



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

4º BORRADOR

Decreto por el cual se desarrolla la Ley de museos de las Islas Baleares

4º BORRADOR

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 al Registro

Artículo 12. Causas de revocación

Artículo 13. Procedimiento de revocación

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

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

Artículo 14. Ingresos

4º BORRADOR

Capítulo II. Movilidad de los fondos

Artículo 15. Autorización

Artículo 16. Causas de la salida de los fondos

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

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

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

Artículo 20. Depósitos de fondo 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. Investigación

Artículo 24. Programas de investigación en los museos

Artículo 25. Investigación en los museos y en las colecciones museográficas

Capítulo V. Reproducciones

Artículo 26. Copias y reproducciones

Artículo 27. Obtención de reproducciones

Artículo 28. Obtención de copias

Artículo 29. Obtención de imágenes en visitas públicas

Artículo 30. Obtención de imágenes para la investigación, la enseñanza y el uso comercial o público

TÍTULO IV. SISTEMA DOCUMENTAL DE LOS MUSEOS

Artículo 31. Definición

Capítulo I. Fondos museográficos

Artículo 32. Instrumentos documentales

Artículo 33. Registro

Artículo 34. Inventario

Artículo 35. Catálogo

Artículo 36. Documentación gráfica

Artículo 37. Documentación de conservación y restauración

Artículo 38. Documentación de control de los movimientos de los fondos

Capítulo II. Fondos documentales

Artículo 39. Definición

4º BORRADOR

Capítulo III. Documentación administrativa

Artículo 40. Conservación y clasificación

Capítulo IV. Fondos bibliográficos

Artículo 41. 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 42. Régimen de visita pública

Artículo 43. Condiciones de acceso

Capítulo II. Difusión y comunicación

Artículo 44. Disposición general

Artículo 45. Programa de difusión y comunicación de los museos

TÍTULO VI. PERSONAL DE LAS REDES INSULARES DE MUSEOS

Artículo 46. Régimen general

Artículo 47. Programas de formación en los museos

Artículo 48. Incompatibilidades del personal

Disposición adicional primera

Disposición adicional segunda

Disposición transitoria única

Disposición derogatoria única

Disposición final primera

Disposición final segunda

4º BORRADOR

PREÁMBULO

I

El sistema competencial en materia cultural, con respecto a los museos, viene fijado en la Constitución española a través de los artículos 148 y 149. La Constitución atribuye a las comunidades autónomas la posibilidad de asumir competencias en materia de cultura mediante los artículos 148.1.15, 148.1.16 y 148.1.17, respectivamente, siempre dentro de los límites que el artículo 149 establece como competencias exclusivas del Estado; concretamente, en materia de cultura, mediante los artículos 149.1.28, con respecto a los museos de titularidad estatal, sin perjuicio de que las comunidades autónomas ejerzan la gestión, y 149.2, por lo que respecta al servicio de la cultura en general.

El Estatuto de autonomía de las Islas Baleares, aprobado por Ley orgánica 1/2007, de 28 de febrero, recoge estos títulos competenciales como competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma, entre otros, en el artículo 30.24, en materia de archivos, bibliotecas y museos que no sean de titularidad estatal, y en el artículo 30.25, en materia de patrimonio monumental, cultural, histórico, artístico, arquitectónico, arqueológico, científico y paisajístico, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 149.1.28 de la Constitución. En conjunto, constituye un sistema de concurrencia competencial entre ambas entidades territoriales, que tendrán que ejercerse desde el respeto mutuo.

Este reparto competencial en materia museística lo culmina el Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares, que atribuye a los consejos insulares la competencia propia en materia de patrimonio monumental, cultural, histórico, artístico, arquitectónico, arqueológico y paisajístico en su ámbito territorial (en el artículo 70.6), y en materia de museos, archivos y bibliotecas de titularidad autonómica en su ámbito territorial (en el artículo 70.19).

Recogiendo este reparto competencial, el Estatuto de autonomía otorga al Gobierno de las Islas Baleares, en el artículo 58.3, en relación con las competencias que, de acuerdo con el Estatuto, los consejos insulares hayan asumido como propias, la potestad para dictar los principios generales sobre la materia, garantizando el ejercicio de la potestad reglamentaria de los consejos insulares. Asimismo, el artículo 72 del Estatuto de autonomía, en los puntos 2 y 3, otorga al Gobierno la potestad para coordinar la actividad de los consejos insulares en todo aquello que pueda afectar a los intereses de la Comunidad Autónoma, el cual tendrá que contar necesariamente con la participación de los consejos cuando se trate de competencias que estos tengan atribuidas como propias. Finalmente, de acuerdo con los artículos 72.1 y 84 del Estatuto de Autonomía,

4º BORRADOR

los consejos tienen atribuida la potestad reglamentaria en las competencias propias.

Dentro de este marco competencial, el Gobierno de las Islas Baleares 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 Islas Baleares, y en el artículo 38 de la Ley 4/2001, de 14 de marzo, del Gobierno de las Islas Baleares. Y lo hace mediante este Decreto, que contiene los principios generales y las normas de coordinación de la actividad de los consejos insulares en materia de museos, sin agotar las posibilidades de despliegue de cada consejo, y la normativa complementaria o conexas que permita la aplicación al conjunto de las Islas Baleares, la cual podrá ser desplazada, en cada isla, para la normativa que el consejo insular competente dicte en ejecución de sus competencias (dictámenes 105/2016 y 49/2018, entre otros, del Consejo Consultivo de las Islas Baleares). Así, este Decreto pretende establecer una regulación mínima, que podrá ser desarrollada y ampliada por cada consejo insular en su ámbito territorial. Igualmente este Decreto contiene normativa que se dicta en virtud de la competencia reservada al Gobierno de las Islas Baleares en materia de museos, de acuerdo con el artículo 45 de la Ley 4/2003.

Hay que hacer referencia, para acabar de definir el marco competencial, al Decreto 24/2015, de 7 de agosto, de la presidenta de las Illes Balears, que establece las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, que es el que atribuye a la Consejería de Cultura, Participación y Deportes la competencia en la materia objeto del Decreto.

Por otra parte, el Código de deontología del Consejo Internacional de Museos (ICOM) es un documento de referencia en el ámbito internacional que establece normas para la práctica de los profesionales de los museos. Esta regulación deontológica de la práctica museística requiere de una traducción normativa adecuada al conjunto de las Islas Baleares, y este Decreto pretende ser una aplicación práctica.

La Ley 12/1998, de 21 de diciembre, del patrimonio histórico de las Islas Baleares, es la primera ley autonómica que hizo referencia a los museos y a algunos aspectos básicos de la normativa que los regula.

El Decreto 14/2011, de 25 de febrero, por el cual se aprueba el Reglamento de intervenciones arqueológicas y paleontológicas de las Islas Baleares, y este 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 las competencias en materia de cultura de las diferentes administraciones de las Islas Baleares.

4º BORRADOR

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 Islas Baleares ejerce las tareas de coordinación y de promoción de actividades conjuntas. Por este motivo, el Decreto regula los principios generales, es decir, el contenido mínimo y común para todo el territorio autonómico, basado en razones de interés suprainsular, a la vez que permite a los consejos insulares desplegar la materia.

Este Decreto recoge las previsiones del artículo 4 del Decreto 6/2013, de 8 de febrero, de medidas de simplificación documental de los procedimientos administrativos, y el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, sobre la aportación de documentos que ya se encuentran en poder de las administraciones públicas o que pueden ser consultados a través de sus sistemas telemáticos interoperables, con la finalidad de evitar trámites innecesarios y de simplificar los procedimientos.

II

Por otra parte, el artículo 129 de la Ley 39/2015, sobre los principios de buena regulación, establece la obligación de incluir la justificación de estos principios en el preámbulo de los proyectos de reglamento.

En relación con el principio de necesidad, el interés general demanda la actualización y la adaptación de la normativa sobre museos a las modificaciones normativas que se han llevado a cabo desde el Gobierno de las Islas Baleares y desde los consejos insulares, y a las nuevas necesidades que, durante la elaboración de la Ley de museos y a lo largo de los años posteriores, se han puesto de manifiesto en relación con esta materia.

Por lo que se refiere al principio de eficacia, la norma se basa en una identificación clara de las finalidades perseguidas en el campo museístico de las Islas Baleares y es el instrumento más adecuado y eficaz para garantizar la consecución.

En relación con el principio de proporcionalidad, la norma contiene la regulación estrictamente necesaria para alcanzar las finalidades que se propone, sin imponer ninguna carga ni obligaciones al conjunto de la ciudadanía y sin restringir el ejercicio de los derechos, dado que se limita a articular el marco jurídico adecuado para que los museos y colecciones museográficas puedan cumplir la función fundamental de servicio cultural a la ciudadanía, garantizando que la actividad de los museos de titularidad pública y privada se desarrolle con el máximo respeto hacia la integridad del patrimonio que contienen y los derechos de los ciudadanos a disfrutar de él.

4º BORRADOR

El principio de seguridad jurídica queda salvaguardado, dado que este Decreto se inserta plenamente y sin contradicciones o encabalgamientos en el ordenamiento jurídico, y, concretamente, en la normativa en materia de museos, bienes patrimoniales y archivos que, en conjunto, supone la regulación del conjunto del legado histórico y cultural de las Islas Baleares. En este sentido, este Decreto supone un avance importante en la consecución de un marco normativo sólido, predecible y coherente, a la vez que integrado y unitario, para dotar la actividad museística en general de la cobertura jurídica imprescindible de cara al servicio social esencial que ponen al alcance de la ciudadanía los museos de las Islas Baleares, tanto públicos como privados.

En virtud del principio de transparencia, el Proyecto de decreto se incluyó en el Plan Anual Normativo del Gobierno de las Islas Baleares para el año 2018 y se sometió al trámite de consulta pública en los términos del artículo 133 de la Ley 39/2015 mencionada. Asimismo, el principio de transparencia también se ha garantizado con los trámites de audiencia y de información pública que prevén los artículos 43 a 45 de la Ley 4/2001, de 14 de marzo, del Gobierno de las Islas Baleares.

De acuerdo con el principio de eficiencia, con el fin de racionalizar la gestión de los recursos públicos a la hora de aplicarlo, este Decreto no prevé cargas administrativas innecesarias o accesorias para conseguir los objetivos que se propone.

Finalmente, en relación con los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, este Decreto no afecta los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, por lo cual no tiene ninguna incidencia relevante en las finanzas de las administraciones públicas.

III

El articulado de este reglamento se estructura en seis títulos, formados por 48 artículos, dos disposiciones adicionales, una disposición transitoria, una disposición derogatoria y dos 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 cuatro capítulos relativos al procedimiento, el plan director, el registro y la revocación; el título III, sobre los fondos de los museos y de las colecciones museográficas, tiene cinco capítulos relativos a los ingresos, la movilidad, la conservación preventiva y la restauración, la investigación y las reproducciones; el título IV, referido al sistema documental de los museos, se estructura en cuatro capítulos sobre los fondos museográficos, los fondos documentales, la documentación administrativa y los fondos bibliográficos; el título V trata de las visitas, acceso, difusión y comunicación de los museos y de las colecciones museográficas integrados en las

4º BORRADOR

redes insulares de museos, con dos 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.

En el proceso de elaboración de este Decreto se han escuchado, y, en muchos casos, incorporado, las propuestas que han presentado instituciones, entidades y personas individuales durante los trámites de audiencia y de información pública.

Por eso, a propuesta de la consejera de Cultura, Participación y Deportes y habiéndolo considerado el Consejo de Gobierno en la sesión de día – de ----- de 2019,

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 Islas Baleares, mediante la regulación de los principios generales y la normativa complementaria, mientras los consejos insulares no aprueben los reglamentos para sus territorios respectivos, así como las competencias reservadas al Gobierno y a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, en materia de museos.

Artículo 2 Ámbito de aplicación

Las disposiciones de este reglamento son aplicables a los museos y a las colecciones museográficas de las Islas Baleares, sin perjuicio de las competencias del Estado en los museos de titularidad estatal dentro del territorio autonómico.

TÍTULO II RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE MUSEOS Y DE COLECCIONES MUSEOGRÁFICAS

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

4º BORRADOR

Artículo 3

Inicio del procedimiento

Los consejos insulares, de oficio o a instancia de la parte interesada, pueden 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 inicia 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 tiene que presentar la documentación siguiente:
 - a) El nombre y apellidos de la persona o entidad solicitante o de la persona que la represente, la denominación y domicilio del museo o de la colección museográfica y la acreditación del cargo de la persona o entidad solicitante y de su capacidad legal.
 - b) La identificación del medio electrónico o, si procede, el lugar físico a efectos de las notificaciones.
 - c) La documentación acreditativa de la existencia o creación del museo, si procede.
 - d) El plan director del centro museístico, en el cual se deben prever, de manera integradora, los objetivos, las actuaciones, los programas necesarios y un estudio económico de la viabilidad, los cuales se proponen para cumplir las necesidades y las funciones del museo, por un periodo limitado. El plazo de vigencia limitada lo tiene que aprobar y actualizar el órgano competente del consejo insular respectivo.
 - e) La documentación acreditativa de la titularidad y/o disposición de los inmuebles.
 - f) La descripción y características del inmueble, con planos a escala con la indicación de la distribución espacial y de otros espacios complementarios. Se tienen que adjuntar las fotografías que se consideren oportunas.
 - g) El presupuesto, que debe incluir las partidas presupuestarias y el personal, del cual se tienen que especificar las categorías y las funciones, teniendo en cuenta que para ejercer de director y conservador del museo o de responsable de la colección museográfica hay que tener la titulación superior adecuada.
 - h) El inventario del fondo, en el que se especifique la titularidad.
 - i) El proyecto o descripción museográfica de las colecciones.
 - j) La justificación de que el centro dispone de fondos accesibles para la

4º BORRADOR

investigación, la consulta, la enseñanza, la divulgación y el disfrute público.

- k) El régimen de visitas públicas con la indicación de horarios, precios o tasas de entrada y bonificaciones establecidos. Se tiene que especificar el día de acceso gratuito.
- l) Las medidas de seguridad para la conservación del fondo, planes y protocolos de emergencia.
- m) El plan anual de actividades.
- n) Los estatutos o normas de organización y gobierno.

3. En la solicitud para el reconocimiento de una colección museográfica se tiene que adjuntar, como mínimo, la documentación siguiente:

- 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. La documentación se tiene que presentar de forma electrónica o presencialmente, según corresponda, de acuerdo con la normativa de procedimiento administrativo común.

5. Los museos y las colecciones museográficas de titularidad del Estado situados en las Islas Baleares y gestionados por administraciones públicas de las Islas Baleares obtendrán automáticamente el reconocimiento a efectos de este Decreto, sin perjuicio del convenio de gestión, si procede.

Artículo 5 **Tramitación**

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

Artículo 6 **Resolución**

1. La solicitud se resuelve mediante una resolución del órgano competente del consejo insular respectivo.

4º BORRADOR

2. La resolución tiene que establecer un campo temático y, si procede, 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, y tiene que incluir la denominación pública que se autoriza.
3. El plazo para dictar y notificar la resolución es de seis meses. En caso de silencio administrativo, se tiene que entender que la resolución tiene efectos desestimatorios.
4. La resolución se tiene que publicar en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

Capítulo II

Plan director del museo

Artículo 7

Plan director del museo

1. Todo museo del cual se promueva el reconocimiento se tiene que definir en un plan director que recoja las propuestas teóricas y los objetivos.
2. Se entiende por *plan director* el documento que, de una manera detallada, establece las líneas maestras del futuro del museo respecto de sus necesidades.
3. El plan director se configura en las fases siguientes:

Fase A. Definición de la institución:

- a) Planteamiento conceptual. Se trata de establecer los principios básicos que tienen que definir:

1º El marco temático, cronológico y geográfico de las colecciones.

2º El mensaje que se tiene que transmitir.

3º Una explicación razonada sobre la responsabilidad del museo respecto de sus colecciones y su entorno social y cultural.

4º El tipo de público al cual va destinado el museo.

5º El análisis de la comunicación y la difusión del museo.

- b) Análisis y evaluación. En este ámbito se plantea la diagnosis exhaustiva de las funciones, los recursos y los servicios con el fin de establecer deficiencias y prioridades. Se tienen que tratar los aspectos siguientes:

4º BORRADOR

1º Historia y carácter de la institución: breve historia de la entidad, sistema de gestión y normas por las cuales se rige.

2º 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.

3º 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.

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

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

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

7º Recursos humanos: estructura orgánica del centro.

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

9è. Evaluación final.

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

a) Programa institucional: propuestas para mejorar la gestión.

b) Programa de colecciones:

1º Programa de incremento de colecciones

2º Programa de documentación

3º Programa de investigación

4º 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.

4º BORRADOR

- e) Programa de difusión y comunicación: tipo de público al cual se orientan los servicios, establecimiento de las pautas generales de difusión externa.
- f) Programa de igualdad de mujeres y hombres.
- g) Programa de seguridad: riesgos a partir de los medios de que dispone el museo.
- h) Programa de recursos humanos: plazas necesarias, calificación del personal y funciones.
- i) Programa económico: análisis de los recursos económicos para gestionar el centro y propuesta de captación de estos recursos.

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

- 4. El plan director tiene que tener una vigencia limitada. El plazo de vigencia limitada lo tiene que aprobar y actualizar 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 cada registro insular de museos y de colecciones museográficas se tienen que inscribir los museos y las colecciones museográficas de cada isla. Estos registros se encuentran adscritos a los consejos insulares correspondientes.
- 2. En el registro tienen que constar, como mínimo, los datos siguientes:
 - 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 fondo que se custodian.
 - f) El director o directora y/o la persona responsable.
 - g) Los horarios y el régimen de acceso.
 - h) La descripción de los bienes muebles e inmuebles.
- 3. El registro adjudica un código de identificación a cada museo y a cada colección

4º BORRADOR

museográfica.

Artículo 9

Modificación de los datos

Las personas titulares de los museos o colecciones museográficas tienen que comunicar al órgano competente de cada consejo insular, de forma electrónica o presencialmente, según corresponda de acuerdo con la normativa de procedimiento administrativo común, cualquier modificación de los datos que consten en el registro correspondiente.

Artículo 10

Registro General de Museos y de Colecciones Museográficas

1. Los consejos insulares tienen que comunicar al Registro General de Museos y de Colecciones Museográficas la resolución del reconocimiento.
2. El Registro General de Museos y de Colecciones Museográficas tiene que inscribir 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 tienen que comunicar 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 es pública, sin perjuicio de lo que se prevé 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 puede suponer la revocación del reconocimiento de los museos y de las colecciones museográficas.

4º BORRADOR

Artículo 13

Procedimiento de revocación

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

TÍTULO III

FONDO DE LOS MUSEOS Y DE LAS COLECCIONES MUSEOGRÁFICAS

Capítulo I

Ingresos de fondo en museos de las redes insulares de museos

Artículo 14

Ingresos

1. Los bienes depositados en los museos constituyen, junto con la colección estable del museo, una unidad de gestión, cuyo tratamiento tiene que ser garantizado por la administración gestora, con los medios materiales y de personal necesarios. En todo caso, con respecto a los fondos de propiedad privada, se respetarán las condiciones particulares estipuladas para el depósito o convenidas con la propiedad en un convenio o en otro instrumento público.
2. Son ingresos temporales y, por lo tanto, excluidos de los procedimientos establecidos antes, los depósitos hechos por las causas siguientes:
 - a) En virtud de lo que establece el artículo 47 de la Ley 12/1998, del patrimonio histórico de las Islas Baleares.
 - b) El depósito judicial, de acuerdo con lo que establece el Código civil.
 - c) El análisis o estudio científico de los bienes.
 - d) El examen previo a la posible adquisición para el fondo del museo.
 - e) Exposiciones temporales.
3. En cada caso, se tienen que firmar las actas de recepción o devolución correspondientes, en las que tienen que figurar la identificación de los objetos, las personas o entidades propietarias y la duración, las condiciones y la finalidad del

4º BORRADOR

ingreso.

Capítulo II **Movilidad de los fondos**

Artículo 15 **Autorización**

La salida de fondo de un museo o de una colección museográfica fuera de sus instalaciones tiene que ser autorizada previamente por la persona o entidad titular del bien y por el órgano competente de cada consejo insular. La autorización tiene que contar con un informe favorable de la dirección del museo o de la persona responsable de la colección museográfica.

Artículo 16 **Causas de la salida de los fondos**

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

- a) La práctica de análisis científicos, la realización de estudios técnicos o la aplicación de tratamientos de restauración y de conservación.
- b) El préstamo para participar en exposiciones temporales.
- c) El depósito en otros museos.
- d) El depósito en instituciones no museísticas.
- e) La salida temporal excepcional.
- f) *Las derivadas de las condiciones particulares estipuladas para el depósito o convenidas con la propiedad en convenio o en otro instrumento público.*

Artículo 17 **Salida de fondo para practicar análisis científicos, realizar estudios técnicos o aplicar tratamientos de restauración y de conservación**

La solicitud de salida de fondo tiene que incluir, como mínimo, la documentación siguiente:

- a) Una petición razonada.
- b) Una identificación suficiente del objeto.
- c) La propuesta de intervención, si procede.
- d) La indicación de la entidad donde se hará el análisis, el estudio técnico o el tratamiento y las condiciones de la custodia del objeto.
- e) Las fechas previstas de salida y retorno al museo o a la colección museográfica.

4º BORRADOR

Artículo 18

Salida de fondo para participar en exposiciones temporales

1. Los fondos pueden salir del museo para participar en exposiciones temporales, siempre con una finalidad cultural, científica y didáctica, y siempre que quede garantizada la seguridad de las piezas.
2. Para autorizar estas salidas, se tiene que presentar de forma electrónica o presencial, según corresponda, de acuerdo con la normativa de procedimiento administrativo común, ante la dirección del museo o la persona responsable de la colección museográfica la documentación siguiente:
 - a) La identificación de la entidad organizadora y de la persona responsable de la exposición.
 - b) Los datos de la exposición: denominación, proyecto, sede, fechas de inauguración y clausura y características de seguridad física y ambiental de la sala.
 - c) La relación de bienes solicitados, de los cuales se tiene que hacer constar, al menos, el número de inventario, el objeto, el título y el autor o autora (si procede), 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 la persona responsable de la colección museográfica, firmado por las dos partes.
3. La entidad prestataria tiene que contratar una póliza de seguro de clave en clave de los objetos. La póliza de seguro puede ser sustituida por la garantía del Estado en los supuestos previstos en la legislación vigente.
4. La salida y la devolución de los objetos se tienen que documentar mediante las actas de entrega y recepción preceptivas, firmadas por la parte prestamista, por la parte receptora de los bienes y por la entidad organizadora.
5. La parte prestamista puede exigir que su colaboración se formalice, lo cual se tiene que hacer mediante un contrato o un convenio.

Artículo 19

Depósitos de fondo en otros museos y colecciones museográficas

1. Los fondos se pueden depositar en otros museos para cumplir finalidades culturales, de ordenación museística, didáctica y científica.

4º BORRADOR

2. El depósito tiene que disponer de la correspondiente autorización de la persona o entidad titular del bien. La autorización tiene que determinar el plazo del depósito, el lugar donde estarán expuestos los bienes y las condiciones necesarias para conservarlos y garantizar la seguridad.
3. Los depósitos de bienes de titularidad estatal, de titularidad autonómica o de titularidad de los consejos insulares se tienen que autorizar según el protocolo que tenga establecido cada administración titular.

Artículo 20

Depósitos de fondo en instituciones no museísticas

1. Los fondos se pueden depositar en instituciones no museísticas con carácter excepcional y siempre con una finalidad cultural, científica y didáctica.
2. La institución peticionaria tiene que remitir, de forma electrónica o presencial, según corresponda, de acuerdo con la normativa de procedimiento administrativo común, a la dirección del museo o la persona responsable de la colección museográfica una memoria justificativa en la cual tienen que constar:
 - a) Las razones de la solicitud.
 - b) Las características del inmueble y de los espacios en que los bienes serán depositados, y las características de seguridad física y ambiental de los espacios.
 - c) La identificación de los bienes.
 - d) El plazo para el cual se solicita el depósito.
3. La persona física o jurídica titular de los bienes tiene que emitir un informe favorable para autorizar el depósito, que se formalizará mediante un contrato.
4. La parte prestamista del fondo y la persona o entidad titular del bien pueden inspeccionar, en cualquier momento, el cumplimiento de las condiciones del depósito.
5. Los depósitos de bienes de titularidad estatal, de titularidad autonómica o de titularidad de los consejos insulares tienen que ser autorizados según el protocolo que tenga establecido cada administración titular.

4º BORRADOR

Artículo 21

Salida temporal excepcional

1. Excepcionalmente, pueden autorizarse salidas de fondo con motivo de la participación en actos institucionales de relevancia singular, en actos tradicionales o acontecimientos históricos, siempre que se garantice la conservación correcta de los objetos.
2. Para autorizar estas salidas excepcionales, se tiene que presentar, de forma electrónica o presencial, según corresponda, de acuerdo con la normativa de procedimiento administrativo común, a la dirección del museo o la persona responsable de la colección museográfica la documentación siguiente:
 - a) Una solicitud razonada con la relación de los objetos solicitados.
 - b) El lugar en que quedarán custodiados.
 - c) El plazo para el cual se solicitan los objetos.
3. El carácter excepcional de estas salidas requiere el cumplimiento de condiciones particulares que se tienen que establecer según la naturaleza de los objetos y de la causa específica que motivó la salida.
4. La administración competente puede autorizar la salida temporal excepcional con el informe previo favorable de la persona o entidad titular del bien y visto el informe de la dirección del museo depositario.

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 una manera 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.

4º BORRADOR

Artículo 23

Programas de conservación preventiva y de restauración

1. Los museos y las colecciones museográficas tienen que disponer de un documento en el cual consten los criterios generales y la metodología para la conservación preventiva y la restauración de los fondos que custodian.
2. La conservación preventiva y la restauración de los fondos se tienen que hacer de conformidad con el documento mencionado y bajo la responsabilidad de la dirección del museo o de la persona responsable de la colección museográfica, que tiene que aprobar y supervisar los tratamientos. Todas las intervenciones tienen que ser 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 tiene que ejecutar el personal externo al museo o colección museográfica tienen que cumplir las condiciones señaladas en los apartados 1 y 2 de este artículo y tienen que ser autorizados por la persona o entidad titular del objeto, con el informe previo de la dirección del museo o de la persona responsable de la colección museográfica, que tiene que supervisar las actuaciones y hacer un seguimiento.
4. Cualquier actuación se tiene que documentar en cada una de las fases: estado inicial, análisis, tratamiento y actuación y recomendaciones para la conservación correcta del bien.
5. Todo el personal que presta un servicio en un museo o en una colección museográfica tiene que conocer las normas básicas de conservación preventiva mencionadas en los planes y protocolos de emergencia.

Capítulo IV

Investigación

Artículo 24

Programas de investigación en los museos

1. Los museos tienen que definir los programas y proyectos de investigación. La investigación científica y la investigación museológica tienen que ser complementarias.
2. Las administraciones gestoras de los museos tienen que favorecer e impulsar los

4º BORRADOR

programas de investigación y la coordinación con otros centros de investigación.

3. Estas administraciones tienen que disponer 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 tienen que priorizar los proyectos relativos a sus colecciones, a su contexto y a su ámbito temático.
5. Los proyectos internos de investigación de los museos se tienen que recoger en el plan anual de actividades y se tienen que evaluar en la memoria anual.
6. Los resultados de los proyectos de investigación interna tienen que contribuir a un mejor conocimiento público del museo, de sus colecciones, de su contexto o de su ámbito temático, teniendo en cuenta la naturaleza, de la misma investigación. Las administraciones gestoras de los museos tienen que proveer estos centros de los medios necesarios para poder hacer públicos y accesibles estos resultados.

Artículo 25

Investigación en los museos y en las colecciones museográficas

1. Los museos y las colecciones museográficas tienen que facilitar 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. Estas limitaciones no tienen que impedir el acceso efectivo a los investigadores en unos plazos razonables.
2. Los fondos de los museos y de las colecciones museográficas están a disposición del personal investigador externo y de otros centros de investigación para la realización de análisis científicos y estudios técnicos. Los museos y las colecciones museográficas pueden requerir la firma de convenios, protocolos o acuerdos de colaboración en los cuales se tienen que fijar las condiciones específicas para llevar a cabo la investigación y la manera como los resultados de la investigación suscitarán que mejore el conocimiento de sus fondos.
3. La dirección del museo y la persona responsable de la colección museográfica pueden ordenar la secuencia de actuación en caso de concurrencia entre proyectos propios y externos, siempre que los proyectos propios se encuentren ya redactados y registrados y consten en el plan de actuación del museo.
4. La investigación que implique una actuación física sobre los objetos requiere una autorización expresa de la persona o entidad titular del objeto, con el informe

4º BORRADOR

justificativo previo de la dirección del museo y/o de la persona responsable de la colección museográfica, en el cual se tienen que definir la intervención y la entidad que la llevará a cabo.

5. Las administraciones gestoras tienen que impulsar los acuerdos de cooperación con otros centros de investigación, que se pueden formalizar mediante protocolos científicos entre los centros implicados, o mediante convenios de colaboración suscritos entre los órganos competentes.
6. Se tiene que promover la coordinación y la armonización de acciones conjuntas entre los museos para desarrollar y ejecutar programas de investigación.
7. A efectos de la conservación de los bienes, se tiene que entregar a la dirección del museo y/o al responsable de la colección museográfica una copia de los resultados de las investigaciones. La consulta o publicación de esta copia tiene que garantizar el derecho a la propiedad intelectual recogido en la legislación vigente y se tiene que presentar de forma electrónica o presencial, según corresponda, de acuerdo con la normativa de procedimiento administrativo común.

Capítulo V Reproducciones

Artículo 26 Copias y reproducciones

1. Se puede permitir realizar 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 efectos de este reglamento, se entiende como:
 - a) *Reproducción*: objeto obtenido del original por procedimientos mecánicos que permiten una edición seriada u obtención de varios ejemplares.
 - b) *Copia*: obra hecha mediante la interpretación o versión personal y única a partir de un original con el criterio de parecerse fielmente a su apariencia.

Artículo 27

4º BORRADOR

Obtención de reproducciones

1. La solicitud para reproducir fondos se tiene que enviar y presentar de forma electrónica o presencial, según corresponda, de acuerdo con la normativa de procedimiento administrativo común, a la dirección del museo y/o a la persona responsable de la colección museográfica, y se tiene que hacer constar lo siguiente:
 - a) Una relación de los bienes que se tienen que 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. Si la dirección del museo y/o la persona responsable de la colección museográfica estima pertinente hacer la reproducción, tiene que enviar un informe con las características técnicas y condiciones, así como el estado de conservación del bien que se quiere reproducir, al órgano competente titular del bien, para que lo autorice.
3. De acuerdo con la naturaleza y el estado de conservación del bien, se pueden establecer condiciones técnicas específicas.
4. Las reproducciones se tienen que diferenciar mediante una marca reconocible e identificable.
5. El personal técnico del centro tiene que supervisar el proceso de reproducción.
6. La persona física o jurídica autorizada para realizar las reproducciones tiene que adjuntar 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, si procede.
7. El molde o cualquier apoyo utilizado en la reproducción se tiene que entregar al museo y/o a la colección museográfica, así como el número de ejemplares que se acuerden y el uso que se haga.
8. Los gastos de reproducción son a cargo de la persona o entidad solicitante.
9. Se puede suscribir un convenio con la persona o entidad solicitante en que figuren las condiciones técnicas, administrativas y económicas, así como las contraprestaciones que correspondan.

4º BORRADOR

10. Las instituciones sin ánimo de lucro tienen preferencia para reproducir bienes depositados en los museos.
11. Los centros tienen que llevar un registro de las reproducciones que se hayan llevado a cabo, junto con la documentación generada en este proceso.
12. En caso de que la dirección del museo y/o la persona responsable de la colección museográfica no estime pertinente llevar a cabo una reproducción solicitada, la denegación se tiene que motivar y se tiene que notificar por escrito al peticionario.

Artículo 28

Obtención de copias

1. Para llevar a cabo copias de los fondos de un museo o de una colección museográfica, se tiene que solicitar una autorización a la dirección del museo y/o al responsable de la colección museográfica en la que se indique el procedimiento y la estimación del espacio y el tiempo necesarios para hacerlas.
2. La autorización tiene que establecer las condiciones para llevar a cabo las copias y la finalidad y uso que pueden tener.
3. El museo y la colección museográfica tiene que llevar un registro de las copias que se hayan llevado a cabo, junto con la documentación generada en este proceso.
4. Las copias se tienen que diferenciar mediante una marca reconocible e identificable.

Artículo 29

Obtención de imágenes en visitas públicas

Las personas visitantes pueden obtener imágenes en el museo y en la colección museográfica sin usar flash, trípode, foco o cualquier elemento que pueda dificultar la visita o interfiera en la conservación o en la seguridad de los fondos. Estas imágenes son de carácter privado y de uso exclusivamente particular.

Artículo 30

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

1. Para obtener imágenes para la investigación, la enseñanza y el uso comercial o público, se tiene que dirigir una solicitud que se tiene que presentar de forma electrónica o presencial, según corresponda, de acuerdo con la normativa de

4º BORRADOR

procedimiento administrativo común, a la dirección del museo y/o la persona responsable de la colección museográfica, en la que se tiene que indicar lo siguiente:

- a) Una relación detallada de los objetos, espacios o instalaciones de los cuales se pide una imagen.
 - b) Las características técnicas de las imágenes y el procedimiento para obtenerlas.
 - c) La finalidad y uso que se prevén.
2. La autorización tiene que indicar las condiciones y el uso de las imágenes, y tiene que incluir el contenido siguiente:
- a) La autorización exclusiva para la finalidad indicada en la solicitud. Cualquier uso nuevo de la imagen requiere una autorización expresa.
 - b) La obligación de indicar el museo y/o colección museográfica de procedencia de la imagen.
 - c) Si el uso de la imagen implica que se publique, bien en papel, bien en formato digital, se tiene que entregar al museo el número de ejemplares que se indique en las condiciones de la autorización correspondiente.
 - d) El pago de las tasas que establezca la administración competente.
3. Si las imágenes son del archivo fotográfico del museo, se tiene que incluir lo siguiente:
- a) La obligación de indicar el autor o autora 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 tiene que llevar a cabo según las condiciones que establezca la dirección y/o la persona responsable del centro. La persona o entidad solicitante tiene que hacerse cargo de los gastos que correspondan. En todo caso se tiene que entregar al centro un duplicado de cada imagen obtenida y se le tienen que ceder los derechos de explotación para que pueda utilizarlas libremente. El centro tiene que respetar la propiedad intelectual de los autores.
5. Son 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 la persona responsable del centro puede restringir el acceso a determinados bienes por razones técnicas justificadas.

4º BORRADOR

TÍTULO IV SISTEMA DOCUMENTAL DE LOS MUSEOS

Artículo 31 Definición

El sistema documental del museo está 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 32 Instrumentos documentales

1. La documentación de los fondos museográficos de los museos tiene que disponer, al menos, de los instrumentos documentales siguientes:
 - a) Elementos de identificación y análisis de los bienes: registro, inventario y catálogo. Estos elementos constituyen tres niveles de información acumulativos del fondo del museo, que pueden sumarse en 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 tienen que anotar 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 cual están los datos referidos a la investigación del bien y, si procede, a la realización de reproducciones y copias.

4º BORRADOR

Artículo 33

Registro

1. Es el instrumento administrativo que identifica e incorpora cada uno de los objetos del museo.
2. Los museos tienen que inscribir en el registro los bienes que custodian, por orden cronológico de ingreso, según la clasificación siguiente:
 - a) Bienes de la colección estable del centro: en este apartado se tienen que anotar todos los bienes que la integran, y también los que se sumen por compra o donación.
 - b) Bienes en depósito: se tienen que inscribir los bienes de cualquier titularidad que se ingresen por este concepto.
3. Independientemente de la gestión informatizada, los museos pueden tener libros de registro en papel, debidamente tramitados.
4. La inscripción de un bien en el registro tiene que contener los datos necesarios para identificarlo de manera inequívoca. Como mínimo, el número de inventario, la denominación, las dimensiones, la procedencia, los datos de ingreso, el número de expediente y la titularidad.
5. Todos los bienes que ingresen en los museos, excepto los depósitos temporales, se les tiene que asignar una sigla con su número de inventario, o bien se tiene que asociar físicamente el número con el objeto por el procedimiento más adecuado a su naturaleza.

Artículo 34

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 tiene que incluir la información necesaria para identificar el bien de manera inequívoca, así como la ubicación y firma topográfica, la técnica y la materia, la datación o el contexto cultural y la imagen.

Artículo 35

Catálogo

4º BORRADOR

1. Es el instrumento documental que reúne información técnica y especializada. Tiene 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 tiene que contener información derivada del análisis y estudio del bien, incluyendo las características técnicas, tipológicas y descriptivas, el contexto geográfico, cronológico y cultural, y todo tipo de clasificaciones razonadas, junto con las referencias críticas y bibliográficas.

Artículo 36

Documentación gráfica

1. Los museos tienen que disponer de un sistema de ordenación, localización y recuperación de los documentos gráficos, en cualquier apoyo y formato, producido por razones de gestión o tratamiento técnico de los fondos.
2. Cada uno de los documentos gráficos tiene que tener un número de control, que se tiene que anotar 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 qué se refiere el documento gráfico.
3. La documentación gráfica se tiene que archivar adecuadamente según su naturaleza.

Artículo 37

Documentación de conservación y restauración

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

Artículo 38

Documentación de control de los movimientos de los fondos

1. Los museos tienen que disponer de un sistema de control documental de los movimientos, de carácter interno o externo, de los bienes.
2. El control de los movimientos internos tiene que registrar los cambios temporales de ubicación de los bienes dentro del museo, así como la causa y la fecha.

4º BORRADOR

3. El control de los movimientos externos de los bienes tiene que registrar, 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 tiene que archivar adecuadamente en los correspondientes expedientes de movimientos, se tiene que anotar la referencia en los ficheros de control y se tiene que integrar en el sistema general de documentación del museo.

Capítulo II **Fondos documentales**

Artículo 39 **Definición**

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

Capítulo III **Documentación administrativa**

Artículo 40 **Conservación y clasificación**

1. El archivo del museo tiene que conservar la documentación administrativa generada por los procesos de gestión de los bienes culturales y la memoria de actividades del centro.
2. El archivo tiene que estar ordenado y clasificado en expedientes y series documentales y dotado de los instrumentos pertinentes para recuperar la información de una manera rápida y fiable.
3. El archivo administrativo del museo tiene que custodiar toda la documentación

4º BORRADOR

relativa al fondo documental y bibliográfico y a los bienes culturales del museo.

4. La documentación administrativa del museo tiene la categoría de patrimonio documental, de acuerdo con la Ley 15/2006, de 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Islas Baleares.

Capítulo IV Fondos bibliográficos

Artículo 41 Bibliotecas

1. Los museos, en función de las características de los centros, podrán tener bibliotecas especializadas, accesibles a los investigadores, con un horario concreto de consulta, como instrumento esencial para cumplir sus funciones y finalidades.
2. Las administraciones titulares y gestoras de los museos tienen que proveer estos espacios de los medios personales y presupuestarios necesarios para la correcta dotación, funcionamiento e incremento de sus fondos bibliográficos.
3. Estas bibliotecas tienen que tener acceso al registro, al catálogo y a 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 42 Régimen de visita pública

1. El horario de los museos, de las colecciones museográficas y de los centros de interpretación lo tiene que aprobar el órgano competente de cada consejo insular, conforme a la propuesta, de que tiene que tener en cuenta el cumplimiento de los fines sociales, culturales y científicos, y a la infraestructura del centro.
2. Los museos tienen que estar abiertos al público al menos cinco días a la semana. Este periodo puede ampliarse en función de las características del centro. Las

4º BORRADOR

colecciones museográficas y los centros de interpretación tienen que estar 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 tiene que 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, los tiene que fijar la administración o el órgano gestor.
5. El horario y las condiciones de acceso tienen que figurar en la entrada, en un lugar accesible y de manera legible, y en los medios digitales de los cuales se disponga.
6. Los museos, las colecciones museográficas y los centros de interpretación pueden regular el número de visitantes o de grupos.

Artículo 43

Condiciones de acceso

1. Las condiciones de acceso a los museos y a las colecciones museográficas las tiene que establecer el museo o la colección, y estas tienen que 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 pueden limitar el acceso a los fondos y/o a espacios determinados por razones de conservación o excepcionales, lo cual tiene que ser debidamente justificada.

Capítulo II

Difusión y comunicación

Artículo 44

Disposición general

Los museos tienen como finalidad acercar a la sociedad los objetos que conservan e investigan, divulgando y comunicando el significado, los valores, el contexto y el ámbito temático.

4º BORRADOR

Artículo 45

Programa de difusión y comunicación de los museos

1. El museo tiene que garantizar el acceso a sus contenidos, haciéndolos comprensibles para los diversos tipos de personas usuarias, 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 tienen que favorecer e impulsar las líneas de actuación establecidas en el programa de difusión y comunicación, así como la actualización correspondiente.

TÍTULO VI

PERSONAL DE LAS REDES INSULARES DE MUSEOS

Artículo 46

Régimen general

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

Artículo 47

Programas de formación en los museos

1. El personal adscrito a los museos tiene que recibir una formación específica, de manera periódica.
2. Los museos pueden establecer programas formativos, y la administración gestora los tiene que promover y desarrollar, y tiene que gestionar el reconocimiento oficial.

4º BORRADOR

Estos programas tienen que definir el perfil de las personas a las cuales están dirigidos.

3. Los museos y las administraciones gestoras tienen que promover o suscribir 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. En el caso de centros educativos públicos será a través de la Consejería de Educación y Universidades del Gobierno de las Islas Baleares.

Artículo 48 **Incompatibilidades del personal**

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

Disposición adicional primera **Distribución competencial**

De conformidad con el artículo 58.3 del Estatuto de autonomía de las Islas Baleares, en la redacción otorgada por la Ley orgánica 1/2007, de 28 de febrero, constituyen principios generales, normativa complementaria –que puede ser desplazada por la normativa de cada consejo insular–, o competencia reservada al Gobierno, en virtud del artículo 45 de la Ley 4/2003, de 26 de marzo, de museos de las Islas Baleares, los artículos siguientes:

1. En el Título II, relativo al reconocimiento y registro de museos y colecciones museográficas:

Competencia reservada al Gobierno: artículo 10.

2. En el Título III, relativo a los fondos de los museos y de las colecciones museográficas:

4º BORRADOR

Normativa complementaria: artículos 26, 27, 29 y 30.

El resto de artículos constituyen principios generales, en virtud del artículo 58.3 del Estatuto de autonomía de las Islas Baleares, sin perjuicio de las competencias del Estado en relación con los museos de titularidad estatal.

Disposición adicional segunda

Líneas de ayuda

Las administraciones competentes tienen que promover líneas de ayudas para favorecer que se cumpla este reglamento.

Disposición transitoria única

Procedimientos

Los procedimientos ya iniciados antes de la entrada en vigor de este Decreto se rigen por la normativa anterior.

Disposición derogatoria única

Derogación de normas

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

Disposición final primera

Facultades

Se faculta a la consejera 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 entra en vigor al día siguiente de haberse publicado en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.