



REGLAMENTO DEL MUSEO TORRE DEL VINO DE SOCUELLAMOS

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1º.- Es objeto del presente Reglamento regular la organización y funcionamiento del Museo Torre del Vino de Socuéllamos.

Artículo 2º.- El presente Reglamento se aprueba en ejercicio de las competencias generales del Municipio establecidas en la Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Artículo 3º.- Queda afectado al servicio público de Turismo y Desarrollo Empresarial la Torre y el edificio anexo que conforman el Museo Torre del Vino de Socuéllamos.

Artículo 4º.- Las principales actividades genéricas que se desarrollarán en el Museo son, entre otras: la promoción de la imagen y cultura de la localidad y del propio Museo; promoción turística y enoturística, de la cultura del vino y de un consumo responsable del mismo; comercialización del destino; relaciones con diferentes bodegas e instituciones con fines similares al Museo; actividades de carácter formativo, educativo y lúdico; actividades desarrolladas por el tejido asociativo comarcal; así como otras de interés empresarial.

Las actividades realizadas por particulares tales como aniversarios, ceremonias civiles o celebraciones de índole similar no son actividades acogidas en el Museo.

TÍTULO I

GESTIÓN DEL MUSEO

Artículo 5º.- La dirección y gestión del servicio corresponderá al Alcalde/Alcaldesa, quien podrá delegar en el Concejal/ Concejala correspondiente las atribuciones que procedan.





Artículo 6º.- La Comisión de Turismo, así como la de Desarrollo Empresarial asesorarán al Concejal/Concejala Delegado/Delegada en aquellos asuntos que éste someta a su consideración en relación con el funcionamiento del Museo.

También le corresponde a estas Comisiones tener información y proponer todas aquellas cuestiones que se refieran al Museo.

Artículo 7º.- Son atribuciones del Alcalde/Alcaldesa o, en su caso del Concejal/Concejala Delegado/Delegada las siguientes:

- a) La dirección facultativa del Museo.
- b) La custodia de los fondos y bienes que el Museo posea.
- c) Dirigir y coordinar los trabajos derivados del tratamiento administrativo y técnico de los fondos, asegurando la actualización del Inventario General de éstos.
- d) Elaborar, ejecutar y/o supervisar la programación y las actividades previstas en el Artículo 4, así como aquellas de conservación, exposición, investigación y divulgación previstas mediante exposiciones de carácter permanente, temporal o itinerante, ciclos de conferencias, talleres, publicaciones, etc.
- e) Dirigir, organizar y gestionar la prestación de servicios en el Museo.
- f) Establecer las directrices para el mantenimiento y gestión de las salas de exposición del Museo, así como las de régimen interno.
- g) Velar por la seguridad del Museo, con atención inmediata en circunstancias excepcionales (alarma, incendios, expolios, etc...).
- h) Aquellas otras que se refieran al buen funcionamiento del Museo, a cuyo objeto podrá dictar las instrucciones particulares o generales que juzgue oportunas, dentro de los límites establecidos por este Reglamento.

Artículo 8º.- El servicio de Vinoteca, Tienda de Productos y Punto de Información podrán tener una regulación específica en materia de horarios y funcionamiento de los mismos.

TÍTULO II

PERSONAL EMPLEADO

Artículo 9º.- El Ayuntamiento dotará al Museo del personal y medios adecuados para el pleno cumplimiento de sus fines.





TÍTULO III FINANCIACIÓN

Artículo 10º.- Los gastos que ocasione el funcionamiento del Museo se financiarán en el Presupuesto Municipal Ordinario del Ayuntamiento.

Artículo 11º.- En el citado Presupuesto Municipal Ordinario se abrirá una partida que recoja exclusivamente los gastos de funcionamiento del servicio de manera que al final del ejercicio pueda conocerse el coste del mismo.

Artículo 12º.- El/la Concejal/Concejala Delegado/Delegada propondrá anualmente a la Alcaldía un presupuesto aproximado de gastos del servicio para que pueda ser tenido en cuenta al confeccionarse el Presupuesto de la Corporación.

TÍTULO IV DE LOS FONDOS Y BIENES DEL MUSEO

Artículo 13º.- Los fondos y bienes del Museo Torre del Vino de Socuéllamos estarán integrados por los materiales y piezas de valor histórico, artístico y etnológico que sean adscritos al Museo.

Los bienes y fondos del Museo podrán proceder de:

- a) Adquisición a título oneroso.
- b) Depósito según especificaciones contractuales con entidades públicas o personas particulares.
- c) Cesiones temporales que realicen entidades públicas o personas particulares.
- d) Donaciones y legados.
- e) Y en general cualquier otro modo de adquisición.

Artículo 14º.- Será de la competencia del Ayuntamiento Pleno la adquisición de bienes a título oneroso, la aceptación de las donaciones, legados, depósitos y cesiones temporales y otros modos de incrementar los fondos del Museo, en cada caso por el procedimiento legal establecido.





Artículo 15°.- La titularidad de los fondos y bienes del Museo será a todos los efectos del Ayuntamiento, y dichos bienes se incluirán en el epígrafe correspondiente del Inventario Municipal de Bienes con separación de los demás bienes municipales e indicando su adscripción al Museo.

Artículo 16°.- Los bienes adscritos al Museo y que pertenezcan al municipio en plena propiedad se considerarán de dominio público por su destino al servicio del Museo, desde el momento en que se apruebe por el Ayuntamiento su inclusión en el Inventario Municipal tal carácter.

TITULO V

NORMAS GENERALES EN EL MUSEO TORRE DEL VINO

Artículo 17°.- Con el fin de conseguir una mayor calidad durante la visita al Museo y garantizar en todo momento la conservación y seguridad de los fondos, el acceso y la permanencia, se ruega observen las siguientes normas y recomendaciones:

- a) Se debe conservar el ticket durante la visita, por si le fuese solicitado en algún momento de la misma.
- b) Los grupos organizados deben llevar un responsable para favorecer la comodidad del resto de visitantes.
- c) Los menores de 16 años que visiten el Museo, bien individualmente o en grupo organizado, deberán ir acompañados de un adulto.
- d) El acceso al museo se interrumpe 30 minutos antes del cierre (venta de tickets). El aviso de desalojo de las salas comienza 15 minutos antes del cierre.
- e) No está permitida la entrada de animales, salvo perros-guía, ni el acceso portando productos inflamables o tóxicos.
- f) Los usuarios deberán guardar en todo momento la debida compostura, absteniéndose de tocar los objetos y el material expuestos, a excepción del equipamiento interactivo.
- g) Se prohíbe la entrada de comidas o bebidas al interior del Museo, excepto para las actividades previamente programadas que así lo requieran.
- h) Se ruega que los teléfonos móviles se silencien durante la visita al Museo, así como cualquier otro mecanismo o dispositivo con sonido abierto.
- i) Se podrán realizar fotografías y filmaciones de video de las salas del Museo con el oportuno permiso del personal del mismo y siempre y cuando se respete la visita del resto de usuarios y la Ley de Protección de Datos.





- j) Con el fin de facilitar la visita y garantizar la conservación y seguridad de los fondos, se ruega atender en todo momento a las indicaciones del personal del Museo.
- k) A fin de confeccionar las oportunas estadísticas, se solicitará a los visitantes del Código Postal de su lugar de procedencia, así como nombre y apellidos, junto con los datos oportunos para confeccionar su tarifa. Aquellos que deseen recibir información de las actividades que se realicen en el Museo así como otras de interés, podrán solicitarlo cumplimentando el formulario que a tal efecto ofrece el personal del Museo.
- l) No podrán acceder a las instalaciones del museo, o en su caso permanecer en las mismas, aquellas personas que hayan demostrado o manifestado su negativa a cumplir cualesquiera de las normas de acceso o comportamiento.

Artículo 18º.- El incumplimiento de estas normas dará lugar a su inmediata expulsión del Museo, con prohibición de visitarlo en otras ocasiones. Las facultades a que se refiere este artículo serán ejercidas por el personal municipal encargado del Museo, sin perjuicio de la superior autoridad del Sr. Alcalde/Alcaldesa y Concejal/Concejala Delegado/Delegada del servicio.

Artículo 19º.- Para uso de espacios en las actividades reflejadas en el Art. 4 del presente reglamento – Sala de Catas, Sala de Conferencias y Vinoteca- y/o requerimientos de servicios del Museo Torre del Vino, es necesario cumplimentar la solicitud que para tal fin está a disposición de los interesados (Anexo I), debiendo ser autorizada por el o la Concejal o Concejala Delegado o Delegada. En caso de modificación del Anexo se dará cuenta en la Comisión oportuna.

Artículo 20.- En el caso de solicitud de uso del Mirador del Museo y dadas las especiales características del mismo, o bien para la realización de actividades de carácter puntual no reflejadas en el Art. 4, la solicitud será dictaminada en la Comisión correspondiente y aprobada, en su caso por la Junta de Gobierno Local.

TITULO VI

HORARIO

Artículo 21º.- El horario del Museo será el que fije la Junta de Gobierno Local en cada momento, según las distintas circunstancias. Cualquier cambio será previamente informado en la oportuna Comisión.





TITULO VII

TARIFAS

Artículo 22º.- El precio por visitar el Museo y hacer uso de las diferentes dependencias será el fijado en la correspondiente Ordenanza fiscal municipal.

TITULO VIII

SEGURIDAD

Artículo 23º.- Se incluye en el presente Reglamento las Normas Básicas de Acceso, Comportamiento y Seguridad que deben cumplirse en Museo Torre del Vino de Socuéllamos (Anexo II).

TITULO IX

SUGERENCIAS

Artículo 24º.- Los usuarios del Museo podrán formular por escrito las iniciativas, sugerencias, reclamaciones y quejas que estimen oportuno para mejorar la calidad de los servicios.

Disposición final.- Este Reglamento entrará en vigor a los veinte días de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, siempre que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65 número 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

ANEXO II

NORMAS BÁSICAS DE ACCESO, COMPORTAMIENTO Y SEGURIDAD EN EL MUSEO TORRE DEL VINO

Con el fin de conseguir una mayor calidad durante la visita al Museo y garantizar en todo momento la seguridad; se ruega observen las siguientes normas y recomendaciones:

- Conserve su entrada por si se le solicita en algún momento durante la visita.





- Los grupos organizados deben llevar un responsable, para favorecer la comodidad del resto de los visitantes.
- Los niños son bienvenidos al museo, aquellos menores de 16 años deberán ir acompañados de un adulto, procure que estén cerca de usted y no descuiden su comportamiento.
- No se permite comer ni beber en el interior del Museo, excepto en actividades previas programadas que incluyan este servicio.
- Para evitar molestias, no está permitido realizar llamadas en las salas; igualmente se ruega utilizar un tono de voz bajo para no incomodar al resto de visitantes y silenciar los teléfonos móviles.
- Se podrán realizar fotografías y filmaciones de video de las salas del Museo con el oportuno permiso del personal del mismo y siempre y cuando se respete la visita del resto de usuarios y la Ley de Protección de Datos.
- El acceso al museo (venta de tickets) se interrumpe 30 minutos antes del cierre. El aviso de desalojo de las salas comienza 15 minutos antes del cierre.
- No está permitida la introducción en el Museo de bolsos, mochilas o bultos que superen los 40x40 cms. Para ello pueden utilizar el servicio gratuito de consigna.
- Paraguas y otro tipo de objetos punzantes o cortantes, deben ser depositados en consigna.
- El Museo no se hará responsable del deterioro o desperfectos que puedan sufrir objetos frágiles contenidos en bolsas y equipajes custodiados.
- No está permitida la entrada de animales, salvo perros-guía, ni el acceso portando productos inflamables o tóxicos.
- No podrán acceder a las instalaciones del museo, o en su caso permanecer en las mismas, aquellas personas que hayan demostrado o manifestado su negativa a cumplir cualesquiera de las normas de acceso o comportamiento.
- Para asegurar una visita satisfactoria, se establece un máximo de 50 personas en las salas expositivas y 25 personas en el mirador. La Bodega tiene un máximo de ocupación de 36 personas; 71 personas la Vinoteca; 50 la Sala de Conferencias y 21 la Sala de Catas.
- Se ruega atender en todo momento a las indicaciones de los recepcionistas y/o vigilantes de sala, así como el Plan de Emergencia y Evacuación en caso de ser necesario.

Socuéllamos, a 29 de junio de 2018.
LA ALCALDESA,





DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Reglamento que consta de 24 artículos y una Disposición Final, ha sido aprobado definitivamente por acuerdo plenario, de fecha 29 de junio de 2018.

De lo que doy fe, en Socuéllamos, a 29 de junio de 2018.
LA SECRETARIA EN FUNCIONES,

