

Divendres, 4 d'agost de 2017

**ADMINISTRACIÓ LOCAL****Ajuntament de Cerdanyola del Vallès**

*ANUNCI sobre l'aprovació definitiva de la normativa d'ús del Museu d'Història de Cerdanyola (Museu i Poblat Ibèric de ca n'Oliver/Museu A. Ortadó -R. Maymo)*

El Ple de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, en sessió de data 29 de desembre de 2016, adoptà l'acord d'aprovació inicial de la Normativa d'ús del Museu d'Història de Cerdanyola (Museu i Poblat Ibèric de ca n'Oliver/Museu A. Ortadó -R. Maymo), i es va sotmetre a exposició pública, per termini de trenta dies hàbils per tal que es poguessin presentar les reclamacions i al·legacions que s'estimessin adients, mitjançant anuncis publicats al Butlletí Oficial de la Província del 29 de maig de 2017, així com al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès des del dia 17 de maig al 4 de juliol de 2017.

Atès que durant el termini d'informació pública, que va finalitzar el dia 10 de juliol de 2017, no s'han presentat al·legacions resta aprovada definitivament la normativa d'ús del Museu d'Història de Cerdanyola (Museu i Poblat Ibèric de ca n'Oliver / Museu A. Ortadó -R. Maymo). El text definitiu del reglament, que figura com a annex en aquest anunci, es publica íntegrament de conformitat amb allò que estableix l'article 70.2 LRBRL.

Contra aquest acord es podrà interposar pels interessats recurs contenciós administratiu, davant la Sala de lo Contenciós - Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la publicació d'aquest anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciós Administrativa.

**NORMATIVA D'ÚS DEL MUSEU D'HISTÒRIA DE CERDANYOLA (MUSEU I POBLAT IBÈRIC DE CA N'OLIVER / MUSEU A. ORTADÓ - R. MAYMÓ).**

**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.

Aquesta normativa té com a finalitat la regulació específica del funcionament i l'ús del Museu d'Història de Cerdanyola, compost, entre d'altres espais, pels equipaments del Museu i Poblat Ibèric de Ca n'Oliver i Museu A. Ortadó - R. Maymó, ambdós dependents del Servei de Cultura de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Aquesta normativa estarà sempre a disposició de les persones usuàries, les 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 tota la ciutadania 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 objecte de cessió del Museu i Poblat Ibèric de Ca n'Oliver i Museu A. Ortadó - R. Maymó.

La finalitat principal d'aquestes espais és la d'acomplir amb les funcions de museu i amb el que la llei dictamina. Qualsevol acte que s'organitzi als equipaments ha de ser compatible amb aquest ús prioritari i els condicionants de l'edifici.

L'ICOM defineix el museu com una institució al servei de la societat, el qual adquireix, conserva, exposa i comunica els béns representatius de la natura i de l'home, a fi de salvaguardar-los, d'augmentar els coneixements i d'afavorir el desenvolupament del patrimoni, de l'educació i de la cultura.

L'Article 1 de la Llei de Museus de 1990 estableix que: Són museus, als efectes d'aquesta Llei, les institucions permanents, sense finalitat de lucre, al servei de la societat i del seu desenvolupament, obertes al públic, que reuneixen un conjunt de béns culturals mobles i immobles, els conserven, els documenten i estudien, els exhibeixen i en difonen el coneixement per a la recerca, l'ensenyament i el gaudi intel·lectual i estètic i es constitueixen en espai per a la participació cultural, lúdica i científica dels ciutadans.

Divendres, 4 d'agost de 2017

Cal tenir present també que el Museu A. Ortadó - R. Maymó forma part del Pla Especial del Patrimoni Arquitectònic i Arqueològic de Cerdanyola, amb limitacions i condicionants derivats de la seva estructura i antiguitat. Igualment, el Museu i Poblament Ibèric de Ca n'Oliver es troba ubicat en un espai d'alt interès arqueològic i històric, del que es deriven limitacions i condicionants per a la seva utilització.

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

1.- Al Museu A. Ortadó - R. Maymó:

- Sala petita.
- Jardí.

Al Museu i Poblament Ibèric de Ca n'Oliver:

- Sala polivalent.
- Terrassa.

La resta d'espais estan destinats exclusivament a l'activitat pròpia dels Museus.

Art.4.- La disponibilitat de l'espai objecte de cessió dependrà del funcionament dels Museus i de les altres activitats que es duiguin a terme a l'espai. Els horaris també estaran en funció i condicionats a la compatibilitat amb les activitats que duiguin a terme els Museus de Ca n'Ortadó i Ca n'Oliver en l'àmbit de les seves finalitats, i en cap cas no es podran portar a terme actes que pertorbin el funcionament habitual dels Museus i es respectaran en tot moment les normes d'ús, que consten com a annex 1.

Art.5.- Els usos en els espais del Museu d'Història 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.
- d) reunions.
- e) actes organitzats per l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès que s'ajustin a les condicions de l'espai i els edificis.
- f) 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 les sales previstes no autoritzades prèviament.
- 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 que no hagin estat autoritzats prèviament.
- 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.

Divendres, 4 d'agost de 2017

i) L'accés de tota mena d'animals i plantes, amb l'excepció dels gossos d'assistència.

j) Més de tres actes per setmana que no formin part de la pròpia programació, excepte al jardí del Museu A. Ortadó - R. Maymó.

### 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.- Sol·licitants:

- Associacions, col·lectius i entitats sense ànim de lucre inscrites en el registre municipal.

- 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.

Art. 9.- Requisits.

- 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.

- Poden ser usuàries dels espais 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.

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

- Pel que fa a les sol·licituds d'ús 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.

- 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.

- 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.

- 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 propagandístic, confessional, religiós 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. Les entitats culturals que col·laboren amb el museu i el servei de Cultura en programes d'interès cultural podran acollir-se a un conveni entre entitat i Ajuntament, per tal de portar a terme les activitats de manera continuada a l'equipament.

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.

Divendres, 4 d'agost de 2017

---

3) Si la utilització hagués de ser reiterada i es considerés d'interès, s'haurà de signar un conveni de col·laboració entre l'entitat i l'Ajuntament.

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 gratuïts 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 els espais del Museu d'Història de Cerdanyola cal fer-ho via instància presentada al registre de l'OAC, seguint les dades del model de sol·licitud imprès específic per a la sol·licitud d'equipaments de cultura.

b) El personal tècnic dels diferents serveis municipals poden fer la reserva de la sala contactant directament amb el Servei de Cultura.

c) Es facilitarà la gestió electrònica de demandes d'ocupació dels espais del Museu d'Història de Cerdanyola.

2) Termini de presentació de sol·licituds.

a) Les instàncies s'hauran de realitzar amb una antelació mínima d'un mes i màxima de sis mesos abans de la realització de l'acte. L'Ajuntament haurà de donar resposta a l'esmentada sol·licitud com a mínim amb 15 dies d'antelació a la data sol·licitada.

3) Documentació.

a) Juntament amb la sol·licitud l'entitat organitzadora 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 a l'entitat 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'haver estat presentada dins dels límits establerts.

b) Disponibilitat de l'espai.

c) La quantitat de vegades que s'hagi utilitzat durant el mateix any.

d) Les demandes s'atendran per ordre d'arribada de la sol·licitud degudament formalitzada i no es podrà reservar cap data amb anterioritat sense lliurar la instància presentada al registre sol·licitant l'ús de l'espai amb tots els camps especificats degudament omplerts.

e) La compatibilitat amb l'activitat programada del museu i els condicionants derivats de les limitacions de l'espai.

f) La qualitat i l'interès de l'acte.

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.

Divendres, 4 d'agost de 2017

3) L'Ajuntament podrà denegar la cessió d'ús de l'espai si les activitats no són compatibles amb el funcionament normal dels museus, si no s'adapta a la normativa d'ús dels espais i/o 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 (ordenança núm. 40). El pagament s'efectuarà pel sistema d'autoliquidació o en efectiu al museu, el mateix dia de l'activitat.

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

3) Si la petició d'utilització de l'espai és anul·lat per part de l'entitat sol·licitant 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.

L'entitat sol·licitant té la responsabilitat de mantenir les instal·lacions en el mateix estat en què es trobaven abans d'utilitzar-les. L'entitat 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.

2) Ús de l'espai autoritzat.

Només restarà a disposició de l'entitat sol·licitant 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.

Divendres, 4 d'agost de 2017

---

5) Respecte al veïnat i volum sonor.

Els actes que es facin a espais exteriors tindran present de no molestar al veïnat especialment pel que fa a volums de música i sorolls en general, des del muntatge de l'acte fins la sortida dels assistents 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 les persones responsables del Museu.

7) Material abandonat.

Tot el material que no sigui retirat abans de l'horari establert per les persones responsables de l'equipament, 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.

8) En el cas de les activitats organitzades en col·laboració de l'Ajuntament serà preceptiva la presència d'una persona responsable tècnica del servei o departament organitzador i responsable de l'acte.

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 els gossos d'assistència.

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.

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.

Divendres, 4 d'agost de 2017

c) equip i instal·lacions dels espais susceptibles d'autorització.

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, el que comportarà l'acceptació d'un pressupost per la seva part.

b) Servei de tècnic de so.

En cas que es requereixi l'ús dels equips de so del Museu l'entitat sol·licitant haurà d'assumir directament el cost d'aquest servei, a partir de l'acceptació d'un pressupost per la seva part.

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 per l'entitat 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.

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 la proposta presentada al 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 de les persones responsables del Museu i respectant l'horari indicat i la programació prevista.

Art. 24.- El muntatge i desmuntatge de qualsevol element necessari pel desenvolupament de l'activitat serà a càrrec de l'entitat sol·licitant, essent la seva obligació deixar la instal·lació tal i com es trobava abans de l'inici del muntatge, a no ser que les persones responsables de l'equipament realitzin altres indicacions.

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

Divendres, 4 d'agost de 2017

### CAPÍTOL VI: AFORAMENT DELS ESPAIS.

Art. 26.- L'entitat 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:

Al Museu i Poblat Ibèric de Ca n'Oliver:

-Per la Sala polivalent: de 90 persones.

-Per la terrassa: de 150 persones.

Al Museu A. Ortadó - R. Maymó:

-Per la Sala petita: de 35 persones.

-Pel Jardí: de 250 persones.

### CAPÍTOL VII.:PERSONES RESPONSABLES.

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

1) Per part de l'entitat sol·licitant.

a) L'entitat 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. 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.

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'Història de Cerdanyola, el Museu i Poblat Ibèric de Ca n'Oliver i Museu A. Ortadó - R. Maymó 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 i del Museu corresponent si l'activitat es fa en col·laboració.

### CAPÍTOL IX: DRETS D'AUTOR I LLICÈNCIES.

Art. 31.- En cas que hi hagi cap manifestació artística o espectacle, l'entitat sol·licitant haurà de tenir el corresponent permís de la Societat General d'Autors o d'altres. L'entitat sol·licitant 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 l'entitat sol·licitant es compromet obtenir-la abans de l'inici de l'ocupació de l'espai.



Divendres, 4 d'agost de 2017

## CAPÍTOL X: FALTES.

Art. 33.- Les faltes es graduaran de la següent manera:

Faltes lleus.

Faltes greus.

Faltes molt greus.

Art. 34.- Es consideren faltes molt greus no complir les prohibicions establertes en la normativa.

## CAPÍTOL XII. RÈGIM SANCIONADOR.

Art. 35.- Seran causes de sancions:

- a) L'incompliment de la present normativa pot suposar la pèrdua dels drets de sol·licitud i ús 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) La destrucció o malmesa de material de l'equipament durant l'activitat, muntatge o desmuntatge, comportarà l'obligació de la seva reposició immediata. En cas contrari anirà a càrrec de la persona responsable autoritzada.
- d) L'incompliment de les indicacions de les persones responsables de cultura, tècnics o personal de la instal·lació podran ser causa per iniciar el tràmit per expulsar-lo de la instal·lació i prendre les mesures corresponents.
- e) Les actuacions que provoquin o alterin la convivència normal i/o no respectin el compliment d'aquests criteris, podran ser causa d'expulsió 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.

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.

Divendres, 4 d'agost de 2017

---

### ANNEX 1.

#### NORMES DEL MUSEU.

Són obligacions de les persones usuàries:

- 1) Comportar-se correctament amb la resta de persones usuàries i amb el personal del museu.
- 2) Evitar discussions, crits i sorolls elevats a l'interior del museu i en les diferents activitats.
- 3) Atendre les indicacions del personal del Museu d'Història de Cerdanyola a l'interior del museu i en les diferents activitats.
- 4) No entrar al museu amb aliments o begudes de l'exterior, excepte càterings prèviament acordats.
- 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 infants menors de 10 anys només podran accedir acompanyats d'un adult.
- 9) Els infants menors de 8 anys hauran d'anar de la mà d'una persona adulta.
- 10) No es permet l'accés d'animals i plantes de cap mena (amb l'excepció dels gossos d'assistència).
- 11) La reserva de l'espai s'ha de fer tal i com disposa la normativa vigent.
- 12) No es permetrà cap activitat que, a criteri dels tècnics del Museu d'Història, pugui interferir l'activitat normal de l'equipament i les funcions que li són pròpies.

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 flaixos, 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 sobrepassar l'aforament.

Als espais exteriors, s'afegeix a l'anterior:

- 1) Respectar el mobiliari, el jardí, la tanca i la façana de l'edifici.
- 2) 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.
- 3) No es pot jugar a pilota, bicicleta o similar en cap espai del recinte.
- 4) 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.

Divendres, 4 d'agost de 2017

---

5) El muntatge d'escenaris o infraestructures que s'adossin a l'edifici, o l'interfereixin visualment, sense autorització prèvia.

Cerdanyola del Vallès, 25 de juliol de 2017  
La secretària general, Aurora Corral García