

# MEMÒRIA JUSTIFICATIVA I PROJECTE D'ESTABLIMENT DEL SERVEI DE LA CASA NATAL SALVADOR DALÍ

## Índex

1. Introducció
2. Memòria justificativa
  - 2.1. Objectius
  - 2.2. Ubicació i aforament
  - 2.3. Horari i calendari del centre
3. Descripció dels serveis i activitats
  - 3.1. Espais
  - 3.2. Activitats i preus públics
  - 3.3. Serveis
  - 3.4. Programació
  - 3.5. Previsió de visitants i usuaris de l'equipament
    - 3.4.1 Visitants
    - 3.4.2 Usuaris
  - 3.6. Accessibilitat
4. Forma de gestió
  - 4.1. Organització
    - 4.1.1. Organització interna
    - 4.1.2. Règim pressupostari
    - 4.1.3. Activitats comercials i publicitàries
    - 4.1.4. Serveis propis i serveis externs
    - 4.1.5. Procediments de gestió
  - 4.2. Recursos
    - 4.2.1. Recursos materials
    - 4.2.2. Recursos humans
  - 4.3. Imatge i promoció
    - 4.3.1. Imatge corporativa
    - 4.3.2. Pàgina web i xarxes socials
5. Gestió del manteniment i neteja
  - 5.1. Manteniment preventiu
  - 5.2. Manteniment correctiu
6. Seguretat
7. Estudi econòmic de l'equipament
  - 7.1. Previsió d'ingressos
    - 7.1.1. Previsió de visitants
    - 7.1.2. Distribució de visitants
    - 7.1.3. Preus
    - 7.1.4. Ingressos
  - 7.2. Previsió de despeses
    - 7.2.1. Organigrama
    - 7.2.2. Despeses (quadre resum)
  - 7.3. Compte d'explotació
    - 7.3.1. Any tipus
    - 7.3.2. Hipòtesi negativa: versió 70.000 visitants
    - 7.3.3. Hipòtesi positiva: versió 100.000 visitants
  - 7.4. Previsió posada en funcionament (quadre resum)
  - 7.5. Conclusions

## 8. Annexos

# **MEMÒRIA JUSTIFICATIVA I PROJECTE D'ESTABLIMENT DEL SERVEI DE LA CASA NATAL SALVADOR DALÍ**

## **1. Introducció**

Des de l'any 1995 que l'Ajuntament de Figueres ha anat adquirint, progressivament, diversos immobles i espais comercials que componen l'edifici de la casa on va néixer l'artista Salvador Dalí i Domènech (1904-1989).

L'any 2001 s'adquireixen la planta baixa, la totalitat de l'entresol i els pisos primer i segon.

Entre els anys 2005 i 2006 es rehabilita la façana com a pas previ per condicionar l'edifici a altres usos, pensant que sigui un espai expositiu dedicat a la figura de l'artista.

L'any 2018 l'Ajuntament de Figueres és beneficiari d'una ajuda europea FEDER (Fons Europeu de Desenvolupament Regional) i s'inicia el procés de museïtzació de l'edifici amb la redacció d'un projecte museològic, el concurs d'idees per a la redacció d'un projecte museogràfic i l'execució museogràfica, procés que s'allarga, per motius de la pandèmia mundial iniciada el març de l'any 2020, fins a l'any 2023.

## **2. Memòria justificativa**

La Casa Natal Salvador Dalí és un equipament de caràcter permanent, obert al públic i adscrit a l'Àrea de Cultura de l'Ajuntament de Figueres, amb la voluntat d'esdevenir un projecte potenciador de la imatge de Salvador Dalí com a identitat pròpia de Figueres. És un servei assumit i propi de l'ens local.

### **2.1. Objectius**

La posada en funcionament d'aquest nou equipament de la ciutat de Figueres respon als objectius següents:

Objectius estratègics:

- a) Restaurar, revaloritzar, preservar i adequar el patrimoni cutlural, històric i artístic de la ciutat de Figueres.
- b) Potenciar i promocionar la cultura i l'art.
- c) Crear ocupació de qualitat.

Objectius específics i operacionals:

En relació a l'objectiu estratègic a:

- Rehabilitar i museïtzar edificis històrics de Figueres.
- Crear i millorar infraestructures turístiques.
- Potenciar la imatge de Dalí com a identitat pròpia de Figueres.

En relació a l'objectiu estratègic b:

- Desenvolupar un programa d'acció i difusió cultural relacionat amb Salvador Dalí i la ciutat de Figueres.
- Esdevenir un espai addicional de promoció del turisme cultural de la ciutat de Figueres.
- Esdevenir un projecte de referència cultural a Catalunya.
- Ampliar i completar l'oferta de la ruta daliniana.
- Crear un espai temàtic entorn la figura de Salvador Dalí.
- Crear una oferta desestacionalitzadora i de qualitat.
- Crear una oferta competitiva d'interior en una comarca amb dualitat costa – interior.
- Promocionar i comunicar el territori.

- Atraure segments de públic que augmentin el temps d'estada i despesa a la ciutat.

En relació a l'objectiu estratègic c:

- Crear ocupació directa i indirecta.
- Treballar en el marc de la millora contínua i la innovació.

## 2.2. Ubicació i aforament

L'edifici de la Casa Natal Salvador Dalí es troba situat al carrer Monturiol, número 6, 17600, de Figueres.

Les ocupacions previstes de l'edifici per plantes són les següents:

- Planta baixa: 68 persones
- Planta entresol: 61 persones
- Planta primera: 73 persones
- Planta segona: 77 persones
- Planta tercera: 32 persones\*

En total, l'ocupació màxima de l'edifici és de 311 persones.

\*Tenint en compte que l'escala protegida permet evacuar fins a 320 persones, a l'espai de descans / terrassa de la planta tercera podria haver-hi com a màxim 106 persones.

## 2.3. Horari i calendari del centre

L'horari general d'obertura al públic de la Casa Natal Salvador Dalí està dividit en horari d'estiu i horari d'hivern:

- L'horari d'estiu és de l'1 de juny al 30 de setembre (4 mesos). Durant aquest període l'equipament obre de dilluns a diumenge de 10h a 19h.
- L'horari d'hivern serà de l'1 d'octubre al 31 de maig (8 mesos). Durant aquest període l'equipament obrirà de dimarts a diumenge de 10h a 19h.

L'equipament roman tancat els dies 25 de desembre i 1 de gener. Els dies 24 de desembre, 31 de desembre i 5 de gener l'horari d'obertura és de 10h a 15h.

Els dilluns festius i el dilluns vigílies de festius, s'obre l'equipament en horari de 10h a 19h.

L'Ajuntament de Figueres es reserva el dret de modificar l'horari d'obertura de l'equipament segons les pròpies necessitats. Aquests horaris es podran modificar per resolució d'alcaldia o regidor en qui delegui.

## 3. Descripció dels serveis i activitats

### 3.1. Espais

Vegeu l'ANNEX 1\_Plànols CNSD.

L'accés a l'equipament es realitza a la planta baixa de l'edifici.

L'edifici de la Casa Natal Salvador Dalí compta amb les següents zones:

- Planta baixa: zona de recepció, botiga i inici del recorregut de la visita, amb l'àmbit "Obres convidades" i l'àmbit "Notaria". També inclou lavabos, ascensors i dues escales (principal i d'emergència).

- Planta entresol: zona inclosa dins el recorregut de la visita. També inclou lavabos adaptats, ascensors i dues escales (principal i d'emergència).
- Planta primera: zona inclosa dins el recorregut de la visita. També inclou lavabos, ascensors i dues escales (principal i d'emergència).
- Planta segona: zona inclosa dins el recorregut de la visita i fi de la mateixa. També inclou lavabos adaptats, ascensors i dues escales (principal i d'emergència).
- Planta tercera: zona fora del recorregut de la visita, que inclou espai de descans pels visitants i d'activitats educatives per a famílies, així com un espai "office" tancat amb armariets per a les persones del Servei d'Atenció al Públic. També inclou lavabos, ascensors i dues escales (principal i d'emergència).

### 3.2. Activitats i preus públics

L'Ajuntament aprova a través de les ordenances fiscals els preus públics de les tarifes de les entrades i productes de marxandatge i publicacions de la botiga, així com les taxes de reserves d'espais i les que se'n puguin derivar.

Les entrades (individuals, grups i grups de centres educatius) per a la visita a la Casa Natal Salvador Dalí es poden adquirir tant a la taquilla de la Casa Natal Salvador en horari d'obertura de l'equipament com a través d'un portal de venda d'entrades "tiqueting" específic, al qual s'hi accedeix des del web [www.casanataldali.cat](http://www.casanataldali.cat). Les entrades de grups s'hauran de realitzar en un sol pagament, per tal de poder aplicar la tarifa de grups corresponent.

A través del portal de "tiqueting" de la Casa Natal Salvador Dalí referit es pot accedir a un apartat amb uns preus públics establerts específicament per majoristes dedicats a l'oci i el turisme. Es consideren majoristes aquelles empreses que dediquen la seva activitat professional a l'organització de serveis turístics i viatges combinats (tour operadors, agències de viatges, portals web turístics...).

Així mateix, l'Ajuntament de Figueres es reserva el dret d'establir un percentatge màxim de venda d'entrades a majoristes en determinades jornades o períodes de l'any i a determinar segons necessitats. A més, també es podrà establir la reserva d'un percentatge d'entrades de venda a taquilles.

Pel que fa als productes de marxandatge i publicacions que s'adquireixin a la botiga de la Casa Natal Salvador Dalí:

- No es faran reemborsaments dels articles comprats a la botiga.
- Es podran realitzar canvis d'articles per un import equivalent al del producte o productes adquirits, prèvia presentació del tiquet de compra original i fins a un màxim de 30 dies després de la data de compra que hi consta.

Només es realitzaran reemborsaments dels articles comprats a la botiga en aquells casos en què l'article o articles presentin algun defecte o tara no atribuïble al seu ús, prèvia presentació del tiquet de compra original i fins a un màxim de 30 dies després de la data de compra que hi consta. En aquests casos, es retornarà l'import dels productes de la mateixa manera que han sigut abonats.

Si la compra ha estat efectuada amb targeta, la devolució només es realitzarà al titular de la targeta amb la qual es va fer la compra. I si la compra ha estat realitzada per mitjà d'una targeta regal, es retornarà l'import en una targeta regal.

### 3.3. Serveis

Els serveis oferts per la Casa Natal Salvador Dalí són els següents:

➤ Servei de visita museïtzada

El desenvolupament d'aquest servei el realitza el Servei d'atenció al públic, format per les següents posicions:

- Responsable – coordinador/a (1 posició)
- Personal d'atenció al públic – informador/es (2 posicions)
- Controladors/es de sala (3 posicions)

➤ Servei de botiga

El desenvolupament d'aquest servei el realitza el Servei d'atenció al públic i, en concret, les posicions de coordinador/a i d'informador/es.

➤ Servei de lloguer d'espais

Els espais de la CNSD que son susceptibles de ser cedits per a la realització d'activitats puntuals són els següents:

- Terrassa i planta tercera
- Espai immersiu de la segona planta com a sala d'actes
- Terrassa i planta tercera amb visita als espais museografiats

La utilització dels espais en règim de lloguer tindrà lloc fora de l'horari habitual d'obertura de l'equipament, exceptuant una part de l'espai terrassa i de la planta tercera —segons la distribució establerta a l'ANNEX 1—, que també es podrà utilitzar per a aquesta finalitat dins l'horari habitual d'obertura.

Els usos dels espais permesos són els que es detallen a continuació:

- Culturals, educatius i de divulgació.
- Socials
- Comercials i empresarials.

Els usos no permesos són els que es detallen a continuació:

- Activitats o actes il·lícits o il·legals, molestos, nocius, perillosos o insalubres.
- Activitats o actes que atemptin contra els drets fonamentals d'igualtat, llibertat, tolerància, convivència democràtica i les que siguin il·legals i il·lícites.
- Els actes polítics, inclosos els que formin part del període electoral i dels processos corresponents a referèndums i consultes populars s'hauran d'adequar específicament al que disposi la legislació sectorial corresponent al règim electoral i a les consultes populars.
- Actes i cerimònies religioses.

En tot cas, l'ús dels espais de la Casa Natal Salvador Dalí quedarà subjecte a la valoració i posterior autorització per part de la Direcció de la Casa Natal Salvador Dalí, la qual analitzarà cada cas concret a partir de criteris tècnics.

Podran sol·licitar lloguer d'espais les persones físiques i jurídiques, tant públiques com privades.

La sol·licitud de lloguer d'espais de la Casa Natal Salvador Dalí es realitzarà mitjançant instància específica i amb una antelació mínima d'un mes abans de la data sol·licitada per a la utilització de l'espai. A la sol·licitud caldrà que hi constin les dades identificatives del sol·licitant així com l'espai, data, horari i ús sol·licitat. Així mateix, en el moment de la sol·licitud, també caldrà omplir i signar també la declaració responsable del bon ús de l'espai (ANNEX 3).

No es podrà fer ús dels espais sense l'abonament previ de les taxes que correspongui segons les ordenances fiscals.

A banda dels imports indicats a les taxes vigents, en totes les utilitzacions de la Casa Natal Salvador Dalí, l'entitat o empresa es farà càrrec de les despeses de personal tècnic i les necessitats de l'equipament, d'acord amb els imports i horaris establerts a les ordenances fiscals vigents.

Si hi ha requeriments especials propis de l'acte que exigeixin personal i necessitats externes, els haurà d'assumir el sol·licitant. El possible personal extern sempre ha d'estar assegurat presentant prèviament la documentació corresponent.

El material de l'equipament està inclòs en el preu del lloguer però cal que el manipuli el personal que acrediti els responsables de la Casa Natal Salvador Dalí i/o de l'Ajuntament de Figueres. Qualsevol material que no estigui a la fitxa tècnica (ANNEX 4) de l'equipament l'ha d'aportar el sol·licitant amb el vist i plau dels responsables de l'equipament.

La neteja està inclosa en el preu del lloguer però, en cas que es comprovi que la brutícia després de l'acte és molt superior als nivells raonables, es podrà aplicar un recàrrec. Qualsevol servei extra de neteja haurà d'anar a càrrec del sol·licitant amb les tarifes especificades a les taxes vigents.

### 3.4. Programació

La programació de la Casa Natal Salvador Dalí es divideix entre la programació estable (visita als espais museïtzats) i la no estable (activitats programades):

- La programació estable es fonamenta en la visita sincronitzada i guiada a tots els àmbits museïtzats de l'edifici.
- La programació no estable es concreta en el desenvolupament de:
  - Uns programes públics que es concreten en activitats com presentacions de llibres, conferències, taules rodones, cursos, etc., amb contingut relacionat amb Salvador Dalí, Figueres i/o l'Empordà.
  - Unes mostres periòdiques de petit format amb préstecs externs d'obra original a l'àmbit "Obres convidades".

Tant la programació estable com la no estable és supervisada i planificada anualment per la direcció de la CNSD – Ajuntament de Figueres. La gestió de la programació la duu a terme la direcció i l'equip tècnic de la CNSD.

La botiga està oberta sempre que l'equipament estigui obert al públic i també s'hi pot accedir sense necessitat de fer la visita, ja que l'accés a l'espai de la recepció i botiga es troba fora del recorregut de la visita.

### 3.5. Previsió de visitants i usuaris de l'equipament

#### 3.5.1. Visitants

Tot el recorregut és una narració amb diverses escenes. Donades les característiques dels espais, la visita està regida per un codi de temps i guiada mitjançant uns dispositius d'audioguia individuals.

Aquest model de visita permet un flux continu de visitants pels diversos àmbits amb grups reduïts d'un màxim de 9 persones cada 10 minuts.

La visita té una durada de 60 minuts, als quals s'hi ha de sumar el temps d'estada a l'espai de descans del tercer pis.

En cas que les persones usuàries arribin quan la visita reservada ja ha començat s'oferirà la possibilitat d'incorporar-se a la visita quan la programació arribi als punts de sincronització de l'audioguia (als vestíbuls de cada planta). En cas de disponibilitat també s'oferirà la possibilitat de fer la visita en altres franges horàries del mateix o altres dies. En cap cas es retornarà l'import de l'entrada per aquest supòsit.

La programació temporitzada de les escenes audiovisuals, d'il·luminació i les locucions marquen l'avanç dels grups. Així mateix, també es té en compte el temps de pujada per l'escala o pels ascensors.

Tenint en compte totes aquestes particularitats, la previsió màxima de visitants anuals és de 141.260 visitants. Donat que s'estima una capacitat mitjana d'un 60%, el nombre de visitants previstos és de 85.000 anuals.

### 3.5.2. Usuaris

D'una banda, els usuaris principals de l'equipament són els visitants, els quals realitzen el recorregut amb l'audioguia i fan ús dels espais de l'equipament com són la botiga, l'espai de descans, lavabos i accessos.

De l'altra, d'acord amb les taxes per a la utilització de diferents espais de la Casa Natal Salvador Dalí, els usuaris de l'equipament són:

- Entitats sense ànim de lucre que la seva missió estigui relacionada amb la posada en valor de l'obra i/o la vida de Salvador Dalí.
- Entitats sense ànim de lucre que realitzin activitats culturals, inscrites al registre d'entitats de la ciutat de Figueres o amb conveni on s'especifiqui col·laboració amb l'Ajuntament i utilització per part d'entitats sense ànim de lucre amb finalitats benèfiques demostrables.
- Entitats sense ànim de lucre no inscrites en el registre d'entitats de la ciutat de Figueres que realitzin activitats culturals i utilització per part d'entitats i empreses privades que realitzin activitats culturals i que no estiguin organitzades conjuntament amb l'ajuntament de Figueres.
- Entitats i empreses privades amb seu a la ciutat de Figueres relacionades amb la cultura amb finalitats comercials, empresarials i lucratives.
- Entitats i empreses privades amb seu fora la ciutat de Figueres relacionades amb la cultura amb finalitats comercials, empresarials i lucratives.
- Entitats i empreses privades amb finalitats comercials, empresarials i lucratives.

### 3.6. Accessibilitat

La Casa Natal Salvador Dalí compta amb accessos i recorreguts aptes per a persones amb mobilitat reduïda, zones de repòs i lavabos adaptats. També



disposa de bucles magnètics individuals per utilitzar durant la visita. Les persones amb certificat de discapacitat i la persona que les acompanya disposen d'una entrada a preu reduït.

#### Mobilitat reduïda:

L'accés a la Casa Natal és a peu de carrer, tant de l'entrada del carrer Monturiol com del carrer Caamaño.

Hi ha dos ascensors amb accés a totes les plantes de l'equipament. El Servei d'Atenció al Públic ha d'orientar els visitants per facilitar-los el desplaçament.

Al llarg del recorregut els visitants disposen de seients en diferents espais. Així mateix, a la recepció es pot sol·licitar una cadira – bastó individual per a fer la visita.

#### Altres serveis:

L'equipament disposa d'audioguia amb bucles magnètics, que s'han de demanar al taulell d'informació de la Casa Natal Salvador Dalí.

Les botoneres dels ascensors estan senyalitzades en llenguatge braille i auditivament.

L'equipament disposa de lavabos adaptats a la planta entresol i al segon pis.

La Casa Natal Salvador Dalí disposa de canviador per a nadons a la planta entresol i al segon pis.

Al centre hi ha consignes individuals i per a grups.

En cas que es vulgui fer la visita sense cotxet de nadons i infants, aquest es pot deixar temporalment a una zona de recepció segura i fora de l'accés dels visitants.

#### Altres aspectes a destacar:

La visita és un recorregut visual i sonor per diverses estances amb mecanismes automàtics d'obertura i tancament. Per aquest motiu, les persones amb claustrofòbia, sensibilitat lumínica o epilèpsia han de demanar informació al Servei d'Atenció al Públic de la recepció de la Casa Natal Salvador Dalí.

## **4. Forma de gestió**

### **4.1. Organització**

#### **4.1.1. Organització interna**

La governança de la Casa Natal Salvador Dalí depèn directament de l'Ajuntament de Figueres.

#### Direcció:

La direcció de la Casa Natal Salvador Dalí recau en el/la director/a del Museu de l'Empordà – Casa Natal Salvador Dalí, adscrit al Servei de Cultura de l'Ajuntament de Figueres.

Per disposició legal s'ha de nomenar una direcció amb les condicions professionals que en cada moment es determini, d'acord amb la normativa vigent a l'efecte. En aquest moment, segons el Decret 232/2001, de 28 d'agost, sobre el personal tècnic i directiu de museus, els museus han de tenir una direcció amb titulació superior universitària i els coneixements necessaris sobre museologia i sobre la temàtica del museu.

Les seves funcions són organitzar, planificar, executar i avaluar els recursos econòmics, tècnics i humans, així com la programació estable i no estable.

Les funcions concretes de la direcció es detallen a l'apartat 4.2.2 de Recursos humans.

#### Equip tècnic i de gestió:

L'equipament compta també amb un equip tècnic format per un tècnic superior i un tècnic mig, amb responsabilitats compartides amb el Museu de l'Empordà.

Les funcions concretes de l'equip tècnic es detallen a l'apartat 4.2.2 de Recursos humans.

#### Manteniment:

El manteniment (preventiu i correctiu) de l'equipament i les seves instal·lacions es gestiona des de l'Àrea de Serveis Urbans de l'Ajuntament de Figueres amb la contractació d'un servei extern i, en cas d'incidències menors, amb la derivació del problema als Serveis de brigades de l'Ajuntament de Figueres i/o al responsable de manteniment del Museu de l'Empordà.

El manteniment (preventiu i correctiu) de la museografia es gestiona des del Servei de Cultura de l'Ajuntament de Figueres amb la contractació d'un servei extern i, en cas d'incidències menors, amb la derivació del problema al responsable de manteniment del Museu de l'Empordà i/o al Servei d'Atenció al Públic de la Casa Natal Salvador Dalí.

##### 4.1.2. Règim pressupostari

El règim pressupostari, econòmic financer, de comptabilitat, intervenció i control financer, s'estableix per les bases d'execució del pressupost de l'exercici corresponent de l'Ajuntament de Figueres i demés disposicions vigents sobre aquestes matèries.

##### 4.1.3. Activitats comercials i publicitàries

L'Ajuntament de Figueres aprova els preus públics que han de regir les tarifes d'entrades per la visita a la Casa Natal Salvador Dalí i els productes de marxandatge i publicacions de la botiga de l'equipament. Així mateix, també aprova les taxes, així com també les taxes per la utilització de diferents espais de la Casa Natal Salvador Dalí.

Els beneficis íntegres de la venda d'entrades, dels productes de marxandatge, publicacions i lloguer d'espais són per l'Ajuntament de Figueres.

El Servei d'Atenció al Públic realitza tancaments de caixa diaris, tant de la botiga com de la venda d'entrades, i els envia setmanalment a la direcció de la Casa Natal Salvador Dalí. En aquests tancaments es quadren degudament els ingressos d'acord amb les diferents tipologies de pagament (efectiu, pagament amb targeta, etc.). Els ingressos d'efectiu al banc es realitzaran periòdicament per la direcció de la Casa Natal Salvador Dalí – Ajuntament de Figueres o la persona de l'equip tècnic de la Casa Natal Salvador Dalí – Ajuntament de Figueres a qui delegui.

Quant a la política de cancel·lacions, es poden canviar les dates de la reserva de les entrades, però no es fa la devolució de les entrades, excepte si la cancel·lació és per motius imputables a la Casa Natal Salvador Dalí.

L'Ajuntament de Figueres garanteix la qualitat, fidelitat i sentit educatiu de les actuacions.

Pel que fa a les reproduccions de l'obra i la imatge de Dalí per a la producció de productes de marxandatge de la Casa Natal Salvador Dalí, l'Ajuntament de Figueres fa constar en els productes els crèdits i mencions corresponents, així com també paga els drets corresponents a aquestes reproduccions.

##### 4.1.4. Serveis propis i serveis externs

Per al funcionament diari de l'equipament són necessaris els següents serveis:

#### Serveis propis:

- Direcció
- Equip tècnic
- Manteniment

#### Serveis externs:

- Servei d'atenció al públic i de gestió de la botiga, que consta de les sis (6) posicions següents:
  - Responsable – coordinador/a (1 posició)
  - Personal d'atenció al públic – informador/es (2 posicions)
  - Controladors/es de sala (3 posicions)
- Servei de neteja, que consta de:
  - Neteja general de les instal·lacions (2 posicions), que realitzen 30 hores a la setmana, 6 dies a la setmana durant els mesos d'octubre a maig, ambdós inclosos; i 35 hores a la setmana, 7 dies a la setmana durant els mesos de juny a setembre, ambdós inclosos.
  - Neteja de vidres de les finestres i de les portes de vidre automàtiques de l'edifici (1 posició), com a mínim, 2 vegades l'any.
- Servei de vigilància i seguretat:
  - Reforç dissuasiu davant incidències que se'n puguin derivar per part d'usuaris, per tal de mantenir l'adequat ordre en un espai emblemàtic (1 posició), que desenvolupa el servei en un total anual de 3.001 hores, que es desglossen de la següent manera: 2.431 hores es desenvolupen en horari ordinari d'obertura diürn; 540 hores en horari festiu diürn (diumenges i festius); i 30 hores en horari festiu diürn (diumenges i festius), fora de l'horari habitual d'obertura i en concepte d'esdeveniments extraordinaris.
- Servei de manteniment preventiu i correctiu de l'edifici i les seves instal·lacions:
  - Les condicions de servei de manteniment correctiu i preventiu quedaran definides en el pla de manteniment elaborat pels serveis tècnics municipals.
- Servei de manteniment preventiu i correctiu de la museografia:
  - El manteniment de la museografia es realitza amb la contractació d'un servei extern que inclou el manteniment dels elements museogràfics, tecnològics i audiovisuals (vegeu ANNEX 6).
  - Les incidències menors de la museografia, sempre que el Servei d'Atenció al Públic no ho hagi pogut resoldre, es deriven en un primer moment al responsable de manteniment del Museu de l'Empordà.

#### 4.1.5. Procediments de gestió

Tenen claus de la porta de fusta de la façana del C/ Monturiol i codi individual per desactivar i activar l'alarma les següents persones / serveis:

- El/la Director/a de la Casa Natal Salvador Dalí – Ajuntament de Figueres
- El/la Tècnic/a superior responsable del centre de la Casa Natal Salvador Dalí – Ajuntament de Figueres
- El/la Tècnic/a mig responsable d'activitats de la Casa Natal Salvador Dalí – Ajuntament de Figueres
- El/la Tècnic/a superior responsable d'equipaments de l'Àrea de Serveis Urbans
- Les dues posicions de coordinació del Servei d'Atenció al Públic i de gestió de la botiga de la Casa Natal Salvador Dalí.

Tenen claus de la porta de fusta de la façana del C/ Monturiol, però no codi per desactivar l'alarma, les següents persones / serveis:

- Servei de neteja.

La resta de claus de l'edifici es troben en el clauer del taulell de recepció de l'equipament. Així mateix, tant la Direcció com el tècnic responsable d'equipaments de l'Àrea de Serveis Urbans disposen de còpies de les claus de la porta de fusta i d'un joc de claus mestres dels armaris.

#### 4.2. Recursos

##### 4.2.1. Recursos materials

L'equipament disposa del següent material per al funcionament diari d'atenció al visitant.

- Planta baixa / Recepció – Material per a la gestió diària del Servei d'Atenció al Públic:
  - 1 mostrador de recepció amb les corresponents connexions
  - 2 cadires d'oficina
  - 1 telèfon mòbil amb el núm. 658 107 154
  - 1 telèfon fixe amb el núm. 972 52 45 50
  - 4 tamborets
  - 1 caixa pel canvi efectiu
  - 1 caixa clauer
  - 2 PCs 8Gb RAM, 512 SSD amb SO Windows 11 Professional
  - 2 Monitors 24 polsades IPS LED; Resolució FHD (1920x1200) a 60 MHz; Entrades: 1 VGA i 1 Display Port 1.2
  - 2 adaptadors HUB ports USB
  - 2 teclats amb lector de targetes
  - 1 impressora Stimare STIMA CLS 300 X ETH USB RS232
  - 1 PDAs PDA ZEBRA TC26 IMAG/BT/IFI/GMS/CAM/IP67/AND10
  - 1 bateries
  - 1 carregadors PDAs
  - 2 ratolins
  - 2 impressores Epson TM-T88VI
  - 2 TPV (Terminal Punt de Venda)
- Planta baixa / Recepció - Material per al visitant:
  - 25 cadires - bastó plegables per a la visita
  - 2 cadires de rodes
  - 32 armariets individuals amb tancament de clau

- 4 calaixos per a objectes voluminosos sense tancament amb clau
  - 150 dispositius d'audioguia
  - 150 cintes per als dispositius amb els logotips de la Casa Natal Salvador Dalí i l'Ajuntament de Figueres.
  - 150 auriculars per a les audioguies.
  - 7 estacions de càrrega per les audioguies.
  - 5 bucles magnètics per a les audioguies destinats a usuaris amb disminució auditiva.
- Planta entresol i planta segona / Lavabos adaptats - Material per al visitant:
- 2 canviadors per a nadons en els 2 lavabos adaptats.
- Planta tercera / Espai tancat del tercer pis – Material per al Servei d'Atenció al Públic:
- 9 armariets individuals
  - 1 microones
  - 1 nevera
  - 1 rentaplats
  - 1 pica amb una aixeta
- Planta tercera / Espai de descans i per famílies – Material per al visitant:
- 2 taules 160 x 70 cm plegables
  - 56 cadires
  - 4 taules rodones 70 cm. diàmetre
  - 4 taules rodones 60 cm. diàmetre
  - 1 màquina de vending amb cafè
  - 1 màquina de vending amb begudes

#### 4.2.2. Recursos humans

- 1 Director/a de l'equipament – 50% de jornada de dedicació

Les principals funcions en relació a la Casa Natal Salvador Dalí del lloc de treball són les següents:

- Dirigir, organitzar i gestionar l'equip humà i material adscrit a la Casa Natal Salvador Dalí.
- Planificar, fer el seguiment i avaluar l'activitat de la Casa Natal Salvador Dalí.
- Coordinar i desenvolupar projectes en l'àmbit de la Casa Natal Salvador Dalí.
- Avaluar l'activitat de la Casa Natal Salvador Dalí i presentar propostes de millora.
- Altres funcions d'anàlogues característiques que li siguin assignades.

- 1 Tècnic superior responsable del centre – 50% de jornada de dedicació

Les principals funcions del lloc de treball són les següents:

- Coordinació i gestió del projecte de museïtzació i de l'equipament en relació als aspectes administratius i econòmics.
- Coordinació i gestió del projecte de museïtzació i de l'equipament en relació als aspectes de disseny i conceptualització dels àmbits definits en el "Projecte museològic de la Casa Natal Salvador Dalí".
- Coordinació dels continguts museogràfics del projecte.
- Participació en reunions en nom del projecte i de l'Ajuntament de Figueres.
- Altres tasques que li siguin atribuïdes pels seus caps o per normativa legal i que s'adeqüin al seu grup i categoria legal.

➤ 1 Tècnic mig responsable d'activitats - 50% de jornada de dedicació

Les principals funcions del lloc de treball són les següents:

- Suport a la coordinació i gestió del projecte de museïtzació i de l'equipament en relació als aspectes administratius i econòmics.
- Suport a la coordinació i gestió del projecte de museïtzació i de l'equipament en relació als aspectes de disseny i conceptualització dels àmbits definits en el "Projecte museològic de la Casa Natal de Salvador Dalí".
- Suport a la coordinació dels continguts museogràfics del projecte.
- Participació en reunions en nom del projecte i de l'Ajuntament de Figueres.
- Altres tasques que li siguin atribuïdes pels seus caps o per normativa legal i que s'adeqüin al seu grup i categoria legal.

#### 4.3. Imatge i promoció

##### 4.3.1. Imatge corporativa

El Manual d'identitat gràfica de la Casa Natal Salvador Dalí (vegeu l'ANNEX 5) exerceix de guia per la comunicació visual de l'equipament i, alhora, serveix per assegurar l'aplicació correcta de tots els elements de la marca Casa Natal Salvador Dalí (CNSD).

Degut a que la marca i els elements de comunicació estan en una evolució contínua, el document defineix un conjunt d'elements com a guia per garantir la coherència i alhora permetre una flexibilitat per aplicar-ho a diferents suports, de manera que aquí trobem les eines per aplicar la marca CNSD de la millor manera possible per a cada element de comunicació.

El manual també serveix de guia per utilitzar els components de la marca de manera eficaç i crear un to de veu únic, amb exemples de la nostra marca aplicada a elements de comunicació ja existents.

En definitiva, el Manual d'identitat gràfica de la Casa Natal Salvador Dalí compleix les següents funcions:

- Normativa

Fixar el sistema d'identificació gràfica de la CNSD mitjançant l'isotip, el logotip i l'imagotip, combinats amb els colors corporatius i les pautes

bàsiques de composició per tal de garantir la correcta aplicació de la marca en els elements de comunicació.

- Productiva

Encara que és una marca inalterable, permet diferents variants d'aplicació en els elements de comunicació.

- Tècnica

Hi trobem els màsters i les característiques tècniques per a la producció gràfica, aportant tota la informació bàsica per a tots els professionals, interns i externs, que treballin en comunicació gràfica, publicitat, disseny gràfic, senyalització, audiovisuals...

#### 4.3.2. Pàgina web i xarxes socials

La Casa Natal Salvador Dalí compta amb el domini [www.casanataldali.cat](http://www.casanataldali.cat) per al desplegament dels continguts i informació relacionada amb la visita a l'equipament.

Així mateix, compta amb el perfil @casanataldali per a les xarxes socials Instagram, X (Twitter), Facebook, TikTok i YouTube.

## 5. Gestió del manteniment i neteja

### 5.1. Manteniment preventiu

#### En relació a les instal·lacions:

Pel que fa al manteniment de les instal·lacions, el Servei d'Atenció al públic i de Gestió de la Botiga realitza el manteniment bàsic i quotidià. En cas de detectar una necessitat de reparació major, ho notificarà al servei de manteniment de l'Àrea de Serveis Urbans i/o al servei de manteniment de la museografia, sempre a través de la direcció i/o equip tècnic de la Casa Natal Salvador Dalí.

Pel que fa a la neteja, és necessària una neteja general diària de 30 hores a la setmana durant temporada baixa (8 mesos/ any) i de 35 hores a la setmana en temporada alta (4 mesos/ any). Així mateix, també es requereix una neteja dels vidres de les finestres i de les portes de vidre automàtiques de l'edifici (1 posició) com a mínim 2 vegades l'any.

#### En relació a la museografia:

El manteniment de la museografia (física i tecnològica) es cobreix mitjançant la contractació d'un servei extern, que inclou un romanent creixent per a possibles serveis tècnics i visites correctives a conseqüència de la utilització (vegeu el l'ANNEX 6).

### 5.2. Manteniment correctiu

En cas d'incidències en les instal·lacions es contactarà amb l'Àrea de Serveis Urbans de l'Ajuntament de Figueres, la qual — per al bon funcionament de l'equipament— resoldrà la incidència amb la màxima celeritat, ja sigui a través de serveis propis com de serveis externs.

En cas d'incidències en la museografia es contactarà amb el servei extern de manteniment de la museografia tal com s'explica en el punt anterior. En cas d'incidències menors, sempre que el Servei d'Atenció al Públic no ho hagi pogut resoldre, es contactarà amb el responsable de manteniment del Museu de l'Empordà abans de contactar amb el servei extern de manteniment.

## 6. Seguretat

En compliment de la normativa vigent l'equipament comptarà amb un pla de seguretat i un pla d'evacuació.

## **7. Estudi econòmic de l'equipament**

Per tal de completar la present memòria justificativa i projecte d'establiment del servei, s'ha considerat necessari encarregar la redacció d'un estudi econòmic a una empresa externa per tal d'avaluar les següents dades de la gestió futura de l'equipament:

- Previsió d'ingressos
- Previsió de despeses
- Cost de posada en funcionament

A continuació s'exposen les conclusions d'aquest estudi econòmic. Per a l'estudi complet vegeu l'ANNEX 7.

### **7.1. Previsió d'ingressos**

#### **7.1.1. Previsió de visitants**

Una de les principals variables a tractar i que es considera completament determinant alhora de preveure els resultats de l'estudi econòmic és la previsió de visitants a l'equipament.

Aquest element, que és una previsió com a tal, pot dependre de múltiples factors, amb la qual cosa es realitza un anàlisi de diferents estudis per tal d'acostar-nos el màxim possible al resultat real, així com poder plantejar diferents hipòtesis com a resultat del treball.

Els que es tenen en compte són els següents:

- a) Previsió existent de visitants en document previ de l'Ajuntament de Figueres: 81.850 visitants anuals
- b) Anàlisi comparatiu d'equipaments similars de l'entorn: 87.150 visitants anuals
- c) Capacitat màxima de visites que pot absorbir la Casa Natal Salvador Dalí: 141.260 visitants anuals

Com a conclusió, es pren una previsió mitjana de visites / any de 85.000 persones que coincideix amb les màximes factibles possibles.

#### **7.1.2. Distribució de visitants**

Un cop analitzada la previsió de previsió de visitants anual de la Casa Natal Salvador Dalí, es procedeix en aquest punt a preveure'n la seva distribució en funció de la seva tipologia la qual es vincularà al preu final d'entrada.

El que es realitza en aquest exercici és poder validar si les primeres previsions realitzades des dels gestors municipals s'apropen al que podria ser la realitat en funcionament.

Les previsions que es marquen com a punt de partida sorgides dels documents de treball són en percentatge sobre tipologia i total de visitants les següents, que l'estudi dona per vàlida:

- Individual General: 47%
- Reduïda (carnet jove, estudiants jubilats, famílies nombroses, monoparentals, persones de 9 a 17 anys, discapacitats amb acompanyant, etc): 12%
- Grups (més 20 persones): 33%
- Gratuïtes i invitacions (ICOM; AMC, menors de 8 anys, , etc.): 8%

#### **7.1.3 Preus**



Seguint el mateix esquema realitzat anteriorment en aquest apartat es valida una de les altres variables clau com és el preu de les entrades, que dictaminarà els ingressos totals de la Casa Natal tot partint de les primeres previsions realitzades des dels gestors municipals.

Les previsions que es marquen com a punt de partida són les següents :

- Individual General: **15 €**
- Reduïda (Carnet Jove, estudiants, jubilats, famílies nombroses, famílies monoparentals, persones en situació d'atur, discapacitats amb acompanyant i persones de 9 a 17 anys): **9 €**
- Grups (més 20 persones): **8 €**
- Gratuïtes (membres del Consell Internacional de Museus (ICOM), de l'Associació de Professionals de la Museologia de Catalunya (AMC), de l'Associació Catalana de Crítics d'Art (ACCA) i Amics dels Museus Dalí, degudament acreditats; persones en situació d'atur de llarga duració amb certificat; invitacions protocol·làries; menors fins a 8 anys): **0 €**

#### 7.1.4 Ingressos

Un cop analitzades les principals variables que determinaran els ingressos futurs del centre es descriuen i resumeixen seguidament les partides que configuraran aquest capítol:

- Tiquets Entrada General: Es preveuen seguint els punts anteriors 39.950 persones a 15 € l'entrada: 599.250 €
- Tiquets Entrades en el format de Reduïda: 10.200 persones a 9 € l'entrada: 91.800 €
- Tiquets Entrades per a Grups: 28.050 persones a 8 € l'entrada: 224.400 €
- Ingressos per lloguer d'espai: Com a oferta addicional es preveu la possibilitat de realitzar un lloguer de l'equipament en format privat per a grups de fins 30 persones i que puguin gaudir en diferents formats d'una visita exclusiva a la Casa Natal. Els preus d'aquestes visites vindran regulats pel document "Taxa per la utilització d'instal·lacions municipals" – Utilització dels espais de la Casa Natal Salvador Dalí. Si bé aquesta partida pot ser molt variable es preveuen uns ingressos mitjos relacionats de 7.500 €/ any.
- Una de les partides importants de ingressos, donada l'aposta per l'espai botiga de l'equipament i pels productes relacionats amb la imatge de Dalí, són els que es preveuen per la venda de marxandatge relacionat amb el centre que es determina a 2'5 € per persona de mitjana per 85.000 persones any. Aquest element vindrà condicionat per la capacitat de venda de producte dels treballadors del centre.
- Per últim s'inclou una partida d'Ajuts i Subvencions que donat el caràcter públic i cultural de l'equipament caldria anar explorant i actualitzant cada any. Per les anualitats de 2023 i 24 es preveu ja la concedida en virtut del FEDER i que afecta als 75% del finançament dels sous del responsable del centre i del responsable d'activitats.

El quadre resum dels ingressos seria el que es detalla a continuació, essent el total dels mateixos per un any tipus de **1.170.800 €**

<b>INGRESSOS</b>	
	<b>ANY TIPUS</b>
<b>CONCEPTE</b>	
Entrades General	599.250
Entrades Reduïda	91.800
Entrades Grups	224.400
Lloguer Espai	7.500
Venda Merxandatge	212.500
Ajuts i Subvencions (FEDER)	35.428
<b>INGRESSOS EXPLOTACIÓ</b>	<b>1.170.878</b>

Nota: aquests càlculs es realitzen per a una anualitat marcada com a tipus que podria ser com a exemple el 2024. Els imports són amb IVA inclòs.

## 7.2. Previsió de despeses

### 7.2.1. Organigrama

Pel que fa a les partides de despesa una de les principals vindrà condicionada pel personal assignat al centre. Així sent, la distribució del personal aquesta es realitzaria seguint el següent organigrama:

- 1 Director/a
- 1 Tècnic/a responsable del centre
- 1 Tècnic/a responsable d'activitats

D'altra banda, se subcontractarà:

- Servei d'atenció al públic, botiga i control de sales, que segons previsions realitzades en licitació poden conformar un total de 14 persones que com a mínim han de cobrir en tots els horaris: 3 controladors/es de sales, 2 personal d'atenció al públic - informadors/es per la taquilla i botiga i 1 responsable - coordinador/a
- També es subcontractarà el servei de seguretat del centre
- Així com el servei de neteja i manteniment preventiu i correctiu.

### 7.2.2. Despeses (quadre resum)

El quadre resum de les despeses seria el que es detalla a continuació, essent el total de les mateixes per un any tipus de **928.693 €**.

D'aquest element és important destacar que 570 mil euros corresponen a totes les partides relacionades amb el personal essent la subcontractació del servei SAP i Botiga amb 368 mil euros l'element més crític.

DESPESES	
	ANY TIPUS
<b>CONCEPTE</b>	
Despeses gestió entrades	33.198
Consums productes marxandatge	106.250
Sou Director Centre (A1) (50%)	21.040
Sous Responsable Centre i Responsable Activitats (A1 i A2) (75%)	59.144
Servei Personal SAP i Botiga	368.854
Servei de neteja i manteniment	37.233
Servei de vigilància i seguretat	70.505
Royalties Fundació GSD Entrades	-39.100
Royalties FGSD + Haslman Marx.	-9.913
Obres convidades	40.000
Lloguer i manteniment audioguies	25.000
Execució pla de comunicació	38.864
Disseny marxandatge	6.000
Manteniment museografia	6.192
Manteniment equipament	15.000
Subministres	22.200
Manteniment web, dominis, etc	2.600
Assegurança	1.200
Despeses i materials de gestió	14.400
Altres despeses d'explotació	12.000
<b>DESPESES EXPLOTACIÓ</b>	<b>928.693 €</b>

### 7.3. Compte d'explotació

#### 7.3.1 Any tipus

Pel que fa als resultats d'explotació per un any tipus com podria ser el proper 2024, com a hipòtesis base d'un any tipus amb la variable de 85.000 persones any els resultats d'explotació serien de **240.000 €** anuals. D'aquesta manera, la xifra de 85.000 visitants se situa ben per sobre al punt mort de gestió del centre:

CASA NATAL SALVADOR DALÍ	
DESPESES	INGRESSOS

	ANY TIPUS		ANY TIPUS
<b>CONCEPTE</b>		<b>CONCEPTE</b>	
Despeses gestió entrades	33.198	Entrades General	599.250
Consums productes merxandatge	106.250	Entrades Reduïda	91.800
Sou Director Centre (A1) (50%)	21.040	Entrades Grups	224.400
Sous Responsable Centre i Responsable Activitats (A1 i A2) (75%)	59.144	Lloguer Espai	7.500
Servei Personal SAP i Botiga	368.854	Venda Merxandatge	212.500
Servei de neteja i manteniment	37.233	Ajuts Subvencions (FEDER)	35.428
Servei de vigilància i seguretat	70.505		
Royalties Fundació GSD - Entrades	39.100		
Royalties FGSD Haslman - Merx.	+9.913		
Obres convidades	40.000		
Lloguer i manteniment audioguies	25.000		
Execució pla de comunicació	38.864		
Disseny merxandatge	6.000		
Manteniment museografia	6.192		
Manteniment equipament	15.000		
Subministres	22.200		
Manteniment web, dominis, etc	2.600		
Assegurança	1.200		
Despeses i materials de gestió	14.400		
Altres despeses d'explotació	12.000		
<b>DESPESES EXPLOTACIÓ</b>	<b>928.693</b>	<b>INGRESSOS EXPLOTACIÓ</b>	<b>1.170.878</b>
<b>RESULTATS D'EXPLOTACIÓ</b>	<b>242.185</b>		

7.3.2 Hipòtesi negativa: versió 70.000 visitants

En el cas que ens situem en una previsió més prudent pel que fa a la previsió de visitants pensant que aquests puguin ser 70.000 anuals ens trobem ja amb uns resultats d'exploació força positius de **68.000 € anuals**, que ens apropen molt al punt mort del centre si es descompten els imports obtinguts d'ajuts i subvencions:

<b>CASA NATAL SALVADOR DALÍ 70.000 PERSONES</b>			
<b>DESPESES</b>		<b>INGRESSOS</b>	
	<b>ANY TIPUS</b>		<b>ANY TIPUS</b>
<b>CONCEPTE</b>		<b>CONCEPTE</b>	
Despeses gestió entrades	33.198	Entrades General	493.500
Consums productes merxandatge	87.500	Entrades Reduïda	75.600
Sou Director Centre (A1) (50%)	21.040	Entrades Grups	184.800
Sous Responsable Centre i Responsable Activitats (A1 i A2) (75%)	59.144	Lloguer Espai	5.100
Servei Personal SAP i Botiga	368.854	Venda Merxandatge	175.000
Servei de neteja i manteniment	37.233	Ajuts Subvencions (FEDER)	35.428
Servei de vigilància i seguretat	70.505		
Royalties Fundació GSD - Entrades	32.200		
Royalties FGSD Haslman - Merx.	+8.233		
Obres convidades	40.000		
Lloguer manteniment audioguies	25.000		
Execució pla de comunicació	38.864		
Disseny merxandatge	6.000		
Manteniment museografia	6.192		
Manteniment equipament	15.000		
Subministres	22.200		
Manteniment web, dominis, etc	2.600		
Assegurança	1.200		
Despeses i materials de gestió	14.400		

Altres despeses d'explotació	12.000		
<b>DESPESES EXPLOTACIÓ</b>	<b>901.363</b>	<b>INGRESSOS EXPLOTACIÓ</b>	<b>969.428</b>
<b>RESULTATS D'EXPLOTACIÓ</b>	<b>68.066</b>		

### 7.3.3 Hipòtesi positiva: versió 100.000 visitants

La present hipòtesis ens situaria en una opció de 100.000 visitants, ara mateix no factible tècnicament (pel fet del nombre màxim de visites realitzables segons grups i recorregut), on ens trobaríem que el centre es situa amb uns valors positius de **420.000 €** en els seus resultats d'explotació.

<b>CASA NATAL SALVADOR DALÍ 100.000 PERSONES</b>			
<b>DESPESES</b>		<b>INGRESSOS</b>	
	<b>ANY TIPUS</b>		<b>ANY TIPUS</b>
<b>CONCEPTE</b>		<b>CONCEPTE</b>	
Despeses gestió entrades	33.198	Entrades General	705.000
Consums productes merxandatge	125.000	Entrades Reduïda	108.000
Sou Director Centre (A1) (50%)	21.040	Entrades Grups	264.000
Sous Responsable Centre i Responsable Activitats (A1 i A2) (75%)	59.144	Lloguer Espai	13.600
Servei Personal SAP i Botiga	368.854	Venda Merxandatge	250.000
Servei de neteja i manteniment	37.233	Ajuts Subvencions (FEDER)	35.428
Servei de vigilància i seguretat	70.505		
Royalties Fundació GSD - Entrades	46.000		
Royalties FGSD Haslman - Merx.	+11.870		
Obres convidades	40.000		
Lloguer i manteniment audioguies	25.000		
Execució pla de comunicació	38.864		
Disseny merxandatge	6.000		
Manteniment museografia	6.192		

Manteniment equipament	15.000			
Subministres	22.200			
Manteniment web, dominis, etc	2.600			
Assegurança	1.200			
Despeses i materials de gestió	14.400			
Altres despeses d'explotació	12.000			
<b>DESPESES EXPLOTACIÓ</b>	<b>956.300</b>		<b>INGRESSOS EXPLOTACIÓ</b>	<b>1.376.028</b>
<b>RESULTATS D'EXPLOTACIÓ</b>	<b>419.728</b>			

#### 7.4 Previsió posada en funcionament (quadre resum)

		ANY 2023	
		DESPESES	INGRESSOS
<b>CONCEPTE</b>			
Despeses gestió entrades	Entrades General	5.533	99.875
Consums productes merxandatge	Entrades Reduïda	67.708	15.300
Sou Responsable Centre	Entrades Grups	3.507	37.400
Sou Responsable Activitats	Lloguer Espai	9.857	1.417
Servei Personal SAP i Botiga	Venda Merxandatge	61.476	35.417
Servei de neteja i manteniment	Ajuts Subvencions (FEDER)	6.206	10.023
Servei de vigilància i seguretat		11.751	
Royalties Fundació GSD - Entrades		6.517	
Royalties FGSD + Haslman - Merx.		2.335	
Obres convidades		14.717	
Lloguer i manteniment audioguies		4.167	
Execució pla de comunicació		26.080	
Disseny merxandatge		16.000	
Manteniment museografia		1.032	
Manteniment equipament		2.500	

Subministres		3.700	
Manteniment web, dominis, etc		433	
Assegurança		200	
Despeses i materials de gestió		2.400	
Altres despeses d'explotació		2.000	
<b>DESPESES EXPLOTACIÓ</b>		<b>248.117</b>	<b>199.431</b>
<b>RESULTATS D'EXPLOTACIÓ</b>			<b>-48.686</b>

## 7.5 Conclusions

Les principals conclusions del treball són:

- El nombre previst d'assistents hauria de situar-se entorn els 85.000 any
- Aquesta xifra es situa en la línia dels altres centres museu del triangle Dalí però molt per sobre dels altres museus i equipaments de l'entorn
- La dada de 85.000 visitants queda marcada com a topall tècnic pel fet d'haver d'aplicar visites de 8 persones cada 10 minuts que farà que molt probablement no es pugui superar la citada xifra de visitants.
- Sota aquesta hipòtesis els resultats d'explotació per un any tipus es situarien en els 240.000 € anuals positius, molt a prop del punt mort en els resultats de gestió del centre.
- Si ens situem en una hipòtesis menys favorable amb 70.000 visites l'any, els resultats serien de 68.000 € l'any
- Les dades anteriors venen principalment condicionades a les següents variables:
  - Nombre de visitants
  - Assolir l'aposta per l'espai botiga amb una mitjana venda per persona de 2,5 €
  - La consecució d'ajuts i subvencions que donin continuïtat a les obtingudes pel FEDER
  - Gestionar el control de la despesa de personal actualment la majoria d'ella en subcontractació
- Pel que fa a l'evolució temporal pel 2023 calen preveure -50.000 € de resultat per les despeses de posada en funcionament, però es podria preveure que partir de 2025 la Casa Natal tingués beneficis.

Per últim, algunes consideracions sobre les dades analitzades:

- Totes les dades a petició de l'Ajuntament de Figueres són tractades IVA inclòs.
- No s'inclouen possibles ingressos derivats de subvencions i finançaments addicionals.
- No s'inclouen amortitzacions ja que l'obra i adquisició de la finca prové de dades iniciades el 1995 amb múltiples partides diferenciades.

## 8. Annexos

ANNEX 1\_PLÀNOLS CNSD

ANNEX 2\_ESPAIS I AFORAMENTS CNSD

ANNEX 3\_DECLARACIÓ RESPONSABLE BON ÚS ESPAIS LLOGUER CNSD



ANNEX 4 \_FITXA TÈCNICA MATERIAL LLOGUER D'ESPAIS CNSD  
ANNEX 5 \_MANUAL D'IDENTITAT GRÀFICA CNSD  
ANNEX 6 \_PLA DE MANTENIMENT DE LA MUSEOGRAFIA CNSD  
ANNEX 7 \_ESTUDI ECONÒMIC CNSD “

AG 2.1 LVM/vtm

Diligència: Per fer constar que aquests document és el document electrònic de la memòria justificativa i projecte d'establiment del servei de la Casa Natal Salvador Dalí, segellat amb el segell de l'Ajuntament i signat per mi, als quals es refereixen l'acord del Ple amb número d'expedient GCUL2023000166. Dono fe.