Universidad de Valladolid

REGLAMENTO DEL MUSEO DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID

(Aprobado en Comisión Permanente de Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2007, BOCYL nº 19, de 29 de enero de 2008 y modificado el 22 de abril de 2008)

PREÁMBULO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.
El Museo de la Universidad de Valladolid (MUVa) es un servicio para la adquisición, conservación, investigación, comunicación y exhibición de bienes culturales de la Universidad de Valladolid con fines de contemplación, estudio, docencia e investigación.

Artículo 2.
Los fines del MUVa son:

a) Garantizar la protección y conservación de los bienes culturales que le estén asignados.
b) Exhibir ordenadamente sus colecciones en condiciones adecuadas para su contemplación y estudio e impulsar su conocimiento, difusión y comunicación.
c) Fomentar el acceso a las mismas de los visitantes y facilitar su estudio a los investigadores, sin perjuicio de las restricciones que, por razón de la conservación de los bienes custodiados, puedan establecerse.
d) Colaborar en la formación y perfeccionamiento de especialistas en Museología y Museografía y de personal vinculado a la actividad propia del Museo.

ORGANIZACIÓN
ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ASESORAMIENTO

Artículo 3.
El MUVa tendrá un Director y un Comité Asesor.

Artículo 4.
El Director será nombrado y cesado por el Rector de entre los profesores doctores de la Universidad.

Artículo 5.
El Director/a del MUVa ejercerá las siguientes funciones:

a) La elaboración de un plan de actuaciones, que tendrá, como mínimo, carácter anual.
b) Proponer un anteproyecto de presupuesto.
c) Disponer los gastos y ordenar los pagos necesarios para la ejecución del presupuesto asignado.
d) Adoptar las medidas necesarias para la conservación y custodia de sus colecciones.
e) Dirigir y gestionar todas las actividades las relacionadas con las colecciones del Museo.
f) Proponer la adquisición de bienes para la colección del Museo y, en general, para incrementar el patrimonio cultural de la Uva.
g) Realizar los informes previstos en este reglamento y cuantos le demande, sobre las materias de su competencia, el Rector de la Universidad y el Vicerrector de quien dependa.

h) Mantener las relaciones institucionales del Museo.
i) Cualquiera otra relacionada con el Museo que no esté expresamente atribuida a otro órgano universitario.

Artículo 6.
El Comité Asesor es el órgano administrativo que auxilia, ayuda y asesora a la Dirección del MUVA.
Sus miembros serán designados y cesados por Resolución del Rector.
Un reglamento de régimen interno, elaborado por la Dirección del MUVa y aprobado por el Comité, establecerá la convocatoria, régimen de sesiones y demás materias para su correcto funcionamiento.

Artículo 7.
El Comité Asesor está formado por los siguientes miembros:
- Vicerrector de Relaciones Institucionales
- Vicerrector de Infraestructuras
- Director/a del MUVa
- 6 miembros propuestos por la dirección del Museo

Artículo 8.
El Comité Asesor tiene las siguientes funciones:
a) Informar sobre las propuestas de adquisición de bienes culturales con destino a los fondos del Museo.
b) Colaborar con la Dirección en la elaboración del plan de actuaciones del Museo.
c) Valorar los fondos del Museo y definir sus posibilidades.
d) Velar porque se siga el plan de actuaciones, así como por la correcta ejecución del presupuesto.
e) Proponer actividades e informar sobre aquellas que sean propuestas por otras entidades o instituciones.
f) Informar sobre todos aquellos asuntos que le someta la Dirección del Museo.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 9.
1. Todas las funciones y servicios del Museo se integran en las siguientes áreas básicas de trabajo:
a) Conservación e Investigación
b) Difusión
c) Administración

a) El área de Conservación e Investigación tiene como objetivo principal el estudio de las colecciones, su identificación, control científico, preservación y tratamiento de los fondos del museo y de seguimiento de la acción cultural del mismo.
b) El área de Difusión atenderá todos los aspectos relativos a la exhibición y montaje de los fondos. Su actividad tendrá como finalidad el acercamiento del museo a la sociedad

mediante métodos didácticos de exposición, la aplicación de técnicas de comunicación y la organización de actividades complementarias.
Se encuadran en esta área las actividades tendentes a:
- La programación y gestión del plan de exposiciones tanto de producción propia, como de producción ajena, ya sea en régimen de patrocinio y apoyo, intercambio o cesión.
- La programación y gestión de la actividad cultural a desarrollar por el MUVa
- La gestión de la Sala de Exposiciones temporales del Museo.
- La elaboración de publicaciones divulgativas del Museo.
- La elaboración de planes didácticos

c) El área de Administración. Se integran en el área de Administración las funciones relativas al tratamiento administrativo de los fondos del museo, a la seguridad de los mismos, así como las derivadas de la gestión económico-administrativa y del régimen interior del Museo.

2. La creación, modificación o supresión de las áreas básicas de trabajo compete a la Dirección del Museo, previo informe del Comité Asesor.

RÉGIMEN DE LOS FONDOS MUSEÍSTICOS

Artículo 10.

La colección del MUVa está constituida por los bienes culturales materiales pertenecientes a la Universidad de Valladolid, sin perjuicio de que puedan encontrarse en otros museos o instalaciones no museísticas, para el cumplimiento de fines culturales o científicos. En ningún caso estos depósitos alterarán dicha titularidad.
Todo movimiento de bienes pertenecientes a las colecciones del MUVa deberá ser autorizado, previo informe de la Dirección del Museo, por el Rector de la Universidad.

Artículo 11.

1. La resolución que autorice la cesión en depósito de bienes asignados al MUVa señalará, como mínimo, el plazo máximo por el que aquél se constituye, el lugar donde el bien será exhibido y cuantas prescripciones se consideren necesarias para la conservación y la seguridad del mismo, incluida la contratación de un seguro. La autorización de un depósito en instalaciones no museísticas requerirá resolución del Rector, previo informe de la Dirección del MUVa.

2. La entrega en depósito del bien se acreditará en la correspondiente acta. Conservarán una copia de la misma el MUVa, el Rector y la entidad depositaria.

3. La entidad depositaria estará obligada a:
a) Cumplir las prescripciones señaladas en la orden por la que se autoriza el depósito
b) Hacerse cargo de los gastos ordinarios derivados de la conservación y exhibición del bien depositado
c) No someter el bien a tratamiento alguno sin el previo consentimiento expreso del MUVa.
d) Informar al MUVa sobre los extremos que este recabe y permitirle la inspección física del depósito
e) Restituir el objeto del depósito cuando se lo pida.

4. El incumplimiento de alguna de cualquiera de estas obligaciones dará lugar al inmediato levantamiento del depósito, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan derivarse de dichas actuaciones.

5. Los depósitos a los que se refiere este artículo se regirán por la Ley 16/1985, de 25 de junio de Patrimonio Histórico Español, y normas que la desarrollan, por este Reglamento, por las disposiciones administrativas que resulten de aplicación y, supletoriamente, por lo establecido sobre el depósito en el código civil.

Artículo 12.
1. El MUVa admitirá el depósito los bienes que considere que enriquecen su colección y serán admitidos por resolución rectoral previo informe de la Dirección del Museo

Artículo 13.
La salida temporal de fondos del MUVa deberá ser autorizada por el Rector, previo informe de la Dirección del MUVa.
La resolución que autorice la salida deberá hacer constar, como mínimo, la duración, finalidad y demás condiciones de la salida, entre las que se encontrará la presentación de garantía, o póliza de seguro por el valor de los objetos, según tasación realizada por el propio Museo.

Artículo 14.
El MUVa deberá llevar los siguientes registros:
a) De la colección permanente del Museo, en el que se inscribirán los fondos que la integran. En este registro se anotarán las incidencias administrativas de todos los bienes.
b) De los depósitos efectuados en el MUVa, en el que se inscribirán los fondos de cualquier otra titularidad que se ingresen en el Museo.
c) De los depósitos de bienes del Museo a otras instituciones

No se inscribirán en los registros anteriores los bienes que ingresen en el Museo para la celebración de exposiciones temporales, sin prejuicio del debido control administrativo de la recepción y salida de los mismos.

Artículo 15.
Además de los registros señalados en el artículo anterior, el MUVa deberá elaborar, separadamente:
a) El inventario, que tiene como finalidad identificar pormenorizadamente los fondos asignados al Museo pertenecientes a la Universidad y los depositados en éste, con referencia a la significación científica o artística de los mismos, y conocer su ubicación topográfica. En el inventario constará, en orden cronológico, la entrada de los bienes al Museo.
b) El Catálogo, que tiene como finalidad documentar y estudiar los fondos asignados al Museo pertenecientes a la Universidad y los depositados en el mismo en relación con su marco artístico, histórico, científico o técnico. Deberá contener los datos sobre el estado de conservación, tratamientos, bibliografía y demás incidencias análogas o relativas a la pieza.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Primera. - La Dirección del MUVa elaborará unas normas de funcionamiento interno que, entre otras cuestiones, regulará el régimen de visitas del Museo, la utilización de sus instalaciones para actividades que no sean de índole museística, así como cualquier otra cuestión que tienda al correcto funcionamiento y cumplimiento de los fines del Museo.
Segunda. - Se faculta al Rector para que adopte las disposiciones oportunas para el desarrollo y aplicación de la presente norma.

DISPOSICIÓN FINAL

Este reglamento entrará en vigor, después de su aprobación por la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno, al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León.