



REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL MUSEO DE LA CIUDAD DE BENICARLÓ (MUCBE) CENTRO CULTURAL CONVENTO DE SAN FRANCISCO

CAPÍTULO I

OBJECTIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1

El objeto de este Reglamento interno de funcionamiento es regular las normas y condiciones de organización, funcionamiento y uso del Mucbe – Centro Cultural Convento de San Francisco, propiedad del Ayuntamiento de Benicarló, situado en Calle La Paz, número 2.

Artículo 2

De acuerdo con el Proyecto Museológico Básico, «la principal actividad desarrollada por el Mucbe será de carácter museístico, teniendo como objetivos fundamentales la conservación, salvaguarda, investigación y difusión del patrimonio cultural de Benicarló».

Es objetivo del Museo de la Ciudad, constituirse en institución permanente, sin finalidad lucrativa, al servicio de la sociedad y su desarrollo, abierto al público, que adquiera, conserve, investigue, comunique y exhiba para fines de estudio, de educación y deleite, testimonios materiales del hombre y de su entorno, vinculados a la historia y cultura benicarlanda y comarcal, abarcando todo lo que tenga interés arqueológico, histórico, artístico, etnográfico, científico o técnico.

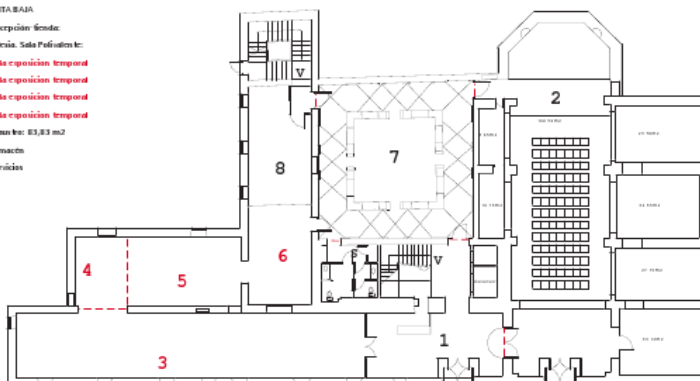
Artículo 3

El Mucbe, para el ejercicio de sus actividades, cuenta con los siguientes espacios:

• Planta baja

PLANTA BAJA

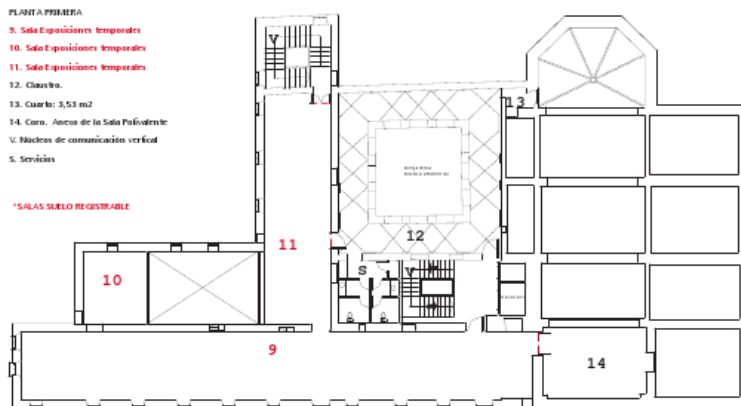
1. Recepción tienda:
2. Iglesia. Sala Pañuelos:
3. Sala exposición temporal
4. Sala exposición temporal
5. Sala exposición temporal
6. Sala exposición temporal
7. Claustro: 63,83 m²
8. Almacén
9. Servicios



1. Recepción: espacios comunes. 50,86 m²
2. Iglesia: sala polivalente: 329,27 m²
3. Sala de exposiciones: 130,61 m²
4. Sala de exposiciones: 23,72 m²
5. Sala de exposiciones: 42 m²
6. Sala de exposiciones: 35,50 m²
7. Claustro: 83,83 m²
8. Almacén: 39,57 m²

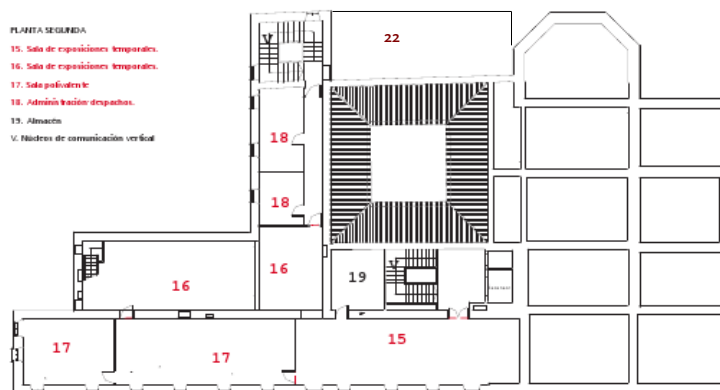


● Planta primera



9. Sala de exposiciones: 181,77 m²
10. Sala de exposiciones/proyecciones: 23,89 m²
11. Sala de exposiciones: 80,93 m²
12. Claustro: 83,54 m²
13. Espacio tapiado
14. Coro: 37,94 m²

● Planta segunda





**Ajuntament
de Benicarló**
Cultura

15. Sala de exposiciones: 82,01 m²

16. Sala de exposiciones: 97,11 m²

17. La sala de conferencias, para el ejercicio y el desarrollo de sus actividades, cuenta con un espacio de 13,75 cm de longitud por 4,75 cm de amplitud; el total de la superficie de la sala son 65,31 m². El equipamiento de la sala es el siguiente:

- 1 tarima para realzar la mesa del nivel del suelo.
- 1 proyector anclado al techo.
- 1 mesa para 3 ponentes o conferenciantes.
- 1 pantalla de proyección.
- sistema de megafonía.
- 1 reproductor de DVD.
- instalación preparada para la conexión de un ordenador.
- 80 sillas.
- conexión a Internet.

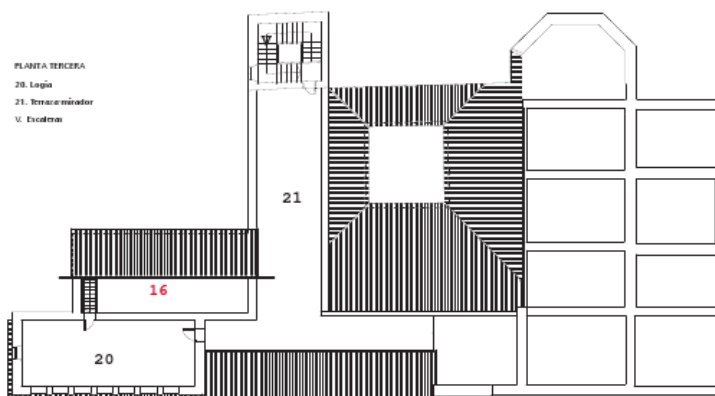
17 bis. Almacén/taller de restauración: 34,57 m²

18. Despachos/administración: 47,89 m²

19. Almacén: 17,57 m²

22. Sala didáctica: 72 m²

• **Planta tercera**



20. Logia: 63,76 m²

21. Terraza: 122,86 m²

22. Instalaciones climáticas: 31,67 m²

* En negrilla se señalan todos aquellos espacios que son ámbito de aplicación del presente Reglamento.

CAPÍTULO II DE LAS SALAS DE EXPOSICIÓN

Artículo 4

El Mucbe dispone de 3 plantas, en las que las salas de exposiciones se distribuyen de la siguiente manera:

- Planta baja: Salas 3, 4, 5 y 6, que se adjudican de forma conjunta para la realización de exposiciones temporales o itinerantes, a excepción de la sala 6, donde se ubica de manera permanente la exposición de los restos arqueológicos del Poblado Ibérico del Puig de la Nau.
- Planta primera: Salas 9, 10 y 11, que se adjudican de manera conjunta para la realización de exposiciones temporales o itinerantes.
- Planta segunda: Salas 15 y 16, que se adjudican de manera conjunta para la realización de exposiciones temporales o itinerantes.



Artículo 5

El Museo de la Ciudad de Benicarló sólo cederá sus salas para exposiciones de carácter artístico, cultural, artesano, histórico o con contenido pedagógico, y en ningún caso tendrán cabida las exposiciones de tipo comercial.

Artículo 6

Las condiciones que rigen en la utilización de las salas son las siguientes:

1. *Petición para exponer*

Se deben rellenar todos los apartados del modelo de solicitud que se adjunta en el presente Reglamento- Esta solicitud deberá contener:

- datos personales de la entidad o persona solicitante
- domicilio completo a efectos de notificaciones
- teléfono de contacto de la persona que rellene la solicitud
- correo electrónico
- título de la exposición
- estilo de las obras a exponer
- número de obras a exponer
- técnica utilizada
- fechas preferibles para llevar a cabo la exposición
- especificación que la exposición tiene un carácter gratuito

Por otro lado, en la solicitud se deberá adjuntar:

- historial profesional
- relación de exposiciones realizadas anteriormente
- relación de premios obtenidos
- referencias de críticas y noticias en prensa de las exposiciones realizadas



**Ajuntament
de Benicarló**
Cultura

- material gráfico de las exposiciones realizadas anteriormente
- 10 fotografías a color, que tengan dimensiones no inferiores a 9 x 12 cm. de las obras que se solicite exponer

2. Periodicidad para exponer

La periodicidad para exponer es de 3 años por artista o entidad solicitante. Pese estos plazos establecidos, por razones de interés público y cultural y, previo informe del personal técnico competente, este periodo se podrá modificar.

3. Admisión de las solicitudes

El plazo de admisión de las solicitudes está abierto todo el año. El 15 de octubre de cada año finaliza el período para presentar solicitudes para exponer el año siguiente, y todas aquellas solicitudes recibidas a partir de esta fecha, se incorporarán automáticamente a las solicitudes del próximo año.

Durante el mes de noviembre, el/la concejal/a delegado/a del Área de Cultura y el personal técnico responsables del Área de Cultura, se encargarán de seleccionar las exposiciones para el siguiente año.

Los criterios para la selección de las obras serán los siguientes:

- currículum profesional del artista
- calidad de las obras
- originalidad de la propuesta
- el carácter didáctico de la obra

Todas las solicitudes presentadas deben recibir una respuesta sobre la aceptación o denegación de la solicitud para exponer.

Incluso en el caso de ser admitida la solicitud, el Ayuntamiento de Benicarló, y con el informe del personal técnico competente, se reserva el derecho de retirar de la muestra aquellas obras que no se estimen oportunas para la muestra. Esta facultad no necesita la autorización previa de la persona que expone.

La artista o entidad a quien se le autorice la solicitud y reciba la confirmación de una fecha para exponer ha de dar conformidad o disconformidad en el plazo máximo de 10 días hábiles desde el día de la recepción de la notificación. Si no se realiza así se entenderá que la persona o entidad renuncia a la fecha señalada y queda excluida de la relación de expositores del año correspondiente a su petición.

4. Transporte y seguro

Todos los gastos de transporte y seguro serán a cargo de la persona que expone.

El Mucbe no se responsabiliza de los deterioros puedan producirse por accidente, robo, incendio, o cualquier otra circunstancia, y que causen daños en las obras o la destrucción parcial o total de las mismas.

5. Montaje

El montaje y desmontaje de las exposiciones se deberán realizar por las personas interesadas, bajo la supervisión del personal del Mucbe.

A las personas autorizadas en exponer se les facilitará un plano de las salas para la organización de la exposición.

Las personas que soliciten exponer deberán aportar a la entidad la relación de todas las obras a exponer, donde conste la información siguiente: título, medidas, técnica, fecha y propiedad, así como una fotografía de cada una de las obras, un mes antes de la exposición.

Una vez inaugurada la exposición, la persona que expone, no podrá añadir ni retirar ninguna obra de la muestra hasta que se acabe la exposición.

En ningún caso se podrá agujerear las paredes o el techo, ni manipular el sistema de iluminación.

6. Material de difusión

El Mucbe editará y distribuirá un cartel anunciador y una tarjeta. No se admitirán modificaciones que interfieran ni alteren la imagen gráfica institucional del Mucbe.

En dos meses de antelación, la persona a exponer deberá aportar toda la información necesaria para el cartel y la tarjeta; título exacto de la exposición, autor, imágenes de alta resolución y otra información que se solicite.

7. Gastos de las salas

Uno de los objetivos del Mucbe es promocionar y difundir la cultura y el patrimonio, en este sentido, la cesión de las salas es gratuita, y el Ayuntamiento de Benicarló no recibirá ninguna cantidad en concepto de alquiler, vigilancia, limpieza, luz, etc.

8. Venta de obras

Está totalmente prohibida la compraventa de obras en el interior del Mucbe.

9. Desmontaje

La persona que exponga deberá retirar sus obras de las el día siguiente de la fecha de la clausura de la exposición, o cuando los responsables del Mucbe lo determinen.

10. Horario

El horario de montaje y desmontaje de las exposiciones se realizará en el horario de obertura del Mucbe, que será el siguiente:

- de martes a viernes de 9.00 a 14.00 h. y de 17.00 a 20.00 horas
- sábados de 10.00 a 13.00 h. y de 17.00 a 20.00 h.
- domingos de 10.30 a 13.30 horas.

No obstante, el calendario de montaje y desmontaje de cada exposición deberá programarse previamente con el personal responsable del Mucbe.

Artículo 7

En las salas de exposiciones está totalmente prohibido comer o beber. Cualquier evento que tenga lugar en las inauguraciones donde se sirva comida o bebida, se deberá realizar en la zona del claustro habilitada para tal fin.

En un plazo mínimo de 15 días hábiles, la persona que expone, deberá comunicar al Mucbe la voluntad de realizar cualquier vino de honor, y que, en todo caso, irá a cargo de la persona que expone.





CAPÍTULO III DEL CLAUSTRO

Artículo 8

El espacio del claustro está conformado por la planta baja y el primer piso. En las dos plantas hay distribuidos 24 paneles de aluminio blanco para exponer.

El modelo de las solicitudes para exponer será el mismo que en el de las salas de exposiciones, aunque este espacio no dispone, a cargo del presupuesto del Mucbe, de material gráfico para su difusión.

El resto de condiciones serán las mismas que las de las salas de exposiciones.

Artículo 9

Para el espacio del claustro, el Mucbe dispone para la realización de representaciones y espectáculos, de iluminación adecuada y de 100 sillas para exterior.

CAPÍTULO IV DE LA LOGIA

Artículo 10

El modelo de las solicitudes para exponer en la Logia es el mismo que el de las salas de exposiciones, aunque este espacio no dispone, con cargo al presupuesto del Mucbe, de material gráfico para su difusión.

El resto de condiciones son las mismas que las de las salas de exposiciones.

CAPÍTULO V DE LA IGLESIA

Artículo 11

El espacio de la iglesia se determina como una sala multifuncional.

Actualmente este espacio no está disponible para la realización de espectáculos o exposiciones.

CAPÍTULO VI DE LA SALA DE CONFERENCIAS

Artículo 12

La sala de conferencias puede ser utilizada por asociaciones o entidades con finalidades educativas, culturales y de promoción de la cultura, el patrimonio, las artes, la ciencia, los servicios sociales a la comunidad y las actividades deportivas y, en general, todas aquellas que fomenten la vida asociativa de Benicarló.

El procedimiento para la utilización de la sala de conferencias es previa solicitud, presentada

debidamente en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Benicarló, con una antelación mínima de una semana. Las solicitudes se atenderán por riguroso orden de entrada.

Antes de presentar la correspondiente solicitud, deberán dirigirse a las dependencias del Mucbe para comprobar que la sala de conferencias esté libre en las fechas solicitadas.

En la solicitud, que debe ser el modelo de instancia general del Ayuntamiento de Benicarló, deberá constar:

- nombre de la entidad o la persona que lo solicita
- teléfono de contacto de la persona que rellene la solicitud
- fechas, actividad y horarios que se solicita
- detalle de los elementos de los que se hará uso para el desarrollo de la actividad
- especificación que la actividad se desarrolle con carácter gratuito

En ningún caso se pueden realizar actividades que comporten ánimo de lucro, directa o indirectamente.

Artículo 13

Las entidades o asociaciones pueden utilizar la sala de prensa, de acuerdo con la respuesta que así lo acredite y en el horario de apertura del Mucbe.

Este horario será el siguiente:

- de martes a viernes de 9.00 a 14.00 h y de 17.00 a 20.00 horas
- sábados de 10.00 a 13.00 h y de 17.00 a 20.00 h
- domingos de 10.30 a 13.30 horas.

A pesar del horario establecido, el Área de Cultura podrá estudiar aquellas propuestas con repercusión en la actividad cultural del municipio y que soliciten la sala de conferencias fuera de su horario habitual.

Artículo 14

Las autorizaciones de la sala de conferencias a las entidades o asociaciones serán puntuales y revocables en cualquier momento.

Artículo 14

El Ayuntamiento declina cualquier tipo de responsabilidad por robo, deterioro o pérdida del material que se deje la entidad en la sala.

Artículo 16

Cualquier cambio técnico o de horarios por parte de los solicitantes se debe autorizar desde el Área de Cultura.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 17

Tendrán prioridad, todas aquellas actividades o solicitudes programadas o promovidas por cualquier



Área del Ayuntamiento de Benicarló.

Artículo 18

En caso de negligencia o mal uso de las salas, el Ayuntamiento puede revocar automáticamente todas las solicitudes del expositor, la entidad o la asociación durante todo el año vigente.

Artículo 19

No está permitido comer o beber en todo el edificio, a excepción de los eventos programados y en la zona habilitada del claustro para tal efecto.

Artículo 20

Las entidades o asociaciones usuarias se responsabilizarán del buen uso de las instalaciones y el mobiliario.

No se puede colocar o modificar ningún elemento o instalación sin autorización previa del Departamento de Cultura.

Artículo 21

Sólo el personal del Mucbe podrá disponer de las llaves de las instalaciones y los conserjes se registrarán única y exclusivamente por las notificaciones del Área de Cultura.

Artículo 22

Finalizada la actividad autorizada no se podrá dejar ningún elemento ajeno a las instalaciones. El Ayuntamiento no se hará cargo de los elementos que se dejen las personas o entidades que exponen y se deshará al cabo de dos días, a partir del último día de la utilización por parte de la persona o entidad solicitante, sin que pueda presentar ninguna reclamación.