



## REGLAMENT INTERN DE FUNCIONAMENT DEL MUSEU DE LA CIUTAT DE BENICARLÓ (MUCBE) CENTRE CULTURAL CONVENT DE SANT FRANCESC

### CAPÍTOL I

#### OBJECTIU I ÀMBIT D'APLICACIÓ

##### Article 1

L'objecte d'aquest Reglament intern de funcionament és regular les normes i condicions d'organització, funcionament i ús del Mucbe – Centre Cultural Convent de Sant Francesc, propietat de l'Ajuntament de Benicarló, situat al carrer de la Pau, número 2.

##### Article 2

D'acord amb el Projecte Museològic Bàsic, «la principal activitat desenvolupada pel Mucbe serà de caràcter museístic, tenint com objectius fonamentals la conservació, salvaguarda, investigació i difusió del patrimoni cultural de Benicarló».

És objectiu del Museu de la Ciutat, constituir-se en institució permanent, sense finalitat lucrativa, al servei de la societat i el seu desenvolupament, obert al públic, que adquirisca, conserve, investigue, comuniqui i exhibisca per a fins d'estudi, d'educació i delit, testimonis materials de l'home i del seu entorn, vinculats a la història i cultura benicarlanda i comarcal, abastint tot allò que tinga interès arqueològic, històric, artístic, etnogràfic, científic o tècnic.

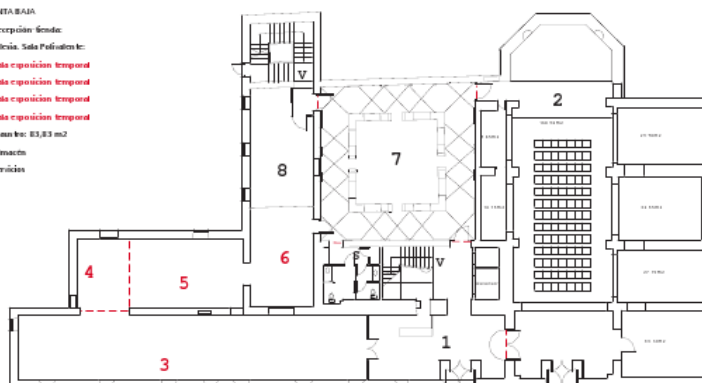
##### Article 3

El Mucbe, per a l'exercici de les seues activitats, compta amb els següents espais:

##### • Planta baixa

###### PLANTA BAJA

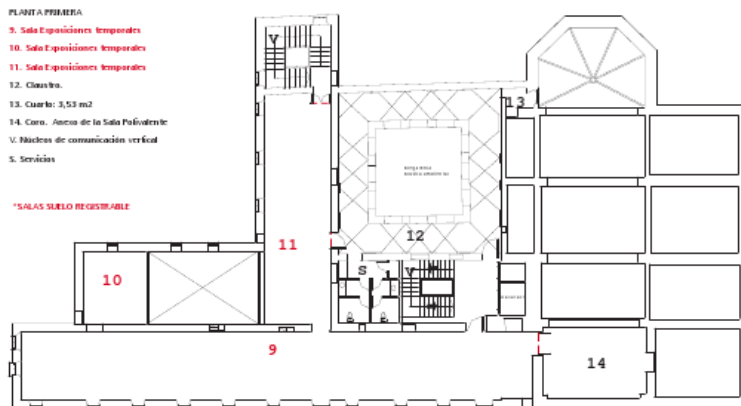
1. Recepció i venda
2. Iglesia. Sala Païlotes
3. Sala exposició temporal
4. Sala exposició temporal
5. Sala exposició temporal
6. Sala exposició temporal
7. Claustre: 63,83 m<sup>2</sup>
8. Almacén
9. Servicios



1. Recepció: espais comuns. 50,86 m<sup>2</sup>
2. Església: sala polivalent: 329,27 m<sup>2</sup>
3. Sala d'exposicions: 130,61 m<sup>2</sup>
4. Sala d'exposicions: 23,72 m<sup>2</sup>
5. Sala d'exposicions: 42 m<sup>2</sup>
6. Sala d'exposicions: 35,50 m<sup>2</sup>
7. Claustre: 83,83 m<sup>2</sup>
8. Magatzem: 39,57 m<sup>2</sup>

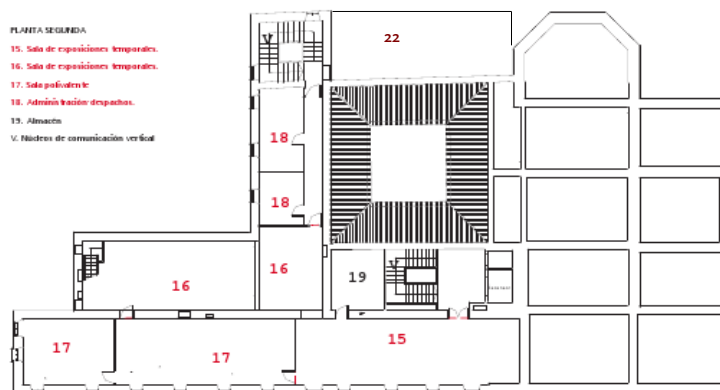


### ● Planta primera



9. Sala d'exposicions: 181,77 m<sup>2</sup>
10. Sala d'exposicions/projeccions: 23,89 m<sup>2</sup>
11. Sala d'exposicions: 80,93 m<sup>2</sup>
12. Claustre: 83,54 m<sup>2</sup>
13. Espai tapiat
14. Cor: 37,94 m<sup>2</sup>

### ● Planta segona





**Ajuntament  
de Benicarló**  
Cultura

15. Sala d'exposicions: 82,01 m<sup>2</sup>

16. Sala d'exposicions: 97,11 m<sup>2</sup>

17. La sala de conferències, per a l'exercici i el desenvolupament de les seues activitats, compta amb un espai de 13,75 cm de llargària per 4,75 cm d'amplada; el total de la superfície de la sala són 65,31 m<sup>2</sup>. L'equipament de la sala és el següent:

- 1 tarima per aixecar la taula del nivell del terra
- 1 projector ancorat al sostre
- 1 taula per a 3 ponents o conferenciants
- 1 pantalla de projecció
- sistema de megafonia
- 1 DVD
- instal·lació preparada per a la connexió d'un ordinador
- 80 cadires
- connexió a Internet.

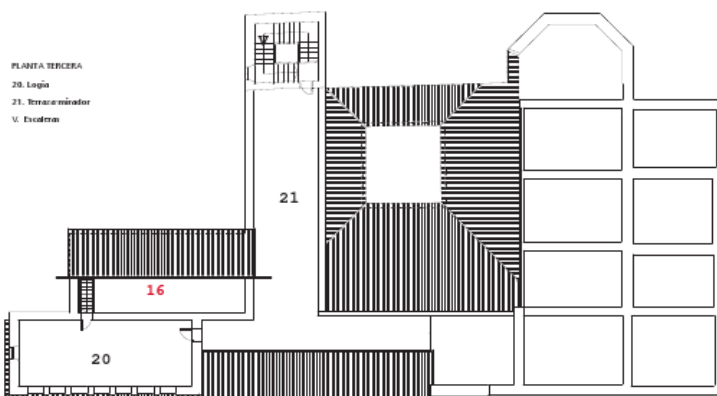
17 bis. Magatzem/taller de restauració: 34,57 m<sup>2</sup>

18. Despatxos/administració: 47,89 m<sup>2</sup>

19. Magatzem: 17,57 m<sup>2</sup>

22. Sala didàctica: 72 m<sup>2</sup>

• **Planta tercera**



20. Lògia: 63,76 m<sup>2</sup>

21. Terrassa: 122,86 m<sup>2</sup>

22. Instal·lacions climàtiques: 31,67 m<sup>2</sup>

\* En negreta s'assenyalen tots aquells espais que són àmbit d'aplicació del present Reglament.

## CAPÍTOL II

### DE LES SALES D'EXPOSICIONS

#### Article 4

El Mucbe disposa de 3 plantes, en les quals les sales d'exposicions es distribueixen de la següent manera:

- Planta baixa: Sales 3, 4, 5 i 6, que s'adjudiquen de forma conjunta per a la realització d'exposicions temporals o itinerants, a excepció de la sala 6, on s'ubica de manera permanent l'exposició de les restes arqueològiques del Poblat Ibèric del Puig de la Nau.
- Planta primera: Sales 9, 10 i 11, que s'adjudiquen de manera conjunta per a la realització d'exposicions temporals o itinerants.
- Planta segona: Sales 15 i 16, que s'adjudiquen de manera conjunta per a la realització d'exposicions temporals o itinerants.



#### Article 5

El Museu de la Ciutat de Benicarló només cedeix les seues sales per a exposicions de caràcter artístic, cultural, artesà, històric o amb contingut pedagògic, i en cap cas hi tenen cabuda les exposicions de tipus comercial.

#### Article 6

Les condicions que regeixen la utilització de les sales són les següents:

##### **1. *Petició per exposar***

S'han d'emplenar tots els apartats del model de sol·licitud que s'adjunta al present Reglament- Aquesta sol·licitud ha de contindre:

- dades personals l'entitat o la persona que ho sol·licita
- domicili complet a efectes de notificacions
- telèfon de contacte de la persona que ompli la sol·licitud
- correu electrònic
- títol de l'exposició
- estil de les obres a exposar
- nombre d'obres a exposar
- tècnica utilitzada
- dates preferibles per a dur a terme l'exposició
- especificació que l'exposició té un caràcter gratuït.

Per altra banda, a la sol·licitud cal adjuntar:

- historial professional
- relació d'exposicions realitzades anteriorment
- relació de premis obtinguts
- referències de crítiques i notícies en premsa de les exposicions realitzades



**Ajuntament  
de Benicarló**  
Cultura

- material gràfic de les exposicions realitzades anteriorment
- 10 fotografies a color, que tinguen dimensions no inferiors a 9 x 12 cm d'entre les obres que se sol·licite exposar.

### **2. Periodicitat per exposar**

La periodicitat per exposar és de 3 anys per artista o entitat sol·licitant. Malgrat aquest termini establert, per raons d'interès públic i cultural i, previ informe del personal tècnic competent, aquest període es pot modificar.

### **3. Admissió de les sol·licituds**

El termini d'admissió de les sol·licituds està obert tot l'any. El 15 d'octubre de cada any finalitza el període per presentar sol·licituds per exposar l'any següent, i totes aquelles sol·licituds rebudes a partir d'aquesta data, s'incorporen automàticament a les sol·licituds del proper any.

Durant el mes de novembre, el/la regidor/a delegat/da de l'Àrea de Cultura i el personal tècnic responsables de l'Àrea de Cultura, s'encarreguen de seleccionar les exposicions per al següent any.

Els criteris per a la selecció de les obres són els següents:

- currículum professional de l'artista
- qualitat de l'obra
- originalitat de l'obra
- el caràcter didàctic de l'obra

Totes les sol·licituds presentades han de rebre una resposta sobre l'acceptació o denegació de la sol·licitud per exposar.

Fins i tot en el cas de ser admesa la sol·licitud, l'Ajuntament de Benicarló, i amb l'informe del personal tècnic competent, es reserva el dret de retirar de la mostra aquelles obres que no s'estimen adients per a la mostra. Aquesta facultat no necessita l'autorització prèvia de la persona que expose.

L'artista o entitat a qui se li autoritza la sol·licitud i reb la confirmació d'una data per exposar ha de donar conformitat o disconformitat en el termini màxim de 10 dies hàbils des del dia de la recepció de la notificació. Si no ho fan així, s'entén que la persona o entitat renuncia a la data assenyalada i queda exclosa de la relació d'expositors de l'any corresponent a la seua petició.

### **4. Transport i assegurança**

Totes les despeses de transport i assegurança són a càrrec de la persona que expose.

El Mucbe no es responsabilitza dels deterioraments que puguen produir-se per accident, robatori, incendi o qualsevol altra circumstància, i que causen danys en les obres o la destrucció parcial o total d'aquestes.

### **5. Muntatge**

El muntatge i desmuntatge de les exposicions han de dur-lo a terme les persones interessades, sota la supervisió del personal del Mucbe.

A les persones autoritzades a exposar, se'ls ha de facilitar un plànol de les sales per a l'organització de l'exposició.

Els expositors han d'aportar a l'entitat la relació de totes les obres a exposar, on conste la informació següent: títol, mesures, tècnica, data i propietat, així com una fotografia de cadascuna de les obres, un mes abans de l'exposició.

Una vegada inaugurada l'exposició, la persona que expose, no pot afegir ni retirar cap obra de la mostra fins que acabe l'exposició.

En cap cas es poden foradar les parets o el sostre, ni manipular el sistema d'il·luminació.

#### **6. Material de difusió**

El Mucbe ha d'editar i distribuir un cartell anunciador i una targeta. No s'admetran modificacions que interferisquen i alteren la imatge gràfica institucional del Mucbe.

En dos mesos d'antelació, l'expositor, ha d'aportar tota la informació necessària per al cartell i la targeta: títol exacte de l'exposició, autor, imatges amb alta resolució i altra informació que es sol·licite.

#### **7. Despeses de les sales**

Un dels objectius del Mucbe és promocionar i difondre la cultura i el patrimoni, en aquest sentit, la cessió de les sales és gratuïta i l'Ajuntament de Benicarló no percep cap quantitat en concepte de lloguer, vigilància, neteja, llum, etc.

#### **8. Venda d'obres**

Està totalment prohibida la compravenda d'obres en l'interior del Mucbe.

#### **9. Desmuntatge**

La persona que expose ha de retirar les seues obres de les sales l'endemà de la data de la clausura de l'exposició, o quan els responsables del Mucbe ho determinen.

#### **10. L'horari**

L'horari de muntatge i desmuntatge de les exposicions s'ha de dur a terme en l'horari d'obertura del Mucbe, que és el següent:

- de dimarts a divendres de 9.00 a 14.00 h i de 17.00 a 20.00 hores
- dissabtes de 10.00 a 13.00 h i de 17.00 a 20.00 h
- diumenges de 10.30 a 13.30 hores.

No obstant, el calendari de muntatge i desmuntatge de cada exposició s'ha de programar prèviament amb el personal responsables del Mucbe.

### **Article 7**

En les sales d'exposicions està totalment prohibit menjar o beure. Qualsevol esdeveniment que tinga lloc en les inauguracions on es servisca menjar o beguda, s'ha de realitzar en la zona del claustre habilitada per a aquest fi.

En un termini mínim de 15 dies hàbils, l'expositor ha de comunicar al Mucbe la voluntat de realitzar qualsevol vi d'honor, i que, en tot cas, anirà a càrrec de la persona que exposa.





### **CAPÍTOL III DEL CLAUSTRE**

#### **Article 8**

L'espai del claustre està conformat per la planta baixa i el primer pis. En les dos plantes hi ha distribuïts 24 panells d'alumini blanc per exposar.

El model de les sol·licituds per exposar-hi és el mateix que en el de les sales d'exposicions, encara que aquest espai no disposa, amb càrrec al pressupost del Mucbe, de material gràfic per a la seua difusió.

La resta de condicions són les mateixes que les de les sales d'exposicions.

#### **Article 9**

Per a l'espai del claustre, el Mucbe disposa per a la realització de representacions i espectacles, d'il·luminació adient i de 100 cadires per a l'exterior.

### **CAPÍTOL IV DE LA LÒGIA**

#### **Article 10**

El model de les sol·licituds per exposar en la Lògia és el mateix que el de les sales d'exposicions, encara que aquest espai no disposa, amb càrrec al pressupost del Mucbe, de material gràfic per a la seua difusió.

La resta de condicions són les mateixes que les de les sales d'exposicions.

### **CAPÍTOL V DE L'ESGLÉSIA**

#### **Article 11**

L'espai de l'església es determina com una sala multifuncional.

Actualment aquest espai no està disponible per a la realització d'espectacles o exposicions.

### **CAPÍTOL VI DE LA SALA DE CONFERÈNCIES**

#### **Article 12**

La sala de conferències pot ser utilitzada per associacions o entitats amb finalitats educatives, culturals i de promoció de la cultura, el patrimoni, les arts, la ciència, els serveis socials a la comunitat i les activitats esportives i, en general, totes aquelles que fomenten la vida associativa de Benicarló.

El procediment per a la utilització de la sala de conferències és prèvia sol·licitud, presentada degudament al Registre d'Entrada de l'Ajuntament de Benicarló, amb una antelació mínima d'una setmana. Les sol·licituds s'atenden per rigorós ordre d'entrada.

Abans de presentar la corresponent sol·licitud, cal adreçar-se a les dependències del Mucbe per comprovar que la sala de conferències estiga lliure en les dates sol·licitades.

En la sol·licitud, que ha de ser el model d'instància general de l'Ajuntament de Benicarló, s'ha de fer constar:

- nom de l'entitat o de la persona que ho sol·licita
- telèfon de contacte de la persona que ompli la sol·licitud
- dates, activitat i horaris que es sol·licita
- detall dels elements de què es farà ús per al desenvolupament de l'activitat
- especificació que l'activitat a dur a terme té un caràcter gratuït.

En cap cas es poden realitzar activitats que comporten ànim de lucre, directament o indirectament.

#### **Article 13**

Les entitats o associacions poden utilitzar la sala de premsa, atenent la resposta que així o acredite i en l'horari d'obertura del Mucbe.

Aquest horari és el següent:

- de dimarts a divendres de 9.00 a 14.00 h i de 17.00 a 20.00 hores
- dissabtes de 10.00 a 13.00 h i de 17.00 a 20.00 h
- diumenges de 10.30 a 13.30 hores.

No obstant l'horari establert, l'Àrea de Cultura pot estudiar aquelles propostes amb repercussió en l'activitat cultural del municipi i que sol·liciten la sala de conferències fora del seu horari habitual.

#### **Article 14**

Les autoritzacions de la sala de conferències a les entitats o associacions són puntuals i revocables en qualsevol moment.

#### **Article 15**

L'Ajuntament declina qualsevol tipus de responsabilitat per robatori, deteriorament o pèrdua del material que deixi l'entitat a la sala.

#### **Article 16**

Qualsevol canvi tècnic o d'horaris per part dels sol·licitants s'ha d'autoritzar des de l'Àrea de Cultura.

## **CAPÍTOL VII**

### **DISPOSICIONS COMUNES**

#### **Article 17**

Tenen prioritat, totes aquelles activitats o sol·licituds programades o promogudes per qualsevol àrea de l'Ajuntament de Benicarló.

#### **Article 18**

En cas de negligència o mal ús de les sales, l'Ajuntament pot revocar automàticament totes les sol·licituds de l'expositor, l'entitat o associació durant tot l'any vigent.







**Ajuntament  
de Benicarló**  
Cultura

#### **Article 19**

No està permès menjar i beure en tot l'edifici, a excepció dels esdeveniments programats i en la zona habilitada del claustre per a aquest efecte.

#### **Article 20**

Les entitats o associacions usuàries es responsabilitzen del bon ús de les instal·lacions i el mobiliari.

No es pot col·locar o modificar cap element o instal·lació sense autorització prèvia del Departament de Cultura.

#### **Article 21**

Només el personal del Mucbe pot tindre les claus de les instal·lacions i els conserges s'han de regir únicament i exclusivament per les notificacions de l'Àrea de Cultura.

#### **Article 22**

Finalitzada l'activitat autoritzada no es pot deixar cap element aliè a les instal·lacions. L'Ajuntament no es fa càrrec dels elements que es deixen les persones o entitats que exposen i se'n despendrà al cap de dos dies, a partir de l'últim dia d'utilització per part de la persona o entitat sol·licitant, sense que es puga presentar cap reclamació.

Lorena Luján Edo

Tècnica en promoció cultural

Benicarló, 4 de març de 2011