



G CONSELLERIA
O CULTURA,
I PARTICIPACIÓ
B I ESPORTS
/ DIRECCIÓ GENERAL
CULTURA

BORRADOR

**DECRETO POR EL QUE SE DESARROLLA LA LEY DE MUSEOS DE LAS ILLES
BALEARS**

Índice

PREÁMBULO

TÍTULO I. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación

TÍTULO II. RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE MUSEOS Y DE COLECCIONES MUSEOGRÁFICAS

Capítulo I. Inicio y procedimiento de reconocimiento de museos y de colecciones museográficas

Artículo 3. Inicio del procedimiento

Artículo 4. Reconocimiento

Artículo 5. Tramitación

Artículo 6. Resolución

Capítulo II. Plan director del museo

Artículo 7. Plan director del museo

Capítulo III. Registros de museos y de colecciones museográficas

Artículo 8. Registro insular de museos y de colecciones museográficas

Artículo 9. Modificación de los datos

Artículo 10. Registro general de museos y de colecciones museográficas

Artículo 11. Publicidad de los registros

Capítulo IV. Revocación del reconocimiento y cancelación de la inscripción en el Registro

Artículo 12. Causas de revocación

Artículo 13. Procedimiento de revocación

TÍTULO III. FONDOS DE LOS MUSEOS Y DE LAS COLECCIONES MUSEOGRÁFICAS

Capítulo I. Ingresos de fondo en museos de las redes insulares de museos

Artículo 14. Ingresos

Capítulo II. Movilidad de los fondos

Artículo 15. Autorización

Artículo 16. Causas de la salida de los fondos

Artículo 17. Salida de fondos para la realización de análisis científicos, estudios técnicos o tratamientos de restauración y de conservación

Artículo 18. Salida de fondos para la participación en exposiciones temporales

Artículo 19. Depósitos de fondos en otros museos y colecciones museográficas

Artículo 20. Depósitos de fondos en instituciones no museísticas

Artículo 21. Salida temporal excepcional

Capítulo III. Conservación preventiva y restauración

Artículo 22. Definición

Artículo 23. Programas de conservación preventiva y de restauración

Capítulo IV. Elección, evaluación y rechazo de material

Artículo 24. Elección y evaluación de material

Artículo 25. Rechazo de material

Capítulo V. Investigación

Artículo 26. Programas de investigación en los museos

Artículo 27. Investigación en los museos y en las colecciones museográficas

Capítulo VI. Reproducciones

Artículo 28. Copias y reproducciones

Artículo 29. Obtención de reproducciones

Artículo 30. Obtención de copias

Artículo 31. Obtención de imágenes en visitas públicas

Artículo 32. Obtención de imágenes para la investigación, la enseñanza y el uso comercial o público

TÍTULO IV. SISTEMA DOCUMENTAL DE LOS MUSEOS

Artículo 33. Definición

Capítulo I. Fondos museográficos

Artículo 34. Instrumentos documentales

Artículo 35. Registro

Artículo 36. Inventario

Artículo 37. Catálogo

Artículo 38. Documentación gráfica

Artículo 39. Documentación de conservación y restauración

Artículo 40. Documentación de control de los movimientos de los fondos

Capítulo II. Fondos documentales
Artículo 41. Definición

Capítulo III. Documentación administrativa
Artículo 42. Conservación y clasificación

Capítulo IV. Fondos bibliográficos
Artículo 43. Bibliotecas

TÍTULO V. VISITA, ACCESO, DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS MUSEOS Y DE LAS COLECCIONES MUSEOGRÁFICAS INTEGRADOS EN LAS REDES INSULARES DE MUSEOS

Capítulo I. Visitas y acceso a los museos y a las colecciones museográficas
Artículo 44. Régimen de visita pública
Artículo 45. Condiciones de acceso

Capítulo II. Difusión y comunicación
Artículo 46. Disposición general
Artículo 47. Programa de difusión y comunicación de los museos

TÍTULO VI. PERSONAL DE LAS REDES INSULARES DE MUSEOS

Artículo 48. Régimen general
Artículo 49. Programas de formación en los museos
Artículo 50. Incompatibilidades del personal

Disposición adicional única
Disposición derogatoria única
Disposición final primera
Disposición final segunda

PREÁMBULO

El Gobierno de las Illes Balears ejerce la potestad reglamentaria en materia de museos prevista en la disposición final primera de la Ley 4/2003, de 26 de marzo, de museos de las Illes Balears y en el artículo 38 de la Ley 4/2001, de 14 de marzo, del Gobierno de las Illes Balears, en el marco de las competencias exclusivas que tiene la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (apartados 25 y 26 del artículo 30 y artículo 34 del Estatuto de Autonomía, EAIB, reformado por la Ley Orgánica 1/2007, de 28 de febrero) y de la función ejecutiva y la potestad reglamentaria atribuidas al Gobierno de las Illes Balears en sus competencias (artículo 58.2 y artículo 84.2 del EAIB), dado que en ningún caso son susceptibles de transferencia las competencias que por su naturaleza tengan un carácter suprainsular, las que incidan sobre la ordenación y la planificación de la actividad económica general en el ámbito autonómico o las competencias cuyo ejercicio exija la obligación de velar por el equilibrio o la cohesión territorial entre las diferentes islas (artículo 69 del EAIB y dictámenes del Consejo Consultivo de las Illes Balears 1/2011 y 17/2011).

La Ley 12/1998, de 21 de diciembre, del patrimonio histórico de las Illes Balears, es la primera en las Illes Balears que hizo referencia a los museos y a algunos aspectos básicos de su regulación.

El Decreto 14/2011, de 25 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de intervenciones arqueológicas y paleontológicas de las Illes Balears, y el presente reglamento pretenden dar plenitud al ordenamiento jurídico sobre la materia, tanto desde el punto de vista conceptual y procedimental como organizativo, de gestión o de planificación, sin perjuicio de respetar las competencias en materia de cultura de las diferentes administraciones de las Illes Balears.

Así pues, los consejos insulares son los máximos responsables y articuladores de la política museística en cada una de las islas, mientras que el Gobierno de las Illes Balears ejerce las tareas de coordinación y de promoción de actividades conjuntas.

El articulado del presente reglamento se estructura en 6 títulos, formados por 50 artículos, 1 disposición adicional, 1 disposición derogatoria y 2 disposiciones finales. El título I trata del objeto y el ámbito de aplicación del reglamento; el título II se refiere al reconocimiento y registro de museos y de colecciones museográficas, con 4 capítulos relativos al procedimiento, el plan director y el registro; el título III, sobre los fondos de los museos y de las colecciones

museográficas, tiene 6 capítulos relativos a los ingresos, la movilidad, la conservación preventiva y la restauración, la elección, evaluación y rechazo de material, la investigación y las reproducciones; el título IV, referido al sistema documental de los museos, se estructura en 4 capítulos sobre fondos museográficos, fondos documentales, documentación administrativa y fondos bibliográficos; el título V trata de las visitas, acceso, difusión y comunicación de los museos y colecciones museográficas integrados en las redes insulares de museos, con 2 capítulos relativos a las visitas y el acceso y a la difusión y comunicación, respectivamente, y el título VI hace referencia al personal de las redes insulares de museos.

Por ello, a propuesta de la consejera de Cultura, Participación y Deportes y habiéndolo considerado el Consejo de Gobierno en la sesión del día -de ----- de 2018,

DECRETO

TÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1 Objeto

El objeto de este reglamento es el desarrollo de la Ley 4/2003, de 26 de marzo, de museos de las Illes Balears.

Artículo 2 Ámbito de aplicación

Las disposiciones de este reglamento serán aplicables a los museos y a las colecciones museográficas de las Illes Balears.

TÍTULO II RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE MUSEOS Y DE COLECCIONES MUSEOGRÁFICAS

Capítulo I Inicio y procedimiento de reconocimiento de museos y de colecciones museográficas

Artículo 3

Inicio del procedimiento

Los consejos insulares, de oficio o a instancia de la parte interesada, podrán iniciar el procedimiento para el reconocimiento del museo o de la colección museográfica.

Artículo 4 Reconocimiento

1. El reconocimiento de museos o de colecciones museográficas se iniciará de oficio o a instancia de la parte interesada, persona física o jurídica titular del museo o colección museográfica, dirigida al órgano competente del consejo insular respectivo.
2. Para el reconocimiento de un museo se presentará la siguiente documentación:
 - a) el nombre y apellidos del solicitante o del representante legal y una fotocopia del DNI (o NIF), la denominación y domicilio del museo o de la colección museográfica y la acreditación del cargo del solicitante y de su capacidad legal
 - b) la documentación acreditativa de la existencia o creación del museo, en su caso
 - c) el plan director del centro museístico, en el que se preverán, de forma integradora, los objetivos, las actuaciones, los programas necesarios y un estudio económico de su viabilidad, los cuales se proponen para el cumplimiento de las necesidades y las funciones del museo, por un periodo limitado. El plazo de vigencia limitada será aprobado y actualizado por el órgano competente del consejo insular respectivo
 - d) la documentación acreditativa de la titularidad y/o disposición de los inmuebles
 - e) la descripción y características del inmueble con planos a escala con la indicación de la distribución espacial y de otros espacios complementarios. Se adjuntarán las fotografías que se consideren oportunas
 - f) el presupuesto, que incluirá las partidas presupuestarias y el personal, del que se especificarán las categorías y sus funciones, teniendo en cuenta que para ejercer de director y conservador del museo o de responsable de la colección museográfica, se deberá tener la titulación superior adecuada
 - g) el inventario del fondo, en el que se especifique la titularidad
 - h) el proyecto o descripción museográfica de las colecciones

- i)* la justificación de que el centro dispone de fondos accesibles para la investigación, la consulta, la enseñanza, la divulgación y el disfrute público
 - j)* el régimen de visitas públicas con la indicación de horarios, precios o tasas de entrada y bonificaciones establecidos. Se deberá especificar el día de acceso gratuito
 - k)* las medidas de seguridad para la conservación del fondo; planes y protocolos de emergencia
 - l)* el plan anual de actividades
 - m)* los estatutos o normas de organización y gobierno
3. La solicitud para el reconocimiento de una colección museográfica se acompañará de la siguiente documentación:
- a)* el proyecto o descripción museográfica de los bienes y/o colecciones
 - b)* el inventario del fondo, en el que se especifique la titularidad
 - c)* la apertura al público con carácter fijo, continuado o periódico
 - d)* las medidas de seguridad para la conservación del fondo
 - e)* la justificación de las medidas de accesibilidad para facilitar la investigación y la consulta del fondo
4. Los museos y las colecciones museográficas de titularidad del Estado situados en las Illes Balears y gestionados por administraciones públicas de las Illes Balears, obtendrán automáticamente el reconocimiento a los efectos de esta Ley, sin perjuicio del convenio de gestión, en su caso.

Artículo 5 **Tramitación**

Una vez recibida y revisada la solicitud, el órgano competente del consejo insular la remitirá, acompañada de un informe técnico, a la Comisión Técnica Insular de Museos para que emita un dictamen sobre esta.

Artículo 6 **Resolución**

1. La solicitud se resolverá mediante una resolución del órgano competente del consejo insular respectivo.
2. La resolución establecerá un campo temático y, en su caso, el marco geográfico en función del fondo, de los objetivos, de la programación y del ámbito de actuación del museo o de la colección museográfica, e incluirá la

denominación pública que se autorice.

3. El plazo de resolución y de la notificación subsiguiente será de seis meses. En caso de silencio administrativo, se entenderá que la resolución tiene efectos desestimatorios.
4. La resolución se publicará en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Capítulo II **Plan director del museo**

Artículo 7 **Plan director del museo**

1. Todo museo del que se promueva el reconocimiento se definirá en un plan director que recoja las propuestas teóricas y los objetivos de este.
2. Se entenderá por *plan director* el documento que, de forma detallada, establezca las líneas maestras del futuro del museo respecto de sus necesidades.
3. El plan director se configurará en las siguientes fases:

Fase A. Definición de la institución

- a) Planteamiento conceptual. Se tratará de establecer los principios básicos que definirán:
 - . el marco temático, cronológico y geográfico de las colecciones
 - . el mensaje que se transmitirá
 - . una explicación razonada sobre la responsabilidad del museo respecto de sus colecciones y su entorno social y cultural
 - . el tipo de público al que va destinado el museo
 - . el análisis de la comunicación y la difusión del museo
- b) Análisis y evaluación. En este ámbito se planteará la diagnosis exhaustiva de las funciones, los recursos y los servicios con el fin de establecer deficiencias y prioridades. Se tratarán los siguientes aspectos:
 - 1.º Historia y carácter de la institución: breve historia de la entidad, sistema de gestión y normas por las que se rige.

2.º Colecciones: origen e historia de las colecciones, titularidad, número de piezas que las integran y ubicación. Sistema de documentación. Estado de la investigación. Criterios generales de conservación.

Definición

- Incremento de colecciones
- Documentación
- Investigación
- Conservación

3.º Arquitectura: ubicación e historia del edificio, estado de conservación, régimen de protección, análisis de los espacios, exposición de los accesos y las circulaciones, análisis de las instalaciones.

- Sedes
- Espacios
- Accesos y circulaciones
- Instalaciones

4.º Exposición: planteamiento del discurso expositivo, los materiales que forman la exposición permanente, los sistemas utilizados para la transmisión de la información y las características del montaje expositivo.

5.º Difusión y comunicación: definición de público, gestión de las visitas, estadísticas, servicios, programación de actividades.

- Definición de público
- Servicios
- Actividades

6.º Seguridad: plan de seguridad, protección contra incendios y emergencias.

7.º Recursos humanos: estructura orgánica del centro.

8.º Recursos económicos: formas de financiación, ingresos y gastos.

9.º Evaluación final.

Fase B. Programas. En esta segunda fase se establecerán las actuaciones que habrá que llevar a cabo para alcanzar los objetivos establecidos en la fase anterior. Los programas que se desarrollarán son los siguientes:

- a) Programa institucional: propuestas para la mejora de la gestión.
- b) Programa de colecciones.
 - Programa de incremento de colecciones
 - Programa de documentación
 - Programa de investigación
 - Programa de conservación
- c) Programa arquitectónico: relación de los espacios con el establecimiento de los usos y las funciones, relación de los accesos y circulaciones, definición de las instalaciones y equipamientos necesarios para cada espacio, establecimiento de los sistemas de comunicación entre los espacios y la circulación.
- d) Programa de exposición: establecimiento del diseño general de la exposición permanente y los recursos de comunicación.
- e) Programa de difusión y comunicación: tipo de público al que se orientan los servicios, establecimiento de las pautas generales de difusión externa.
- f) Programa de seguridad: riesgos a partir de los medios de que dispone el museo.
- g) Programa de recursos humanos: plazas necesarias, calificación del personal y funciones.
- h) Programa económico: análisis de los recursos económicos para gestionar el centro y la propuesta de captación de estos recursos.

Fase C. Proyectos. Cada uno de los programas se ejecutará a través de los proyectos, cuyos procesos se desglosarán en los estudios previos, la redacción y la ejecución.

- 4. El plan director tendrá una vigencia limitada. El plazo de vigencia limitada será aprobado y actualizado por el órgano competente del consejo insular respectivo.

Capítulo III

Registros de museos y de colecciones museográficas

Artículo 8

Registro insular de museos y de colecciones museográficas

1. En el Registro insular de museos y de colecciones museográficas se inscribirán los museos y las colecciones museográficas.
2. En el Registro constarán los siguientes datos:
 - a) la persona física o jurídica titular
 - b) el régimen jurídico
 - c) la denominación y el domicilio
 - d) la tipología y los ámbitos temáticos del museo o de la colección museográfica
 - e) el ámbito de actuación, las normas de organización y el tipo de fondos que se custodian
 - f) el director y/o responsable
 - g) los horarios y el régimen de acceso
 - h) la descripción de los bienes muebles e inmuebles
3. El Registro adjudicará un código de identificación a cada museo y a cada colección museográfica.

Artículo 9

Modificación de los datos

Las personas titulares de los museos o colecciones museográficas comunicarán al órgano competente del consejo insular correspondiente cualquier modificación de los datos que consten en el Registro.

Artículo 10

Registro general de museos y de colecciones museográficas

1. Los consejos insulares comunicarán al Registro general de museos y de colecciones museográficas la resolución del reconocimiento.
2. El Registro general de museos y de colecciones museográficas inscribirá los datos que los registros insulares de museos y de colecciones museográficas le comuniquen, relativas al reconocimiento y a los datos de los museos, de las colecciones museográficas y de los centros de interpretación.

3. Los registros insulares comunicarán al Registro general cualquier actuación y modificación que afecte a los museos y las colecciones museográficas.

Artículo 11 **Publicidad de los registros**

La información general de los registros será pública, sin perjuicio de lo que se prevea en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

Capítulo IV **Revocación del reconocimiento y cancelación de la inscripción en el Registro**

Artículo 12 **Causas de revocación**

La falta de cumplimiento y/o mantenimiento de los requisitos que dieron lugar al reconocimiento y a la inscripción podrá suponer la revocación del reconocimiento de los museos y de las colecciones museográficas.

Artículo 13 **Procedimiento de revocación**

1. La revocación prevista en el artículo anterior se iniciará de oficio o a instancia de parte.
2. La revocación se tramitará de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 5 de este Decreto.
3. La revocación y cancelación de la inscripción de los museos y de las colecciones museográficas se formalizará por resolución del órgano competente del consejo insular respectivo.

TÍTULO III FONDOS DE LOS MUSEOS Y DE LAS COLECCIONES MUSEOGRÁFICAS

Capítulo I Ingresos de fondos en museos de las redes insulares de museos

Artículo 14 Ingresos

1. Los bienes depositados en los museos constituirán, junto con la colección estable del museo, una unidad de gestión, y su tratamiento deberá ser garantizado por la administración gestora, con los medios materiales y de personal necesarios.
2. Serán ingresos temporales y, por lo tanto, excluidos de los procedimientos establecidos anteriormente, los depósitos realizados por las siguientes causas:
 - a) en virtud de lo establecido en el artículo 47 de la Ley 12/1998, del patrimonio histórico de las Illes Balears
 - b) el depósito judicial, de acuerdo con lo establecido en el Código Civil
 - c) el análisis o estudio científico de los bienes
 - d) el examen previo a su posible adquisición para el fondo del museo
 - e) exposiciones temporales
3. En cada caso, se firmarán las correspondientes actas de recepción o devolución, en que figurarán la identificación de los objetos, sus propietarios y la duración, las condiciones y la finalidad del ingreso.

Capítulo II Movilidad de los fondos

Artículo 15 Autorización

La salida de fondos de un museo o de una colección museográfica fuera de sus instalaciones, será autorizada previamente por el titular del bien y por la administración competente, previo informe favorable de la Dirección del museo o del responsable de la colección museográfica.

Artículo 16

Causas de la salida de los fondos

La salida de un objeto se podrá producir por las siguientes causas:

- a) la realización de análisis científicos, estudios técnicos o tratamientos de restauración y de conservación
- b) el préstamo para la participación en exposiciones temporales
- c) el depósito en otros museos
- d) el depósito en instituciones no museísticas
- e) la salida temporal excepcional

Artículo 17

Salida de fondos para la realización de análisis científicos, estudios técnicos o tratamientos de restauración y de conservación

La solicitud de salida de fondos incluirá la siguiente documentación:

- a) una petición razonada
- b) una identificación suficiente del objeto
- c) la propuesta de intervención, en su caso
- d) la indicación de la entidad donde se hará el análisis, el estudio técnico o el tratamiento
- e) las fechas previstas de salida y retorno al museo o a la colección museográfica
- f) las condiciones del transporte, el seguro, la conservación y la custodia

Artículo 18

Salida de fondos para la participación en exposiciones temporales

1. La salida de fondos para la participación en exposiciones temporales se solicitará por escrito, con una antelación mínima de tres meses, mediante la remisión del formulario de préstamo a la Dirección del museo y al responsable de la colección museográfica.
2. El formulario de préstamo incluirá, como mínimo, la siguiente información:
 - a) la identificación de la entidad organizadora y del responsable de la exposición
 - b) los datos de la exposición: denominación, sede, fechas de inauguración y clausura
 - c) la relación de bienes, de los que se hará constar, al menos, el número de inventario, el objeto, el título y el autor (en su caso), la datación, las dimensiones y la valoración a efectos del seguro
 - d) el documento de aceptación expresa de las condiciones generales y

particulares del préstamo establecidas por la Dirección del museo o el responsable de la colección museográfica, firmado por las dos partes

3. El formulario de préstamo se acompañará de la siguiente documentación:
 - a) el proyecto o memoria expositiva, que incluirá la relación de entidades prestatarias y bienes previstos para la participación en la muestra
 - b) una descripción de las características técnicas de conservación y de seguridad de las salas y sedes de la exposición
4. En caso de que la exposición tenga lugar en el extranjero, la documentación se acompañará de la copia de la solicitud de autorización de exportación temporal dirigida por el organizador de la exposición a la Junta de Calificación, Valoración y Exportación de Bienes del Patrimonio Histórico del Ministerio de Cultura.
5. En función de la documentación presentada, se tramitará la autorización de salida o bien la denegación del préstamo. La resolución se comunicará a la Dirección del museo o al responsable de la colección museográfica correspondiente para su traslado al solicitante.
6. Las condiciones generales del préstamo para participar en exposiciones temporales serán las siguientes:
 - a) Los objetos prestados únicamente podrán ser destinados a la finalidad solicitada y autorizada.
 - b) Los objetos serán custodiados y expuestos en lugares dotados de medidas de seguridad activa y pasiva con vigilancia las veinticuatro horas del día, incluidos los periodos de montaje y desmontaje.
 - c) En función de la naturaleza de los objetos, los espacios expositivos, de almacén y tráfico reunirán las condiciones ambientales y de exhibición fijadas por el prestador.
 - d) El embalaje y el transporte serán llevados a cabo por personal especializado de acuerdo con las condiciones establecidas. El prestador podrá establecer condiciones específicas de embalaje, manipulación, almacenaje, transporte y programa de viaje, y podrá paralizar la salida de los objetos por incumplimiento de estas condiciones.
 - e) La entidad prestataria contratará una póliza de seguro "clavo a clavo" de los objetos, cuyo beneficiario será la administración o la persona física o jurídica titular de estos. La póliza de seguro podrá ser sustituida por la garantía del Estado en los supuestos previstos en la legislación vigente.
 - f) La Dirección del museo o el responsable de la colección museográfica, que actúa como prestador, podrá designar como "correo" al personal

técnico que considere oportuno, según la naturaleza de los objetos. Las funciones del “correo” serán las siguientes:

- 1.º Asumir la representación del museo o de la colección museográfica en todos los aspectos relacionados con el préstamo.
 - 2.º Supervisar todos los movimientos y la manipulación de los objetos.
 - 3.º Vigilar el cumplimiento estricto de las condiciones del préstamo.
 - 4.º Responsabilizarse de disponer de la documentación necesaria para la supervisión del movimiento de los objetos y de su conservación y embalaje.
 - 5.º Registrar cualquier eventualidad que se produzca en el desarrollo de sus funciones.
 - 6.º Tener autoridad para anular el préstamo en cualquier momento por incumplimiento de las condiciones establecidas o por cualquier eventualidad que ponga en peligro la integridad de los bienes.
- g)* Los bienes serán devueltos dentro del plazo establecido en la petición y en el lugar señalado.
- h)* El prestatario asumirá los gastos derivados de la presencia del “correo”, incluida la contratación de un seguro de viaje que cubra todos los riesgos de este durante el viaje.
- i)* El prestatario asumirá todos los gastos derivados de las fotografías, del tratamiento preventivo o de restauración que sea adecuado, del transporte, del seguro de montaje y, en su caso, de la gestión del préstamo.
7. La salida y la devolución de los objetos se documentarán mediante las preceptivas actas de entrega y recepción, firmadas por el prestador, por el receptor de los bienes y por la entidad organizadora.
 8. El prestador podrá exigir que su colaboración se formalice, lo que se hará mediante un contrato o un convenio.
 9. En caso de que la entidad prestataria tenga interés en una prórroga del préstamo, remitirá una solicitud al prestador con las nuevas circunstancias. El prestador emitirá un informe sobre la solicitud a efectos, en su caso, de la autorización del préstamo.
 10. La itinerancia de la exposición no prevista en la solicitud original obligará a iniciar nuevamente el procedimiento de autorización del préstamo.

Artículo 19

Depósitos de fondos en otros museos y colecciones museográficas

1. Los fondos podrán ser depositados en otros museos para el cumplimiento de finalidades culturales, de ordenación museística y didáctica.
2. El depósito dispondrá de la correspondiente autorización del titular del bien, previo informe de los directores afectados. La autorización determinará el plazo del depósito, el lugar donde estarán expuestos los bienes y las condiciones necesarias para su conservación y seguridad. La renovación del depósito no podrá autorizarse sin el informe de los técnicos del museo que haga el depósito.
3. Los depósitos de bienes de titularidad estatal, de titularidad autonómica o de titularidad de los consejos insulares serán autorizados según el protocolo que tenga establecido cada administración titular.

Artículo 20

Depósitos de fondos en instituciones no museísticas

1. Los fondos podrán ser depositados en instituciones no museísticas con carácter excepcional y siempre con una finalidad cultural.
2. La institución peticionaria remitirá a la Dirección del museo o al responsable de la colección museográfica una memoria justificativa en la que constarán:
 - a) las razones de la solicitud
 - b) las características del inmueble y de los espacios en que los bienes estarán expuestos, que, en todo caso, tienen que disponer de las medidas de vigilancia, seguridad y condiciones ambientales que garanticen la correcta conservación y protección de los bienes
 - c) la identificación de los bienes
 - d) el plazo por el que se solicita el depósito
 - e) la designación de las personas responsables que garanticen la perfecta conservación de los bienes y el cumplimiento de las condiciones establecidas
3. La Dirección del Museo emitirá un informe con respecto a la conveniencia del depósito en función de criterios técnicos y de la museología, el cual incluirá documentación gráfica y la valoración a efectos del seguro.
4. La persona física o jurídica titular de los bienes emitirá el informe preceptivo, que tendrá carácter vinculante. En caso de que el informe fuera favorable, el depósito se autorizará y se formalizará mediante un contrato.

5. El prestador del fondo podrá inspeccionar, en cualquier momento, el cumplimiento de las condiciones del préstamo.
6. En el caso de depósitos en instituciones ubicadas en el extranjero, será preceptiva la correspondiente autorización de exportación temporal de la Junta de Calificación, Valoración y Exportación de Bienes del Patrimonio Histórico del Ministerio de Cultura.
7. Los depósitos de bienes de titularidad estatal, de titularidad autonómica o de titularidad de los consejos insulares serán autorizados según el protocolo que tenga establecido cada administración titular.

Artículo 21

Salida temporal excepcional

1. Excepcionalmente, podrán autorizarse salidas de fondos con motivo de la participación en actos institucionales de relevancia singular, en actos tradicionales o acontecimientos históricos, siempre que se garantice la correcta conservación de los objetos.
2. Para la autorización de estas salidas excepcionales, se presentará ante la Dirección del museo o el responsable de la colección museográfica la siguiente documentación:
 - a) una solicitud razonada que justifique la petición
 - b) la relación detallada de los objetos solicitados
 - c) el lugar en que quedarán custodiados
 - d) el uso de los objetos
 - e) las personas responsables de su custodia
 - f) el plazo por el que se solicitan los objetos
3. El carácter excepcional de estas salidas requerirá el cumplimiento de condiciones particulares que se establecerán según la naturaleza de los objetos y de la causa específica que motivó el préstamo.

Capítulo III

Conservación preventiva y restauración

Artículo 22

Definición

1. La conservación preventiva es el conjunto de medidas y actuaciones encaminadas a asegurar la integridad física de los objetos sin intervenir de forma directa en su naturaleza material. Estas medidas y actuaciones comprenden principalmente el control ambiental, el control de plagas y otros riesgos, la redacción del plan de emergencia de desastres y la aplicación de las condiciones óptimas en la exposición, el almacenaje y la manipulación de los objetos.
2. La restauración es la intervención directa material y de carácter extraordinario sobre los objetos, destinada a asegurar la integridad física, la estabilidad y la correcta interpretación histórica.

Artículo 23

Programas de conservación preventiva y de restauración

1. Los museos y las colecciones museográficas dispondrán de un documento en el que consten los criterios generales y la metodología para la conservación preventiva y la restauración de los fondos que custodien.
2. La conservación preventiva y la restauración de los fondos se realizarán de conformidad con dicho documento y bajo la responsabilidad de la Dirección del museo o del responsable de la colección museográfica, que aprobará y supervisará los tratamientos. Todas las intervenciones serán ejecutadas por personal con titulación oficial en restauración o específica y adecuada a las tareas que se tienen que llevar a cabo.
3. Los proyectos de conservación preventiva y de restauración que ejecutará el personal externo al museo o colección museográfica cumplirán las condiciones señaladas en los apartados 1 y 2 de este artículo y serán autorizados por el titular del objeto, previo informe de la Dirección del museo o del responsable de la colección museográfica, que aprobará las actuaciones y hará un seguimiento de estas.
4. Cualquier actuación se documentará en cada una de las fases: estado inicial, análisis, tratamiento y actuación y recomendaciones para la correcta conservación del bien.
5. Todo el personal que preste un servicio en un museo o en una colección museográfica deberá conocer las normas básicas de conservación

preventiva mencionadas en los planes y protocolos de emergencia.

Capítulo IV

Elección, evaluación y rechazo de material

Artículo 24

Elección y evaluación de material

La Dirección del museo que custodie fondos de carácter arqueológico procedente de excavaciones arqueológicas anteriores al Decreto 14/2011, de 25 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de intervenciones arqueológicas y paleontológicas de las Illes Balears, podrá someter estos materiales a una elección y a una evaluación de su valor científico, patrimonial o museístico y, de acuerdo con su criterio científico, y juntamente, en los casos en que sea posible, con la dirección de la excavación de que se trate, proponer el rechazo de aquellos que considere que no mantienen ninguno de estos valores.

Artículo 25

Rechazo de material

1. La propuesta de rechazo se entregará al órgano competente del consejo insular respectivo para su autorización. Antes de proceder al rechazo, se seleccionarán las formas, marcas o materiales especiales que se tienen que conservar. En el documento constará, como mínimo, el siguiente contenido:
 - a) los criterios de rechazo que definirán la procedencia del material, el proyecto de investigación, las fechas, los tipos de materiales y/o cualquier otra característica que contribuya a identificarlo
 - b) el protocolo para llevar a cabo el rechazo, que, como mínimo, preverá la cuantificación y/o pesaje y la fotografía del conjunto
 - c) una propuesta de tratamiento final de los materiales que descartarán, que en el caso de no destruirse, se deberán empaquetar, etiquetar y referenciar para facilitar su localización
 - d) un informe de un técnico competente y especializado en los materiales objeto de elección

2. El consejo insular respectivo dispondrá de dos meses para dictar una resolución sobre la propuesta. En caso de que no se pronuncie en el plazo establecido, la propuesta se entenderá desestimada.

Capítulo V **Investigación**

Artículo 26 **Programas de investigación en los museos**

1. Los museos definirán los programas y proyectos de investigación. La investigación científica y la investigación museológica serán complementarias.
2. Las administraciones gestoras de los museos favorecerán e impulsarán los programas de investigación y la coordinación con otros centros de investigación.
3. Estas administraciones dispondrán de dotaciones económicas específicas para proyectos de relevancia en la investigación interna de los museos.
4. En el marco del programa de investigación, los museos priorizarán los proyectos relativos a sus colecciones, a su contexto y a su ámbito temático.
5. Los proyectos internos de investigación de los museos se recogerán en el plan anual de actividades y se evaluarán en la memoria anual.
6. Los resultados de los proyectos de investigación interna contribuirán a un mejor conocimiento público del museo y de sus colecciones, teniendo en cuenta la naturaleza de la propia investigación. Las administraciones gestoras de los museos proveerán estos centros de los medios necesarios para poder hacer públicos y accesibles estos resultados.

Artículo 27 **Investigación en los museos y en las colecciones museográficas**

1. Los museos y las colecciones museográficas facilitarán el acceso de investigadores externos a los fondos de los museos con horarios, espacios y medidas de seguridad adecuados, en la medida de su disponibilidad.
2. Los fondos de los museos y de las colecciones museográficas estarán a disposición de los investigadores externos y de otros centros de investigación para la realización de análisis científicos y estudios técnicos. Los museos y las colecciones museográficas podrán requerir la firma de convenios, protocolos o acuerdos de colaboración en los que se fijarán las

condiciones específicas para la realización de la investigación y la forma en que los resultados de la investigación revertirán en el mejor conocimiento de sus fondos.

3. La Dirección del museo y el responsable de la colección museográfica podrán ordenar la secuencia de actuación en caso de concurrencia entre proyectos propios y externos.
4. La investigación que implique una actuación física sobre los objetos requerirá una autorización expresa del titular del objeto, previo informe justificativo de la Dirección del museo y/o del responsable de la colección museográfica, en el que se definirá la intervención y la entidad que la llevará a cabo.
5. Las administraciones gestoras impulsarán los acuerdos de cooperación con otros centros de investigación, que se podrán formalizar mediante protocolos científicos entre los centros implicados, o mediante convenios de colaboración suscritos entre los órganos competentes.
6. Se promoverá la coordinación y la armonización de acciones conjuntas entre los museos para el desarrollo y la ejecución de programas de investigación.
7. A efectos de la conservación de los bienes, se entregará a la Dirección del museo y/o al responsable de la colección museográfica una copia de los resultados de las investigaciones.

Capítulo VI Reproducciones

Artículo 28 Copias y reproducciones

1. Se podrá permitir la realización de copias y/o reproducciones de los fondos de los museos y de las colecciones museográficas, a efectos de difusión, conforme a los procedimientos establecidos en este reglamento, que tendrá en cuenta la conservación de los fondos, el interés público, la facilitación de la investigación científica, la no interferencia en la actividad del centro y la garantía de los derechos de propiedad intelectual.
2. A los efectos de este Reglamento, se entenderá como:

- a) reproducción: objeto obtenido del original por procedimientos mecánicos que permiten una edición seriada u obtención de varios ejemplares
- b) copia: obra realizada mediante la interpretación o versión personal y única a partir de un original

Artículo 29

Obtención de reproducciones

1. La solicitud para la reproducción de fondos se remitirá por escrito a la Dirección del museo y/o a la persona responsable de la colección museográfica, y en ella constará lo siguiente:
 - a) una relación de los bienes a reproducir
 - b) los procedimientos técnicos que se utilizarán
 - c) las características técnicas de la reproducción
 - d) el uso o finalidad de la reproducción
 - e) el número de ejemplares o tirada
2. En caso de que la Dirección del museo y/o el responsable de la colección museográfica estime pertinente hacer la reproducción, remitirá un informe con las características técnicas y condiciones, así como el estado de conservación del bien a reproducir, al órgano competente titular del bien para su autorización.
3. De acuerdo con la naturaleza y el estado de conservación del bien, se podrán establecer condiciones técnicas específicas.
4. Las reproducciones se diferenciarán mediante una marca reconocible e identificable.
5. El personal técnico del centro supervisará el proceso de reproducción.
6. La persona física o jurídica autorizada a realizar las reproducciones, las acompañará de un certificado en que consten, al menos, la denominación del bien, el número de inventario, el museo de adscripción o depositario y el número de ejemplares y de emisión, en su caso.
7. El molde o cualquier soporte utilizado en la reproducción se entregará al museo y/o a la colección museográfica, así como el número de ejemplares que se acuerden y su uso.
8. Los gastos de reproducción serán a cargo del solicitante.

9. Se podrá suscribir un convenio con el solicitante en que figuren las condiciones técnicas, administrativas y económicas, así como las contraprestaciones que correspondan.
10. Tendrán preferencia para la reproducción de bienes depositados en los museos las instituciones sin ánimo de lucro.
11. Los centros llevarán un registro de las reproducciones realizadas junto con la documentación generada en este proceso.
12. En caso de que la Dirección del museo y/o el responsable de la colección museográfica no estime pertinente la reproducción, la denegación deberá ser motivada y deberá notificarse por escrito al peticionario.

Artículo 30

Obtención de copias

1. Para la realización de copias de los fondos de un museo o de una colección museográfica, se solicitará una autorización a la Dirección del museo y/o al responsable de la colección museográfica en que se indique el procedimiento y la estimación del espacio y el tiempo necesarios para hacerlas.
2. La autorización establecerá las condiciones para la realización de las copias y la finalidad y uso de estas.
3. El museo y la colección museográfica llevará un registro de las copias realizadas junto con la documentación generada en este proceso.
4. Las copias se deberán diferenciar mediante una marca reconocible e identificable.

Artículo 31

Obtención de imágenes en visitas públicas

1. Los visitantes podrán obtener imágenes en el museo y en la colección museográfica sin hacer uso de *flash*, trípode, foco o cualquier elemento que pueda dificultar la visita o interfiera en la conservación o seguridad de los

fondos. Estas imágenes serán de carácter privado y de uso exclusivamente particular.

2. La Dirección del museo y/o el responsable de la colección museográfica podrá establecer limitaciones a la obtención de imágenes por razones justificadas.

Artículo 32

Obtención de imágenes para la investigación, la enseñanza y el uso comercial o público

1. Para la obtención de imágenes para la investigación, la enseñanza y el uso comercial o público, se dirigirá una solicitud por escrito a la Dirección del museo y/o el responsable de la colección museográfica en que se indicará lo siguiente:
 - a) una relación detallada de los objetos, espacios o instalaciones de los que se pide una imagen
 - b) las características técnicas de las imágenes y su procedimiento
 - c) la finalidad y uso previstos
2. La autorización indicará las condiciones y el uso de las imágenes, y en ella se incluirá el siguiente contenido:
 - a) la autorización exclusiva para la finalidad indicada en la solicitud. Cualquier nuevo uso de la imagen requerirá una autorización expresa
 - b) la obligación de indicación del museo y/o colección museográfica de procedencia de la imagen
 - c) en caso de que el uso de la imagen implique su publicación, se entregará al museo el número de ejemplares que se establezca en la autorización
 - d) el pago de las tasas que establezca la administración competente
3. En caso de que las imágenes sean del archivo fotográfico del museo, en la autorización se incluirá lo siguiente:
 - a) la obligación de indicar el autor de la imagen, si se conoce
 - b) el compromiso de no alterar la imagen sin la autorización expresa del museo o de la colección museográfica
4. La obtención de imágenes por personal ajeno al museo se llevará a cabo según las condiciones que establezca la Dirección y/o el responsable del centro. El solicitante se hará cargo de los gastos que correspondan. En todo caso se entregará al centro un duplicado de cada imagen obtenida y se le

cederán los derechos de explotación para que pueda utilizarlas libremente. El centro deberá respetar la propiedad intelectual de los autores.

5. Serán aplicables las prescripciones establecidas en la normativa vigente de propiedad intelectual cuando la explotación de imágenes no esté en régimen de dominio público.
6. La Dirección y/o el responsable del centro podrá restringir el acceso a determinados bienes por razones técnicas justificadas.

TÍTULO IV SISTEMA DOCUMENTAL DE LOS MUSEOS

Artículo 33 Definición

El sistema documental del museo estará constituido por el conjunto de instrumentos descriptivos y de control técnico y administrativo relativos a los:

- a) fondos museográficos
- b) fondos documentales
- c) fondos bibliográficos

Capítulo I Fondos museográficos

Artículo 34 Instrumentos documentales

1. La documentación de los fondos museográficos de los museos dispondrá, al menos, de los siguientes instrumentos documentales:
 - a) elementos de identificación y análisis de los bienes: registro, inventario y catálogo. Estos elementos constituirán tres niveles de información acumulativos del fondo del museo, que podrán sumarse a una única base de datos informatizada, sin que sea necesario mantener los tres instrumentos documentales individualizados e independientes
 - b) elementos de tratamiento y gestión del fondo: documentación gráfica, de conservación y restauración y de control de los movimientos de los fondos

2. Se anotarán todas las referencias necesarias para acceder a la información complementaria sobre la gestión administrativa y técnica de los bienes que se encuentre en el resto de los instrumentos documentales, entre la que están los datos referidos a la investigación del bien y, en su caso, a la realización de reproducciones y copias.

Artículo 35 **Registro**

1. Es el instrumento administrativo que identifica e incorpora cada uno de los objetos del museo.
2. Los museos inscribirán en el Registro los bienes que custodien por orden cronológico de ingreso, según la siguiente clasificación:
 - a) bienes de la colección estable del centro: en este apartado se anotarán todos los bienes que la integren, y también los que se sumen por compra o donación
 - b) bienes en depósito: se inscribirán los bienes de cualquier titularidad que se ingresen por este concepto
3. Independientemente de su gestión informatizada, los museos deberán tener libros de registro en papel, debidamente tramitados.
4. La inscripción de un bien en el libro de registro contendrá los siguientes datos:
 - a) número de inventario: será único e irrepetible y servirá de código en todos los instrumentos del sistema documental del museo
 - b) objeto: denominación común
 - c) datos de identificación: información mínima que permita reconocer el objeto
 - d) dimensiones
 - e) procedencia: lugar de origen
 - f) fecha de ingreso
 - g) forma de ingreso
 - h) fuente de ingreso
 - i) expediente/autorización/orden
 - j) titularidad
 - k) valoración
 - l) observaciones

5. Todos los bienes que ingresen en los museos, excepto los depósitos temporales, se siglarán con su número de inventario, o bien se asociará físicamente el número con el objeto por el procedimiento más adecuado a su naturaleza.

Artículo 36 **Inventario**

1. Es el instrumento documental de identificación, ubicación y descripción de los bienes del museo.
2. Además de los datos de registro, el inventario incluirá información relativa a:
 - a) la clasificación genérica
 - b) la autoría
 - c) la materia
 - d) la técnica
 - e) la descripción
 - f) la datación
 - g) el contexto cultural
 - h) las inscripciones/firmas/marcas
 - i) la firma topográfica
 - j) los expedientes relacionados
 - k) una imagen
 - l) el autor de la ficha

Artículo 37 **Catálogo**

1. Es el instrumento documental que reúne información técnica y especializada. Tendrá como finalidad clasificar los bienes del museo y describir el conocimiento asociado a estos y a su contexto.
2. Además de los datos del registro y del inventario, el catálogo contendrá información derivada del análisis y estudio del bien, incluyendo las características técnicas, tipológicas y descriptivas, su contexto geográfico, cronológico y cultural, y todo tipo de clasificaciones razonadas, junto con las referencias críticas y bibliográficas.

Artículo 38 **Documentación gráfica**

1. Los museos dispondrán de un sistema de ordenación, localización y

recuperación de los documentos gráficos, en cualquier soporte y formato, producido por razones de gestión o tratamiento técnico de los fondos.

2. Cada uno de los documentos gráficos deberá tener un número de control, que se anotará junto con la información sobre las características físicas y de contenido, la autoría, las condiciones de utilización y el número o números de inventario de los bienes a que se refiera el documento gráfico.
3. La documentación gráfica se archivará adecuadamente según su naturaleza.

Artículo 39

Documentación de conservación y restauración

Toda la documentación referida al historial, análisis y tratamiento de la conservación y restauración de los fondos culturales se integrará en el sistema general de documentación del museo.

Artículo 40

Documentación de control de los movimientos de los fondos

1. Los museos dispondrán de un sistema de control documental de los movimientos, de carácter interno o externo, de los bienes.
2. El control de los movimientos internos registrará los cambios temporales de ubicación de los bienes dentro del museo, así como la causa y la fecha.
3. El control de los movimientos externos de los bienes, registrará, además, las autorizaciones administrativas de la salida del museo, los datos del transporte y los seguros asociados a estos movimientos.
4. Toda la documentación se archivará adecuadamente en los correspondientes expedientes de movimientos, y su referencia se anotará en los ficheros de control e integrará en el sistema general de documentación del museo.

Capítulo II

Fondos documentales

Artículo 41

Definición

1. Son los documentos, en diferentes soportes, que, aunque no tengan carácter administrativo en relación con la gestión actual del museo, podrán contener información sobre los bienes, las actividades, la historia o la especialidad del museo, así como tener un valor cultural por ellos mismos.
2. Estos fondos dispondrán de los instrumentos documentales de identificación, análisis, tratamiento técnico y gestión, y tendrán la categoría de patrimonio documental, que se establece en el título VIII de la Ley 12/1998, de 21 de diciembre, del patrimonio histórico de las Illes Balears.

Capítulo III

Documentación administrativa

Artículo 42

Conservación y clasificación

1. El archivo del museo conservará la documentación administrativa generada por los procesos de gestión de los bienes culturales y la memoria de actividades del centro.
2. El archivo deberá estar ordenado y clasificado en expedientes y series documentales y dotado de los instrumentos pertinentes para recuperar la información de forma rápida y fiables.
3. El archivo administrativo del museo custodiará, entre otros, los siguientes libros de registro:
 - a) libros de registro de bienes culturales del museo
 - b) libros de registro de fondos documentales
 - c) libros de registro de fondos bibliográficos
 - d) libros de registro de correspondencia (entrada/salida)
 - e) libros de registro de material inventariable
4. La documentación administrativa del museo tendrá la categoría de patrimonio documental, de acuerdo con el artículo 77 de la Ley 12/1998, de 21 de diciembre, del patrimonio histórico de las Illes Balears.

Capítulo IV

Fondos bibliográficos

Artículo 43

Bibliotecas

1. Los museos deberán tener bibliotecas especializadas, accesibles a los investigadores, con un horario concreto de consulta, como instrumento esencial para el cumplimiento de sus funciones y finalidades.
2. Las administraciones titulares y gestoras de los museos proveerán estos espacios de los medios personales y presupuestarios necesarios para la correcta dotación, funcionamiento e incremento de sus fondos bibliográficos.
3. Estas bibliotecas deberán tener acceso al registro, el catálogo y todos los instrumentos técnicos necesarios para controlar, gestionar y consultar los fondos.

TÍTULO V

VISITA, ACCESO, DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS MUSEOS Y DE LAS COLECCIONES MUSEOGRÁFICAS INTEGRADOS EN LAS REDES INSULARES DE MUSEOS

Capítulo I

Visita y acceso a los museos y a las colecciones museográficas

Artículo 44

Régimen de visita pública

1. El horario de los museos, de las colecciones museográficas y de los centros de interpretación será aprobado por la administración competente, conforme a la propuesta, que tendrá en cuenta el cumplimiento de los fines sociales, culturales y científicos, y a la infraestructura del centro.
2. Los museos estarán abiertos al público al menos cinco días a la semana. Este periodo podrá ampliarse en función de las características del centro. Las colecciones museográficas y los centros de interpretación estarán abiertos al público las horas y días establecidos en la resolución del órgano competente para su reconocimiento o mediante un convenio.
3. En cualquier caso, la visita deberá ser gratuita para todo el mundo al menos un día a la semana.

4. Las tasas o los precios de acceso, el régimen especial de acceso gratuito y los precios reducidos para grupos o colectivos determinados, serán fijados por la administración o el órgano gestor.
5. El horario y las condiciones de acceso figurarán en la entrada, en un lugar accesible y de forma legible, y en los medios digitales de que se disponga.
6. Los museos, las colecciones museográficas y los centros de interpretación podrán regular el número de visitantes o de grupos.

Artículo 45 **Condiciones de acceso**

1. Las condiciones de acceso a los museos y a las colecciones museográficas serán establecidas por el museo o la colección, y estas deberán garantizar las medidas de seguridad adecuadas y la conservación de los fondos e instalaciones, así como la consideración de las colecciones expuestas y el desarrollo de las funciones del museo y/o colección museográfica de acuerdo con los requisitos aprobados y acreditados por la administración competente para el reconocimiento de los museos y de las colecciones museográficas.
2. Los museos y las colecciones museográficas podrán limitar el acceso a los fondos y/o a espacios determinados por razones de conservación o excepcionales, lo que deberá ser debidamente justificado.

Capítulo II **Difusión y comunicación**

Artículo 46 **Disposición general**

Los museos tendrán como finalidad el acercamiento a la sociedad a través de la divulgación y la comunicación del significado y de los valores de los objetos que conserven e investiguen, y de su contexto y ámbito temático.

Artículo 47 **Programa de difusión y comunicación de los museos**

1. El museo garantizará el acceso a sus contenidos, haciéndolos comprensibles para los diversos tipos de usuarios, mediante la aplicación de estrategias de comunicación, la organización de actividades complementarias y la elaboración de medios y materiales con las técnicas más adecuadas para esta finalidad.
2. Las administraciones gestoras favorecerán e impulsarán las líneas de actuación establecidas en el Programa de Difusión y Comunicación, así como su correspondiente actualización.

TÍTULO VI PERSONAL DE LAS REDES INSULARES DE MUSEOS

Artículo 48 Régimen general

1. Los museos deberán tener un director o directora, que será el responsable de las funciones directivas y de gestión.
2. En los museos, el director y el personal facultativo y técnico deberán tener la capacitación y la titulación académica adecuadas: superior o equivalente para el director y conservador, y medio o equivalente para los restauradores y ayudantes.
3. Las colecciones museográficas contarán con una persona responsable de la conservación y la gestión de la colección, que deberá ser un técnico con una titulación superior adecuada.

Artículo 49 Programas de formación en los museos

1. El personal adscrito a los museos deberá recibir una formación periódica y específica.
2. Los museos podrán establecer programas formativos, y la administración gestora los promoverá y desarrollará, y gestionará su reconocimiento oficial. Estos programas definirán el perfil de las personas a los que van dirigidos.
3. Los museos y las administraciones gestoras promoverán o suscribirán convenios de colaboración, de acuerdo con su capacidad jurídica, con

centros educativos y otros museos a efectos de disponer de la formación complementaria adecuada a las disciplinas relacionadas con el museo.

Artículo 50 **Incompatibilidades del personal**

Las personas que inicien una relación laboral en los museos, desde el momento de su toma de posesión como personal funcionario o laboral, estarán sujetas a incompatibilidad específica para intervenir directa o indirectamente en actividades de comercialización de bienes culturales de naturaleza similar a la de los bienes custodiados en el museo respectivo, y no podrán realizar valoraciones o tasaciones en relación con estas actuaciones. Estas personas podrán realizar valoraciones o tasaciones para el uso interno, el interés científico del museo o a petición de un organismo de la Administración Pública por los procedimientos administrativos establecidos.

Disposición adicional única **Ayudas**

Las administraciones competentes promoverán líneas de ayudas para favorecer el cumplimiento de este reglamento.

Disposición derogatoria única **Derogación de normas**

Quedarán derogadas todas las disposiciones de rango igual o inferior que se opongan al contenido de este Decreto.

Disposición final primera **Facultades**

Se facultará el consejero competente en materia de cultura para dictar las disposiciones necesarias para ejecutar, desarrollar y aplicar este Decreto.

Disposición final segunda **Entrada en vigor**

Este Decreto entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

BORRADOR