



# **REGLAMENTO N° 11 REGULADOR DE LOS ESTATUTOS DEL ÓRGANO DE GESTIÓN DEL MUSEO DE DINOSAURIOS DE SALAS DE LOS INFANTES.**

**APROBADO INICIALMENTE Y DEFINITIVAMENTE POR  
EL PLENO EL DÍA 26 DE MARZO DE 2002.**

**PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA  
PROVINCIA, NÚMERO 137, DE FECHA 19 DE JULIO DE  
2002.**



## **ESTATUTOS DEL ÓRGANO DE GESTIÓN DEL MUSEO DE DINOSAURIOS DE SALAS DE LOS INFANTES**

### **I. ÓRGANO DE GESTIÓN.**

**Art. 1.-** La gestión del Museo de Dinosaurios se realizará por el sistema de Órgano Especial de Administración, en el que dicha Corporación delega la realización de los fines propios que a tales Servicios les encomienda la Legislación vigente, siempre con respeto a la normativa aplicable y a estos estatutos.

Los órganos creados no tendrán personalidad jurídica propia, estarán sometidos al control por parte del Pleno y el Alcalde y los recursos que gestionen, lo serán del Ayuntamiento..

**Art. 2.-** El Órgano de Gestión estará constituido por:

- 1.- Un Consejo de Administración.
- 2.- Un Director.

### **II. DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.**

#### **COMPOSICION.**

**Art. 3.-** El Consejo de Administración será nombrado por la Corporación, y estará compuesto por el Presidente de la Corporación o concejal en quien delegue, un representante de cada uno de los grupos políticos con representación en el Ayuntamiento de Salas, el director y un representante del Colectivo Arqueológico y Paleontológico de Salas. El número máximo de miembros del Consejo será de seis.

**Art. 4.-** La presidencia del Consejo de Administración la ostentará un miembro de la Corporación.

Tendrá como atribuciones velar por el cumplimiento de los acuerdos del Consejo y de las normas que regulen el Órgano de Gestión y el Museo de Dinosaurios, dando cuenta de las anomalías que observe al Consejo.

Ejercerá la presidencia del Consejo en sus sesiones.

**Art. 5.-** El Secretario titular de la Corporación lo será del Consejo de Administración, asistiendo a sus reuniones con voz pero sin voto.

Podrá delegar sus funciones en un funcionario de este Ayuntamiento.

**Art. 6.-** Los concejales miembros del Consejo de Administración, lo serán por el tiempo que dure su mandato. Todos los grupos políticos tendrán derecho a participar en el Consejo de Administración.

Los Miembros no Concejales serán nombrados por un período de cuatro años.



Habrá un representante del Colectivo Arqueológico y Paleontológico de Salas, con voz pero sin voto, en tanto donante de parte de la colección que se expone en el Museo de Salas de los Infantes.

El Interventor del Ayuntamiento podrá asistir a las reuniones, con voz, pero sin voto.

**Art. 7.-** El Consejo de Administración podrá pedir en cualquier momento, el asesoramiento de aquellas personas que por sus conocimientos, preparación, prestigio u otras circunstancias considere convenientes, según la índole del tema a debatir.

## **COMPETENCIA**

**Art. 8.-** El Consejo de Administración asumirá el gobierno y la gestión superior de los Servicios, con las siguientes atribuciones:

Programación superior del Museo:

a) Acordar las bases o directrices generales a que ha de ajustarse la gestión del Museo, tanto en lo relativo a las mejoras a realizar, como a su funcionamiento.

b) Elevar antes del 10 de Septiembre de cada año, las necesidades económicas que deban incluirse en el presupuesto de la Corporación.

d) Elevar a la Corporación los planes y proyectos que reglamentariamente requieren la aprobación de aquella.

e) Aprobar y presentar dentro del primer trimestre siguiente a la finalización de cada ejercicio, Memoria de Actividades.

f) Celebrar directamente todos aquellos convenios y conciertos que se estimen procedentes con Entidades públicas o privadas y con particulares, siempre que contribuyan a los fines delegados en el órgano de Gestión.

En el Caso de que dichos convenios y conciertos se pretenda que sean competencia del Pleno o impliquen gastos no consignados en los Presupuestos Ordinarios, deberán proponerse a la Corporación su celebración.

g) Aprobar la relación de científicos asesores del Museo, a propuesta del Director.

### **En materia del personal:**

h) Establecer los criterios para la designación del Director.

En el caso de que hubiera relación laboral, aprobará las bases para la selección, desarrollándose el proceso conforme a la normativa de régimen local.



i) Elaborar y fijar las cláusulas del contrato o convenio con la persona que fuera nombrado Director por el Presidente de la Corporación, dando cuenta del citado nombramiento al Pleno.

j) Acordar la resolución y prórroga del contrato con el Director, en el caso de que sea personal laboral o funcionario, dando cuenta a la Corporación de estos actos.

k) Establecer y proponer las bases de los concursos y oposiciones y cualesquiera otras fórmulas de elección y ascenso de todo el personal del Museo.

l) Fijar, dentro de las consignaciones presupuestarias, las remuneraciones y devengos del personal perteneciente a los distintos servicios, que no tenga la condición de funcionario, con sujeción a las prescripciones legales.

m) Elaborar los contratos pertinentes con el personal de los diferentes Servicios, que así se acordare.

n) Fijar, dentro de las consignaciones presupuestarias, las remuneraciones y devengos del personal perteneciente a los distintos servicios, que no tenga la condición de funcionario, con sujeción a las prescripciones legales.

**En cuanto a los medios materiales y gestión económica:**

o) Recabar de la Corporación y procurar por los conductos que crea conveniente, los medios materiales para la realización de los fines de los servicios.

p) Ejecutar y aplicar las previsiones presupuestarias para el Museo.

**Fiscalización de la gestión del Museo.**

q) Proponer, informar, resolver u ordenar la ejecución de todos aquellos actos y decisiones que se determinen en el Reglamento.

r) Fiscalizar e informarse de los distintos aspectos del funcionamiento de los Servicios.

s) Enjuiciar valorativamente los informes periódicos del Museo y acordar o proponer las medidas pertinentes.

t) Garantizar el exacto y puntual cumplimiento de los Estatutos, Reglamentos e Instrucciones Permanentes del Museo, ejerciendo su control y fiscalización, exigiendo las responsabilidades a que haya lugar.



## **FUNCIONAMIENTO**

**Art. 9.-** El Consejo de Administración se reunirá con carácter ordinario cada 6 meses, previa Convocatoria, y con carácter extraordinario siempre que lo crea oportuno su Presidente, el de la Corporación o la mitad más uno de sus componentes.

**Art. 10.-** Las decisiones del Consejo de Administración se obtendrán por votación, decidiendo el Presidente en caso de empate. Cada representante en el Consejo tendrá tantos votos como concejales tenga su grupo político.

Para las mismas se requerirá la asistencia mínima de tres de sus Miembros con voto.

El Consejo de Administración podrá proponer al Pleno la aprobación de sus normas de funcionamiento. En defecto de las mismas, regirán las normas que para la Comisión de Gobierno, establece el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades locales, aprobado por R.D 2568/86 de 28 de noviembre.

**Art. 11.-** De todas las Actas se remitirá copia autorizada a la Corporación.

**Art. 12.-** Anualmente el Consejo de Administración preparará una Memoria, en la que se recogerán cuantos datos y aspectos pongan de relieve suficientemente la labor y desenvolvimiento del Museo.

Esta Memoria será elevada a la Corporación la que la examinará, considerando la eficacia en la prestación de los Servicios, dando a la misma la publicidad necesaria para general conocimiento.

## **III. EI DIRECTOR DEL MUSEO.**

### **PROPUESTA Y NOMBRAMIENTO**

**Art. 13.-** El Director será designado por el Presidente de la Corporación a propuesta del Consejo de la Administración.

Cuando el cargo sea retribuido y haya una relación laboral con el Ayuntamiento, será seleccionado de conformidad con la normativa del personal de las Administraciones Locales.

El cargo deberá ser cubierto entre personas que reúnan las condiciones de poseedor de Título Superior, y tenga conocimientos suficientes en la materia arqueológica y paleontológica.

### **CONTRATACION DEL DIRECTOR.**

**Art. 14.-** La persona designada para el cargo de director, cuando tenga carácter profesional y retribuido será objeto de un contrato, conforme a la normativa laboral.

También podrá ser objeto de un convenio, cuando no tenga carácter profesional, en el que se establezcan las dietas, y gastos de Kilometraje que deban abonársele y el plazo de vigencia del nombramiento.



**Art. 15.-** En los casos de vacante del cargo y en tanto se provee éste reglamentariamente asumirá la dirección el Presidente del Consejo de Administración o el miembro de la Corporación en quien se delegue.

**Art. 16.-** El contrato o convenio podrá resolverse antes de su normal expiración por las siguientes causas:

- a) Acuerdo de ambas partes.
- b) Por imposibilidad del Director, o a voluntad del mismo notificada con seis meses de antelación pudiendo reducirse este plazo cuando no cause perjuicio al servicio, lo que apreciará discrecionalmente el Consejo de Administración.
- c) Por decisión del alcalde de conformidad con el régimen disciplinario reglamentario aplicable a personal laboral.
- d) Por decisión del alcalde antes de la finalización del período de prueba.
- e) Por cualesquiera otras causas establecidas en la normativa laboral.
- f) En el caso de que no haya contrato laboral, se podrá rescindir por acuerdo entre las partes, dimisión, o por decisión del Alcalde.

**Art. 17.-** Los derechos y deberes del Director, complementarios de los que reglamentariamente se establezcan, se fijarán en el correspondiente contrato o convenio, que contendrá las previsiones necesarias a los efectos de dedicación, sueldo, revisiones del mismo, vacaciones anuales, licencias, etc.

## **FUNCIONES DEL DIRECTOR.**

**Art. 18.-** Serán atribuciones del Director:

- a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo.
- b) Dirigir, coordinar e inspeccionar los servicios y velar por el cumplimiento de las normas reguladoras del Museo.
- c) Elevar al Consejo las propuestas de organización e instalación de los servicios, ya provisiones, ya definitivos, que considere necesarios.
- d) Representar administrativamente al Órgano de Gestión.
- e) Asistir a las reuniones del Consejo, con voz pero sin voto.
- f) Mantener la más ejemplar disciplina en el Museo. En su virtud, corresponde al Director asumir la Jefatura inmediata de todo el personal afecto al Museo, sin perjuicio de la jefatura superior de personal del Alcalde.
- g) Elevar al Consejo, las bases y condiciones sobre las que habrá de ejercitarse por el Órgano de Gestión el derecho al percibo de tasas y tarifas por la entrada al Museo.
- h) Seleccionar los componentes del Equipo y Comité Científicos.
- i) Dirigir y coordinar los trabajos relativos al tratamiento técnico y administrativo de fondos.
- i) Velar por la seguridad y correcta conservación y presentación de los fondos del Museo de acuerdo con las normas dictadas sobre la materia.
- j) Proponer el Plan Anual de Actuación del Museo y la memoria de actividades.
- k) Impulsar la difusión del Museo.



- l) Velar por el cumplimiento de la normativa de museos y Bienes de Interés Cultural, y en particular de la llevanza de los libros de registro, e inventario de fondos.
- m) Informar sobre el préstamo de piezas.
- n) Las demás que el Consejo y el correspondiente Reglamento le confieran.

#### **IV. ORGANOS ASESORES.**

**Art. 19.-** Como órganos asesores del Consejo podrá existir un COMITÉ CIENTÍFICO, y cualesquiera otros que se consideren procedentes por aquel.

El COMITÉ CIENTÍFICO realizará las siguientes funciones: estudiar los fondos arqueológicos y paleontológicos de acuerdo con una metodología científica; diseñar y revisar la exposición de los materiales en las salas del museo; preparar materiales didácticos e informativos sobre el museo y su entorno; elaborar catálogos y otros materiales de divulgación científica; realizar talleres prácticos para la divulgación de la arqueología y la paleontología; conseguir documentación científica y publicaciones técnicas, de acuerdo con la temática del museo; promover el intercambio científico con centros de investigación nacionales o internacionales; preparar exposiciones temporales, difundir su trabajo de investigación y didáctica en foros apropiados (congresos, simposios, etc).

Sus miembros no recibirán renumeración por su actividad, excepto en el caso de que consigan becas o ayudas económicas de otras entidades o instituciones públicas o privadas.

El Director del Museo seleccionará a los miembros del Equipo Científico, dirigiendo, coordinando y orientando su actividad. Los investigadores locales o integrados en grupos de investigación locales tendrán preferencia a la hora de formar parte del equipo citado, de acuerdo con el documento de donación firmado entre el C.A.S. y el Ayuntamiento de Salas.

El museo contará con la participación de investigadores colaboradores, que serán científicos de reconocida valía en Arqueología y Paleontología. Sus funciones serán las de asesoramiento en la labor investigadora, expositiva y didáctica que se desarrolla en el Museo de Dinosaurios.

#### **V. RÉGIMEN ECONÓMICO**

**Art. 20.-** La Intervención será ostentada por el titular de la Corporación, quien asistirá a las reuniones del Consejo de Administración con voz pero sin voto. Podrá delegar en funcionario que tenga la categoría mínima de administrativo.



## **SECCION PRESUPUESTARIA PROPIA**

**Art. 21.-** El Órgano de Gestión tendrá sección presupuestaria propia, en el presupuesto de la Corporación.

**Art. 22.-** La formulación de las necesidades presupuestarias corresponderá al Director y se elevará previo paso por el Consejo de Administración.

## **ORDENACION DE GASTOS, PAGOS y CUSTODIA DE FONDOS.**

**Art. 23.-** La autorización corresponde al Alcalde o al Pleno conforme a las normas sobre competencia y podrá desconcentrar de conformidad con la normativa presupuestaria en el Consejo de Administración o en el Director.

**Art. 24.-** La ordenación de los pagos que tengan consignación expresa o cuyo gasto haya sido acordado previamente por el Consejo, corresponderá al Director.

## **DISPOSICION FINAL**

Estos Estatutos entrarán en vigor tan pronto sean aprobados y publicados.

## **DISPOSICIÓN TRANSITORIA.**

En el plazo de un mes desde la publicación de este reglamento Se procederá a la elección definitiva de los miembros del Consejo de Administración.