



## **Normas de uso y utilización del gabinete didáctico del Museo de Almería**

Las presentes normas de uso y utilización del Salón de Actos del Museo de Almería se sustentan en el artículo 4.2 y 25 de la Ley 8/2007, de 5 de octubre de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía; así como en el artículo 25 del Real Decreto 6201/1987, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Museos de Titularidad Estatal y del Sistema Español de Museos.

### **Objeto**

El objeto de las presentes normas es regular las condiciones de solicitud, uso y utilización del gabinete didáctico del Museo de Almería, gestionado por la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía.

### **El gabinete didáctico**

El gabinete didáctico cuenta con un aforo para 22 personas y en él se permite la celebración de actividades culturales y educativas. Los medios técnicos del mismo están a disposición del solicitante.

### **Solicitudes**

Podrán solicitar el gabinete didáctico todas aquellas entidades sociales, culturales, educativas o particulares que deseen desarrollar en él actividades apropiadas a su uso y a sus instalaciones. Tendrán preferencia de uso todas aquellas actividades de carácter cultural, educativo y didáctico relacionadas con los museos, el patrimonio histórico, los bienes culturales o la cultura en sentido amplio. A la hora de conceder la autorización se tendrá en cuenta la relevancia cultural y la conexión del acto o actividad con los fines propios de la institución; la incidencia en la difusión pública de los valores culturales de la institución; el predominio de los fines culturales o comerciales del acto o actividad y la duración, en horas por día, de la utilización de los espacios.

Al menos una persona deberá figurar en la solicitud como responsable jurídico del acto, debiendo constar en el impreso de solicitud todos sus datos personales.

Considerando el propósito social y cultural del centro, las actividades a desarrollar en él no podrán tener carácter lucrativo o propagandístico de ningún tipo.

Las solicitudes podrán recogerse y presentarse en el propio centro o bien a través del portal web del Museo de Almería. Se deberán completar todos los datos en él recogidos de forma clara y concisa; añadiéndose, si se estima, documentación complementaria que ayude a la comprensión de la actividad solicitada.

La solicitud irá dirigida a la Directora del Museo de Almería, sita en Crta. De Ronda, 91, (entrada por Hermanos Pinzón s/n) código postal 04071, Almería.

Para más información puede ponerse en contacto a través del teléfono 950100409 o del correo electrónico [museoalmeria.ccul@juntadeandalucia.es](mailto:museoalmeria.ccul@juntadeandalucia.es)

La Dirección podrá desestimar aquellas solicitudes que no se ajusten o adecuen a su uso o puedan poner en peligro su instalaciones y equipos.

## **Horario**

El horario en el que se desarrollará la actividad solicitada deberá estar dentro del horario habitual de apertura al público del centro. En caso contrario deberá hacerse constar en la solicitud y deberá ser autorizado expresamente por la dirección del centro.

## **Plazo de presentación**

El plazo de solicitud de utilización del gabinete didáctico será como mínimo de 15 días de antelación respecto a la fecha de celebración de la actividad solicitada. Serán desestimadas todas aquellas solicitudes que no se presenten dentro del plazo establecido.

## **Obligaciones**

El solicitante estará obligado a respetar las actividades y normas de funcionamiento interno del centro, así como todas sus instalaciones y equipos allí contenidos, debiendo por lo tanto atender en todo momento las indicaciones, normas y observaciones transmitidas por el personal del centro.

La transgresión de estas normas o su incumplimiento podrá originar la suspensión inmediata de la autorización obtenida para el desarrollo de la actividad.

Los solicitantes además de responsabilizarse directamente del orden y normal desarrollo del acto, responden de cualquier anomalía o desperfecto que se derive del desarrollo de la actividad solicitada. Son así mismo los que se encargarán de ejecutar las indicaciones transmitidas por el centro.

Los solicitantes están obligados a asegurar y mantener en todo momento el correcto desarrollo de la actividad, impidiendo irregularidades en el comportamiento de los asistentes.

En todo momento se respetarán las instalaciones interiores y exteriores del centro, sin que se puedan pegar carteles, colocar propaganda o introducir elementos, materiales u objetos que no hayan sido previamente autorizados.

El incumplimiento de este punto podrá originar la suspensión inmediata del acto.

El aforo del gabinete didáctico es de 22 personas sentadas. En todo momento los solicitantes serán los responsables de la no superación del mismo, así como del control de acceso al mismo. El incumplimiento de este punto originará la suspensión inmediata de la actividad.

Los solicitantes serán en todo momento los encargados y responsables de los medios técnicos que el centro ponga a su disposición; y en su caso, seguirán las indicaciones del responsable del Museo.

Está prohibido fumar, así como la consumición de bebidas y comidas, salvo cuando se cuente con autorización expresa.

La cesión del gabinete didáctico significa la aceptación de las normas.

## **Responsabilidad Civil**

La cesión del gabinete didáctico para su uso no obliga al Museo a contratar ningún tipo de seguro hacia los usuarios. Corre bajo la responsabilidad de los solicitantes el contratar todos los seguros de responsabilidad para el evento a realizar en el gabinete, según la legislación vigente.

## **Responsable del Museo**

Para cada acto el Museo designará un responsable, en función de las características del acto, encargado de coordinar todas las actuaciones en representación del mismo, comunicando su nombre a los solicitantes antes de la celebración de la actividad. Los solicitantes deberán contactar con el responsable y seguirán sus indicaciones en todo momento.

## **Desarrollo de la actividad**

El Museo facilitará el acceso a quienes se les haya autorizado el uso del espacio con antelación suficiente para instalar accesorios o complementos a los equipos existentes.

Todo servicio adicional correrá por cuenta y cargo del solicitante, debiendo incluir en la solicitud estos aspectos para que puedan ser autorizados y de manera que el Museo pueda coordinar el lugar y la forma de desarrollarlos sin interferir en sus actividades normales.

La entidad solicitante deberá proceder al desmontaje, en su caso, de las instalaciones complementarias atendiendo a las recomendaciones y plazo establecido por el responsable del Museo.

## **Difusión**

En cualquier publicación o actividad de difusión de la actividad solicitada será obligatorio citar a la "Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía. Museo de Almería", como entidad colaboradora. Los solicitantes además, tienen la obligación de entregar una copia de las publicaciones o materiales de carácter científico, pedagógico y divulgativo para su archivo y constancia en el Museo de Almería.