



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
MUNICIPALIDAD ROSARIO DEL TALA

(3174) ROSARIO DEL TALA
ENTRE RÍOS

ORDENANZA N° 45-APROBANDOSE LAS DISPOSICIONES GENERALES PA

EL FUNCIONAMIENTO DEL MUSEO DE ROSARIO DEL TALA .-

H.C.D., Rosario del Tala, 05 de Junio de 1985.-

VISTO Y CONSIDERANDO:

El proyecto de disposiciones generales presentado para el funcionamiento del Museo Municipal de Rosario del Tala, y ante la necesidad que el mismo cuente con un cuerpo de disposiciones que establezca pautas para el funcionamiento, conservación y crecimiento, por ello;

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE ROSARIO DEL TALA

SANCIONA CON FUERZA DE ORDENANZA

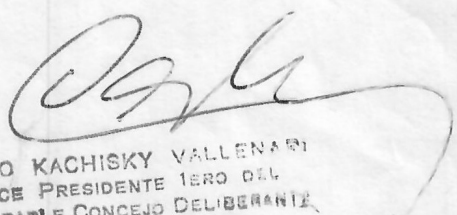
ARTICULO 1°): Apruébase el cuerpo de Disposiciones Generales para el funcionamiento del Museo Municipal de Rosario del Tala cuyo texto se adjunta y que consta de 20 (veinte) artículos divididos en cuatro (4) secciones tituladas: a) Disposiciones Generales; b) Admisión de objetos; c) Del Personal y d) Deberes y Atribuciones del Director.-

ARTICULO 2°): Comuníquese, etc.- Dado, Sellado y Firmado en la Sala de Sesiones del H. Concejo Deliberante.-

ESTUDIO


GRACIELA GARGANO DE IACOK
SECRETARIA
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE




DIEGO KACHISKY VALLENARI
VICE PRESIDENTE 1ERO DEL
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE

FUNCIONAMIENTO DEL MUSEO

DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 1º.- La Dirección de Museo ejercerá la jurisdicción exclusiva dentro de su ámbito en lo referente a infraestructura, medios y personal a su cargo si lo hubiera.-
- Art. 2º.- El Museo Municipal de Rosario del Tala es una Institución Municipal, de carácter técnico-museológica y educativa, cuyo objeto principal es reunir, / custodiar, conservar y exhibir al público en general y a los estudiosos en particular, en forma adecuada y didáctica, todo objeto o testimonio histórico, del pasado o del presente, en forma global y no excluyente, solo sujeta al espacio físico disponible.-
- Art. 3º.- Para la consecución de estos fines se establece que, no obstante la latitud de su acopio y exhibición, el Museo será expresión ilustrada de la expresión física y social de la Nación Argentina, poniendo énfasis en la historia patria ya sea en el ámbito regional, provincial o total de la República.
- Art. 4º.- El Museo propenderá asimismo a tener debidamente organizada una Biblioteca y Archivo de documentos, periódicos y publicaciones de interés general o regional atinentes. Estos elementos se pondrán para su visualización en manos de estudiosos y/o docentes y estudiantes, sujetos a reglamentación interna de la Dirección.
- Art. 5º.- Los objetos, libros o documentos que pertenezcan al Museo como parte integrante de sus colecciones, no podrán ser sacados del establecimiento sin la intervención de la Dirección del mismo, y cuando así se hiciera se dejará expresa constancia de la causa y fundamento.
- Art. 6º.- Cuando alguna persona necesite consultar y observar de cerca o con detención objetos o documentos del Museo con propósito de estudio, deberá presentar previamente una solicitud al Director, especificando el objeto o documento y el uso de la información. Una vez obtenido el permiso, el solicitante se sujetará a las prescripciones de orden interno que la Dirección determine.
- Art. 7º.- La custodia de las salas del Museo estarán a cargo del Director por principio y en caso de necesitarse personal auxiliar por la persona que se nombre con conocimiento y a propuesta del Director.
- Art. 8º.- El Director tendrá el deber de atender al público durante las horas de visita para responder a cualquier informe que se solicite o reclamo que se formule.
Las visitas de colegios o en grupos serán solicitadas con la anticipación / necesaria para que la Dirección fije día y horario adecuado.
- Art. 8º.- (Transitorio).- Estando el Museo en fase formativa o de transición y estando limitado su ámbito por su adecuación reciente, se deja para más adelante, por costo y organización, la implementación de ficheros de objetos y piezas documentales, bastando por el momento el suscinto fichaje por orden de ingreso y somero carácter del elemento.

B) ADMISION DE OBJETOS

- 9º.- El Museo no podrá rechazar en forma definitiva donaciones de objetos o documentación cuya guarda o exhibición tiene carácter permisivo, de acuerdo a los arts. 2º y 3º de las Disposiciones Generales. Previo al rechazo el Director deberá solicitar dictámen de la Sub-Comisión del Museo y/o Comisión

/// Municipal de Cultura.

Solamente se podrá rechazar una donación cuando tenga cargo u otra característica hagan imposible el cargo.

Art. 10º.- Ningún objeto podrá ser expuesto al público sin estar previamente anotado y clasificado en el registro correspondiente.

Art. 11º.- La donación de objetos, muebles, cuadros, etc., hecha en forma directa o por intermedio de la Sub-Comisión del Museo, una vez aceptada por la Dirección traera aparejada su exhibición con la mención del donante, salvo que este dispusiere lo contrario o la simple mención de sus iniciales.

El Director puede, previa consulta para arbitrar lugar, aceptar donaciones para ser depositadas en lugares adecuados hasta que la comodidad del Museo permita su exhibición.

Art. 12º.- Los documentos y libros ingresados deberán ser sellados en forma que permitan establecer su pertenencia por parte de la Municipalidad.

Art. 13º.- En el Museo obrará el inventario de todos los objetos, documentos, impresos, monedas, medallas, etc., que posea, de acuerdo a la sistemática impartida por la Dirección.

Art. 14º.- El Museo llevará un registro en el que se anotará sucesivamente y bajo un número de orden, los objetos y documentos entrados en el establecimiento, consignando la fecha, describiendo el objeto o documento técnicamente y anotando el nombre del donante, en su caso.

El mismo registro podrá usarse para los libros, sin perjuicio de que la Dirección disponga registro o fichero aparte.

Art. 15º.- Se formará en cuanto sea posible, un archivo especial con los documentos y cartas que comprueben la autenticidad de los objetos de carácter histórico y de los documentos, y a él se agregarán las actas que se firmen por idéntico motivo.

Art. 16º.- Se organizará un fichero de dos o tres entradas, cuando el tiempo lo permita y las disponibilidades de fondos lo permitan también, usando técnicas museísticas de avanzada, pero sin perder el norte de que es un museo global departamental y que la excesiva sistematización conspira contra la explicación fácil y llana.

Art. 17º.- Finalmente y como expresión refinada de la historia global, se propenderá a la creación de un fichero temático organizado por abecedario según la letra inicial del tema, como ser: ARMAS (de piedra; de fuego; blancas; pesadas, etc.); ARQUEOLOGÍA; ARTESANIAS; GEOLOGÍA; NUMISMÁTICA; MEDALÍSTICA; BONÍSTICA; BIBLIOTECA; PINACOTECA; FOTOTECA; IMAGINERÍA; LITURGIA; TECNOLOGÍA; VESTUARIO; CRISTALERÍA; PORCELANAS; TERRACOTAS, etc., según el material que se posea, lo que permitirá estudios incisivos sobre temas determinados.

C) DEL PERSONAL.-

18º.- El Museo estará a cargo de un Director rentado.-

D) DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR.-

19º.- Son deberes y atribuciones del Director:

- a) Dirigir de acuerdo con las disposiciones vigentes y órdenes superiores, la administración del establecimiento a su cargo.
- b) Ejercer la representación externa del Museo en todas las actividades oficiales.
- c) Mantener relaciones con establecimientos análogos nacionales, extranjeros o particulares, disponiendo el canje de publicaciones y sosteniendo correspondencia en beneficio de la Institución.

- d) Tomar a su cargo las tareas de las visitas explicadas pudiendo delegar esta labor en persona competente o debidamente instruida para el cometido.
- e) Atender los pedidos o solicitudes para el examen de las piezas museológicas, en exhibición o depósito, y concederlos o rehusarlos según lo juzgue conveniente.
- f) Promover, entre los particulares, la fundación de un grupo o sociedad que coope-re a los fines del Museo denominado: "Sociedad Amigos del Museo de Rosario del Tala", constituida por aquellas personas que hayan demostrado su amor a la Ins-titución aumentando su acervo y publicitando su existencia e importancia, así / como a los que en lo sucesivo quieran sumarse con idénticas miras a esta obra de bien común.
La Sociedad tendrá como mira el acopio de elementos museológicos, así como la / prospectiva en el ámbito de la ciudad y región, organizando con conocimiento y consentimiento del Director exhibiciones o exposiciones, de manera de que los elementos museológicos sean detectados y posteriormente solicitar su donación o compra.
- g) El Director no podrá enajenar libros, objetos y publicaciones del Museo, ni ha-cer operaciones de canje sin autorización.
- h) Deberá poner en conocimiento del Departamento Ejecutivo las faltas y necesidades del Museo, así como las reformas convenientes a adoptarse, sin perjuicio de in-formar en cada caso las ocurrencias notables que tengan lugar en el estableci-miento.
- i) El Director deberá presentar anualmente al D.Ejecutivo una memoria sobre el mo-vimiento cultural y administrativa del Museo, con mención de las piezas ingresa-das en el período.
- j) Deberá certificar las copias de los documentos que expida el Museo, como así / también las reproducciones de piezas, por procedimientos debidamente autorizados.
- k) El Director fiscalizará las actividades de la : "Sociedad Amigos del Museo de Rosario del Tala" y aprobará las decisiones del organismo que no afecten física-mente el edificio del Museo o su economía, ni se aparten del fin específico de la Institución.-

Art.20º.- Comuníquese, etc.-