compromet i es fa responsable de retirar qualsevol element que formi part del muntatge.

Art. 25.- Qualsevol desperfecte que es pugui ocasionar durant el muntatge i desmuntatge en les instal·lacions o elements del Museu, seran responsabilitat del sol·licitant.

CAPÍTOL VI.- AFORAMENT DELS ESPAIS.

Art. 26.- El sol·licitant es compromet a respectar l'aforament màxim permès dels espais i serà el responsable del compliment d'aquest límit.

Art. 27.- La capacitat màxima autoritzada per cada espai és:

- per la Sala d'Actes: de 110 persones.
- pel jardí l'aforament recomanable és de 400 persones per tal d'afavorir la convivència i bon funcionament de l'activitat i la integració amb l'entorn. En el cas que se sol·liciti un aforament superior s'haurà de sotmetre a la valoració prèvia dels serveis tècnics d'activitats amb la resolució de l'òrgan competent.

CAPÍTOL VII.- PERSONES RESPONSABLES.

Art. 28.- Les persones responsables per cadascuna de les parts seran les següents:

1) Per part de la persona sol·licitant.

a) El sol·licitant haurà de nomenar una persona responsable del control i la seguretat de l'acte, i que ostentarà la representació en les funcions de coordinar, organitzar i actuar com a interlocutor amb la persona responsable del Museu, durant el muntatge, el desmuntatge i la celebració de l'acte, i fer-se càrrec de tots els aspectes de l'organització de l'activitat. La persona responsable haurà de ser coneguda pels responsables municipals. De manera genèrica es considerarà responsable de l'activitat la persona que ha signat la sol·licitud.

b) Aquest mateix responsable o persona que designi, serà qui s'haurà de fer càrrec de l'acolliment del públic i el control de l'aforament de l'espai i el manteniment de l'ordre i control durant la celebració de l'acte.

2) Per part de l'Ajuntament.

a) La persona responsable del recinte del Museu és l'interlocutor amb el sol·licitant per tots aquells aspectes relacionats amb l'acte i vetllarà per l'acompliment de les condicions establertes per l'ús dels espais.

CAPÍTOL VIII.- IMATGE GRÀFICA DEL MUSEU I COMUNICACIONS PÚBLIQUES DE LA CELEBRACIÓ DE L'ACTE.

Art. 29.- La utilització de la imatge gràfica del Museu d'Art de Cerdanyola - Can Domènech i dels seus logotips en fulls publicitaris o similars haurà de sotmetre's a l'autorització prèvia i escrita del Museu.

Art. 30.- A tota publicitat o documents referents a les activitats obertes al públic que es duguin a terme en l'espai cultural al qual fa referència aquesta normativa s'haurà de fer constar la col·laboració de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès amb la fórmula següent: "amb el suport de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès" i el logotip anagrama oficial de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.

Dijous, 11 d'abril de 2013

CAPÍTOL IX.- DRETS D'AUTOR I L·LICÈNCIES.

Art. 31.- En cas que hi hagi cap manifestació artística o espectacle, l'ocupant haurà de tenir el corresponent permís de la Societat General d'Autors o d'altres. L'usuari es farà càrrec dels drets d'autor que s'esdevinguin de les representacions que s'hi duguin a terme.

Art. 32.- Així mateix, per les activitats que requereixin llicència municipal o algun altre permís el sol·licitant es compromet obtenir-la abans de l'inici de l'ocupació de l'espai.

CAPÍTOL X.- ORNAMENTACIÓ, PUBLICITAT COMERCIAL I SENYALITZACIÓ DE L'ACTE.

Art. 33.- La col·locació de qualsevol element d'ornamentació s'haurà de sol·licitar amb la deguda antelació al responsable del Museu i aquest autoritzar-ho prèviament.

Art. 34.- No es permetrà, llevat d'autorització expressa del Museu, la col·locació de publicitat comercial a l'exterior ni a l'interior del recinte.

Art. 35.- La senyalització de l'acte haurà d'estar aprovada prèviament pel personal tècnic del Museu i qualsevol modificació haurà de ser prèviament comunicada i autoritzada.

CAPÍTOL XI.- FALTES.

Art. 36.- Les faltes es graduaran de la següent manera:

- a) Faltes lleus.
- b) Faltes greus.
- c) Faltes molt greus.

Art. 37.- Es consideren faltes molt greus no acomplir les prohibicions establertes en la normativa.

CAPÍTOL XII.- RÈGIM SANCIONADOR.

Art. 38.- Seran causes de sancions:

a) L'incompliment de la present normativa pot suposar la pèrdua dels drets adquirits durant un període determinat en funció de la gravetat dels fets.

b) No aportar la documentació necessària juntament amb la sol·licitud donarà lloc a la pèrdua de l'import del preu públic abonat.

c) El material que es malmeti durant l'activitat, muntatge o desmuntatge, haurà de ser reposat immediatament, en cas contrari anirà a càrrec de la persona responsable autoritzada.

d) Si no es compleixen les indicacions dels tècnics de cultura, tècnics o personal de la instal·lació es procedirà a realitzar el tràmits per expulsar-lo de la instal·lació i prendre les mesures corresponents.

e) Aquelles persones que amb les seves actuacions provoquin o alterin la convivència normal i/o no respectin el compliment d'aquests criteris, podran ser expulsats de la instal·lació.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL.

Primera.

En tot moment s'haurà d'acomplir la normativa de seguretat i prevenció de riscos laboral vigent i el pla d'emergència i de seguretat de l'edifici.

Segona.

Quan es tracti d'autoritzacions d'ús per a la realització d'espectacles públics i activitats recreatives, s'haurà de donar compliment a allò que disposa la normativa reguladora dels espectacles públics i les activitats recreatives.

Dijous, 11 d'abril de 2013

Tercera.

En tot allò no previst en aquesta normativa, regirà la normativa interna de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, la normativa de funcionament dels espais socioculturals de l'Ajuntament de Cerdanyola, i la legislació aplicable en cada cas concret.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA.

Qualsevol qüestió particular que no estigui prevista en aquest document es resoldrà per l'òrgan competent de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.

DISPOSICIÓ FINAL.

La present normativa entrarà en vigor un cop s'hagi procedit a la seva publicació íntegra en el BOP i regirà de forma indefinida fins el moment de la seva derogació o modificació.

ANNEX 1.

NORMES DEL MUSEU.

Són obligacions dels usuaris:

- 1) Comportar-se correctament amb la resta d'usuaris i amb els treballadors del museu.
- 2) Evitar discussions, crits i sorolls elevats a l'interior del museu i en les diferents activitats.
- 3) Atendre les indicacions dels treballadors del Museu d'Art de Cerdanyola a l'interior del museu i en les diferents activitats.
- 4) No entrar al museu amb aliments o begudes.
- 5) Respectar el mobiliari i els materials del museu.
- 6) Abonar les tarifes corresponents per al gaudi dels serveis i la realització de les activitats que s'organitzin amb caràcter no gratuït.
- 7) No és pot entrar a l'edifici amb objectes voluminosos que podrien destorbar el funcionament normal de l'activitat (carretons, maletes o altres elements). Aquests objectes, s'hauran de deixar a la consergeria. L'excepció són les cadires de rodes de les persones amb discapacitat i altres aparells que puguin necessitar per desplaçar-se amb normalitat.
- 8) Els menors de 10 anys només podran accedir acompanyats d'un adult.
- 9) El menors de 8 anys hauran d'anar de la mà d'un adult.
- 10) No es permet l'accés d'animals i plantes de cap mena (amb l'excepció dels gossos pigall).

A les sales d'exposició, s'afegeix a l'anterior:

- 1) No tocar ni malmetre els peces exposades, així com el mobiliari de l'equipament.
- 2) No es permet l'ús de telèfons mòbils.
- 3) Si bé es permet de fer fotografies a l'interior de les sales d'exposició, no es podran utilitzar flashos, torres de llum o qualsevol altre suport l'objectiu del qual sigui controlar la il·luminació i que podria afectar els objectes exposats.
- 4) No sobrepasar l'aforament de 113 persones a la sala d'exposició permanent, 55 a la d'exposicions temporal i 25 al vestíbul de l'edifici.

2. Jardí.

- 1) Comportar-se correctament amb la resta d'usuaris i amb els treballadors del museu.
- 2) Atendre les indicacions dels treballadors del Museu d'Art de Cerdanyola.

Dijous, 11 d'abril de 2013

- 3) No entrar amb aliments o begudes.
- 4) Respectar el mobiliari, el jardí, la tanca i la façana de l'edifici.
- 5) No es permeten els aparells reproductors de música ni la presència de músics, si no és per a la realització d'alguna activitat lúdica prèviament organitzada.
- 6) No es permet l'accés d'animals, amb l'excepció dels gossos pigall.
- 7) Els menors de 10 anys hauran d'accedir acompanyats d'un adult
- 8) No es pot jugar a pilota en cap espai del recinte.
- 9) La reserva de l'espai s'ha de fer tal i com disposa l'article 14 de la "Normativa de funcionament dels espais socioculturals de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès."
- 10) Posar cartells, faristols o cap altre tipus d'anuncis a l'edifici, la tanca o el mobiliari. Per a tal efecte s'ha reservat un plafó a l'entrada del museu.
- 11 El muntatge d'escenaris o infraestructures que s'adossin a l'edifici, o l'interfereixin visualment.
12. No es permetrà cap activitat que, a criteri dels tècnics del Museu d'Art, pugui interferir l'activitat normal de l'equipament i les funcions que li són pròpies.

Cerdanyola del Vallès, 6 de març de 2013

La secretària general, p. d. s. (RA 175 de 16/03/2010; *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* 72 de 25/03/2010),
Aurora Corral Garcia