

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE

Orden de 26 de febrero de 2024, por la que se establece el contenido del registro e inventario y el catálogo de los fondos museográficos de las instituciones museísticas de Andalucía.

El artículo 41.1 de la Ley 8/2007, de 5 de octubre, de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía establece que las instituciones museísticas de Andalucía deberán contar con un sistema de gestión documental constituido por un conjunto de instrumentos descriptivos y de control técnico y administrativo relativo a sus tres tipos de fondos: Museográficos, documentales y bibliográficos.

En su artículo 42 define los instrumentos destinados a la gestión de los fondos museográficos, el registro e inventario y el catálogo, previendo en su apartado 4 que, mediante Orden de la Consejería competente en materia de museos, se regulen sus contenidos respectivos. Aunque la Ley 8/2007 habla de «libros de registro», recogiendo la tradición museológica, indefectiblemente en papel, utilizar la denominación de «libros de registro» pondría el acento sobre el soporte (documentación en papel) y no sobre la función documental (registrar los bienes culturales), en la que el soporte no es tan importante o, incluso, es imprescindible que sea digital, a través de bases de datos o sistemas integrados de información, que permiten contabilizar y caracterizar individualmente conjuntos de bienes muy diversos en número, formato y características. Por tanto, en la presente orden, se sustituye libro de registro por «registro», ya que los actuales sistemas de documentación y las nuevas tecnologías no discriminan el soporte sino la función técnica.

Del mismo modo, en el artículo 42 de la ley, registro, inventario y catálogo parecen conceptos autónomos. Sin embargo, en el tiempo transcurrido desde la entrada en vigor de dicha ley y la presente orden, la evolución tecnológica y la informatización han dado lugar a que lo que antes eran documentos en papel separados (registro, inventario, catálogo), hoy se unifiquen en una única ficha, siendo el grado de cumplimentación el que determina el nivel de tratamiento documental en el que se encuentra el bien (a nivel de registro, inventario y catálogo).

La incorporación de los sistemas y tecnologías de la información y la comunicación se muestra como el escenario y el motor necesarios para la modernización permanente de los servicios públicos. Estos permiten acercar la Administración a la ciudadanía facilitando su accesibilidad y hacen posible una gestión más eficaz de los recursos y la información. En este contexto, el artículo 41.2 de la Ley 8/2007, de 5 de octubre, insta a la Consejería competente en materia de museos a contribuir activamente a la implantación progresiva, de acuerdo con las nuevas tecnologías de la comunicación y la información, de sistemas integrados de información, documentación y gestión en los museos y colecciones museográficas del Sistema andaluz de museos y colecciones museográficas.

En este marco se dicta esta orden que, además, se ha fijado el objetivo de imbricar el régimen jurídico de las instituciones museísticas de Andalucía con la tradición de la práctica museológica y la normalización de la gestión documental de los fondos museográficos. A ello se une la pretensión de superar, por medio de la promoción del uso de los sistemas integrados de información, documentación y gestión, las limitaciones que hasta ahora imponía el soporte de la información en las tareas de documentación de los fondos museográficos.

Esta orden se dicta en virtud de las competencias y habilitaciones establecidas en el artículo 44.2 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía; el artículo 42.4 de la Ley 8/2007, de 5 de octubre, y el artículo 26.2a) de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

00298726

Asimismo, el contenido de la presente orden se ajusta a los principios de buena regulación establecidos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, habiéndose observado los principios de necesidad y eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, eficiencia y estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Del mismo modo, en el procedimiento de elaboración de la presente orden se ha dado cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

A iniciativa de la persona titular de la Dirección General de Museos y Conjuntos Culturales, y evacuados los informes preceptivos,

D I S P O N G O

Artículo 1. Objeto.

Esta orden tiene por objeto regular el contenido del registro e inventario y el catálogo de los fondos museográficos de las instituciones museísticas de Andalucía con la finalidad de que estas cuenten con un instrumento normalizado para la gestión documental de sus fondos museográficos que garantice su adecuada protección, conservación, investigación y difusión; así como el empleo de criterios homogéneos que faciliten la accesibilidad y el intercambio de información.

Artículo 2. Definiciones.

1. A efectos de esta orden se entiende por registro e inventario, de un lado, y catálogo, de otro, tanto las fases en las que se divide el proceso de inscripción, descripción e investigación de todos los fondos de las instituciones museísticas, como cada uno de los documentos que se originen como resultado de éstas, independientemente del formato empleado para su soporte.

2. El proceso de documentación de los fondos se compone de dos fases: el registro e inventario y el catálogo.

Cada una de estas fases estará definida, independientemente del formato en el que quede recogida, por una información básica resultante de la cumplimentación de los campos mínimos obligatorios relacionados en el anexo.

Este contenido se podrá ampliar por medio de la introducción de otros campos en función de la naturaleza de los bienes y las características de cada institución, siempre atendiendo a los artículos 4 y 5 que especifican las particularidades de cada una de estas fases.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

Esta orden será de aplicación a los museos, colecciones museográficas y conjuntos culturales, definidos, respectivamente, en el artículo 3 de la Ley 8/2007, de 5 de octubre, de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía, y el artículo 78 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía, y ubicados en Andalucía en los términos del artículo 2.1 de la Ley 8/2007, de 5 de octubre.

Artículo 4. Registro e inventario.

1. La fase de registro e inventario es la primera que debe realizarse en la gestión documental de los fondos museográficos y está concebida de forma unitaria, como una herramienta de tutela jurídico-administrativa, en la que se reunirán los datos relativos a la identificación básica de los fondos, y de control técnico-científico, mediante la correcta descripción y localización de los bienes. En ella se inscribirán los bienes por orden de ingreso, según un criterio exclusivamente cronológico, así como cualquier otra incidencia jurídicoadministrativa relacionada con estos. La información incluida en esta fase deberá estar constantemente actualizada.

2. Quedarán excluidos del deber de inscripción en el registro e inventario los ingresos temporales definidos en el artículo 40 de la Ley 8/2007, de 5 de octubre, sin perjuicio de las obligaciones de custodia de los bienes, control administrativo de recepción y salida, y todas aquellas exigibles por la legislación vigente.

3. La obligación de remisión de información prevista en el artículo 42.2 de la Ley 8/2007, de 5 de octubre, se efectuará electrónicamente, en los términos establecidos en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 5. Catálogo.

1. En virtud del artículo 42.3 de la Ley 8/2007, de 5 de octubre, los museos y conjuntos culturales de titularidad o gestión autonómica contarán con un catálogo de sus fondos museográficos, además del registro e inventario, que reunirá la información técnica y especializada precisa para clasificar los bienes y los conocimientos asociados a ellos.

2. La fase de catálogo está definida por la investigación científica de los fondos y sus circunstancias culturales con el objetivo de lograr su correcta clasificación y contextualización. Por ello, culmina el proceso de inscripción y documentación de los bienes, engloba la información obtenida en la etapa anterior, y evidencia una naturaleza manifiestamente abierta al ir incluyendo todos los avances científicos relativos a los bienes que se vayan produciendo.

Artículo 6. Régimen de acceso.

1. Las personas investigadoras tendrán acceso al contenido del registro e inventario y el catálogo según lo establecido en el artículo 23 de la Ley 8/2007, de 5 de octubre, en las normas que lo desarrollen reglamentariamente, y en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

2. El personal con funciones inspectoras de la Consejería competente en materia de museos tendrá acceso al contenido del registro e inventario y el catálogo, según lo establecido en el artículo 5.g) de la Ley 8/2007, de 5 de octubre.

Disposición transitoria única.

Aquellas actuaciones de registro e inventario y catálogo que se encuentren en curso a la entrada en vigor de esta orden se adaptarán a la misma.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 26 de febrero de 2024

CARLOS ARTURO BERNAL BERGUA
Consejero de Turismo, Cultura y Deporte

00298726

A N E X O

Campos que definirán los contenidos mínimos del registro e inventario y el catálogo de los fondos museográficos de las instituciones museísticas de Andalucía

1. Registro e Inventario. Campos que definen su contenido mínimo:

A) Datos de identificación.

A.1.1. Imagen: Fotografía digital en color identificativa del bien con una calidad mínima de 300 ppp. Debe ir con escala, al menos para el material arqueológico. Siempre que sea relevante, se incluirá imagen del reverso y del anverso.

A.1.2. Número de registro e inventario o de identificación: Es el código alfanumérico del bien con relevancia jurídico-administrativa, técnica y científica. Será único y se empleará, cuando sea posible y a través del sistema menos lesivo, para el siglado físico del bien, y no se reutilizará en caso de baja del bien en la colección. Cada número de identificación se corresponderá con una sola pieza, incluyendo los elementos que formen parte de ella, como, por ejemplo, un recipiente con su tapadera. Se evitará agrupar conjuntos de bienes no relacionados entre sí con un sólo número de identificación.

El registro e inventario de materiales arqueológicos garantizará un tratamiento informático común. Se asignará un único número matriz a todo el conjunto procedente de una actividad arqueológica o hallazgo, desglosándose, mediante subíndices, en las unidades menores que se requieran (cajas, lotes, bolsas, piezas individuales).

Para el caso de piezas fragmentadas cuya reintegración no sea posible, se incorporarán subíndices ligados a un mismo número matriz. De esta manera, si en el futuro se pueden reintegrar, una vez dados de baja los registros de los fragmentos, el número de registro original será el mismo. Se procederá igualmente cuando se individualicen números de registro antiguos que engloben varias piezas distintas.

Se asignarán números independientes, a ser posible consecutivos, cuando se trate de objetos independientes, físicamente separados, aunque su presentación o uso habitual sea de conjunto (pares, grupos o cualquier otra forma de conjunto, como, por ejemplo, un juego de bolos, una vajilla, unos pendientes, unos zapatos u otros casos similares).

Este número de registro o de identificación tendrá un carácter alfanumérico, incluyendo las siglas de titularidad de la colección (CE para Colección Estable y DO para Otros Depósitos). Todo ello, sin menoscabo de otras codificaciones para la sección o colección científica de aquellas instituciones que las utilicen. El número de registro, incluidos los caracteres alfanuméricos, se incluirá tanto en el conservación sensible. En estos casos, podrán utilizarse tarjetas colgantes si el bien lo permite y, si no fuera posible, se siglará el contenedor o soporte de la pieza.

En el caso de los museos de titularidad estatal y gestión transferida a la Comunidad Autónoma de Andalucía, se incluirán también, cuando lo requieran, las siglas DE para Depósitos Estatales y DJ para la Colección Museística de Andalucía, considerada depósito de la administración gestora en museos de titularidad estatal y gestión transferida, de acuerdo con el art. 9.1c) del Real Decreto 620/1987, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Museos de Titularidad Estatal y del Sistema Español de Museos.

Se respetarán y mantendrán las numeraciones dadas en el pasado. Las numeraciones dadas partir de la entrada en vigor de esta orden se ajustarán a lo dispuesto en este apartado.

A.1.3. Objeto: Denominación común del bien. Se incluirá la denominación específica entre paréntesis, en caso necesario. En caso de fragmentos, se especificará lo más posible el todo al que pertenecen. De no conocer el nombre ni el uso del objeto se cumplimentará Fragmento, si su estado es fragmentario, o Indefinidos o Comunes, si está completo o casi completo.

00298726

A.1.4. Tipología: Clasificación científica, subcategoría funcional o formal, condición de la obra (copia, impronta u otros), denominación complementaria o comercial, formas adjetivadas u otros elementos de precisión que permiten precisar el nombre o las características del objeto dentro de su grupo.

A.1.5. Autoría, taller o emisor: Referencia a la autoría de creación del bien, indicándose si es individual, colectiva o institucional (taller, fábrica, ceca u otros) y ocasionalmente a la invención (prototipos). Aquellas instituciones que cuenten con un sistema integrado de información, documentación y gestión, dispondrán de datos desagregados por sexo en caso de autoría individual, en cumplimiento de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

A.1.6. Título: Original y/o atribuido/s al bien.

A.1.7. Materias: Componentes físicos del bien, relacionados por orden de importancia.

A.1.8. Técnicas: Procedimientos empleados para la realización del bien, relacionados por orden de importancia.

A.1.9. Contexto cultural/Escuela: Descripción del período geológico o histórico, grupo cultural, estilo, escuela artística u otros indicadores histórico-culturales en relación al momento de creación del bien.

A.1.10. Dimensiones: Se indicarán, por este orden, las medidas máximas de altura, anchura o longitud y profundidad del objeto, expresadas en centímetros, salvo para dibujos, estampas y obra en papel cuya altura y anchura se consignarán en milímetros. Según la naturaleza del bien y en el caso de que sea relevante, pueden incluirse medidas parciales del objeto (diámetro, base, boca, entre otras) u otros tipos de medida como el peso, la duración u otras.

A.1.11. Procedencia: Información relativa a la recuperación cultural/geográfica del objeto (lugar de procedencia, lugar específico/yacimiento, posición, recolector/excavador, fecha y método de recolección, en su caso).

A.1.12. Localización topográfica: Propia de cada institución, que permitirá conocer en todo momento la ubicación física exacta del bien, y que irá desde lo más general a lo más particular, desde el/los edificio/s y sus subdivisiones (planta, sala o estancia, subsala o ámbito, pared, entre otros) al mobiliario expositivo o de almacén y sus subdivisiones, de forma que se desglose la secuencia desde el edificio al elemento que esté en contacto inmediato con la pieza. Se consignará, asimismo, la ubicación externa de aquellos bienes que se encuentren en otra institución en virtud de contrato de depósito o comodato, como fórmula para conocer dónde se encuentran.

A.1.13. Estado de conservación: En relación a la integridad y la estabilidad física del bien. Al menos, se contemplarán tres opciones: bueno, deficiente y pésimo.

A.1.14. Restauración: En relación a la necesidad de intervención en el bien. Al menos, se contemplarán tres opciones: urgente, conveniente, no conveniente.

B) Datos administrativos.

B.1.1. Titularidad: Como mínimo distinguirá entre la colección estable (bienes de titularidad de la propia institución) y los depósitos de bienes de otras titularidades. Este campo determinará la forma de ingreso y la obligatoriedad legal de registro diferenciado del artículo 42.1 de la Ley 8/2007, de 5 de octubre, de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía.

Los museos de titularidad estatal y gestión autonómica distinguirán también los bienes que integren la Colección Museística de Andalucía, que tienen la consideración de depósitos de la administración gestora, de acuerdo con el artículo 9.1.c) del Real Decreto 620/1987, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Museos de Titularidad Estatal y del Sistema Español de Museos.

B.1.2. Forma ingreso: Procedimiento administrativo por el que el bien ha ingresado en la institución (distinguiendo entre las distintas formas de asignación a la colección estable

y el depósito) y la disposición legal o la autorización administrativa en virtud de la cual sea realiza el ingreso del objeto.

B.1.3. Fuente de ingreso: Persona, colectivo o institución de la que éste proviene o por la que se canaliza el ingreso.

B.1.4. Fecha de ingreso: Fecha codificada (año/mes/día) en la que el bien se integra en las colecciones de la institución. Si se desconociera la fecha de ingreso se indicará esta circunstancia mediante las siguientes siglas S/ F.

B.1.5. Observaciones: Datos de interés para la identificación de las piezas, relacionados con su vida administrativa, así como cualquier otro dato relevante que no tenga cabida en ninguno de los campos de registro e inventario y/o catálogo.

En este campo se reseñarán las bajas de bienes en la colección, incluyendo motivo y fecha, así como las fechas de levantamiento de depósitos o de su renovación.

Asimismo se podrán indicar en este campo las Condiciones de Préstamo: «Disponible para préstamo para exposición temporal, de acuerdo con la normativa legal vigente. / No disponible para préstamo». En el primer caso, podrán detallarse condiciones particulares de exposición, manipulación, embalaje u otras que se consideren de interés.

2. Catálogo. Además de los campos señalados para el registro e inventario, el catálogo recogerá los siguientes campos mínimos:

2.1. Descripción general: Elementos que, no estando recogidos en otros campos, posean relevancia iconográfica, tipológica, funcional y/o científica para la catalogación del bien, y/o que faciliten la búsqueda y el acceso a su información en los sistemas informáticos de documentación.

2.2. Iconografía: Tipo de ilustración, representación o motivos decorativos presentes en el objeto.

2.3. Inscripciones y firmas/marcas: Leyendas o graffías existentes sobre el bien y éstas u otros signos relativos a su autoría, fábrica o historia.

2.4. Numeración histórica: Relacionada con anteriores inventarios o situaciones administrativas, y referente a la historia del bien. En este campo se podrán indicar:

- Números de inventario de excavación.
- Numeraciones erróneas (errores de siglado antiguos, números borrados con intención, números tachados, números de otras sedes museísticas que ya no son válidos).
- Numeraciones de la institución depositante o depositaria, en su caso.
- Otras numeraciones, como los números de inventario históricos de la institución.

2.5. Datación: Cronología del bien.

2.6. Clasificación razonada: Datos relativos al estudio científico general del objeto, comentarios, fuentes o dificultades de catalogación, citas, bibliografía de referencia, notas sobre paralelos o materiales similares en la propia institución museística o conjunto cultural o en otro lugar, o cualquier otra información útil para el análisis y catalogación o estudio particular del objeto.

2.7. Bibliografía: Referencias a publicaciones o textos inéditos en los que se cita el bien, de acuerdo con los siguientes modelos:

ALONSO FERNÁNDEZ, L. (2006): *Museología y museografía*. Barcelona: Serbal, pp. 107-233.

BUCES, J. A., y J. A. HERRÁEZ (2009): «El almacén de bienes culturales», en J. C. RICO (coord.): *Los conocimientos técnicos: museos, arquitectura y arte*. Madrid: Sílex, pp. 207-432.

MUÑOZ-CAMPOS GARCÍA, P. (2011): «Espacios para el tratamiento y conservación de las colecciones», *ICOM Digital: Revista del Comité Español del ICOM*, núm. 3: *Almacenes de museos. Espacios Internos. Propuestas para su organización*: 24-31.

MUÑOZ, H. (2012): «Análisis DAFO (FODA) para el diseño de proyectos artísticos y culturales», <www.theartiststools.com/dafo> [consulta: 12/04/2013].

2.8. Historia del objeto: Información de carácter general relativa a la vida del bien, tanto previa a su entrada en la institución museística como posterior: Préstamos, restauraciones, copias y reproducciones tridimensionales del objeto, por ejemplo.

2.9. Derechos de reproducción: Datos relativos a la existencia de titulares de derechos de reproducción particulares sobre el objeto.

2.10. Línea de crédito: Texto literal, impuesto por el donante o depositante, o que la propia institución museística desea que figure en las publicaciones, cartelas de la exposición u otros elementos de difusión para hacer constar el ingreso del objeto.