



REGLAMENT D'ÚS I GESTIÓ DE DIVERSES SALES DEL MUSEU DARDER. ESPAI D'INTERPRETACIÓ DE L'ESTANY

El Museu Darder. Espai d'Interpretació de l'Estany (MDEIE) és un equipament municipal amb les funcions d'un museu tal com es descriu en la Llei 17/1990, de museus. El MDEIE promou la realització d'activitats culturals, socials, formatives i associatives per afavorir la participació principalment de les ciutadanes i els ciutadans de Banyoles, però també els de tota la comarca del Pla de l'Estany i de la resta de Catalunya.

Com a equipament social i cultural, el comportament de les persones participants en les activitats o serveis que es realitzen al MDEIE s'ha d'inspirar en el principi de respecte, ja sigui a les persones, les instal·lacions o el mobiliari, així com al material i altres instruments usats al centre.

Al MDEIE hi tenen cabuda els serveis i activitats d'aprenentatge, de lleure, informatives, lúdiques, de creació, organitzatives, etc. que tinguin a veure amb la naturalesa dels béns que s'hi conserven i amb allò que es vol donar a conèixer amb relació al patrimoni natural de la conca lacustre de l'Estany de Banyoles, la seva evolució històrica i social, així com amb els valors de sostenibilitat i respecte al medi ambient.

El MDEIE és un equipament que poden utilitzar les persones a títol individual, col·lectiu, grups, associacions, etc. que vulguin gaudir de les activitats o serveis que s'hi desenvolupin o organitzin. Les activitats podran ser municipals o organitzades i/o gestionades per iniciativa social, ja siguin per ser ofertes a tercers o a ells mateixos. Per accedir al MDEIE és necessari ser major d'edat, en cas de menors, han d'anar acompanyats d'un adult/o autorització.

Els espais del MDEIE que pot utilitzar la comunitat, de forma lliure o restringida, són:

- Sales d'Exposició permanent (Espai Darder i Espai d'Interpretació de l'Estany).
- Sala d'exposicions temporals.
- Auditori.
- Sala Polivalent.
- Espai de l'Espirall.
- Centre de Documentació i Biblioteca.
- Botiga.
- Lavabos.

CAPÍTOL PRIMER: LA GESTIÓ

1. La gestió del MDEIE es regularà per aquest reglament.
2. La direcció del MDEIE depèn orgànicament de l'Àrea de Cultura de l'Ajuntament de Banyoles, i és representada ordinàriament per la direcció dels Museus de Banyoles.
3. Els òrgans de gestió del centre són:
 - a. L'Alcalde de Banyoles o el/la Regidor/a en qui delegui.



- b. El/la Regidor/a de Cultura de l'Ajuntament de Banyoles.
 - c. El/la Cap d'Àrea de Serveis a les Persones de l'Ajuntament de Banyoles.
 - d. El/la Tècnic/a de Cultura de l'Ajuntament de Banyoles.
 - e. El/la Director/a dels Museus de Banyoles.
4. La direcció i l'equip del Centre organitzen el seu ús, cercant l'adequació d'horaris, espais i material en benefici de tots els grups i persones sempre que no defensin actituds i valors discriminatoris ni excloents o siguin contradictoris amb els valors que fomenta.
5. Són funcions del director:
 - a. Ser responsable de l'execució de la política cultural i de l'administració del pressupost de les diferents activitats a desenvolupar.
 - b. Vetllar per l'acompliment del Reglament d'ús i gestió del Centre.
 - c. Elaborar i presentar anualment el programa de les activitats del Museu i el corresponent pressupost.
 - d. Presentar la Memòria anual de les activitats realitzades.
 - e. Orientar les resolucions municipals entorn les sol·licituds i la gestió del Museu.
 - f. Coordinar les tasques del personal del centre.
 - g. Organitzar les activitats emanades pel mateix centre.
 - h. Estar informat de totes les activitats, supervisar-les i coordinar-les.
 - i. Aplicar i fer complir les condicions generals establertes en aquesta normativa i les específiques contemplades en els diversos acords.
 - j. Promoure la realització de la programació de la millor forma possible.
 - k. Exercir les coordinacions externes necessàries pel bon funcionament del Museu i el desenvolupament de la programació treballant en xarxa amb les diferents àrees i tècnics corresponents.

CAPÍTOL SEGON: NORMES DE FUNCIONAMENT DEL MUSEU DARDER

1. Per tal d'aconseguir un funcionament i aprofitament òptim de l'espai i de les instal·lacions, s'establiran un seguit de normes de funcionament, que estaran sotmeses a les decisions dels òrgans gestors del Museu. Qualsevol qüestió específica que no estigui contemplada al reglament es resoldrà des de la direcció del Museu Darder i les àrees pertinents.
2. La direcció estipularà els horaris adequats a l'ús ordinari del Museu, en funció de les activitats programades i del personal contractat adscrit al Museu. L'obertura d'altres franges de temps es farà d'acord amb els acords o aprovacions i pot implicar el pagament de preus extraordinaris per part de l'organització d'aquestes activitats.
3. El Director/a del Centre analitzarà i valorarà les sol·licituds i les diferents propostes que es presentin a fi d'establir el calendari d'utilització i resoldre les qüestions i dubtes que es plantegin.



4. ESPAIS QUE ES PODRAN UTILITZAR.

Només podran cedir-se per a l'ús dels serveis de l'Ajuntament de Banyoles o d'entitats els següents espais:

- a. Auditori.
- b. Sala Polivalent.
- c. Sala d'Exposicions Temporals.

Les zones de pas (vestíbul, espai de l'Espirai) i els lavabos de la planta baixa seran accessibles si l'activitat suposa la presència de públic.

5. PROTOCOL D'APROVACIÓ I SOL·LICITUD D'ÚS. Per a la utilització d'espais per a realitzar activitats o reunions es seguirà el següent protocol d'aprovació segons els següents supòsits, per ordre de prioritat:

- a. Activitats organitzades des del Museu Darder:
 - i. Les activitats i serveis permanents tindran la qualificació d'ús ordinari del Museu i aquest prevaldrà normalment sobre l'extraordinari.
 - ii. No es poden programar activitats que interfereixin en el funcionament ordinari del Museu Darder.
 - iii. El MDEIE presentarà a l'Àrea de Serveis a les Persones la proposta de programació d'activitats amb sis mesos d'antelació.
 - iv. Aquesta proposta s'eleva a la Junta de Govern Local per a la seva aprovació.
 - v. Es comunicarà l'acord de govern a la direcció del MDEIE.
- b. Activitats o reunions dels serveis de l'Ajuntament de Banyoles:
 - i. Es farà arribar a la direcció del Museu Darder una nota interna o un correu electrònic per sol·licitar l'espai.
 - ii. El MDEIE comunicarà la resolució a l'interessat/da mitjançant el mateix procediment.
 - iii. Es prioritzaran aquelles activitats o reunions que es ceneixin a l'horari d'obertura del Museu.
 - iv. En cas que l'horari s'extengui fora de l'horari d'obertura del Museu, la direcció del MDEIE avaluarà i dictaminarà l'ús de l'espai. En cas afirmatiu, els organitzadors cal que determinin un responsable de l'activitat per tal de garantir el seu bon funcionament.
- c. Activitats o reunions d'altres administracions públiques:
 - i. Es farà arribar a la direcció del Museu Darder un correu electrònic per sol·licitar l'espai.
 - ii. El MDEIE comunicarà la resolució a l'interessat/da mitjançant el mateix procediment.
 - iii. Es prioritzaran aquelles activitats o reunions que es ceneixin a l'horari d'obertura del Museu.
 - iv. En cas que l'horari s'extengui fora de l'horari d'obertura del Museu, la direcció del MDEIE avaluarà i dictaminarà l'ús de l'espai.



- d. Activitats o reunions organitzades o gestionades per part d'entitats sense afany de lucre:
 - i. Sol·licitar autorització expressa per escrit amb un mínim de quinze dies d'antelació a l'activitat prevista, especificant l'horari d'inici i acabament de l'activitat, les dades de l'acte, la seva descripció i detallar el material necessari. Es facilitaran models normalitzats (full de cessió del MDEIE – annex II)
 - ii. El MDEIE comunicarà a la persona interessada l'aprovació o denegació de la sol·licitud.
 - iii. Les *Ordenances Fiscals Municipals* aprovaran el preu públic corresponent a l'ús del MDEIE. L'usuari haurà d'abonar l'import establert, d'acord amb els preus públics vigents, una setmana abans de realitzar-se l'activitat. Així mateix, també es preveuen exempcions de pagament del preu públic corresponent en els casos concrets que es detallaran en les mateixes ordenances fiscals.
 - e. Activitats o reunions organitzades o gestionades per partits polítics o per part d'entitats o empreses amb afans de lucre:
 - i. Sol·licitar autorització expressa per escrit amb un mínim de quinze dies d'antelació a l'activitat prevista, especificant l'horari d'inici i acabament de l'activitat, les dades de l'acte, la seva descripció i detallar el material necessari. Es facilitaran models normalitzats (full de cessió del MDEIE – annex II)
 - ii. El MDEIE comunicarà a la persona interessada l'aprovació o denegació de la sol·licitud.
 - iii. Les *Ordenances Fiscals Municipals* autoritzaran el preu públic corresponent a l'ús del MDEIE. L'usuari haurà d'abonar l'import establert, d'acord amb els preus públics vigents, una setmana abans de realitzar-se l'activitat. Així mateix, també es preveuen exempcions de pagament del preu públic corresponent en els casos concrets que es detallaran en les mateixes ordenances fiscals.
6. Les entitats, grups, col·lectius o persones faran constar en la publicitat de les activitats ofertes a la població que es desenvolupin al Museu Darder el logotip del MDEIE com a coorganitzadors o amb les expressions "AMB LA COL·LABORACIÓ" o "AMB EL SUPORT DE", depenent de la relació que estableixi i sempre seguint la normativa del MDEIE. (Annex I).
 7. El MDEIE, a criteri de la direcció, podrà fer difusió d'aquestes activitats, específicament o mitjançant l'edició periòdica de les programacions que es desenvolupen en el MDEIE, fent constar el nom de l'entitat organitzadora o promotora.
 8. Quan l'ús del Museu Darder estigui subjecte a condicions establertes per un acord de cessió de l'espai, la direcció podrà suspendre'l temporalment per permetre usos especials i extraordinaris, justificada i advertida amb antelació. L'ús per acord de cessió també podrà ser objecte de suspensió en el cas d'urgències.



9. Preferiblement, les activitats tindran lloc dins els horaris del Museu Darder i atenent-se al calendari anual de dates especials d'obertura i tancament aprovat per la Junta de Govern Local. Els horaris són:
 - a. De l'1 de setembre al 30 de juny: dimarts a dissabte: 10.30 h a 13.30 h i 16.00 h a 18.30 h
 - b. De l'1 de juliol al 31 d'agost: dimarts a dissabte: 10.30 h a 13.30 h i 16.00 h a 19.30 h
 - c. Diumenges (tot l'any): 10.30 h a 14.00 h
10. Caldrà estudiar la viabilitat i el cost de la utilització dels espais fora de l'horari habitual del Museu Darder. En tot cas, les activitats només es podran realitzar entre les 9 del matí i les 11 de la nit.
11. Totes les activitats que modifiquin l'ús quotidià autoritzat o previst del Museu Darder, sigui per afluència excepcional d'usuaris o modifiqui els horaris han de ser expressament sol·licitades a la direcció del Museu i amb temps suficient per a la presa de decisions organitzatives i l'aprovació municipal complementària, si ho requereixen.
12. Les prioritats de cessió d'ús dels espais del Museu Darder seran les següents:
 - a. Les activitats programades i/o coproduïdes directament pel Museu Darder i el Museu Arqueològic Comarcal de Banyoles.
 - b. Les activitats organitzades per les entitats amb espais cedits al Museu Darder.
 - c. Les activitats relacionades amb els continguts del Museu Darder.
 - d. Les activitats programades per altres serveis de l'Àrea de Serveis a les Persones, l'Àrea de Medi Ambient o altres serveis municipals.
 - e. Les activitats programades per entitats afins a la temàtica i els objectius del Museu Darder.
 - f. Les activitats programades per entitats que disposin d'un conveni amb l'Ajuntament de Banyoles.
 - g. Les activitats que no es puguin incloure en cap dels apartats anteriors seran estudiades per la direcció del MDEIE per tal de decidir si es permet la seva realització a l'equipament.
13. La cessió d'espais no implica en cap moment la possibilitat d'accedir de forma gratuïta o amb descompte a les exposicions, permanent o temporal, del Museu Darder, per part dels assistents a l'activitat.
14. Activitats que no es permetran o es restringiran:
 - a. Exposicions o activitats que incorporin matèria orgànica inestable, per l'efecte nociu que pot provocar en la conservació i estabilitat de les col·leccions del MDEIE.
 - b. Exposicions o activitats on s'utilitzi foc, gas o altres elements difícils de controlar que puguin provocar fums o augment sobtat de la temperatura.
 - c. Exposicions o activitats que utilitzin aigua en qualsevol de les seves formes, en volum superior a 100 l, amb sistemes de control que es considerin poc estables, per l'efecte nociu que pot provocar en la conservació i estabilitat de les col·leccions del MDEIE.
 - d. Exposicions o activitats que siguin contradictòries amb els valors que vol transmetre el MDEIE.



15. La Direcció del Museu Darder es reserva el dret de denegar la petició de realització d'una activitat als seus espais si ho considera oportú.
16. La realització d'activitats de grups, entitats o empreses que consisteixin en menjar o beure (tastets, activitats gastronòmiques,...) caldrà valorar-les individualment. En tot cas, els responsables de l'activitat estan obligats a complir els següents requisits:
- Organitzar el servei d'àpats només a la sala d'exposicions temporals, si l'espai està disponible.
 - Encarregar-se de gestionar la col·locació i retirada de la moqueta que els facilitaran des del Museu.
 - Posar i retirar el mobiliari que es necessiti per aquest acte, fins a dues hores abans i dues després de realitzar-lo.
 - El mobiliari anirà a càrrec dels organitzadors, i de cap manera serà aportat pel Museu Darder.
 - Fer-se càrrec de totes les despeses.
17. **ÚS DEL MATERIAL DEL MDEIE.** El Museu Darder compta amb una relació del material inventariable que afecta els seus béns. L'usuari es compromet a no deteriorar ni manipular cap element tècnic de les instal·lacions. En aquest sentit, els treballadors adscrits al centre i, en tot cas, les persones a qui es delegui expressament, seran els responsables de manipular els béns tecnològics delicats, les instal·lacions, etc.
- El material disponible per a les activitats o exposicions és:
 - Per a activitats a l'Auditori:
 - Cinc cadires per a conferencians.
 - Cent cadires per al públic.
 - Un projector de 3000 lux.
 - Una pantalla de 4 m d'amplada per 3 m d'alçada.
 - Un DVD reproductor.
 - Un micròfon inalàmbic i quatre de fixes.
 - Sistema de megafonia.
 - Per a activitats a la Sala d'Exposicions Temporals:
 - Guies per a penjar quadres o similars.
 - Una pantalla.
 - Cada entitat haurà de sol·licitar l'ús del material que hagi de necessitar i serà responsable del seu manteniment.
 - Cada entitat es farà responsable de la col·locació i retirada del material del Museu, coordinat amb el personal del MDEIE fins a dues hores abans i dues després de realitzar l'activitat.
 - L'entitat organitzadora es farà càrrec de portar tot el material addicional no inclòs en el museu.
 - Sota cap concepte es podrà utilitzar material del MDEIE no autoritzat prèviament per la Direcció.
18. L'ús inadequat del MDEIE, de les seves instal·lacions o material, el maltractament que se'n faci, el furt o el robatori obligarà els responsables a la



reposició del material malmès, independentment de les mesures legals que la direcció del Museu Darder es reservi en cas necessari i pot ser motiu de rescissió de l'acord o d'expulsió.

19. Les entitats i grups acollits són juntament amb la direcció del Museu Darder corresponsables en la tasca de sensibilitzar i educar a l'usuari en la correcta utilització del Museu, així com en el manteniment d'una actitud de respecte vers la resta de persones.
20. L'Ajuntament tindrà cura de la neteja periòdica del Museu Darder. Per aquest motiu, caldrà que els usuaris el deixin en condicions adients per a la neteja.
21. La direcció del Museu Darder podrà prendre les mesures puntuals que creguin convenients per al seu bon funcionament.
22. **Condicions especials:** quan s'hagi d'entrar material voluminós o en gran quantitat per a l'activitat es farà per la part posterior (Plaça Pau Casals), excepte en casos excepcionals en què el volum del material requereixi el pas per l'entrada principal.

CAPÍTOL TERCER: NORMES D'ÚS DE LES SALES

1. Queda totalment prohibit fumar, menjar o beure en qualsevol espai del Museu Darder.
2. Queda totalment prohibit afegir cadires a l'aforament.
3. Si s'han de fer fotografies o filmacions caldrà sol·licitar per escrit autorització prèvia a la Direcció del Museu Darder.
4. Tots els espais del Museu Darder es regeixen per aquesta normativa.



Annex I: utilització del logotip i les expressions de relació

En qualsevol activitat publicitada que es realitzi al Museu Darder hi constarà l'expressió "Amb la col·laboració de" i el logotip del Museu Darder a la part inferior o al lateral.

En qualsevol activitat publicitada que es realitzi amb el MDEIE hi constarà l'expressió "Coorganitzat amb" i el logotip a la part inferior o al lateral. En aquest cas, caldrà afegir-hi a més les següents dades del centre:

Museu Darder. Espai d'Interpretació de l'Estany

Plaça Estudis, 2

17820 Banyoles

972 57 44 67

museudarder@ajbanyoles.org

En qualsevol dels casos, també haurà de constar l'expressió "Amb el suport de" i el logotip de l'Ajuntament de Banyoles.



"Amb la col·laboració de"



"Amb el suport de"

El logotip i el text podrà ampliar-se o reduir-se segons la composició de la publicitat. En cap cas no es podrà variar l'aspecte del logotip (desproporcions, difuminats, canvi de colors, etc.).

El Museu Darder proporcionarà el logotip via correu electrònic o en suport informàtic. El disposa en imatge de bits (.bmp) o imatge vectorial (.jpg).