

**REGLAMENT DEL SERVEI
“CENTRE DE LA MEMÒRIA MUNICIPAL”**

REGLAMENT DEL SERVEI CENTRE DE LA MEMÒRIA MUNICIPAL

Article 1. És objecte d'aquest reglament la regulació de la prestació del servei públic municipal de patrimoni cultural denominat com a “Centre de la Memòria Municipal”.

Article 2. L'activitat pròpia del servei resta assumida per l'Ajuntament de Ripollet com a servei propi, prèvia la tramitació de l'expedient d'establiment oportú i d'acord amb l'article 25 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, l'article 63 i 68 de la Llei 8/1987, de 15 d'abril, municipal i de règim local de Catalunya, la Llei 9/1993, de 30 de setembre, del patrimoni cultural català, la Llei 17/1990, de 2 de novembre, de museus i el Decret núm. 35/1992, de 10 de febrer, que la desenvolupa.

Article 3. El servei es prestarà en règim de lliure concurrència i sota la forma de gestió directa, per la mateixa organització de l'Ajuntament, llevat que es delegui la seva gestió al Patronat Municipal de Cultura i Joventut.

Article 4. Les prestacions que es donaran a través del servei esmentat seran les següents, amb les determinacions que en cada cas s'especifiquen:

a) Difusió i sensibilització: totes aquelles actuacions encaminades a fomentar el coneixement del patrimoni cultural local, com ara oferir informació, activitats escolars, organització de visites i itineraris per la ciutat, publicacions de divers format, visites comentades a les exposicions del Centre de la Memòria Municipal, organització i gestió del programa d'exposicions, musealització i dinamització d'immobles d'interès cultural, creació de reproduccions i material pedagògic, etc.

b) Conservació i acreixement de les col·leccions: aconseguir donacions de materials d'interès cultural local o procedir a la seva compra, manteniment de les col·leccions quant a condicions climàtiques i de conservació preventiva, restauració i intervenció en aquells objectes que ho necessitin, mantenir al dia l'inventari dels materials del museu de la forma que estipula la Llei 17/1990, de 2 de novembre, de Museus, i el Decret 35/1992 de 10 de febrer de desplegament parcial de l'esmentada llei, vetllar per les condicions de seguretat de les instal·lacions del museu com estipulen l'esmentada llei i decret, gestió de les sales de reserva (magatzems), etc.

c) Recerca històrica i antropològica i foment de la recerca: desenvolupar els programes de recerca, estudis diversos de la història i etnologia locals, convocatòria d'ajuts i beques sobre recerca de temes locals, facilitar informació i infraestructura als investigadors, promoure Ripollet com a camp d'estudi, etc.

d) Implicació de les universitats i d'altres entitats i institucions dedicades al patrimoni cultural: mantenir i desenvolupar les relacions establertes amb institucions públiques, universitats.

e) Promoure la conservació d'immobles d'interès cultural: mesures de protecció, mesures de foment, ajuts, orientació, etc.

f) Coordinació amb altres departaments municipals: fomentar el treball conjunt amb les diverses àrees de l'Ajuntament, especialment amb ensenyament, urbanisme, serveis socials i medi ambient; assessorament per a activitats pròpies d'altres àrees que tinguin com a fons el patrimoni cultural local.

g) Servei de consulta dels fons: els fons del Centre de la Memòria Municipal han d'estar a disposició dels investigadors que, avalats per alguna institució, vulguin consultar-los amb finalitats d'estudi, sempre i quan no es trobin en fase de documentació per part del personal del servei de patrimoni cultural o en aquells casos en que la consulta pugui perjudicar l'estat de conservació del material sol·licitat.

h) Centre de documentació històrica: els fons de material documental d'interès històric estaran a disposició de les persones que vulguin consultar-los. Paral·lelament s'oferirà un servei de reproduccions fotogràfiques i de documentació de caràcter històric quan hi hagi les condicions tècniques adients. Seran excepcions els casos en què la consulta o reproducció pugui perjudicar l'estat de conservació del material sol·licitat o pugui contradir la llei de propietat intel·lectual vigent.

i) Gestió del Centre de la Memòria Municipal com equipament bàsic del servei: control dels horaris d'obertura al públic, gestió i control del material necessari, estipular els serveis de vigilància, gestió de les exposicions que s'hi realitzin, centre de documentació històrica, etc.

Tots els serveis descrits es prestaran tenint en compte les limitacions d'espai, personal i materials de què es disposi.

Article 5. Per tal d'accedir a les prestacions esmentades en l'article anterior caldrà complir les condicions que en cada cas es determinin per la naturalesa de la prestació. Així hi han prestacions adreçades exclusivament als investigadors acreditats, als centres escolars de Ripollet, etc.

Tanmateix s'haurà d'abonar la tarifa regulada a l'ordenança fiscal corresponent, per gaudir de les prestacions no gratuïtes, com ara visites guiades amb monitor, cursos, adquisició de materials, etc.

L'admissió comportarà la declaració de coneixement i acatament del present reglament.

Article 6. L'horari del Centre (Molí d'en rata) és dimarts i dijous de 9 a 13 hores, dimecres de les 16 a les 20 hores i 1 dissabte al mes de 10 a 14 hores; no obstant això aquest horari es podrà variar segons la demanda de visites concertades amb escoles i grups organitzats que vulguin accedir als fons i amb l'obertura de nou edifici

Article 7. Són obligacions dels usuaris:

a) Comportar-se correctament amb la resta d'usuaris i amb els treballadors del centre.

- b) Evitar discussions, crits i sorolls elevats a l'interior del Centre i en les diferents activitats.
- c) Atendre les indicacions dels treballadors del servei a l'interior del Centre i en les diferents activitats.
- d) No entrar amb aliments o begudes.
- e) Respectar el mobiliari i els materials.
- f) Abstenir-se de fumar a l'interior.
- g) Abonar les tarifes corresponents per al gaudi dels serveis i la realització de les activitats que s'organitzin amb caràcter no gratuït.

Article 8. En cas d'incompliment reiterat de les seves obligacions per part d'algun usuari, l'alcalde podrà decidir, prèvia audiència de l'interessat, la suspensió del dret d'entrada al centre d'aquell usuari durant el període de temps que es consideri adient.

Article 9. El servei estarà dirigit pel coordinador de cultura de l'Ajuntament, del qual dependrà tot el personal adscrit al mateix:

- 1 Responsable (titulació superior)
- 1 Tècnic mitja (conservador)
- 1 Conserge o auxiliar de serveis

Article 10. En tot el que no sigui previst en aquest Reglament serà d'aplicació supletòria la legislació vigent sobre patrimoni cultural.

Diligència d'aprovació: Aquest reglament ha estat aprovat inicialment en sessió plenària del dia 23 de desembre de 2004, havent estat exposat al públic per termini de 30 dies, mitjançant edicte fixat al tauler municipal d'anuncis, al Butlletí Oficial de la Província núm. 3, de data 4 de gener de 2005, i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, núm. 4.296, de data 7 de gener de 2005, sense que durant el termini concedit s'hagi presentat cap reclamació, al·legació o suggeriment, per la qual cosa la seva aprovació ha esdevingut definitiva. Dono fe.

Ripollet, 21 de febrer de 2005

José Antonio Hidalgo del Barrio
Secretari General