Modificación do Regulamento do Réxime interno do Museo Universitario Domus do Mitreo (2018)

Exposición de motivos

O dia 28 de febreiro de 2018 asinouse un convenio entre a USC e o Concello de Lugo para a xestión dos espazos arqueolóxicos musealizados baixo a ampliación do edificio da vicerreitoría da USC, no que o Concello de Lugo cedía a xestión integral da Domus do Mitreo á USC e a USC asumía o compromiso da xestión do citado centro.

Con data 31 de xaneiro de 2018 o Consello de Goberno aprobou o Regulamento de Réxime Interno do Museo Universitario "Domus do Mitreo" da USC, con obxecto de dar forma xurídica ao Museo e regular o seu funcionamento. Conforme ao indicado na súa disposición final, este regulamento entrou en vigor o día 15 de marzo de 2018, ao terse publicado no taboleiro electrónico da USC o día 14 de marzo, unha vez asinado o mencionado Convenio entre a USC e o Concello de Lugo.

Tendo en conta as necesidades organizativas do Museo Universitario Domus do Mitreo, antes de proceder ao nomeamento do seu primeiro equipo de dirección, compre facer unha modificación dos órganos que o conforman e doutros aspectos relacionados co obxecto de dotar ao Museo de maior consistencia no seu funcionamento.

Por todo o anterior o Consello de Goberno na súa sesión do XXXXX acorda modificar o Regulamento de Réxime Interno do Museo Universitario "Domus do Mitreo" da USC, aprobado polo Consello de Goberno o 31 de xaneiro de 2018, do seguinte modo:

Exposición de motivos

Incorpórase a data na que foi asinado o convenio entre a Universidade de Santiago de Compostela e o Concello de Lugo para a xestión do Museo.

Título I

Artigo 1, apartados 2 e 3. Engádese unha precisión para aclarar a natureza dos fondos, pasando a ter a seguinte redacción:

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

2. O patrimonio do MDM está constituído polo conxunto de materiais depositados pola Xunta de Galicia, obtidos logo da escavación realizada para a restauración, acondicionamento e posta a punto do edificio coñecido co nome de Pazo de Montenegro, na cidade de Lugo, e que figuran no inventario que acompaña ao presente Regulamento.

3. O MDM conservará todos os fondos que o integran, así como aqueles obtidos como resultado de posteriores investigacións e escavacións no mesmo espazo, mediante a oportuna resolución da Administración competente en materia de patrimonio cultural. A conservación da colección incluirá todos aqueles aspectos referidos ao mantemento, restauración dos exemplares e actualización da súa análise científica.

Artigo 2, apartado 3.3. Engádese unha liña para aclarar o ámbito científico das actividades, quedando redactado como segue:

3.3. As actividades estarán dirixidas aos e ás estudantes, aos e ás docentes e investigadoras /investigadores, e en xeral a todas aquelas persoas que se interesen polo mundo romano.

Título II

Artigo 3, apartados 1 e 2.3. Modifícanse substituindo a mención subdirector/subdirectora por director científico/directora científica, quedando a súa redacción como segue:

1. O equipo de dirección estará formado polo director ou directora e mais o/a director científico/directora científica, nomeados e cesados polo reitor ou reitora entre o profesorado doutor con vinculación permanente na USC, por un prazo de catro anos. A proposta de nomeamento partirá da comisión asesora do MDM.

2.3. Os compoñentes do equipo de dirección do MDM (director ou directora e director científico/directora científica). Este último actuará como secretario ou secretaria da Comisión.

Artigos 4 e 5. Modifícanse, distribuíndo as funcións do director ou directora e do director científico ou directora científica, quedando redactados do seguinte xeito:

Artigo 4. Funcións do director ou directora do MDM

2. Serán as súas funcións:

2.1. Representar o MDM en todas aquelas instancias en que sexa pertinente.

2.2. Elaborar un plan de actuacións de carácter anual ligado ao orzamento do museo.

2.3. Dispoñer os gastos e ordenar os pagamentos necesarios para a execución do orzamento asignado.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

Artigo 5. Funcións do director científico ou directora científica

1. Serán as súas funcións:

1.1. Adoptar as medidas necesarias para a conservación, custodia e divulgación das coleccións.

1.2. Dirixir e xestionar todas as actividades científicas relacionadas coas coleccións do Museo.

1.3. Realizar cando menos un informe anual sobre a situación do MDM e ademais aqueloutros que lle solicite o reitor ou reitora da USC ou o vicerreitor ou vicerreitora con competencias sobre o museo, ou o director ou directora.

1.4. Fomentar a política de intercambios, exposicións, doazóns ou depósitos.

1.5. Calquera outra función relacionada co MDM e que non estea expresamente atribuída a outro órgano universitario.

1.6. Todas aquelas das recollidas no artigo 4 nas que o director ou directora delegue na súa figura.

1.7. Facer de secretario das reunión da comisión asesora.

Artigo 6, apartados 6.1.6. e 6.4. Substitúese a mención subdirector/ subdirectora por director científico/directora científica, quedando redactados do seguinte xeito:

6.1.6. Na finalización do mandato do equipo de dirección do MDM, elevar ao reitor ou reitora unha proposta para o nomeamento de director ou directora, e de director cientifico /directora científica, para os seguintes catro anos.

6.4. Entenderase validamente constituída a Comisión asesora cando concorran en primeira convocatoria o presidente ou presidenta, o director científico/directora científica, que actúa como secretario/a, e cando menos a metade dos membros. En segunda convocatoria a constitución será valida se están presentes ademais da persoa que presida e da que faga de secretario, un terzo dos membros.

Título V

Artigo 9. Modifícase a redacción, quedando como segue:

O persoal do MDM encargarase do rexistro dos novos obxectos museísticos que teñan entrada no Museo, así como da súa posterior catalogación e conservación.

Artigo 10, apartado 2. Modifícase a redacción, quedando como segue:

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

2. As consultas e os préstamos de fondos das coleccións solicitaranse á Dirección do MDM, que os tramitará coa administración competente en materia de patrimonio cultural, que deberá autorizalos segundo a normativa vixente. De seren autorizados os préstamos, rexistraranse:a súa saída, nova localización, tempo de permanencia, responsable temporal e outras circunstancias necesarias para garantir a súa conservación e devolución. Dadas as características do tipo e cantidade de fondos existentes no MDM, os préstamos estarán condicionados á necesidade de funcionamento do propio Museo.

Artigos 12 e 13. Modifícase a súa redacción para facela máis precisa, quedando como segue:

Artigo 12. Baixas.

Os fondos museísticos da colección do MDM poden causar baixa por extravío, destrución ou deterioro irreparable. Os exemplares nestas circunstancias serán rexistrados como baixa no inventario do MDM.

Artigo 13. Altas.

Serán rexistrados como altas no catálogo xeral do MDM todos os novos obxectos que se incorporen á súa colección, ben sexa como resultado de novas escavacións ben por doazóns ou depósitos. Con esta finalidade aplicarase o Procedemento de Xestión Patrimonial e disposicións complementarias da USC.

DISPOSICIÓNS TRANSITORIAS

Elimínanse as Disposicións Transitorias Primeira e Segunda xa que o transcurso do tempo fai que as respectivas previsións para o nomeamento de director comisario e do equipo de dirección, así como da constitución da comisión asesora, xa non sexan pertinentes.

DISPOSICIÓN FINAL

Elimínase por estar xa cumprida no seu obxecto, tal como se indica na Exposición de motivos deste acordo de modificación.

Esta modificación regulamentaria entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación no taboleiro electrónico da USC unha vez aprobada polo Consello de Goberno.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.