


HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
El Calafate - Dr. Jose Formenti N° 60 - Tel. 02902 491032
www.calafate.com
E-mail: hcdelcalafate@cotecal.com.ar

EXPEDIENTE N°: 098/CJMA/03
SANCIONADA : 02/10/03.-
DECRETO N° :
PROMULGADA :
ORDENANZA N°: 802/H.C.D./03

POR CUANTO :
EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE EL CALAFATE
SANCIONA CON FUERZA DE :

O R D E N A N Z A

POLÍTICAS DE ADQUISICIÓN

CAPITULO I

INGRESO

Artículo 1º) ENTIENDASE por ingreso de objetos al Museo, en el momento en que por primera vez tomamos contacto con ellos, es decir, a su ingreso en el Museo.

Artículo 2º) SI el Museo obtiene objetos por compra, por donación o recolección entrará en posesión legal de este.

Artículo 3º) OTRAS formas de ingreso, como los depósitos o prestamos, no suponen adquisición por cuanto su propietario puede reclamar al Museo su devolución.

Artículo 4º) LOS objetos procedentes de recolección (arqueología, etnología, paleontología, u otras) se depositan en el Museo y a partir de ese momento quedan a su cargo. Los documentos que resulten de este

"El Calafate, Capital Nacional de Los Glaciares"



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
El Calafate - Dr. Jose Formenti N° 60 - Tel. 02902 491032
www.calafate.com
E-mail: hcdelcalafate@cotecal.com.ar

primer contacto, especialmente cartas, diarios, facturas, recibos, albaranes y notas, serán los primeros documentos del archivo.

Artículo 5º) LOS primeros pasos a realizar son una serie de documentos que acreditan que los objetos le pertenecen.

Artículo 6º) EL derecho fundamental que adquirió el Museo con estos documentos es el de disponer de las piezas tal y como convenga a sus finalidades. Por lo tanto, el museo deberá asegurarse de que adquiere estos derechos y que no le son hipotecados por cláusulas impositivas de donantes o legados. Así, el Museo, según convenga a sus objetivos, podrá dividir colecciones, exponer o no los objetos y disponer de ellos como considere oportuno.

Artículo 7º) EL Museo tendrá la pesada responsabilidad de conservar toda pieza que adquiriera.

CAPITULO II

COMPRAS

Artículo 8º) CUANDO el Museo compre un objeto, este habrá de ir acompañado de una factura y un recibo de venta.

Artículo 9º) SI lo hubiera cambiado con otra institución por una pieza del mismo valor, habrá de tener un documento justificativo de la operación y que ratifique la propiedad del mismo.

Artículo 10º) LAS facturas, recibos o cualquier otro documento de las transacciones que se hayan efectuado, se marcarán con el mismo N° de registro que lleve el objeto a que hagan referencia, y después se colocarán en el archivador correspondiente, ordenado por números correlativos.

Artículo 11º) SI los documentos no están en poder del Museo, si no de la Institución de la que esta dependa, el archivo de la pieza correspondiente del Museo habrá que hacer constar la referencia, o bien guardar una fotocopia.



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
El Calafate - Dr. Jose Formenti N° 60 - Tel. 02902 491032
www.calafate.com
E-mail: hcdelcalafate@cotecal.com.ar

CAPITULO III

DONACIONES

Artículo 12º) LAS donaciones pueden ser no solo de objetos, sino también donaciones monetarias para finalidades determinadas, previamente convenidas.

Artículo 13º) PARA su buen funcionamiento es aconsejable que el Museo disponga de unas fórmulas que le ayuden a establecer sus títulos de propiedad. Así se obtendrá una fórmula de transferencia de propiedad que deberá firmar el donante; como alternativa, también puede utilizarse una fórmula de aceptación del donativo.

Artículo 14º) SI no se tienen otros documentos, estas fórmulas servirán para establecer la propiedad y constituirán los documentos de una donación específica al Museo. En dichos documentos se anotará a lápiz el mismo número de registro que llevar la pieza a que hacen referencia. Es conveniente que en la fórmula escogida figure con letra clara que el donante sede el objeto sin ninguna restricción de uso.

Artículo 15º) EN las donaciones de objetos puede hacerse una legislación ante notario.

Artículo 16º) CUANDO las donaciones se efectúen después de la muerte de una persona y por voluntad expresa de la misma, se llaman legados. El tratamiento de los datos de estos es idéntico al de las donaciones, es decir: se hará una copia del testamento o de las últimas voluntades del difunto y, previamente numerada se incorporará al archivo.

Artículo 17º) EL Museo agradecerá de manera privada y pública la donación de cualquier tipo a una Institución museística, esto suele hacerse mediante envío de una carta del Museo, o de la Institución de la que este depende, al donante en agradecimiento por su obsequio. Además, esta carta es un documento que resultará útil



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
El Calafate - Dr. Jose Formenti N° 60 - Tel. 02902 491032
www.calafate.com
E-mail: hcdelcalafate@cotecal.com.ar

para el Museo en el momento de justificar su propiedad. Se archivará como siempre, junto con los demás documentos y también puede publicarse la carta de agradecimiento en una revista del Museo o similar.

Artículo 18º) SI el museo dispone de un espacio adecuado, pueden mantenerse expuestas, como novedad, las donaciones últimamente recibidas, con el nombre del donante en un lugar destacado.

CAPITULO IV

PRESTAMOS Y DEPOSITOS

Artículo 19º) LOS centros museísticos pueden recibir depósitos o prestamos de fondos ajenos a sus colecciones, o efectuarlos a otras instituciones a partir de los fondos propios; pero siempre que se presten o depositen objetos, sea cual fuere su objetivo final, es la institución o persona que presta o deposita los bienes su propietaria real, y siempre lo hace según unas condiciones convenidas.

Artículo 20º) EL Museo podrá siempre prestar o depositar objetos de sus propios fondos a instituciones públicas, pero nunca a particulares; excepto si se tratara de los salvaguarda del patrimonio o de su conservación o restauración, o estudios muy particulares.

Artículo 21º) ALGUNAS piezas, por su misma naturaleza , estado o condición, no podrán ser nunca prestadas ni depositadas.

Artículo 22º) EL primer paso que habrá de dar un museo, antes de prestar o depositar un objeto, será informar al responsable sobre las condiciones bajo las que puede realizarse la operación, y firmar los correspondientes documentos.

CAPITULO V

PRESTAMO

"El Calafate, Capital Nacional de Los Glaciares"

Artículo 23º) SE entiende por préstamo la operación de entregar un objeto con carácter temporal, y con la condición de que sea devuelto.

Artículo 24º) ANTES de prestar una pieza, habrán de firmarse los documentos correspondientes, que incluirán, entre otros, los siguientes conceptos:

- ? Nombre y domicilio de la persona responsable el préstamo.
- ? Nombre y domicilio de la institución a la que representa
- ? Nombre del lugar donde se encontrara el préstamo si es distinto al de la institución.
- ? Lista de los objetos prestados
- ? Valor del préstamo
- ? Estado de conservación de las piezas en el momento del préstamo
- ? Nombre de los responsables del seguro y su valor
- ? Nombre y tipo de transporte (de quien lo haga)
- ? Condiciones ambientales en el lugar de exposición
- ? Normas para préstamos a terceras personas

Artículo 25º) SI considera apropiado, el Museo podrá exigir que los objetos del préstamo lo aseguren, y manden una copia de la póliza al museo propietario de las piezas.

Artículo 26º) EN el caso de objetos de escaso valor puede llegarse a un acuerdo con la otra parte para no tener que asegurarlos, a través de un compromiso de reposición en caso de pérdida.

Artículo 27º) LA responsable del préstamo ha de ser la persona que la aceptación del mismo y no quien retire la pieza.

Artículo 28º) FIRMARA, siempre el recibo aquel que represente la institución.

Artículo 29º) SE fijara por escrito el estado de conservación real del objeto en el momento de su recepción, así como la descripción exacta de la pieza con su número de registro.

Artículo 30º) EL Estado de conservación de la pieza, a su vuelta al museo, ha de ser el mismo en que se hallaba al salir del mismo, en caso

contrario se interpondrá la correspondiente reclamación ante la compañía aseguradora.

Artículo 31º) EN ningún caso el que recibe el préstamo puede realizar trabajos de restauración sin el permiso expreso del prestador.

Artículo 32º) CUANDO la obra cedida en calidad de préstamo ha de salir al extranjero (o lo que administrativamente se considere extranjero, es decir pasar la aduana), hay que solicitar los formularios de permiso de exportación temporal a la administración del Estado.

Artículo 33º) SI el museo depende de una institución corporativa , serán estas las que podrán jurídicamente realizar las aceptaciones, documentos, firmas, etc.; pero el museo dispondrá siempre de un duplicado de toda la documentación , que, como se ha dicho repetidamente, se archivará en el lugar que le corresponde.

Artículo 34º) LOS intercambios de objetos entre instituciones, que no comporten variación de propiedad, serán tratados como si fueran depósitos o donaciones independientes para cada institución , haciéndose constar en la documentación el hecho específico de intercambio.

CAPITULO VI

DEPOSITO

Artículo 35º) ENTIENDASE por depósito al hecho de poner algo en lugar seguro durante un tiempo más o menos largo.

Artículo 36º) EL depósito en el museo o de un museo a otro centro tiene por objeto la salvaguarda temporal de uno o más objetos que el propietario cede temporal o indefinidamente al citado museo o institución.

Artículo 37º) LA cesión temporal se hará en unas condiciones concretas que se establecen de común acuerdo antes que el depositante ceda las piezas.


HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
El Calafate - Dr. Jose Formenti N° 60 - Tel. 02902 491032
www.calafate.com
E-mail: hcdelcalafate@cotecal.com.ar

Artículo 38º) EL centro o institución que recibe las obras cedidas en calidad de depósito, ha de velar por su integridad.

Artículo 39º) PARA documentar los objetos depositados se utilizara el mismo sistema de registro que utilice el museo; puede colocarse una D (D. Depósito) ante el número de registro o simplemente disponer de una pequeño fichero donde consten las piezas en depósito.

Artículo 40º) EN el momento de devolver el deposito se efectuara la baja correspondiente de igual forma que con los demás objetos.

Artículo 41º) SI el depósito caduca, o por voluntad expresa del depositante, el objeto en cuestión pasa a propiedad del museo, no hay más que retirar la ficha pequeña del fichero de depósitos, y borrar la D de la numeración correspondiente.

Artículo 42º) EL Museo dispondrá de una norma para hacer el deposito, documento que firmara y dará a firmar el depositante.

Artículo 43º) REFRENDARA, la presente Ordenanza el Señor Secretario General de este Honorable Concejo Deliberante, Don Arturo Argentino Prane.-

Artículo 44º) TOMEN conocimiento Secretarías de Bloques. Elévese copia al Departamento Ejecutivo Municipal, Comuníquese y Cumplido **ARCHIVESE.-**

ARTURO ARGENTINO PRANE
Secretario Gral
HONORABLE C. DELIBERANTE

CARLOS DANIEL CARO
Vice Pte. 1º a/c
HONORABLE C. DELIBERANTE

POR CUANTO:

Téngase por Ordenanza Municipal N° 802/03. Dese a Boletín Municipal. Comuníquese y cumplido **ARCHIVESE.-**

“El Calafate, Capital Nacional de Los Glaciares”