

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE INTERPRETACIÓN DE LA CULTURA ARGÁRICA (CICA) – COLECCIÓN MUSEOGRÁFICA

CAPÍTULO I. NATURALEZA Y FINES

Artículo 1. Objeto

La norma tiene por objeto regular el régimen de funcionamiento del Centro de Interpretación de la Cultura Argárica – Colección Museográfica (en adelante, CICA), así como los derechos y obligaciones de las personas usuarias en torno a la visita pública, con el fin de ofrecer una oferta cultural vinculada a la prehistoria del sureste de la península ibérica y de la cultura de El Argar.

Artículo 2. Régimen jurídico

El CICA se regirá, en primer lugar y prioritariamente, por lo dispuesto en el presente reglamento de funcionamiento y, subsidiariamente, le serán de aplicación con carácter general las disposiciones emanadas del Ayuntamiento de Antas, salvo en aquellos aspectos regulados por la legislación vigente relativa al patrimonio y a la gestión de centros de interpretación y colecciones museográficas, especialmente lo señalado en la Ley 8/2007, de 5 de octubre, de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía; la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, de Patrimonio Histórico de Andalucía; y el Decreto 284/1995, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Creación de Museos y Gestión de Fondos Museísticos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Artículo 3. Definición

El CICA es una institución de carácter permanente y abierta al público, orientado al interés general y al servicio y desarrollo de la sociedad, dependiente del Ayuntamiento de Antas, al que corresponde la superior administración del mismo y la dirección última y subsidiaria, sin perjuicio de las competencias de carácter general que tengan atribuidas las administraciones públicas del Estado y de Andalucía.

El CICA ha sido financiado por el Ayuntamiento de Antas y por fondos del Programa Leader, el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural, el Grupo de Desarrollo Rural del Levante Almeriense y Almanzora y la Consejería de Agricultura, pesca, Agua y Desarrollo Rural.

Artículo 4. Sede

El CICA tiene su sede en el edificio situado en la calle Arrieros, número 2, en el municipio de Antas (Almería), bien de dominio público convenientemente adaptado a las necesidades museológicas y museográficas actuales y afecto a la prestación de servicio público que se describe en la presente ordenanza, garantizando la visita y seguridad de público y trabajadores, así como la conservación y exhibición de los bienes culturales que alberga.

Artículo 5. Finalidad y funciones

El CICA surge con el propósito de erigirse en referente cultural a nivel local, regional, nacional e internacional de la prehistoria del sureste peninsular y, particularmente, de la Cultura de El Argar surgida en torno al 2.250 a. C. y hasta el 1.550 a. C. Sus paneles informativos de alta calidad, sus proyecciones audiovisuales, sus fondos museísticos, las actividades y publicaciones que se programan realizar, entre otros aspectos, proyectan generar un motor relevante de desarrollo cultural de la arqueología en la provincia de Almería, y su desarrollo se configurará en un espacio de divulgación del conocimiento prehistórico con participación activa de la ciudadanía.

Son funciones del CICA:

- a) La conservación, protección y catalogación ordenada y coherente de los bienes a él asignados como colección del mismo.
- b) La exhibición ordenada de sus fondos y el desarrollo de una actividad didáctica y de divulgación con respecto a los bienes que integran la institución.
- c) El desarrollo, el fomento y la promoción de la investigación de sus fondos, así como de los aspectos museológicos y museográficos.
- d) La documentación, difusión y comunicación de sus fondos museográficos y de la identidad de la institución con criterios académicos y científicos.
- e) El fomento y la promoción del acceso público al CICA, así como de sus servicios culturales, de manera presencial y por medio de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación.
- f) Ofrecer a los usuarios experiencias activas de aprendizaje significativo, didácticas y que atiendan a la diversidad y multiplicidad de formas de aprendizaje con objeto de favorecer la difusión de la cultura prehistórica y arqueológica, así como la conexión emocional de las personas usuarias con los bienes patrimoniales del pasado exhibidas en el espacio museográfico.
- g) La organización y ejecución de programas de actividades de índole cultural, educativo, turístico y social.
- h) Cooperar y favorecer las relaciones con otros museos e instituciones de su mismo ámbito temático a nivel provincial, regional, nacional e internacional.
- i) Desarrollar programas de investigación en colaboración con otros museos, universidades e instituciones culturales, organizando exposiciones temporales o desarrollando acciones conjuntas para el cumplimiento de sus fines.
- j) Cualquier otra función que le sea encomendada por disposición legal reglamentaria.

Artículo 6. La colección

La colección del CICA está constituida por los bienes del patrimonio arqueológico pertenecientes al Ayuntamiento de Antas y que en la actualidad están asignados a esta institución como fondos museográficos estables, así como otros que se incorporen en el futuro, existiendo un inventario actualizado de los mismos de la manera en que se recoge en los artículos sucesivos.

CAPÍTULO II. DEL GOBIERNO Y FINANCIACIÓN DEL CICA

Artículo 7. Órganos rectores y gobierno de la institución

El órgano rector lo constituye el presidente del CICA, correspondiente al alcalde-presidente del Ayuntamiento de Antas. Del presidente del CICA depende la dirección de la institución, que será cargo unipersonal. Se contempla la erección de un Consejo de Dirección permanente, cuyas funciones y precedencia en el organigrama suponen la modificación de la presente ordenanza.

Artículo 8. El presidente del CICA

La presidencia del CICA corresponde al alcalde del Ayuntamiento de Antas. Corresponde al presidente:

- a) El ejercicio de la tutela sobre el organismo.
- b) La aprobación de los planes generales de actuación y del presupuesto del organismo.
- c) La designación del director del CICA y la supervisión y tutela de su ejercicio de acuerdo a las funciones descritas en el artículo 8 de la presente ordenanza, entregándole periódicamente retroalimentación acorde a su desempeño.
- d) Definir la proyección, misión y visión del CICA junto a la dirección.
- e) La colaboración con el director del CICA en la resolución de problemas.
- f) Aprobar la salida de los bienes propios del CICA, así como la aceptación de los bienes de otra titularidad a petición de la dirección de la institución.
- g) Velar por el cumplimiento del presente reglamento en todo su articulado.

Artículo 9. El director del CICA

El director del CICA actuará bajo la supervisión, autoridad y dependencia directa del presidente de la institución y nombrado por este que, en todo caso, deberá contar con la titulación superior relacionada con la temática de la institución con conocimientos históricos, arqueológicos, de gestión y técnicos adecuados para el desempeño de las funciones recogidas en la presente ordenanza. Corresponde al director del CICA:

- a) La dirección facultativa del CICA con dependencia a su presidencia.
- b) La representación institucional del CICA ante la presidencia del mismo o las instituciones públicas competentes en materia de patrimonio histórico, así como la representatividad de la institución en los actos públicos.

- c) La custodia y conservación de los fondos y bienes culturales de cualquier clase que tenga la institución, adoptando responsablemente las medidas necesarias en el marco de su competencia para la seguridad del patrimonio cultural custodiado.
- d) Diseñar y coordinar el mantenimiento, custodia y actualización de los libros de inventario y catálogo de la colección museográfica y de los bienes de cualquier clase de la institución.
- e) Informar y solicitar los depósitos de bienes culturales que integran la Colección Museística de Andalucía determinados por los artículos 34, 38 y 39 de la Ley 8/2007, de 5 de octubre, de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía, que se consideren de interés para el uso.
- f) Solicitar al presidente la salida de bienes pertenecientes a los fondos propios del museo o para participar en exposiciones temporales, en los términos que señala el artículo 36, de la Ley 8/2007, de 5 de octubre, de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía.
- g) Proponer a la presidencia las adquisiciones de fondos museográficos.
- h) Coordinar los contenidos informativos, culturales o educativos, así como los materiales o soportes didácticos, que se consideren oportunos para desarrollar el discurso contemplado en el plan museográfico.
- i) Dirigir, organizar y gestionar la prestación de servicios del museo, en especial la exposición permanente, las visitas del público, el circuito guiado de la visita y el discurso de los contenidos.
- j) La coordinación, elaboración y ejercicio de programas de investigación, divulgación y difusión en el ámbito de especialización de la institución.
- k) Promover y difundir el conocimiento de los bienes del CICA.
- l) Autorizar el acceso a los investigadores y cualquier tipo de reproducción gráfica de los fondos pertenecientes a la institución.
- m) Elaborar, coordinar y dirigir, previa aprobación de la presidencia del CICA, el Plan Museográfico, el Plan de Seguridad y el Plan de Actividades Semestrales, incluyendo la programación de exposiciones temporales.
- n) Atender a la biblioteca de la institución y favorecer su acrecentamiento y conservación.
- o) Impulsar relaciones de cooperación con otros museos, universidades, centros educativos y centros de investigación.
- p) Informar a la presidencia y, en su caso, aprobar la firma de convenios de colaboración de naturaleza institucional, científica, museística y educativa con entidades públicas y privadas.
- q) Concurrir a fondos concursables emanados de instituciones públicas y privadas que procuren el cumplimiento de los fines de la institución.
- r) Proponer el presupuesto anual del CICA y la coordinación de los servicios de gestión económica de acuerdo al presupuesto, así como de los recursos humanos.
- s) Gestionar el funcionamiento cotidiano del CICA en su vertiente operativa, técnica, económica, social y cultural.
- t) Asumir los gastos corrientes de administración.

- u) Gestionar el cobro de la entrada de acuerdo con la contraprestación económica que se apruebe.
- v) Gestionar la explotación del a tienda u otros espacios comerciales que puedan crearse dentro del edificio de la institución.
- w) Conservar, mantener y vigilar los inmuebles y sus instalaciones, reponiendo los desperfectos que se originen derivados del funcionamiento ordinario del servicio.
- x) Determinar, en caso de emergencia, las medidas instantáneas a tomar para salvaguardar la seguridad de las personas usuarias visitantes, de los trabajadores, de las colecciones y del edificio, siempre de acuerdo con lo establecido en el Plan de Seguridad.
- y) Elaborar y justificar a la presidencia del museo la memoria anual del funcionamiento del CICA.
- z) Realizar un seguimiento de las visitas al museo, en las que habrán de constar, como mínimo, el número de personas, edad y procedencia.

Artículo 10. Personal y régimen de contratación

El CICA estará dotado del personal técnico y de servicios que se considere suficiente para el ejercicio de sus funciones, entre ellas, y principalmente, garantizar las prestaciones del público visitante y la conservación de los bienes patrimoniales que albergue.

Los recursos humanos del CICA se regirán por lo señalado en la legislación laboral vigente para instituciones públicas, tanto en la modalidad de contratación, como de remuneración. En su caso, el personal que tenga la condición de funcionario público se regirá conforme al Estatuto de la Función Pública. Los cargos de libre designación se regirán por los contratos específicos.

Artículo 11. Régimen económico

Los recursos económicos del CICA podrán provenir de las siguientes fuentes:

- a) La consignación específica que tuviera asignado en el Presupuesto Anual del Ayuntamiento de Antas para el cumplimiento de las funciones recogidas en la presente ordenanza.
- b) Las subvenciones, transferencias corrientes o de capital, que pudieran obtenerse del Estado, Unión Europea u otras entidades públicas.
- c) Los productos y rentas del patrimonio propio obtenido con el régimen de entradas.
- d) Los productos y rentas de los artículos comercializados en la tienda física y virtual de la institución.
- e) Los ingresos que procedan del ejercicio de otras actividades realizadas en el edificio del CICA.
- f) Las aportaciones voluntarias, donaciones, herencias y legados a título gratuito de entidades públicas y de particulares.
- g) Los ingresos recibidos de personas físicas o jurídicas como consecuencia del patrocinio en las actividades realizadas en la institución.
- h) Cualquier otro recurso que pudiese serle atribuido.

CAPÍTULO III. DE LAS PRESTACIONES DEL SERVICIO Y CONDICIONES DE LA VISITA

Artículo 12. Servicios de la visita

Las prestaciones del servicio incluyen todas aquellas requeridas para la materialización de la visión y proyección del CICA en garantía del disfrute del visitante y de la conservación de los bienes patrimoniales que alberga.

- a. Exposición y difusión. Presentación de colecciones permanentes visitas guiadas, audioguías, proyecciones audiovisuales, mirador arqueológico. El CICA cuenta con una sala de proyección audiovisual, una sala de exposiciones temporales (Sala Schubart), una sala de exposición permanente (Sala Siret) y una terraza-mirador (Mirador Pedro Flores).
- b. Exposiciones temporales. Presentación de colecciones temporales de producción propia o en colaboración con otras instituciones.
- c. Investigación y documentación. Acceso a biblioteca, archivos y fondos documentales relativos a la prehistoria y arqueología del sureste peninsular, y en particular de la cultura argárica, disponibles en el fondo museográfico del CICA.
- d. Servicios educativos. Actividades y talleres dirigidos de tipo pedagógico enfocados a los diferentes grupos de edad.
- e. Conferencias y actividades interactivas (conciertos, proyecciones audiovisuales, eventos especiales, talleres, etc.)
- f. Gestión de la colección museográfica. Conservación, restauración y seguridad de los bienes patrimoniales arqueológicos e históricos.
- g. Accesibilidad. Adaptación de instalaciones y servicios para personas con movilidad reducidas o necesidades educativas particulares.
- h. WC. El CICA cuenta con dos WC públicos, acondicionados para su uso por personas con movilidad reducida.
- i. Tienda. En el CICA se aloja una tienda de venta al público instalada en el hall de acceso al mismo. En la tienda del Museo se pueden adquirir guías, catálogos, publicaciones y diferentes objetos relacionados con las colecciones.
- j. Espacio cardio-protégido. El CICA cuenta con un desfibrilador en el acceso de entrada.
- k. Almacén. Espacio construido bajo especificaciones ambientales estables.
- l. Oficina de atención al público.
- m. Almacén de limpieza.
- n. Terraza-mirador.
- o. Ascensor.
- p. Estacionamiento especial para personas con movilidad reducida.
- q. Cámaras de seguridad, alarmas y extintores, entre otros sistemas instalados a efectos de seguridad de los bienes patrimoniales, de las instalaciones y de las personas visitantes.

Artículo 13. Servicios complementarios

El CICA podrá disponer de otros servicios complementarios relacionados con sus fines y para uso de las personas que lo visiten. Las instalaciones del museo podrán albergar actividades culturales externas a la programación de la propia institución previa solicitud por la vía institucional establecida por el Ayuntamiento de Antas para disfrute de edificios públicos (cesión de espacios). En cualquier caso, en los espacios destinados a la exposición solo podrán realizarse actividades institucionales y, en todo caso, su celebración se realizará fuera del horario de visita pública con objeto de evitar la interferencia en el desarrollo de las prestaciones recogidas en el artículo 13 de la presente ordenanza. Los servicios complementarios recogidos en este artículo deben ser compatibles con la conservación y seguridad de las obras integrantes de las colecciones y exposiciones del CICA.

Artículo 14. Autorización de uso por terceros

- a) Tienen autorización para generar ofertas culturales en torno al CICA los guías turísticos que detenten de la capacitación profesional exigible para su ejercicio de acuerdo a los artículos 4 y 5 insertos en el Decreto 214/2002, de 30 de julio, Regulador de los Guías de Turismo de Andalucía en relación a la libre prestación de servicios y que, además, dispongan de autorización expresa, convenio de colaboración o relación contractual con el Ayuntamiento de Antas.
- b) Las personas que ejerzan la función de guías turísticos a nivel particular en convenio con el Ayuntamiento de Antas pueden concertar visitas guiadas por cuenta propia, informando con antelación a la Dirección del CICA y, en todo caso, remitiendo el documento “Registro de visitas grupales al CICA” estipulado en los artículos 18 y 27 de la presente norma.

Artículo 15. Visitas en grupo y aforo

- a) El aforo de visitantes al CICA está estipulado en 30 personas por sala expositiva.
- b) La consideración de visita de carácter cultural o educativo grupal se concede a aquellas que están integradas por 8 personas o más.
- c) El máximo de personas que puede integrar un grupo será de 30 personas (aforo máximo permitido). Las reservas de grupos turísticos o educativos deberán ajustarse como máximo a 30 personas, contando al guía turístico y docentes responsables de la supervisión y cuidado de menores. En casos excepcionales se podrá exceptuar el máximo de personas que integran un grupo de visita bajo la determinación de la dirección del centro museográfico.

Artículo 16. Aplicación de precios públicos

- a) El precio general de entrada para la visita a las colecciones permanentes y temporales del CICA será de 3 euros por visita.
- b) La venta de entradas se realizará de manera presencial en el CICA o desde la página web www.elargar.es. Asimismo, podrá ser efectuada a través de las personas o

empresas que ejercen como guías turísticos en convenio vigente con el Ayuntamiento de Antas y que dispongan de este servicio.

- c) El acceso a posibles servicios complementarios (talleres, actividades pedagógicas, proyección de documentales, etc.) puede establecer un incremento al precio de la entrada previa información pública en los medios de difusión institucionales.
- d) El dinero recaudado por la venta de entradas, así como por los servicios complementarios estipulados en los artículos 12 y 13 de la presente norma, será destinado al presupuesto propio del CICA destinado a satisfacer los gastos necesarios para la garantía de los servicios de visita estipulados en los referidos artículos.

Artículo 17. Visita en régimen de gratuidad o entrada reducida

La entrada será gratuita para las personas que a continuación se señalan, previa acreditación con la solicitud de documentos oficiales válidos correspondientes en cada caso:

- a) Personas con discapacidad de acuerdo con la definición que se realiza en el artículo 2.1. del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se regula la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. También podrá acceder de forma gratuita la persona que, en su caso, le acompaña para realizar la visita.
- b) Personal docente en el ejercicio de sus funciones, según lo establecido en el artículo 104 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- c) Guías oficiales de turismo en el ejercicio de sus funciones según lo establecido en el Decreto 8/2015, de 20 de enero, regulador de guías de turismo de Andalucía.
- d) Periodistas en el ejercicio de sus funciones.
- e) Las personas empadronadas en Antas dispondrán de un día al mes de visita guiada gratuita que se corresponde al último jueves de cada mes, así como en aquellas actividades extraordinarias o efemérides que se resuelvan mediante resolución de la alcaldía.
- f) Se podrá establecer gratuidad para aquellos benefactores, colectivos y grupos profesionales cuya visita, por su relevancia y vinculación con la cultura argárica, pueda redundar en beneficio de los bienes patrimoniales o del municipio de Antas, o en los que concurra circunstancia que así lo aconseje.
- g) Los órganos responsables de los bienes patrimoniales estipulados en el artículo 3 podrán garantizar la entrada gratuita o con precio reducido a personas, asociaciones, empresas, instituciones o grupos profesionales, entre otros colectivos, que la soliciten por motivos profesionales, de estudio, investigación y otras de similar índole.

La visita con precio reducido (2 euros) estará destinada a las personas o grupos de personas que a continuación se refieren, previa acreditación con la solicitud de los documentos oficiales correspondientes, válidos y visiblemente actualizados en cada caso:

- a) Centros educativos de enseñanza obligatoria (centros infantiles, escuelas e institutos).
- b) Grupos universitarios.
- c) Menores de 14 años.
- d) Titulares del carnet joven.

- e) Miembros de familia numerosa, según la definición que de las mismas realiza el artículo 2 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

Artículo 18. Solicitud y reserva de la visita

- a) Los grupos deben concertar sus visitas a través del teléfono y correo electrónico gestionados por el personal a cargo del CICA instalado en calle Arrieros, número 2, e insertas en las páginas webs institucionales del Ayuntamiento de Antas (www.antas.es y www.elargar.es), en día laborales y en horario de apertura del museo (artículo 21).
- b) Los grupos pueden concertar sus visitas a través de las personas que ejerzan la profesión de guías turísticos con convenio vigente con el Ayuntamiento de Antas y que dispongan de este servicio a través de las personas que ejerzan la profesión de guías turísticos con convenio vigente con el Ayuntamiento de Antas y que dispongan de este servicio según lo establecido en el artículo 8 de la presente norma.
- c) Será obligatoria la inscripción de forma anticipada de las personas que integran los grupos según su definición en el artículo 15 a partir de la cumplimentación del documento inserto en el Anexo 1 (Registro de visitas grupales). La inscripción previa tiene por objeto garantizar la protección y conservación de los bienes patrimoniales, la exhibición de manera ordenada de los mismos en condiciones que permita su disfrute y contemplación, la garantía del acceso a la instalación del público visitante, la gestión de medidas de prevención y seguridad y el desarrollo de estudios estadísticos, y los datos personales serán incorporados de manera exclusiva al tratamiento denominado “Registro de visitas grupales al CICA” para uso exclusivo de los fines descritos en aplicación de la Ley 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos.

Artículo 19. Cancelación de la visita

- a) Ante la suspensión de la visita se propone la reprogramación de la misma sin coste alguno.
- b) Cuando las personas responsables de las visitas de grupo prevean que no van a acudir a la visita, esta deberá ser anulada con una antelación mínima de 24 horas. Igualmente, cuando pueda verse reducido el número de personas que componen el grupo deben notificarse las modificaciones oportunas.
- c) La reiteración en la cancelación de la visita en grupos con entrada reducida sin carácter justificado por parte de grupos reserva al Ayuntamiento de Antas fijar el precio de entrada general con objeto de reforzar el compromiso de asistencia, de acuerdo al artículo 129.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en concreto, a los principios de responsabilidad con el fin de optimizar la eficacia, seguridad y transparencia del servicio ofrecido.

Artículo 20. Condiciones de la visita

Por razones de conservación de la exposición, de los bienes patrimoniales y de las instalaciones, así como por motivos de seguridad de las personas, se establecen las siguientes condiciones para la visita pública:

- a) La visita de las personas visitantes se inicia en el hall del CICA (calle Arrieros, número 2).
- b) Las personas o grupos de personas visitantes deben cumplir el horario de apertura de la institución y, en su caso, el horario indicado en su reserva. En este último caso se debe sugerir que los grupos lleguen 10 minutos antes de la hora de comienzo de cada visita, estableciéndose un tiempo máximo de espera de 15 minutos desde la hora indicada en la reserva (pasado ese tiempo no se garantiza que se pueda realizar la visita en la franja horaria inicialmente determinada).
- c) Los menores de 14 años deberán estar acompañados en todo momento por una persona adulta. En caso de grupos escolares, un/a docente ejercerá el acompañamiento y supervisión por cada diez estudiantes, además de la persona que en su caso guíe el recorrido, haciéndose responsables del comportamiento, mantenimiento del orden y de la preservación de las instalaciones y bienes patrimoniales durante todo el itinerario.
- d) Las personas visitantes deberán respetar las directrices que indique el guía turístico y/o dirección del CICA en lo que se refiere al recorrido de la visita, al uso de los baños durante la misma y a la evacuación de la instalación en caso de producirse una emergencia.
- e) Está prohibido fumar en todo el trayecto (Ley 27/2005, de 26 de octubre).
- f) Está prohibido tirar basura fuera de las zonas habilitadas para ello durante el recorrido de la visita y/o dentro de las instalaciones del CICA.
- g) Las personas visitantes no podrán acceder al interior del CICA con bebidas abiertas, alimentos, patinetes o bicicletas, bultos de gran tamaño o animales (excepto perros de acompañamiento).
- h) Está prohibido tocar y manipular los bienes patrimoniales, así como los elementos expositores, que se localizan en el CICA.
- i) Está permitido tomar imágenes de los bienes patrimoniales permanentes para uso privado, salvo indicación expresa. En cualquier caso, la realización de fotografías o vídeos del museo deberá hacerse sin flash y respetando la privacidad del resto de personas visitantes. La toma de imágenes o vídeos para cualquier otro uso distinto al privado requerirá una autorización expresa, ya que la reproducción fotográfica de obras de bienes de la exposición o de los paneles explicativos e informativos, en cualquier soporte, está sujeta a derechos. En el caso de las exposiciones temporales puede haber restricciones a la toma de imágenes establecidas por sus propietarios o bien por derechos de autor. Los reportajes profesionales deben ser solicitados y autorizados con antelación mediante la tramitación del correspondiente procedimiento (artículo 22).

- j) Para garantizar la convivencia es necesario mantener en todo momento un volumen de voz bajo.
- k) Las personas visitantes deberán mantener el orden y la atención debida durante todo el recorrido, haciendo buen uso de las instalaciones y dependencias que visite, manteniendo sus teléfonos móviles silenciados, no corriendo por las salas o pasillos de las instalaciones y respetando en todo momento a las personas con las que comparte visita.
- l) Está prohibido obstaculizar las entradas, accesos a las escaleras o ascensores o provocar aglomeraciones.
- m) El desalojo de las salas y las instalaciones comenzará 20 minutos antes del cierre oficial del CICA estipulado en el artículo 21.
- n) Estas condiciones deberán hacerse constar en el acceso a las instalaciones del CICA, en un lugar visible, además de en la web corporativa, para el general conocimiento público, sin perjuicio de que, durante la visita, el personal encargado de su gestión pueda comunicar a las personas visitantes instrucciones o recomendaciones previamente no contempladas que sean necesarias para la seguridad, el buen uso o el adecuado funcionamiento del museo.

Artículo 21. Regularidad de las prestaciones

- a) El CICA estará abierto al público un mínimo de 20 horas semanales, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 21, apartado 1, de la Ley 8/2007, de 5 de octubre, de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía. Sin perjuicio de lo anterior, el cómputo total horario de apertura semanal ordinaria será determinada por el Ayuntamiento de Antas y se podrán establecer cambios en función de necesidades puntuales o de la propia gestión de la institución museográfica.
- b) El horario ordinario de apertura de los servicios públicos será de martes a sábado, de 10:00 a 14:00 horas, y de 16:00 a 19:00 horas, y domingos, de 10:00 horas a 13:00 horas. No obstante, podrá establecerse un horario especial para los meses de verano.
- c) El horario y calendario de apertura deberá figurar en el acceso a las instalaciones del CICA, en lugar visible, además de en la plataforma y web corporativa desde las que se desarrollan las acciones de promoción y marketing del CICA (www.antas.es; www.elargar.es; redes sociales).

Artículo 22. Acceso a los investigadores

- a) El CICA facilitará el acceso a los investigadores a sus fondos, tanto los expuestos habitualmente al público, como a los almacenados, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 8/2007, de 5 de octubre, de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía. Igualmente, este acceso comprenderá también los inventarios de fondos propios y custodiados. En este sentido, también se consideran incluidos los estudios de interés pedagógico y museístico.
- b) El acceso a estos fondos y sistemas documentales se efectuará mediante solicitud dirigida a la dirección, donde se consigne la finalidad de la investigación y el currículum vitae del solicitante. A la vista de las informaciones recabadas, la dirección del CICA podrá autorizar o denegar razonadamente la solicitud en un plazo de un mes desde

la presentación de la misma. A tenor de lo

previsto en el artículo 23, apartado 3, de la referida Ley 8/2007, en caso de denegación, la persona solicitante podrá dirigirse a la consejería competente en materia de Patrimonio Histórico para la aplicación de lo dispuesto en el mismo.

- c) El CICA podrá establecer tasas por la realización de fotografías de los fondos propios, por el uso de imágenes de su archivo fotográfico y por el uso de los servicios de reprografía. El uso de imágenes ya publicadas se ajustará a lo señalado en el Copyright para finalidades diferentes a las indicadas en el artículo 32 de la Ley 23/2006, de 7 de julio.
- d) El CICA podrá exigir responsabilidades a los investigadores por deterioros o daños ocasionados a los bienes patrimoniales de manera intencionada o por negligencia.
- e) En los casos en que el CICA considere necesario por la delicadeza del proyecto de investigación o el mal estado de conservación de los fondos, o cualquier otra circunstancia razonada, la dirección podrá exigir a los investigadores la contratación de un seguro de responsabilidad civil profesional para cubrir eventuales daños que pudieran producirse.

CAPÍTULO IV. DEL PLAN MUSEOGRÁFICO Y DE SEGURIDAD

Artículo 23. Plan museográfico

El Plan Museográfico recogerá las líneas programáticas del CICA y la propuesta de contenidos, con un carácter de atención a la diversidad de formas de aprendizaje, integrador y global. Además, determinará sus objetivos y necesidades y establecerá las líneas de actuación. El Plan Museográfico deberá estar disponible bajo solicitud a la dirección del CICA para el general conocimiento del público.

Artículo 24. Plan de seguridad

- a) El Plan de Seguridad forma parte del Plan Museográfico y contemplará las características del sistema de seguridad del CICA. Establecerá los medios técnicos, los recursos humanos y las medidas organizativas necesarias para hacer frente a los riesgos a que se encuentra sometida la institución museográfica.
- b) Será responsabilidad del personal encargado de la gestión del CICA mantener el perfecto estado de orden, conservación y exhibición pública de los recursos museográficos expuestos y de las instalaciones, además del adecuado funcionamiento de los sistemas de seguridad instalados (cámara de vigilancia, alarmas, extintores, etc.), debiendo realizar las gestiones necesarias para la resolución de posibles anomalías de seguridad.

Artículo 25. Accesibilidad

- a) Todas las dependencias del CICA abiertas al público deberán cumplir la legislación sobre accesibilidad y eliminación de barreras para personas con movilidad reducida.

- b) Se fomentará la implantación de programas específicos para el acceso y el disfrute de sus servicios culturales a la diversidad de necesidades de aprendizaje de las personas que visiten el CICA.

CAPÍTULO V. DE LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS

Artículo 26. Estándares

Se establecen criterios de garantía mínimo para garantizar a las personas visitantes unos servicios de calidad, garantizando el compromiso de esfuerzo permanente del CICA para la mejora continua mediante el examen semestral de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas en torno a la evaluación de los siguientes indicadores de seguimiento:

- a) Accesibilidad universal del CICA para grupos de población con necesidades de aprendizaje específicas.
- b) Difusión de contenidos.
- c) Grado de satisfacción del público visitante.
- d) Puesta a disposición de investigadores.
- e) Grado de participación social en la evaluación de los servicios públicos.
- f) Grado de cumplimiento de los indicadores de calidad de los servicios ofrecidos.
- g) Gestión del CICA.

Artículo 27. Inspección y valoración del servicio

- a) Independientemente del registro de “quejas, sugerencias o felicitaciones” recogidos por el procedimiento formal descrito en el artículo 28 de la presente normal, las personas o grupos visitantes podrán dar su opinión como ciudadanos sobre las actividades realizadas durante la visita a partir de una encuesta de satisfacción inserta en la web www.antas.es para su cumplimentación voluntaria.
- b) El personal responsable de la gestión del CICA llevará un seguimiento estadístico de las visitas en el que se hará constar, como mínimo, el número de personas y su procedencia.

Artículo 28. Observaciones, sugerencias y reclamaciones

- a) Las personas visitantes tienen derecho a presentar quejas, sugerencias y felicitaciones de manera formal relacionadas al grado de satisfacción respecto a la prestación e servicios recogidos en la presente ordenanza.
- b) Para registrar quejas, sugerencias o felicitaciones, se requiere aprobar los siguientes datos personales: nombres y apellidos, número de DNI (o documento legal correspondiente), dirección postal y número de teléfono o email de contacto.
- c) El registro formal de quejas, sugerencias o felicitaciones deberá hacerse presencialmente en la oficina de administración del CICA.
- d) En cumplimiento a la ley de protección de datos, estos serán incorporados de manera exclusiva al tratamiento denominado “Quejas, Sugerencias y Felicitaciones” cuyo



responsable es el Ayuntamiento de Antas
y en aplicación a la Ley 7/2021, de 26 de mayo.

Artículo 29. Informe anual

La dirección del CICA elevará al presidente de la institución un informe sobre las observaciones y sugerencias recibidas, así como las reclamaciones que se formalicen a través d ellos diferentes medios y soportes de comunicación relacionados con los usuarios. Este documento analizará el número de visitantes y la incidencia mediática y social e las diferentes actividades programadas por el CICA, está como los estándares de calidad enumerados en el artículo 26 de la presente norma. Asimismo, incluirá directrices, nuevas propuestas y criterios técnicos que supongan mejoras para el buen funcionamiento del servicio público.

