

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Belmez

Núm. 7.917/2012

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Municipal que regule el Reglamento Interno del Museo Histórico de Belmez y del Territorio Minero cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 3 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local:

#### "Ordenanza Municipal reguladora del Reglamento de Régimen Interno del Museo Histórico de Belmez y del Territorio Minero

##### Exposición de Motivos

El Museo Histórico de Belmez y del Territorio Minero se constituye como un servicio municipal del Ayuntamiento de Belmez, concebido como una empresa colectiva destinada a la proyección cultural y social y entendido como garante del desarrollo e impulso de la cultura y de la salvaguardia y protección del patrimonio histórico-artístico y cultural belmezano, sin obviar su evidente función como foco de atracción turística (artículo séptimo de la Ley 13/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español; y artículo 4.1 de la Ley 1/1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía). Por medio del presente reglamento, se establece que el Museo, además de sus funciones implícitas de conservación, estudio y divulgación, promocionará su papel sociocultural en el que los ciudadanos cobren una especial relevancia promoviendo el disfrute de un patrimonio que debe considerarse como propio (Ley 8/2007, de 5 de octubre, de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía). Asimismo, el Museo Histórico de Belmez y del territorio Minero participa de los criterios de gestión integrada que propone el Sistema Andaluz de Museos de la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía, y por tanto, velará por el mantenimiento de su rango como Museo integrado a la red.

##### Capítulo I. Objeto

Artículo 1. El presente reglamento tiene como objeto establecer la organización y funcionamiento del Museo Histórico de Belmez y del territorio Minero (en adelante el Museo) de cara a la gestión de sus fondos y a la salvaguarda, protección, investigación y difusión del patrimonio artístico, cultural, arqueológico, paleontológico y etnológico de Belmez.

##### Capítulo II. Ubicación

Artículo 2. El museo se ubica en el edificio histórico del Pósito Municipal, sito en el C/ Córdoba 3. Dicho edificio se encuentra adaptado a las necesidades museológicas y museográficas requeridos para el ejercicio de sus funciones. No obstante se podrá disponer de otros edificios de propiedad municipal con fines expositivos o como medida de seguridad en caso de que la sede principal requiera de cualquier intervención o mejora de sus instalaciones.

##### Capítulo III. Institución

Artículo 3. El Museo es una institución cultural municipal de carácter permanente, abierta al público, orientada al interés general de la comunidad, que recoge, adquiere, ordena, conserva, estudia y exhibe de forma científica, didáctica y estética la cultura material e inmaterial del municipio. Debido a la gran tradición minera

de Belmez, el museo queda artículo en torno a cuatro bloques relacionados: arqueología, paleontología, mineralogía y etnología de la minería, sin obviar el territorio minero en vertientes históricas y patrimoniales.

Artículo 4. El Museo es considerado como un ente cultural del municipio, por lo que su dirección última y subsidiaria corresponde al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Belmez o en su defecto al Concejal de Cultura, Festejos y Participación ciudadana. Por ello, el Ayuntamiento debe garantizar la dotación de personal cualificado y de los medios necesarios para la correcta gestión del Museo, según las directrices que determine la Consejería de Cultura.

##### Capítulo IV. Personal

Artículo 5. El personal del Museo se compondrá de Director, Conservador/es y Conserje, contemplando además la posibilidad de contar con personal externo destinado a tareas de mantenimiento o, según necesidades expresas, otro personal colaborador.

##### Artículo 6.

1. La plaza de director será ocupada por un Titulado Superior o equivalente, preferentemente con experiencia en las labores de gestión museística.

2. Es competencia del Director:

- a) La dirección facultativa del Museo.
- b) La custodia de los fondos y bienes de cualquier clase que posea el centro.
- c) Dirigir y coordinar los trabajos derivados del tratamiento administrativo y técnico de los fondos, así como procurar la actualización del Registro de Entrada, Inventario General y Catálogo Sistemático.
- d) Elaborar la Programación Anual de las actividades de conservación, exposición, investigación y divulgación previstas mediante exposiciones de carácter permanente, temporal o itinerante, ciclos de conferencias, talleres escolares, publicaciones, etc., y velar por la correcta ejecución de los mismos.
- e) Establecer las directrices para el mantenimiento y gestión de las salas de exposición del Museo, así como las de régimen interno (almacén, laboratorio, oficina, etc.).
- f) Formular propuestas a la Alcaldía o, en su caso, al Concejal Delegado de Cultura y Patrimonio.
- g) Velar por la Seguridad del Museo, con atención inmediata en circunstancias excepcionales (alarma, incendios, expolios, etc....).
- h) Presentar al Pleno del Ayuntamiento una memoria anual de actuaciones, incluyendo la justificación de gastos.
- i) Tomar decisiones sobre las pautas a seguir en cuestiones, incidencias o actuaciones que puedan poner en peligro de manera irreversible el patrimonio Histórico, artístico, arqueológico, etnológico, industrial o documental belmezano.
- j) La representación del Museo.

##### Artículo 7.

1. Las plazas de conservador irán ocupadas por titulados superiores, o en su defecto y excepcionalmente, por personas que acrediten suficientemente su experiencia y conocimiento en cualquiera de las áreas de conocimiento integradas en las secciones existentes en el Museo.

2. Es competencias de los conservadores:

- a) El cumplimiento del Libro de Registro y las fichas del Inventario General y el Catálogo Sistemático, procurando, en lo posible, su actualización.
- b) La ordenación, clasificación, catalogación y exposición científica de las colecciones propias del Museo.

c) Cuidar de la correcta conservación de los fondos del Museo, así como proponer las medidas y actuaciones oportunas que, en este sentido, se consideren necesarias.

d) El desarrollo de las actividades educativas del Museo a todas las niveles.

e) La redacción de publicaciones científicas y divulgativas.

f) La atención a la Biblioteca del Museo y su acrecentamiento.

g) Actualizar y ordenar los ficheros documentales del Museo.

h) Atender las necesidades derivadas del manejo y manipulación de los fondos del Museo.

i) Proponer a la Dirección actividades, actuaciones, intervenciones o denuncias destinadas a garantizar la custodia y protección no sólo de los fondos museísticos, sino también del patrimonio histórico, artístico, arqueológico, etnológico, industrial o documental belmezano.

Artículo 8.

Son funciones del Conserje:

a) La apertura del público del Museo en los horarios y formas establecidos por la dirección facultativa.

b) La apertura y cierre diario de la cancela de entrada del Castillo de Belmez y cualesquiera otros inmuebles patrimoniales visitables en horarios concertados.

c) Llevar el control de visitas mediante la entrega del ticket de entrada y reserva de matriz, así como de cumplimentar la Hoja de Visitantes, de cara a poder obtener datos fundamentales para la correcta Gestión de la Institución museística.

d) Cumplimentar las labores de limpieza en la sede del Museo, teniendo especial cuidado en la limpieza de suelo y vitrinas, que deberá efectuar al menos dos veces en semana. Del mismo modo, acometer la limpieza del patio al menos una vez al mes.

e) Avisar a Dirección de las deficiencias observadas en las instalaciones del edificio, roturas, desperfectos, o cualquier tipo de incidencia.

f) Garantizar en todo momento sus presencias, no estando permitido el abandono de las instalaciones, así como ir debidamente uniformado.

g) Observar las normas básicas de decoro, seguridad e higiene, velando por el correcto comportamiento de las visitas.

h) En ocasiones excepcionales y previa petición del visitante, podrá ofrecer algún tipo de explicación en las secciones de mineralogía, paleontología y etnología de la minería, de forma sucinta y sin aportar apreciaciones personales.

i) El servicio de Audiovisuales y músicas ambiental serán estipulados por la dirección facultativa.

Artículo 9. La financiación del Museo Histórico y del Territorio Minero será preferentemente de carácter municipal, sin perjuicio de otras vías de financiación, tales como:

a) Subvenciones otorgadas por cualesquiera organismos públicos o privados, nacionales o extranjeros.

b) Donaciones, en metálico o en especie, que realicen de forma altruista cualesquiera entidades o personas públicas o privadas.

c) La venta de reproducciones o artículos de publicidad autorizada por el Museo.

Todos los ingresos deberán ser reflejados en la contabilidad municipal.

Artículo 10. Como norma general se determina la gratuidad de acceso al Museo.

Artículo 11. Los fondos del Museo están constituidos por

a) Fondos Fundacionales del Museo en el año 1997, así como las ampliaciones de los años 1998 en adelante.

b) Depósitos autorizados por la Delegación Provincial de la

Conserjería de Cultura, procedentes de actuaciones (excavaciones, prospecciones e incluso incautaciones realizadas por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado) practicadas en el término municipal o, en su caso, en los términos municipales contiguos.

c) Las adquisiciones por compra.

d) Depósitos o donaciones efectuados por particulares, instituciones o colectivos, en las condiciones establecidas en el artículo 12.

e) Reproducciones y originales de piezas emblemáticas halladas en el término Municipal de Belmez custodiadas actualmente en otros centros museísticos.

Artículo 12. El Museo podrá aceptar donaciones y depósitos de bienes muebles pertenecientes a terceros, previa formalización del correspondiente contrato de donación/depósito. Tal contrato deberá contener, al menos, las siguientes condiciones básicas:

a) Identificación y posición jurídica de las partes.

b) Descripción y documentación gráfica de los bienes afectos a la donación/depósito.

c) Periodo de vigencia y posibilidades de prórroga de la donación/depósito.

d) Compromiso y condiciones de conservación por parte del museo.

Artículo 13. El Museo contará con un Inventario debidamente cumplimentado y actualizado en el que consten de manera individualizada las piezas que forman parte de sus fondos, así como las que se vayan añadiendo.

#### Capítulo VI. Horario

Artículo 14. El Museo permanecerá abierto al público de martes a domingo un mínimo de 30 horas semanales y seis días a la semana, según la legislación vigente.

Los lunes permanecerá cerrado salvo en los casos antes establecidos.

El acceso se permite hasta media hora antes del cierre del museo.

#### Capítulo VII. Régimen de Visitas

Artículo 15. Los trabajadores/as del Museo, según su distinto grado de responsabilidad, velarán por el correcto orden y presentación de las salas, adoptando las medidas necesarias que garanticen el buen desarrollo de las visitas, anteponiendo las garantías de conservación de la colección a cualquier otra consideración. Queda prohibido el acceso al Museo de menores de doce años que no hayan acompañados de un adulto responsable. En cualquier caso, durante la visita y estancia del público en el Museo, queda terminantemente prohibido:

a) Portar mochilas o bolsos colgados a la espalda. Estos objetos deberán depositarse en la recepción del Museo, previa entrega de un ticket de resguardo que permita la identificación del portador a la salida para su correcta devolución.

b) Tocar los elementos de la exposición.

c) Fumar, comer o beber dentro de las dependencias del Museo.

d) La utilización de teléfonos móviles que puedan distorsionar el buen funcionamiento de los equipos informáticos, de seguridad y de mediación ambiental del Museo.

e) Está autorizada la realización de fotografías o videos de recuerdo entre el público visitante, siempre que se realice sin uso adicional de la luz de recuerdo entre el público visitante, siempre que se realice sin uso adicional de luz artificial y sin trípode. En ningún caso se autoriza la fotografía o filmación sistemática de salas, ni la fotografía o filmación individualizada o detallada de las piezas, para lo que se deberá recurrir, previa solicitud, al servicio

de reproducción gráfica de los fondos y las salas del Museo. Estas condiciones de visita deberán hacerse constar en la recepción del Museo, para el general conocimiento del público.

Artículo 16. De cara al correcto desarrollo de las visitas de grupo y a la conservación de las colecciones y de las características técnicas del edificio se establece la capacidad de carga máxima para el Museo en un número de 80 personas información que deberá resultar visible para los visitantes – (40 personas por planta). En cualquier caso, las personas responsables del Museo podrán decidir excepciones de aforo a la baja en función de las características del grupo (edad de los visitantes, número de personas de vigilancias, etc.).

Artículo 17. Para garantizar el correcto mantenimiento del orden, el personal del Museo queda facultado para invitar al visitante a abandonar el Museo, incluso notificando esta circunstancia a las fuerzas del orden público de la localidad para que actúen en consecuencia, si la conducta o la actitud de alguna visita creara malestar entre el resto de los visitantes, incumpliera las normas fijadas en el presente reglamento o alterase el orden correcto de la sala o de su presentación.

Artículo 18. El Museo establece un servicio de visitas concertadas dependiente exclusivamente de la dirección facultativa. Estas visitas podrán formalizarse telefónicamente o mediante correo, fax, mail, o cualquier otro medio que permita su constancia al personal del Museo con la antelación suficiente para organizar los horarios y gestionar los servicios oportunos, dentro de los horarios de apertura fijados para el Museo.

Artículo 19. El Museo llevará un seguimiento estadístico de las visitas en el que se hará constar, como mínimo: el número de personas que hacen la visita a las instalaciones, sexo, edad, ocupación y procedencia de las mismas, así como el número de personas que integra cada una de las unidades de visita. Estos recuentos estadísticos proporcionarán datos de gran valía para conocer las tendencias de visitantes del museo de cara a la programación de actividades dirigidas a cada sector. Asimismo dichos datos serán incluidos en la memoria de gestión anual del Museo.

Artículo 20. Las Salidas y préstamos de los bienes se ajustarán a lo recogido en la vigente Ley 8/2007 de 5 de octubre de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía, o en su defecto a modificaciones posteriores de dicha Ley.

Artículo 21. Previa solicitud, y para fines de investigación, el Museo facilitará el acceso de la comunidad científica a los fondos del Museo, incluidos aquellos que se encuentren en Exposición, sin menoscabo del normal funcionamiento de los servicios, y de conformidad con la normativa autonómica vigente. Una vez aceptada la solicitud, el Museo establecerá la forma y modo de acceso a los mismos. Se requerirá como condición la remisión al Museo de los resultados o publicaciones derivadas de la investigación de cualquiera de las piezas de sus fondos.

Artículo 22. Con el objeto de potenciar la actuación y gestión sobre el patrimonio Histórico Local, el Museo Histórico de Belmez y del territorio Minero desarrollará sus actividades en colaboración con los departamentos competentes de las diferentes Universidades que investiguen en el término municipal de Belmez, equipos de investigación de la Delegación Provincial de Cultura, Museo Arqueológico de Córdoba, Asociación Provincial de Museos Locales de Córdoba, otros Museos locales de la Comunidad Autónoma, así como otras instituciones afines como la Asociación de Amigos de los Museos, Asociación de amigos de los castillos, Asociación Provincial de Cronistas Oficiales, Real Academia de Córdoba, etc....

Artículo 23. De todos aquellos informes emitidos por el personal del Museo, debidamente registrados, además de su destinatario, se remitirá copia a la Alcaldía para su conocimiento y archivo.

#### **Disposiciones finales**

Se faculta a la Alcaldía y por su delegación al Concejal/a Delegado/a de Cultura para dictar las disposiciones internas oportunas que puedan complementar los apartados contenidos en estas normas así como para la resolución de todo lo no previsto en las mismas".

Belmez a 21 de noviembre de 2012.- La Alcaldesa, Fdo. Aurora Rubio Herrador.