



CONSORCIO MUSEO ETNOGRÁFICO EXTREMEÑO

GONZALEZ SANTANA

OLIVENZA (BADAJOZ)

**SOLICITUD CESIÓN TEMPORAL DE USO DE ESPACIOS
PARA ACTIVIDADES EXTERNAS**

1. IDENTIFICACIÓN DEL PARTICULAR O LA ENTIDAD QUE SOLICITA EL ESPACIO:

Nombre y apellidos:
D.N.I. o pasaporte:
En representación de:
Domicilio:
Código postal:
Localidad:
Provincia:
Teléfono:
Fax:
Correo electrónico:

Móvil:

3. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD QUE SE PRETENDE REALIZAR:



CONSORCIO MUSEO ETNOGRÁFICO EXTREMEÑO

GONZALEZ SANTANA

OLIVENZA (BADAJOZ)

4. DATOS RELATIVOS A LA ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD:

Nº de asistentes previstos:

Medios audiovisuales o técnicos que se precisan:
Medios técnicos o de otra naturaleza que aporta el solicitante:

La reserva del espacio se hará efectiva una vez sea autorizada por la Dirección del Museo y se justifique el abono de la tasa correspondiente.

5. DETALLE DE LA CESIÓN DE USO QUE SOLICITA:

Espacio solicitado	Día/Periodo	Horario		
		De	a	h.
		De	a	h.
		De	a	h.
		De	a	h.

6. DECLARACIÓN. EL SOLICITANTE DECLARA ESTAR ENTERADO Y ACEPTA LAS CONDICIONES ESTABLECIDA EN LA NORMATIVA DE UTILIZACIÓN DE ESPACIOS

El abajo firmante, en representación propia o de la entidad organizadora, SOLICITA la cesión temporal de uso del espacio museístico detallado.

En Olivenza, a

Firma:

Exenciones: Estarán exentas del pago de las tarifas establecidas, las entidades y asociaciones sin ánimo de lucro, declaradas de interés público e inscritas en el Registro de Asociaciones de la Administración Autonómica.

Devengo y pago: El pago, en su caso, se efectuará en efectivo o se ingresará por transferencia en la cuenta que el Consorcio mantiene abierta en Caja Almedralejo ES84 3001 0030 2330 1000 2090



CONSORCIO MUSEO ETNOGRÁFICO EXTREMEÑO

GONZALEZ SANTANA

OLIVENZA (BADAJOZ)

TARIFAS UTILIZACIÓN DE ESPACIOS (*)

REPORTAJE FOTOGRÁFICO BODAS	50,00 €/hora o fracción de hora
PATIO ALCÁZAR Y OTRAS SALAS (MATRIMONIOS CIVILES)	100,00 €
PATIO ALCÁZAR Y OTRAS SALAS (ESPECTÁCULOS)	40% IMPORTE RECAUDACIÓN
PATIO ALCÁZAR Y OTRAS SALAS (CÁTERING)	10,00 €/persona (mínimo 75 personas)
SALA DE CONFERENCIAS	100,00 €/día

(*) I.V.A. NO INCLUIDO



CONSORCIO MUSEO ETNOGRÁFICO EXTREMEÑO

GONZALEZ SANTANA

OLIVENZA (BADAJOZ)

NORMATIVA PARA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS DEL CONSORCIO MUSEO ETNOGRÁFICO GONZÁLEZ SANTANA DE OLIVENZA PARA ACTIVIDADES EXTERNAS

El Consorcio Museo Etnográfico Extremeño *González Santana* de Olivenza puede ofrecer sus instalaciones a personas físicas o jurídicas para la celebración de actos, cursos, conferencias, jornadas sesiones fotográficas o reportajes audiovisuales siempre que no afecte al desarrollo normal de sus actividades culturales, previo pago de las tasas establecidas.

Estas instrucciones tienen por objeto regular con eficacia y transparencia la actuación del Consorcio, al poner a disposición de la sociedad sus instalaciones museísticas sin que suponga una carga adicional para ella por la prestación de este servicio público.

El objeto de este documento es la definición del procedimiento, de las condiciones de reserva y del funcionamiento de la cesión de uso de los espacios del Museo Etnográfico Extremeño *González Santana*

La disponibilidad y el horario de los espacios estarán condicionados a la compatibilidad con las actividades que se lleven a cabo en estos, en el ámbito de sus finalidades, y al horario de los mismos, sin que puedan celebrarse actos que perturben el funcionamiento habitual del museo. Se podrá impedir la celebración de actos o actividades que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos fundamentales, de acuerdo con la legislación vigente.

1. Procedimiento de reserva de espacios museísticos

Deberá presentarse la solicitud (**Anexo I**), una vez confirmada la disponibilidad del espacio, dirigida al Consorcio Museo Etnográfico Extremeño *González Santana* bien por correo postal (Plaza de Santa María, s/. Apdo. Correos, 67 06100 Olivenza (Badajoz) o bien por e-mail a la dirección administracion@museodeolivenza.com tras la que se le indicará la disponibilidad de las fechas y horarios demandados. Si las fechas requeridas estuvieran reservadas por otro usuario, se le dará opción a cambiar su petición. La solicitud se presentará acompañada del presente protocolo de utilización de los espacios, y ambos documentos firmados



CONSORCIO MUSEO ETNOGRÁFICO EXTREMEÑO

GONZALEZ SANTANA

OLIVENZA (BADAJOZ)

La Dirección del Museo solicitará, en su caso, la documentación o información complementaria que considere conveniente y notificará al interesado la autorización o denegación la reserva del espacio.

En caso de autorización, se formalizará el pago por transferencia en la entidad bancaria correspondiente (*Ibercaja* C.C.C. ES52 2085 4571 28 0330619704) aportando el justificante correspondiente.

Se podrá requerir al solicitante que entregue al museo correspondiente el certificado de vigencia de un seguro de responsabilidad civil, cuando la naturaleza de la actividad así lo requiera, a juicio del museo.

Igualmente se podrá determinar la obligación del cesionario de constituir a su disposición una garantía en efectivo, aval o seguro de caución del correcto uso de las instalaciones cedidas, de los gastos originados no contemplados como generales y de posibles daños y perjuicios ocasionados en las instalaciones o su equipamiento.

Los daños que eventualmente pudieran producirse sobre las personas, las instalaciones o los bienes del museo, serán de exclusiva responsabilidad del beneficiario de la cesión. El Consorcio se reserva el derecho de anular, por causas justificadas y de interés público, el protocolo de utilización. En este caso se devolverá el importe del abono realizado.

2. Tarifas

Estarán exentas de las tarifas establecidas (**Anexo II**) las entidades y asociaciones sin ánimo de lucro, declaradas de interés público e inscritas en el Registro de Asociaciones de la administración regional.

Cuando se autorice la cesión de uso por un tiempo superior al horario normal, los gastos adicionales de mantenimiento, vigilancia, de limpieza o de atención al público a que diera lugar la ampliación, serán de cuenta del solicitante. Se entiende por horario normal del museo, el de apertura al público establecido. En estos casos, se exigirá la acreditación de haber realizado el pago a las empresas adjudicatarias del correspondiente servicio.

3. Servicios incluidos y servicios no incluidos en la tarifa básica



CONSORCIO MUSEO ETNOGRÁFICO EXTREMEÑO

GONZALEZ SANTANA

OLIVENZA (BADAJOZ)

3.1 Servicios incluidos

La tarifa básica da derecho a:

La utilización del espacio solicitado y las instalaciones, mobiliario y equipamiento disponibles.

· El Consorcio se hace cargo de los servicios de mantenimiento y la conexión de los equipos informáticos aportados por el museo, así como de la limpieza de las instalaciones.

· 3.2. Servicios no incluidos

Los siguientes servicios no están incluidos en la tarifa básica y por lo tanto correrán a cargo del solicitante:

· La retirada de los elementos ajenos al espacio utilizados para la organización del evento (tarimas, banderolas, folletos, objetos de ornamentación, etc).

· La ampliación de los servicios de vigilancia, mantenimiento, atención al público y limpieza, por las características de la actividad o por desarrollarse fuera del horario normal del museo.

4. Personas responsables

El solicitante deberá nombrar a una persona responsable que realizará las funciones de coordinar, organizar y actuar como interlocutor con el personal del museo designado durante el montaje, el desmontaje y la celebración del acto, y que velará por el cumplimiento de las condiciones establecidas para el uso de los espacios.

5. Cumplimiento de la normativa de seguridad y prevención de riesgos laborales

El solicitante será responsable del cumplimiento de la normativa vigente en materia de Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales.

6. Publicidad y señalización del acto

No se podrán fijar carteles o realizar en el museo ningún tipo de publicidad mercantil de terceros, salvo con la autorización del responsable del museo. Para utilizar la imagen gráfica del museo y de sus logotipos en hojas publicitarias o similares será necesaria autorización expresa del museo.



CONSORCIO MUSEO ETNOGRÁFICO EXTREMEÑO

GONZALEZ SANTANA

OLIVENZA (BADAJOZ)

7. Derechos de autor y licencias

El solicitante se hará cargo de solicitar los permisos y licencias que requiera el tipo de actividad antes del inicio de la ocupación del espacio y asume las responsabilidades que su incumplimiento pudiera dar lugar.

8. Condiciones específicas de uso de los espacios

8.1. Aforo de los espacios

Por motivos de seguridad, no se podrá sobrepasar el aforo del espacio a utilizar, para lo cual se aconseja que en la publicidad del acto se indique tal circunstancia. El solicitante se compromete a respetar el aforo máximo permitido de los espacios y será el responsable del cumplimiento de este límite.

8.2. Uso del espacio cedido

Sólo quedará a disposición del solicitante el espacio y los equipos cedidos y en el horario preestablecido. No se podrán usar otros espacios y/o equipos, ni circular por ellos, sin la autorización del museo

8.3. Mantenimiento de las instalaciones

El solicitante tiene la responsabilidad de mantener las instalaciones en el mismo estado en que se encontraban antes de utilizarlas y asumirá el coste de cualquier desperfecto ocasionado al espacio o al material que hubiese en él. Se prohíbe fumar o dejar basura en el interior del edificio. Solamente se podrá comer y beber en el Patio de Armas o en el espacio habilitado en el Museo para tal fin

8.4. Elementos de seguridad y prevención

En ningún caso se pueden bloquear, dificultar el acceso, obstaculizar o tapar las salidas y señalizaciones de emergencia, extintores y pulsadores de alarma, detectores de incendios, así como cualquier otro elemento de seguridad y prevención. Las instalaciones eléctricas no pueden ser modificadas en ninguna circunstancia sin autorización previa por escrito del museo.

8.5. Uso del mobiliario y del equipamiento



CONSORCIO MUSEO ETNOGRÁFICO EXTREMEÑO

GONZALEZ SANTANA

OLIVENZA (BADAJOZ)

No se podrán manipular los aparatos y dispositivos electrónicos del espacio cedido, que sólo serán atendidos por el personal del museo. Los elementos aportados por el cesionario y su manipulación, serán responsabilidad del mismo, sin perjuicio de su supervisión por el personal de mantenimiento del museo. La aportación de estos elementos se pondrá en conocimiento del personal del museo con la debida antelación a la celebración del evento.

8.6. Respeto al vecindario y volumen

Se deberán respetar las ordenanzas municipales en todos los actos que se realicen en horario nocturno, hasta que el público haya salido de las dependencias del museo. No se molestará a los vecinos, especialmente en cuanto al volumen de la música y a ruidos en general. La programación de música requerirá la autorización previa y por escrito del museo.

8.7. Prohibiciones. En los espacios no está permitido:

- Utilizar objetos o materiales susceptibles de producir combustión o explosión.
- El acceso con animales, excepto en situaciones concretas previamente autorizadas.
- Clavar, colgar ni adosar materiales sin la autorización expresa del museo.
- Circular con comida o bebida fuera de los espacios autorizados.

8.8. Acceso y estacionamiento de vehículos y otros elementos

Sólo se permite el acceso de vehículos para la carga y descarga en el espacio destinado a esta finalidad y por causas directamente relacionadas con el acto.

El estacionamiento de vehículos y/u otros elementos en la calle, sobre la acera u otros lugares no autorizados, será responsabilidad del solicitante.

8.9. Responsabilidad del servicio de retirada de residuos

Los operadores de catering y las empresas montadoras deben responsabilizarse del servicio de retirada de los residuos en cada uno de los actos, tras la celebración del evento antes de la apertura del Museo.

8.10. Espacio cocina y servicio de catering



CONSORCIO MUSEO ETNOGRÁFICO EXTREMEÑO

GONZALEZ SANTANA

OLIVENZA (BADAJOZ)

En el espacio habilitado a cocinas o servicio de catering, el suelo deberá protegerse con moqueta y sólo se podrá utilizar el espacio debidamente cubierto. El solicitante deberá pedir autorización expresa al museo en el supuesto de organizar un servicio de catering durante el acto.

8.11. Devolución de las instalaciones

Una vez finalizada la actividad, se deberán revertir las instalaciones y el equipamiento en su estado originario.

8.12. Seguimiento e inspección

El solicitante o, en su defecto, la persona responsable designada, permitirá en todo momento a los responsables del museo el ejercicio de la facultad de seguimiento e inspección mediante el acceso a las instalaciones cedidas.

9. Incumplimientos

En caso de contravenir las normas de seguridad e higiene y las demás contempladas en este Protocolo de Utilización de los Espacios, la Dirección del Museo puede decidir la suspensión del acto.