



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

ESBORRANY

DECRET PEL QUAL ES DESPLEGA LA LLEI DE MUSEUS DE LES ILLES BALEARS

ESBORRANY

Índex

PREÀMBUL

TÍTOL I. OBJECTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ

Article 1. Objecte

Article 2. Àmbit d'aplicació

TÍTOL II. RECONeixEMENT I REGISTRE DE MUSEUS I DE COL·LECCIONS MUSEOGRÀFIQUES

Capítol I. Inici i procediment de reconeixement de museus i de col·leccions museogràfiques

Article 3. Inici del procediment

Article 4. Reconeixement

Article 5. Tramitació

Article 6. Resolució

Capítol II. Pla director del museu

Article 7. Pla director del museu

Capítol III. Registres de museus i de col·leccions museogràfiques

Article 8. Registre insular de museus i de col·leccions museogràfiques

Article 9. Modificació de les dades

Article 10. Registre general de museus i de col·leccions museogràfiques

Article 11. Publicitat dels registres

Capítol IV. Revocació del reconeixement i cancel·lació de la inscripció en el Registre

Article 12. Causes de revocació

Article 13. Procediment de revocació

TÍTOL III. FONS DELS MUSEUS I DE LES COL·LECCIONS MUSEOGRÀFIQUES

Capítol I. Ingressos de fons a museus de les xarxes insulars de museus

Article 14. Ingressos

Capítol II. Mobilitat dels fons

Article 15. Autorització

Article 16. Causes de la sortida dels fons

ESBORRANY

Article 17. Sortida de fons per a la realització d'anàlisis científiques, estudis tècnics o tractaments de restauració i de conservació

Article 18. Sortida de fons per a la participació en exposicions temporals

Article 19. Dipòsits de fons en altres museus i col·leccions museogràfiques

Article 20. Dipòsits de fons en institucions no museístiques

Article 21. Sortida temporal excepcional

Capítol III. Conservació preventiva i restauració

Article 22. Definició

Article 23. Programes de conservació preventiva i de restauració

Capítol IV. Tria, avaluació i rebuig de material

Article 24. Tria i avaluació de material

Article 25. Rebuig de material

Capítol V. Investigació

Article 26. Programes d'investigació als museus

Article 27. Investigació als museus i a les col·leccions museogràfiques

Capítol VI. Reproduccions

Article 28. Còpies i reproduccions

Article 29. Obtenció de reproduccions

Article 30. Obtenció de còpies

Article 31. Obtenció d'imatges en visites públiques

Article 32. Obtenció d'imatges per a la investigació, l'ensenyament i l'ús comercial o públic

TÍTOL IV. SISTEMA DOCUMENTAL DELS MUSEUS

Article 33. Definició

Capítol I. Fons museogràfics

Article 34. Instruments documentals

Article 35. Registre

Article 36. Inventari

Article 37. Catàleg

Article 38. Documentació gràfica

Article 39. Documentació de conservació i restauració

Article 40. Documentació de control dels moviments dels fons

Capítol II. Fons documentals

ESBORRANY

Article 41. Definició

Capítol III. Documentació administrativa

Article 42. Conservació i classificació

Capítol IV. Fons bibliogràfics

Article 43. Biblioteques

TÍTOL V. VISITA, ACCÉS, DIFUSIÓ I COMUNICACIÓ DELS MUSEUS I DE LES COL·LECCIONS MUSEOGRÀFIQUES INTEGRATS A LES XARXES INSULARS DE MUSEUS

Capítol I. Visites i accés als museus i a les col·leccions museogràfiques

Article 44. Règim de visita pública

Article 45. Condicions d'accés

Capítol II. Difusió i comunicació

Article 46. Disposició general

Article 47. Programa de difusió i comunicació dels museus

TÍTOL VI. PERSONAL DE LES XARXES INSULARS DE MUSEUS

Article 48. Règim general

Article 49. Programes de formació als museus

Article 50. Incompatibilitats del personal

Disposició addicional única

Disposició derogatòria única

Disposició final primera

Disposició final segona

ESBORRANY

PREÀMBUL

El Govern de les Illes Balears exerceix la potestat reglamentària en matèria de museus prevista en la disposició final primera de la Llei 4/2003, de 26 de març, de museus de les Illes Balears i en l'article 38 de la Llei 4/2001, de 14 de març, del Govern de les Illes Balears, en el marc de les competències exclusives que té la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (apartats 25 i 26 de l'article 30 i article 34 de l'Estatut d'autonomia, EAIB, reformat per la Llei orgànica 1/2007, de 28 de febrer) i de la funció executiva i la potestat reglamentària atribuïdes al Govern de les Illes Balears en les seves competències (article 58.2 i article 84.2 de l'EAIB), atès que en cap cas no són susceptibles de transferència les competències que per la seva naturalesa tenguin un caràcter suprainsular, les que incideixin sobre l'ordenació i la planificació de l'activitat econòmica general en l'àmbit autònic o les competències l'exercici de les quals exigeixi l'obligació de vetlar per l'equilibri o la cohesió territorial entre les diferents illes (article 69 de l'EAIB i dictàmens del Consell Consultiu de les Illes Balears 1/2011 i 17/2011).

La Llei 12/1998, de 21 de desembre, del patrimoni històric de les Illes Balears, és la primera a les Illes Balears que va fer referència als museus i a alguns aspectes bàsics de la seva regulació.

El Decret 14/2011, de 25 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament d'intervencions arqueològiques i paleontològiques de les Illes Balears, i el present reglament pretenen donar plenitud a l'ordenament jurídic sobre la matèria, tant des del punt de vista conceptual i procedimental com organitzatiu, de gestió o de planificació, sens perjudici de respectar les competències en matèria de cultura de les diferents administracions de les Illes Balears.

Així doncs, els consells insulars són els màxims responsables i articuladors de la política museística dins cada una de les illes, mentre que el Govern de les Illes Balears exerceix les tasques de coordinació i de promoció d'activitats conjuntes.

L'articulat del present reglament s'estructura en 6 títols, formats per 50 articles, 1 disposició addicional, 1 disposició derogatòria i 2 disposicions finals. El títol I tracta de l'objecte i l'àmbit d'aplicació del reglament; el títol II es refereix al reconeixement i registre de museus i de col·leccions museogràfiques, amb 4 capítols relatius al procediment, el pla director i el registre; el títol III, sobre els fons dels museus i de les col·leccions museogràfiques, té 6 capítols relatius als ingressos, la mobilitat, la conservació preventiva i la restauració, la tria, avaluació i rebuig de material, la investigació i les reproduccions; el títol IV, referit al sistema documental dels museus, s'estructura en 4 capítols sobre fons museogràfics, fons documentals, documentació

ESBORRANY

administrativa i fons bibliogràfics; el títol V tracta de les visites, accés, difusió i comunicació dels museus i col·leccions museogràfiques integrats a les xarxes insulars de museus, amb 2 capítols relatius a les visites i l'accés i a la difusió i comunicació, respectivament, i el títol VI fa referència al personal de les xarxes insulars de museus.

Per això, a proposta de la consellera de Cultura, Participació i Esports i havent-ho considerat el Consell de Govern en la sessió de dia -de ----- de 2018,

DECRET

TÍTOL I

OBJECTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ

Article 1

Objecte

L'objecte d'aquest reglament és el desplegament de la Llei 4/2003, de 26 de març, de museus de les Illes Balears.

Article 2

Àmbit d'aplicació

Les disposicions d'aquest reglament són aplicables als museus i a les col·leccions museogràfiques de les Illes Balears.

TÍTOL II

RECONeixEMENT I REGISTRE DE MUSEUS I DE COL·LECCIONS MUSEOGRÀFIQUES

Capítol I

Inici i procediment de reconeixement de museus i de col·leccions museogràfiques

Article 3

Inici del procediment

Els consells insulars, d'ofici o a instància de la part interessada, poden iniciar el procediment per al reconeixement del museu o de la col·lecció museogràfica.

Article 4

Reconeixement

1. El reconeixement de museus o de col·leccions museogràfiques s'inicia d'ofici o a

ESBORRANY

instància de la part interessada, persona física o jurídica titular del museu o col·lecció museogràfica, dirigida a l'òrgan competent del consell insular respectiu.

2. Per al reconeixement d'un museu s'ha de presentar la documentació següent:
 - a) el nom i llinatges del sol·licitant o del representant legal i una fotocòpia del DNI (o NIF), la denominació i domicili del museu o de la col·lecció museogràfica i l'acreditació del càrrec del sol·licitant i de la seva capacitat legal
 - b) la documentació acreditativa de l'existència o creació del museu, si escau
 - c) el pla director del centre museístic, en el qual s'han de preveure, de manera integradora, els objectius, les actuacions, els programes necessaris i un estudi econòmic de la seva viabilitat, els quals es proposen per al compliment de les necessitats i les funcions del museu, per un període limitat. El termini de vigència limitada l'ha d'aprovar i actualitzar l'òrgan competent del consell insular respectiu
 - d) la documentació acreditativa de la titularitat i/o disposició dels immobles
 - e) la descripció i característiques de l'immoble amb plànols a escala amb la indicació de la distribució espacial i d'altres espais complementaris. S'hi han d'adjuntar les fotografies que es considerin oportunes
 - f) el pressupost, que ha d'incloure les partides pressupostàries i el personal, del qual s'han d'especificar les categories i les seves funcions, tenint en compte que per exercir de director i conservador del museu o de responsable de la col·lecció museogràfica, s'ha de tenir la titulació superior adient
 - g) l'inventari del fons, en què se n'especifiqui la titularitat
 - h) el projecte o descripció museogràfica de les col·leccions
 - i) la justificació que el centre disposa de fons accessibles per a la investigació, la consulta, l'ensenyament, la divulgació i el gaudi públic
 - j) el règim de visites públiques amb la indicació d'horaris, preus o taxes d'entrada i bonificacions establerts. S'hi ha d'especificar el dia d'accés gratuït
 - k) les mesures de seguretat per a la conservació del fons; plans i protocols d'emergència
 - l) el pla anual d'activitats
 - m) els estatuts o normes d'organització i govern
3. La sol·licitud per al reconeixement d'una col·lecció museogràfica s'acompanya de la documentació següent:
 - a) el projecte o descripció museogràfica dels béns i/o col·leccions
 - b) l'inventari del fons, en què se n'especifiqui la titularitat
 - c) l'obertura al públic amb caràcter fix, continuat o periòdic
 - d) les mesures de seguretat per a la conservació del fons
 - e) la justificació de les mesures d'accessibilitat per facilitar la investigació i la consulta del fons

ESBORRANY

4. Els museus i les col·leccions museogràfiques de titularitat de l'Estat situats a les Illes Balears i gestionats per administracions públiques de les Illes Balears, obtindran automàticament el reconeixement als efectes d'aquesta Llei, sens perjudici del conveni de gestió, si escau.

Article 5 **Tramitació**

Una vegada rebuda i revisada la sol·licitud, l'òrgan competent del consell insular l'ha de remetre, acompanyada d'un informe tècnic, a la Comissió Tècnica Insular de Museus perquè emeti un dictamen sobre aquesta.

Article 6 **Resolució**

1. La sol·licitud es resol mitjançant una resolució de l'òrgan competent del consell insular respectiu.
2. La resolució ha d'establir un camp temàtic i, si escau, el marc geogràfic en funció del fons, dels objectius, de la programació i de l'àmbit d'actuació del museu o de la col·lecció museogràfica, i ha d'incloure la denominació pública que s'autoritza.
3. El termini de resolució i de la notificació subsegüent és de sis mesos. En cas de silenci administratiu, s'ha d'entendre que la resolució té efectes desestimatoris.
4. La resolució s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Capítol II **Pla director del museu**

Article 7 **Pla director del museu**

1. Tot museu del qual es promogui el reconeixement s'ha de definir en un pla director que reculli les propostes teòriques i els objectius d'aquest.
2. S'entén per *pla director* el document que, d'una manera detallada, estableix les línies mestres del futur del museu respecte de les seves necessitats.
3. El pla director es configura en les fases següents:

ESBORRANY

Fase A. Definició de la institució

- a) Plantejament conceptual. Es tracta d'establir els principis bàsics que han de definir:
- . el marc temàtic, cronològic i geogràfic de les col·leccions
 - . el missatge que s'ha de transmetre
 - . una explicació raonada sobre la responsabilitat del museu respecte de les seves col·leccions i el seu entorn social i cultural
 - . el tipus de públic al qual va destinat el museu
 - . l'anàlisi de la comunicació i la difusió del museu
- b) Anàlisi i avaluació. En aquest àmbit es planteja la diagnosi exhaustiva de les funcions, els recursos i els serveis per tal d'establir deficiències i prioritats. S'hi han de tractar els aspectes següents:

1r. Història i caràcter de la institució: breu història de l'entitat, sistema de gestió i normes per les quals es regeix.

2n. Col·leccions: origen i història de les col·leccions, titularitat, nombre de peces que les integren i ubicació. Sistema de documentació. Estat de la investigació. Criteris generals de conservació.

Definició

- Increment de col·leccions
- Documentació
- Investigació
- Conservació

3r. Arquitectura: ubicació i història de l'edifici, estat de conservació, règim de protecció, anàlisi dels espais, exposició dels accessos i les circulacions, anàlisi de les instal·lacions.

- Seus
- Espais
- Accessos i circulacions
- Instal·lacions

4t. Exposició: plantejament del discurs expositiu, els materials que formen l'exposició permanent, els sistemes emprats per a la transmissió de la informació i les característiques del muntatge expositiu.

ESBORRANY

5è. Difusió i comunicació: definició de públic, gestió de les visites, estadístiques, serveis, programació d'activitats.

- Definició de públic
- Serveis
- Activitats

6è. Seguretat: pla de seguretat, protecció contra incendis i emergències.

7è. Recursos humans: estructura orgànica del centre.

8è. Recursos econòmics: formes de finançament, ingressos i despeses.

9è. Avaluació final.

Fase B. Programes. En aquesta segona fase s'han d'establir les actuacions que cal dur a terme per assolir els objectius establerts en la fase anterior. Els programes que s'han de desenvolupar són els següents:

a) Programa institucional: propostes per a la millora de la gestió.

b) Programa de col·leccions.

Programa d'increment de col·leccions

- Programa de documentació
- Programa d'investigació
- Programa de conservació

c) Programa arquitectònic: relació dels espais amb l'establiment dels usos i les funcions, relació dels accessos i circulacions, definició de les instal·lacions i equipaments necessaris per a cada espai, establiment dels sistemes de comunicació entre els espais i la circulació.

d) Programa d'exposició: establiment del disseny general de l'exposició permanent i els recursos de comunicació.

e) Programa de difusió i comunicació: tipus de públic al qual s'orienten els serveis, establiment de les pautes generals de difusió externa.

f) Programa de seguretat: riscos a partir dels mitjans de què disposa el museu.

g) Programa de recursos humans: places necessàries, qualificació del personal i funcions.

ESBORRANY

h) Programa econòmic: anàlisi dels recursos econòmics per gestionar el centre i la proposta de captació d'aquests recursos.

Fase C. Projectes. Cada un dels programes s'executa a través dels projectes, els processos dels quals es desglossen en els estudis previs, la redacció i l'execució.

4. El pla director ha de tenir una vigència limitada. El termini de vigència limitada l'ha d'aprovar i actualitzar l'òrgan competent del consell insular respectiu.

Capítol III

Registres de museus i de col·leccions museogràfiques

Article 8

Registre insular de museus i de col·leccions museogràfiques

1. En el Registre insular de museus i de col·leccions museogràfiques s'hi han d'inscriure els museus i les col·leccions museogràfiques.
2. En el Registre hi han de constar les dades següents:
 - a) la persona física o jurídica titular
 - b) el règim jurídic
 - c) la denominació i el domicili
 - d) la tipologia i els àmbits temàtics del museu o de la col·lecció museogràfica
 - e) l'àmbit d'actuació, les normes d'organització i el tipus de fons que es custodien
 - f) el director i/o responsable
 - g) els horaris i el règim d'accés
 - h) la descripció dels béns mobles i immobles
3. El Registre adjudica un codi d'identificació a cada museu i a cada col·lecció museogràfica.

Article 9

Modificació de les dades

Les persones titulars dels museus o col·leccions museogràfiques han de comunicar a l'òrgan competent del consell insular corresponent qualsevol modificació de les dades que constin en el Registre.

Article 10

ESBORRANY

Registre general de museus i de col·leccions museogràfiques

1. Els consells insulars han de comunicar al Registre general de museus i de col·leccions museogràfiques la resolució del reconeixement.
2. El Registre general de museus i de col·leccions museogràfiques ha d'inscriure les dades que els registres insulars de museus i de col·leccions museogràfiques li comuniquin, relatives al reconeixement i a les dades dels museus, de les col·leccions museogràfiques i dels centres d'interpretació.
3. Els registres insulars han de comunicar al Registre general qualsevol actuació i modificació que afecti els museus i les col·leccions museogràfiques.

Article 11

Publicitat dels registres

La informació general dels registres és pública, sens perjudici del que es preveu en la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal.

Capítol IV

Revocació del reconeixement i cancel·lació de la inscripció en el Registre

Article 12

Causes de revocació

La falta de compliment i/o manteniment dels requisits que varen donar lloc al reconeixement i a la inscripció pot suposar la revocació del reconeixement dels museus i de les col·leccions museogràfiques.

Article 13

Procediment de revocació

1. La revocació prevista en l'article anterior s'inicia d'ofici o a instància de part.
2. La revocació s'ha de tramitar d'acord amb el procediment establert en l'article 5 d'aquest Decret.
3. La revocació i cancel·lació de la inscripció dels museus i de les col·leccions museogràfiques s'ha de formalitzar per resolució de l'òrgan competent del consell insular respectiu.

ESBORRANY

TÍTOL III

FONS DELS MUSEUS I DE LES COL·LECCIONS MUSEOGRÀFIQUES

Capítol I

Ingressos de fons a museus de les xarxes insulars de museus

Article 14

Ingressos

1. Els béns dipositats als museus constitueixen, juntament amb la col·lecció estable del museu, una unitat de gestió, i el seu tractament ha de ser garantit per l'administració gestora, amb els mitjans materials i de personal necessaris.
2. Són ingressos temporals i, per tant, exclosos dels procediments establerts abans, els dipòsits fets per les causes següents:
 - a) en virtut del que estableix l'article 47 de la Llei 12/1998, del patrimoni històric de les Illes Balears
 - b) el dipòsit judicial, d'acord amb el que s'estableix en el Codi civil
 - c) l'anàlisi o estudi científic dels béns
 - d) l'examen previ a la seva possible adquisició per al fons del museu
 - e) exposicions temporals
3. En cada cas, s'han de signar les corresponents actes de recepció o devolució, en què hi han de figurar la identificació dels objectes, els seus propietaris i la duració, les condicions i la finalitat de l'ingrés.

Capítol II

Mobilitat dels fons

Article 15

Autorització

La sortida de fons d'un museu o d'una col·lecció museogràfica fora de les seves instal·lacions, ha de ser autoritzada prèviament pel titular del bé i per l'administració competent, havent emès un informe favorable la Direcció del museu o el responsable de la col·lecció museogràfica.

Article 16

Causas de la sortida dels fons

ESBORRANY

La sortida d'un objecte es pot produir per les causes següents:

- a) la realització d'anàlisis científiques, estudis tècnics o tractaments de restauració i de conservació
- b) el préstec per a la participació en exposicions temporals
- c) el dipòsit en altres museus
- d) el dipòsit en institucions no museístiques
- e) la sortida temporal excepcional

Article 17

Sortida de fons per a la realització d'anàlisis científiques, estudis tècnics o tractaments de restauració i de conservació

La sol·licitud de sortida de fons ha d'incloure la documentació següent:

- a) una petició raonada
- b) una identificació suficient de l'objecte
- c) la proposta d'intervenció, si escau
- d) la indicació de l'entitat on es farà l'anàlisi, l'estudi tècnic o el tractament
- e) les dates previstes de sortida i retorn al museu o a la col·lecció museogràfica
- f) les condicions del transport, l'assegurança, la conservació i la custòdia

Article 18

Sortida de fons per a la participació en exposicions temporals

1. La sortida de fons per a la participació en exposicions temporals s'ha de sol·licitar per escrit, amb una antelació mínima de tres mesos, mitjançant la remissió del formulari de préstec a la Direcció del museu i al responsable de la col·lecció museogràfica.
2. El formulari de préstec ha d'incloure, com a mínim, la informació següent:
 - a) la identificació de l'entitat organitzadora i del responsable de l'exposició
 - b) les dades de l'exposició: denominació, seu, dates d'inauguració i clausura
 - c) la relació de béns, dels quals s'ha de fer constar, almenys, el número d'inventari, l'objecte, el títol i l'autor (si escau), la datació, les dimensions i la valoració a l'efecte de l'assegurança
 - d) el document d'acceptació expressa de les condicions generals i particulars del préstec establertes per la Direcció del museu o el responsable de la col·lecció museogràfica, signat per les dues parts
3. El formulari de préstec s'ha d'acompanyar de la documentació següent:
 - a) el projecte o memòria expositiva, que ha d'incloure la relació d'entitats

ESBORRANY

prestatàries i béns prevists per a la participació a la mostra

- b) una descripció de les característiques tècniques de conservació i de seguretat de les sales i seus de l'exposició
- 4. Si l'exposició ha de tenir lloc a l'estranger, la documentació s'ha d'acompanyar de la còpia de la sol·licitud d'autorització d'exportació temporal adreçada per l'organitzador de l'exposició a la Junta de Qualificació, Valoració i Exportació de Béns del Patrimoni Històric del Ministeri de Cultura.
- 5. En funció de la documentació presentada, s'ha de tramitar l'autorització de sortida o bé la denegació del préstec. La resolució s'ha de comunicar a la Direcció del museu o al responsable de la col·lecció museogràfica corresponent per al seu trasllat al sol·licitant.
- 6. Les condicions generals del préstec per participar en exposicions temporals són les següents:
 - a) Els objectes prestats únicament poden ser destinats a la finalitat sol·licitada i autoritzada.
 - b) Els objectes han de ser custodiats i exposats en llocs dotats de mesures de seguretat activa i passiva amb vigilància les vint-i-quatre hores del dia, inclosos els períodes de muntatge i desmuntatge.
 - c) En funció de la naturalesa dels objectes, els espais expositius, de magatzem i trànsit han de reunir les condicions ambientals i d'exhibició fixades pel prestador.
 - d) L'embalatge i el transport els ha de dur a terme personal especialitzat d'acord amb les condicions establertes. El prestador pot establir condicions específiques d'embalatge, manipulació, emmagatzematge, transport i programa de viatge, i pot paralitzar la sortida dels objectes per incompliment d'aquestes condicions.
 - e) L'entitat prestatària ha de contractar una pòlissa d'assegurança "clau a clau" dels objectes, el beneficiari de la qual és l'administració o la persona física o jurídica titular d'aquests. La pòlissa d'assegurança pot ser substituïda per la garantia de l'Estat en els supòsits prevists en la legislació vigent.
 - f) La Direcció del museu o el responsable de la col·lecció museogràfica, que actua com a prestador, pot designar com a "correu" el personal tècnic que consideri oportú, segons la naturalesa dels objectes. Les funcions del "correu" són les següents:
 - 1r. Assumir la representació del museu o de la col·lecció museogràfica en tots els aspectes relacionats amb el préstec.
 - 2n. Supervisar tots els moviments i la manipulació dels objectes.
 - 3r. Vigilar el compliment estricte de les condicions del préstec.
 - 4t. Responsabilitzar-se de disposar de la documentació necessària per a la supervisió del moviment dels objectes i de la seva conservació i embalatge.

ESBORRANY

- 5è. Registrar qualsevol eventualitat que es produeixi en el desenvolupament de les seves funcions.
 - 6è. Tenir autoritat per anul·lar el préstec en qualsevol moment per incompliment de les condicions establertes o per qualsevol eventualitat que posi en perill la integritat dels béns.
 - g) Els béns han de ser retornats dins el termini establert en la petició i al lloc assenyalat.
 - h) El prestatari assumeix les despeses derivades de la presència del "correu", inclosa la contractació d'una assegurança de viatge que cobreixi tots els riscos d'aquest durant el viatge.
 - i) El prestatari assumeix totes les despeses derivades de les fotografies, del tractament preventiu o de restauració que sigui adient, del transport, de l'assegurança de muntatge i, si escau, de la gestió del préstec.
- 7. La sortida i la devolució dels objectes s'han de documentar mitjançant les preceptives actes de lliurament i recepció, signades pel prestador, pel receptor dels béns i per l'entitat organitzadora.
 - 8. El prestador pot exigir que la seva col·laboració es formalitzi, la qual cosa s'ha de fer mitjançant un contracte o un conveni.
 - 9. Si l'entitat prestatària té interès en una pròrroga del préstec, ha de remetre una sol·licitud al prestador amb les noves circumstàncies. El prestador ha d'emetre un informe sobre la sol·licitud a l'efecte, si escau, de l'autorització del préstec.
 - 10. La itinerància de l'exposició no prevista en la sol·licitud original obliga a iniciar novament el procediment d'autorització del préstec.

Article 19

Dipòsits de fons en altres museus i col·leccions museogràfiques

- 1. Els fons poden ser dipositats en altres museus per al compliment de finalitats culturals, d'ordenació museística i didàctica.
- 2. El dipòsit ha de disposar de la corresponent autorització del titular del bé, amb l'informe previ dels directors afectats. L'autorització ha de determinar el termini del dipòsit, el lloc on seran exposats els béns i les condicions necessàries per a la seva conservació i seguretat. La renovació del dipòsit no pot autoritzar-se sense l'informe dels tècnics del museu que fa el dipòsit.
- 3. Els dipòsits de béns de titularitat estatal, de titularitat autonòmica o de titularitat

ESBORRANY

dels consells insulars han de ser autoritzats segons el protocol que tengui establert cada administració titular.

Article 20

Dipòsits de fons en institucions no museístiques

1. Els fons poden ser dipositats en institucions no museístiques amb caràcter excepcional i sempre amb una finalitat cultural.
2. La institució peticionària ha de remetre a la Direcció del museu o al responsable de la col·lecció museogràfica una memòria justificativa en la qual han de constar:
 - a) les raons de la sol·licitud
 - b) les característiques de l'immoble i dels espais en què els béns seran exposats, que, en tot cas, han de disposar de les mesures de vigilància, seguretat i condicions ambientals que garanteixin la correcta conservació i protecció dels béns
 - c) la identificació dels béns
 - d) el termini pel qual es sol·licita el dipòsit
 - e) la designació de les persones responsables que garanteixin la perfecta conservació dels béns i el compliment de les condicions establertes
3. La Direcció del Museu ha d'emetre un informe respecte a la conveniència del dipòsit en funció de criteris tècnics i de la museologia, el qual ha d'incloure documentació gràfica i la valoració a l'efecte de l'assegurança.
4. La persona física o jurídica titular dels béns ha d'emetre l'informe preceptiu, que té caràcter vinculant. Si l'informe és favorable, el dipòsit s'autoritzarà i es formalitzarà mitjançant un contracte.
5. El prestador del fons pot inspeccionar, en qualsevol moment, el compliment de les condicions del préstec.
6. En el cas de dipòsits en institucions ubicades a l'estranger, és preceptiva la corresponent autorització d'exportació temporal de la Junta de Qualificació, Valoració i Exportació de Béns del Patrimoni Històric del Ministeri de Cultura.
7. Els dipòsits de béns de titularitat estatal, de titularitat autonòmica o de titularitat dels consells insulars han de ser autoritzats segons el protocol que tengui establert cada administració titular.

ESBORRANY

Article 21

Sortida temporal excepcional

1. Excepcionalment, poden autoritzar-se sortides de fons amb motiu de la participació en actes institucionals de rellevància singular, en actes tradicionals o esdeveniments històrics, sempre que es garanteixi la correcta conservació dels objectes.
2. Per a l'autorització d'aquestes sortides excepcionals, s'ha de presentar davant la Direcció del museu o el responsable de la col·lecció museogràfica la documentació següent:
 - a) una sol·licitud raonada que justifiqui la petició
 - b) la relació detallada dels objectes sol·licitats
 - c) el lloc en què quedaran custodiats
 - d) l'ús dels objectes
 - e) les persones responsables de la seva custòdia
 - f) el termini pel qual es sol·liciten els objectes
3. El caràcter excepcional d'aquestes sortides requereix el compliment de condicions particulars que s'han d'establir segons la naturalesa dels objectes i de la causa específica que va motivar el préstec.

Capítol III

Conservació preventiva i restauració

Article 22

Definició

1. La conservació preventiva és el conjunt de mesures i actuacions encaminades a assegurar la integritat física dels objectes sense intervenir d'una manera directa en la seva naturalesa material. Aquestes mesures i actuacions comprenen principalment el control ambiental, el control de plagues i altres riscos, la redacció del pla d'emergència de desastres i l'aplicació de les condicions òptimes en l'exposició, l'emmagatzematge i la manipulació dels objectes.
2. La restauració és la intervenció directa material i de caràcter extraordinari sobre els objectes, destinada a assegurar-ne la integritat física, l'estabilitat i la correcta interpretació històrica.

Article 23

Programes de conservació preventiva i de restauració

ESBORRANY

1. Els museus i les col·leccions museogràfiques han de disposar d'un document en el qual constin els criteris generals i la metodologia per a la conservació preventiva i la restauració dels fons que custodien.
2. La conservació preventiva i la restauració dels fons s'han de fer de conformitat amb el document esmentat i sota la responsabilitat de la Direcció del museu o del responsable de la col·lecció museogràfica, que ha d'aprovar i supervisar els tractaments. Totes les intervencions han de ser executades per personal amb titulació oficial en restauració o específica i adient amb les tasques que s'han de dur a terme.
3. Els projectes de conservació preventiva i de restauració que ha d'executar el personal extern al museu o col·lecció museogràfica han de complir les condicions assenyalades en els apartats 1 i 2 d'aquest article i han de ser autoritzats pel titular de l'objecte, amb l'informe previ de la Direcció del museu o del responsable de la col·lecció museogràfica, que ha de supervisar les actuacions i fer-ne un seguiment.
4. Qualsevol actuació s'ha de documentar en cada una de les fases: estat inicial, anàlisi, tractament i actuació i recomanacions per a la correcta conservació del bé.
5. Tot el personal que presta un servei a un museu o a una col·lecció museogràfica ha de conèixer les normes bàsiques de conservació preventiva esmentades en els plans i protocols d'emergència.

Capítol IV

Tria, avaluació i rebuig de material

Article 24

Tria i avaluació de material

La Direcció del museu que custodii fons de caràcter arqueològic procedent d'excavacions arqueològiques anteriors al Decret 14/2011, de 25 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament d'intervencions arqueològiques i paleontològiques de les Illes Balears, pot sotmetre aquests materials a una tria i a una avaluació del seu valor científic, patrimonial o museístic i, d'acord amb el seu criteri científic, i juntament, en els casos en què això sigui possible, amb la direcció de l'excavació de què es tracti, proposar el rebuig d'aquells que consideri que no mantenen cap d'aquests valors.

Article 25

Rebuig de material

ESBORRANY

1. La proposta de rebuig s'ha de lliurar a l'òrgan competent del consell insular respectiu perquè aquest l'autoritzi. Abans de procedir al rebuig, s'han de seleccionar les formes, marques o materials especials que s'han de conservar. En el document hi ha de constar, com a mínim, el contingut següent:
 - a) els criteris de rebuig que definiran la procedència del material, el projecte d'investigació, les dates, els tipus de materials i/o qualsevol altra característica que contribueixi a identificar-lo
 - b) el protocol per dur a terme el rebuig, que, com a mínim, ha de preveure la quantificació i/o pesatge i la fotografia del conjunt
 - c) una proposta de tractament final dels materials que s'han de descartar, que en el cas de no destruir-se, s'han d'empaquetar, etiquetar i referenciar per facilitar-ne la localització
 - d) un informe d'un tècnic competent i especialitzat en els materials objecte de tria
2. El consell insular respectiu disposa de dos mesos per dictar una resolució sobre la proposta. En el cas que no es pronunciï en el termini establert, la proposta s'ha d'entendre com a desestimada.

Capítol V **Investigació**

Article 26 **Programes d'investigació als museus**

1. Els museus han de definir els programes i projectes d'investigació. La investigació científica i la investigació museològica han de ser complementàries.
2. Les administracions gestores dels museus han d'afavorir i impulsar els programes d'investigació i la coordinació amb altres centres d'investigació.
3. Aquestes administracions han de disposar de dotacions econòmiques específiques per a projectes de rellevància en la investigació interna dels museus.
4. En el marc del programa d'investigació, els museus han de prioritzar els projectes relatius a les seves col·leccions, al seu context i al seu àmbit temàtic.
5. Els projectes interns d'investigació dels museus s'han de recollir en el pla anual d'activitats i s'han d'avaluar en la memòria anual.
6. Els resultats dels projectes d'investigació interna han de contribuir a un millor

ESBORRANY

coneixement públic del museu i de les seves col·leccions, tenint en compte la natura de la mateixa investigació. Les administracions gestores dels museus han de proveir aquests centres dels mitjans necessaris per poder fer públics i accessibles aquests resultats.

Article 27

Investigació als museus i a les col·leccions museogràfiques

1. Els museus i les col·leccions museogràfiques han de facilitar l'accés d'investigadors externs als fons dels museus amb horaris, espais i mesures de seguretat adients, en la mesura de la seva disponibilitat.
2. Els fons dels museus i de les col·leccions museogràfiques estan a disposició dels investigadors externs i d'altres centres d'investigació per a la realització d'anàlisis científiques i estudis tècnics. Els museus i les col·leccions museogràfiques poden requerir la signatura de convenis, protocols o acords de col·laboració en els quals s'han de fixar les condicions específiques per a la realització de la investigació i la manera com els resultats de la investigació revertiran en el millor coneixement dels seus fons.
3. La Direcció del museu i el responsable de la col·lecció museogràfica poden ordenar la seqüència d'actuació en cas de concurrència entre projectes propis i externs.
4. La investigació que impliqui una actuació física sobre els objectes requereix una autorització expressa del titular de l'objecte, amb l'informe justificatiu previ de la Direcció del museu i/o del responsable de la col·lecció museogràfica, en el qual s'ha de definir la intervenció i l'entitat que la durà a terme.
5. Les administracions gestores han d'impulsar els acords de cooperació amb altres centres d'investigació, que es poden formalitzar mitjançant protocols científics entre els centres implicats, o mitjançant convenis de col·laboració subscrits entre els òrgans competents.
6. S'ha de promoure la coordinació i l'harmonització d'accions conjuntes entre els museus per al desenvolupament i l'execució de programes d'investigació.
7. A l'efecte de la conservació dels béns, s'ha de lliurar a la Direcció del museu i/o al responsable de la col·lecció museogràfica una còpia dels resultats de les investigacions.

ESBORRANY

Capítol VI Reproduccions

Article 28 Còpies i reproduccions

1. Es pot permetre la realització de còpies i/o reproduccions dels fons dels museus i de les col·leccions museogràfiques, a l'efecte de difusió, conforme als procediments establerts en aquest reglament, que tindrà en compte la conservació dels fons, l'interès públic, la facilitació de la investigació científica, la no interferència en l'activitat del centre i la garantia dels drets de propietat intel·lectual.
2. Als efectes d'aquest Reglament, s'entén com a:
 - a) reproducció: objecte obtingut de l'original per procediments mecànics que permeten una edició seriada o obtenció de diversos exemplars
 - b) còpia: obra feta mitjançant la interpretació o versió personal i única a partir d'un original

Article 29 Obtenció de reproduccions

1. La sol·licitud per a la reproducció de fons s'ha de remetre per escrit a la Direcció del museu i/o a la persona responsable de la col·lecció museogràfica, i s'hi ha de fer constar el següent:
 - a) una relació dels béns a reproduir
 - b) els procediments tècnics que s'utilitzaran
 - c) les característiques tècniques de la reproducció
 - d) l'ús o finalitat de la reproducció
 - e) el nombre d'exemplars o tirada
2. Si la Direcció del museu i/o el responsable de la col·lecció museogràfica estima pertinent fer la reproducció, ha de remetre un informe amb les característiques tècniques i condicions, així com l'estat de conservació del bé a reproduir, a l'òrgan competent titular del bé perquè l'autoritzi.
3. D'acord amb la naturalesa i l'estat de conservació del bé, es poden establir condicions tècniques específiques.
4. Les reproduccions s'han de diferenciar mitjançant una marca reconeixedora i

ESBORRANY

identificable.

5. El personal tècnic del centre ha de supervisar el procés de reproducció.
6. La persona física o jurídica autoritzada a realitzar les reproduccions, les ha d'acompanyar amb un certificat en què constin, almenys, la denominació del bé, el número d'inventari, el museu d'adscripció o dipositari i el nombre d'exemplars i d'emissió, si escau.
7. El motlle o qualsevol suport utilitzat en la reproducció s'ha de lliurar al museu i/o a la col·lecció museogràfica, així com el nombre d'exemplars que s'acordin i el seu ús.
8. Les despeses de reproducció són a càrrec del sol·licitant.
9. Es pot subscriure un conveni amb el sol·licitant en què figurin les condicions tècniques, administratives i econòmiques, així com les contraprestacions que corresponguin.
10. Tenen preferència per a la reproducció de béns dipositats als museus les institucions sense ànim de lucre.
11. Els centres han de portar un registre de les reproduccions realitzades juntament amb la documentació generada en aquest procés.
12. En el cas que la Direcció del museu i/o el responsable de la col·lecció museogràfica no estimi pertinent la reproducció, la denegació ha de ser motivada i s'ha de notificar per escrit al peticionari.

Article 30

Obtenció de còpies

1. Per a la realització de còpies dels fons d'un museu o d'una col·lecció museogràfica, s'ha de sol·licitar una autorització a la Direcció del museu i/o al responsable de la col·lecció museogràfica en què s'indiqui el procediment i l'estimació de l'espai i el temps necessaris per fer-les.
2. L'autorització ha d'establir les condicions per a la realització de les còpies i la finalitat i ús d'aquestes.
3. El museu i la col·lecció museogràfica ha de portar un registre de les còpies realitzades juntament amb la documentació generada en aquest procés.

ESBORRANY

4. Les còpies s'han de diferenciar mitjançant una marca reconeixedora i identificable.

Article 31

Obtenció d'imatges en visites públiques

1. Els visitants poden obtenir imatges al museu i a la col·lecció museogràfica sense fer ús de flaix, trípode, focus o qualsevol element que pugui dificultar la visita o interfereixi en la conservació o seguretat dels fons. Aquestes imatges són de caràcter privat i d'ús exclusivament particular.
2. La Direcció del museu i/o el responsable de la col·lecció museogràfica pot establir limitacions a l'obtenció d'imatges per raons justificades.

Article 32

Obtenció d'imatges per a la investigació, l'ensenyament i l'ús comercial o públic

1. Per a l'obtenció d'imatges per a la investigació, l'ensenyament i l'ús comercial o públic, s'ha d'adreçar una sol·licitud per escrit a la Direcció del museu i/o el responsable de la col·lecció museogràfica en què s'ha d'indicar el següent:
 - a) una relació detallada dels objectes, espais o instal·lacions dels quals es demana una imatge
 - b) les característiques tècniques de les imatges i el seu procediment
 - c) la finalitat i ús prevists
2. L'autorització ha d'indicar les condicions i l'ús de les imatges, i ha d'incloure el contingut següent:
 - a) l'autorització exclusiva per a la finalitat indicada en la sol·licitud. Qualsevol nou ús de la imatge requereix una autorització expressa
 - b) l'obligació d'indicació del museu i/o col·lecció museogràfica de procedència de la imatge
 - c) si l'ús de la imatge implica la seva publicació, s'ha de lliurar al museu el nombre d'exemplars que s'estableixi a l'autorització
 - d) el pagament de les taxes que estableixi l'administració competent
3. Si les imatges són de l'arxiu fotogràfic del museu, s'hi ha d'incloure el següent:
 - a) l'obligació d'indicar l'autor de la imatge, si es coneix
 - b) el compromís de no alterar la imatge sense l'autorització expressa del museu o de la col·lecció museogràfica
4. L'obtenció d'imatges per personal aliè al museu s'ha de dur a terme segons les

ESBORRANY

condicions que estableixi la Direcció i/o el responsable del centre. El sol·licitant ha de fer-se càrrec de les despeses que corresponguin. En tot cas s'ha de lliurar al centre un duplicat de cada imatge obtinguda i se li han de cedir els drets d'explotació perquè pugui utilitzar-les lliurement. El centre ha de respectar la propietat intel·lectual dels autors.

5. Són aplicables les prescripcions establertes en la normativa vigent de propietat intel·lectual quan l'explotació d'imatges no estigui en règim de domini públic.
6. La Direcció i/o el responsable del centre pot restringir l'accés a determinats béns per raons tècniques justificades.

TÍTOL IV

SISTEMA DOCUMENTAL DELS MUSEUS

Article 33

Definició

El sistema documental del museu està constituït pel conjunt d'instruments descriptius i de control tècnic i administratiu relatius als:

- a) fons museogràfics
- b) fons documentals
- c) fons bibliogràfics

Capítol I

Fons museogràfics

Article 34

Instruments documentals

1. La documentació dels fons museogràfics dels museus ha de disposar, almenys, dels instruments documentals següents:
 - a) elements d'identificació i anàlisi dels béns: registre, inventari i catàleg. Aquests elements constitueixen tres nivells d'informació acumulatius del fons del museu, que poden sumar-se en una única base de dades informatitzada, sense que sigui necessari mantenir els tres instruments documentals individualitzats i independents
 - b) elements de tractament i gestió del fons: documentació gràfica, de conservació i restauració i de control dels moviments dels fons
2. S'han d'anotar totes les referències necessàries per accedir a la informació complementària sobre la gestió administrativa i tècnica dels béns que es trobi a la

ESBORRANY

resta dels instruments documentals, entre la qual hi ha les dades referides a la investigació del bé i, si escau, a la realització de reproduccions i còpies.

Article 35

Registre

1. És l'instrument administratiu que identifica i incorpora cadascun dels objectes del museu.
2. Els museus han d'inscriure en el Registre els béns que custodien per ordre cronològic d'ingrés, segons la classificació següent:
 - a) béns de la col·lecció estable del centre: en aquest apartat s'hi han d'anotar tots els béns que la integren, i també els que s'hi sumin per compra o donació
 - b) béns en dipòsit: s'hi han d'inscriure els béns de qualsevol titularitat que s'ingressin per aquest concepte
3. Independentment de la seva gestió informatitzada, els museus han de tenir llibres de registre en paper, degudament diligenciats.
4. La inscripció d'un bé en el llibre de registre ha de contenir les dades següents:
 - a) número d'inventari: és únic i irrepetible i serveix de codi en tots els instruments del sistema documental del museu
 - b) objecte: denominació comuna
 - c) dades d'identificació: informació mínima que permet reconèixer l'objecte
 - d) dimensions
 - e) procedència: lloc d'origen
 - f) data d'ingrés
 - g) forma d'ingrés
 - h) font d'ingrés
 - i) expedient/autorització/ordre
 - j) titularitat
 - k) valoració
 - l) observacions
5. Tots els béns que ingressin als museus, excepte els dipòsits temporals, s'han de siglar amb el seu número d'inventari, o bé s'ha d'associar físicament el número amb l'objecte pel procediment més adequat a la seva naturalesa.

Article 36

Inventari

ESBORRANY

1. És l'instrument documental d'identificació, ubicació i descripció dels béns del museu.
2. A més de les dades de registre, l'inventari ha d'incloure informació relativa a:
 - a) la classificació genèrica
 - b) l'autoria
 - c) la matèria
 - d) la tècnica
 - e) la descripció
 - f) la datació
 - g) el context cultural
 - h) les inscripcions/signatures/marques
 - i) la signatura topogràfica
 - j) els expedients relacionats
 - k) una imatge
 - l) l'autor de la fitxa

Article 37

Catàleg

1. És l'instrument documental que reuneix informació tècnica i especialitzada. Té com a finalitat classificar els béns del museu i descriure el coneixement associat a aquests i al seu context.
2. A més de les dades del registre i de l'inventari, el catàleg ha de contenir informació derivada de l'anàlisi i estudi del bé, incloent-hi les característiques tècniques, tipològiques i descriptives, el seu context geogràfic, cronològic i cultural, i tot tipus de classificacions raonades, juntament amb les referències crítiques i bibliogràfiques.

Article 38

Documentació gràfica

1. Els museus han de disposar d'un sistema d'ordenació, localització i recuperació dels documents gràfics, en qualsevol suport i format, produït per raons de gestió o tractament tècnic dels fons.
2. Cadascun dels documents gràfics ha de tenir un número de control, que s'ha d'anotar juntament amb la informació sobre les característiques físiques i de contingut, l'autoria, les condicions d'utilització i el número o números d'inventari dels béns a què es refereix el document gràfic.
3. La documentació gràfica s'ha d'arxivar adequadament segons la seva naturalesa.

ESBORRANY

Article 39

Documentació de conservació i restauració

Tota la documentació referida a l'historial, anàlisi i tractament de la conservació i restauració dels fons culturals s'ha d'integrar al sistema general de documentació del museu.

Article 40

Documentació de control dels moviments dels fons

1. Els museus han de disposar d'un sistema de control documental dels moviments, de caràcter intern o extern, dels béns.
2. El control dels moviments interns ha de registrar els canvis temporals d'ubicació dels béns dins el museu, així com la causa i la data.
3. El control dels moviments externs dels béns, ha de registrar, a més, les autoritzacions administratives de la sortida del museu, les dades del transport i les assegurances associades a aquests moviments.
4. Tota la documentació s'ha d'arxivar adequadament als corresponents expedients de moviments, i la seva referència s'ha d'anotar als fitxers de control i integrar al sistema general de documentació del museu.

Capítol II

Fons documentals

Article 41

Definició

1. Són els documents, en diferents suports, que, encara que no tenguin caràcter administratiu en relació amb la gestió actual del museu, poden contenir informació sobre els béns, les activitats, la història o l'especialitat del museu, així com tenir un valor cultural per ells mateixos.
2. Aquests fons han de disposar dels instruments documentals d'identificació, anàlisi, tractament tècnic i gestió, i tenen la categoria de patrimoni documental, la qual s'estableix en el títol VIII de la Llei 12/1998, de 21 de desembre, del patrimoni històric de les Illes Balears.

ESBORRANY

Capítol III

Documentació administrativa

Article 42

Conservació i classificació

1. L'arxiu del museu ha de conservar la documentació administrativa generada pels processos de gestió dels béns culturals i la memòria d'activitats del centre.
2. L'arxiu ha d'estar ordenat i classificat en expedients i sèries documentals i dotat dels instruments pertinents per recuperar la informació d'una manera ràpida i fiable.
3. L'arxiu administratiu del museu ha de custodiar, entre d'altres, els llibres de registre següents:
 - a) llibres de registre de béns culturals del museu
 - b) llibres de registre de fons documentals
 - c) llibres de registre de fons bibliogràfics
 - d) llibres de registre de correspondència (entrada/sortida)
 - e) llibres de registre de material inventariable
4. La documentació administrativa del museu té la categoria de patrimoni documental, d'acord amb l'article 77 de la Llei 12/1998, de 21 de desembre, del patrimoni històric de les Illes Balears.

Capítol IV

Fons bibliogràfics

Article 43

Biblioteques

1. Els museus han de tenir biblioteques especialitzades, accessibles als investigadors, amb un horari concret de consulta, com a instrument essencial per al compliment de les seves funcions i finalitats.
2. Les administracions titulars i gestores dels museus han de proveir aquests espais dels mitjans personals i pressupostaris necessaris per a la correcta dotació, funcionament i increment dels seus fons bibliogràfics.
3. Aquestes biblioteques han de tenir accés al registre, el catàleg i tots els instruments

ESBORRANY

tècnics necessaris per controlar, gestionar i consultar els fons.

TÍTOL V

VISITA, ACCÉS, DIFUSIÓ I COMUNICACIÓ DELS MUSEUS I DE LES COL·LECCIONS MUSEOGRÀFIQUES INTEGRATS A LES XARXES INSULARS DE MUSEUS

Capítol I

Visita i accés als museus i a les col·leccions museogràfiques

Article 44

Règim de visita pública

1. L'horari dels museus, de les col·leccions museogràfiques i dels centres d'interpretació l'ha d'aprovar l'administració competent, conforme a la proposta, que ha de tenir en compte el compliment dels fins socials, culturals i científics, i a la infraestructura del centre.
2. Els museus han d'estar oberts al públic almenys cinc dies a la setmana. Aquest període pot ampliar-se en funció de les característiques del centre. Les col·leccions museogràfiques i els centres d'interpretació han d'estar oberts al públic les hores i dies establerts en la resolució de l'òrgan competent per al seu reconeixement o mitjançant un conveni.
3. En qualsevol cas, la visita ha d'ésser gratuïta per a tothom almenys un dia a la setmana.
4. Les taxes o els preus d'accés, el règim especial d'accés gratuït i els preus reduïts per a grups o col·lectius determinats, els ha de fixar l'administració o l'òrgan gestor.
5. L'horari i les condicions d'accés han de figurar a l'entrada, en un lloc accessible i de manera llegible, i en els mitjans digitals dels quals es disposi.
6. Els museus, les col·leccions museogràfiques i els centres d'interpretació poden regular el nombre de visitants o de grups.

Article 45

Condicions d'accés

1. Les condicions d'accés als museus i a les col·leccions museogràfiques les ha d'establir el museu o la col·lecció, i aquestes han de garantir les mesures de

ESBORRANY

seguretat adequades i la conservació dels fons i instal·lacions, així com la consideració de les col·leccions exposades i el desenvolupament de les funcions del museu i/o col·lecció museogràfica d'acord amb els requisits aprovats i acreditats per l'administració competent per al reconeixement dels museus i de les col·leccions museogràfiques.

2. Els museus i les col·leccions museogràfiques poden limitar l'accés als fons i/o a espais determinats per raons de conservació o excepcionals, la qual cosa ha de ser degudament justificada.

Capítol II

Difusió i comunicació

Article 46

Disposició general

Els museus tenen com a finalitat l'apropament a la societat a través de la divulgació i la comunicació del significat i dels valors dels objectes que conserven i investiguen, i del seu context i àmbit temàtic.

Article 47

Programa de difusió i comunicació dels museus

1. El museu ha de garantir l'accés als seus continguts, fent-los comprensibles per als diversos tipus d'usuaris, mitjançant l'aplicació d'estratègies de comunicació, l'organització d'activitats complementàries i l'elaboració de mitjans i materials amb les tècniques més adients per a aquesta finalitat.
2. Les administracions gestores han d'afavorir i impulsar les línies d'actuació establertes en el Programa de Difusió i Comunicació, així com la corresponent actualització.

TÍTOL VI

PERSONAL DE LES XARXES INSULARS DE MUSEUS

Article 48

Règim general

ESBORRANY

1. Els museus han de tenir un director o directora, que és el responsable de les funcions directives i de gestió.
2. Als museus, el director i el personal facultatiu i tècnic han de tenir la capacitat i la titulació acadèmica adients: superior o equivalent per al director i conservador, i mitjà o equivalent per als restauradors i ajudants.
3. Les col·leccions museogràfiques han de disposar d'una persona responsable de la conservació i la gestió de la col·lecció, que ha de ser un tècnic amb una titulació superior adient.

Article 49

Programes de formació als museus

1. El personal adscrit als museus ha de rebre una formació periòdica i específica.
2. Els museus poden establir programes formatius, i l'administració gestora els ha de promoure i desenvolupar, i n'ha de gestionar el reconeixement oficial. Aquests programes han de definir el perfil de les persones a les quals estan adreçats.
3. Els museus i les administracions gestores han de promoure o subscriure convenis de col·laboració, d'acord amb la seva capacitat jurídica, amb centres educatius i altres museus a l'efecte de disposar de la formació complementària adequada a les disciplines relacionades amb el museu.

Article 50

Incompatibilitats del personal

Les persones que inicien una relació laboral als museus, des del moment de la seva presa de possessió com a personal funcionari o laboral, estan subjectes a incompatibilitat específica per intervenir directament o indirectament en activitats de comercialització de béns culturals de naturalesa similar a la dels béns custodiats al museu respectiu, i no poden fer valoracions o taxacions en relació amb aquestes actuacions. Aquestes persones poden fer valoracions o taxacions per a l'ús intern, l'interès científic del museu o a petició d'un organisme de l'Administració Pública pels procediments administratius establerts.

Disposició addicional única

ESBORRANY

Ajuts

Les administracions competents han de promoure línies d'ajuts per afavorir el compliment d'aquest reglament.

Disposició derogatòria única

Derogació de normes

Queden derogades totes les disposicions de rang igual o inferior que s'oposin al contingut d'aquest Decret.

Disposició final primera

Facultats

Es faculta el conseller competent en matèria de cultura per dictar les disposicions necessàries per executar, desenvolupar i aplicar aquest Decret.

Disposició final segona

Entrada en vigor

Aquest Decret entra en vigor l'endemà d'haver-se publicat en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.