

CASA MUSEO HERMANAS MIRABAL

BORRADOR

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

“Un museo es una institución permanente, sin fines de lucro, al servicio de la sociedad y de su desarrollo, abierta al público, que adquiere, conserva, investiga, difunde y expone los testimonios materiales del hombre y su entorno para la educación y el deleite del público que lo visita.

ICOM

Museo-Casa o Casa-Museo: Casa que se encuentra como la dejó su último morador, al que recuerda o está dedicada.

DEFINICIONES Y REGULACIONES GENERALES:

La Seguridad se define como el conjunto de normas y mecanismos que proporcionan un buen funcionamiento y la conservación de un museo.

La Vigilancia se define como las acciones tendientes a proporcionar cuidado y atención apropiada a las personas y bienes del museo, supervisando el cumplimiento de las normas y reglamentos de seguridad.

La seguridad aplicada implicará, de manera general:

- Prevención en la construcción de edificios
- Protección contra incendios
- Protección contra huracanes
- Protección contra terremotos
- Protección contra robos
- Protección contra vandalismo
- Establecimiento de un sistema de seguridad y vigilancia
- Seguridad en área interior y exterior
- Seguridad en el manejo de colecciones

Las actividades de los museos pueden ser de dos tipos: Las educativas y culturales y las financieras o generadoras de ingresos.

Las actividades educativas y culturales (centradas en el saber) son definidas por el ICOM como las que tienen como finalidad mejorar el conocimiento resultante de la interpretación de objetos o ideas. Las actividades generadoras de ingresos son definidas por el ICOM como las que tienen por objeto la obtención de beneficios o ganancias de índole financiera.

Las actividades educativas y culturales, centradas en el saber, deben estar siempre relacionadas con la colección del museo y son parte de la misión del mismo.

Las actividades generadoras de ingresos deben respetar la condición de Institución sin fines de lucro del museo.

Plan de Emergencia: Definición de funciones, responsabilidades y procedimientos generales de reacción y alerta institucional, inventario de recursos, coordinación de actividades operativas y simulación para la capacitación y revisión, con el fin de salvaguardar la vida, proteger los bienes y recobrar la normalidad de la sociedad tan pronto como sea posible después de que se presente un fenómeno peligroso.

Plan de Contingencia: Procedimientos operativos específicos y preestablecidos de coordinación, alerta, movilización y respuesta ante la manifestación o la inminencia de un fenómeno peligroso particular para el cual se tienen escenarios de efecto definidos.

Plan de Recuperación: Proceso de restablecimiento de las condiciones normales de vida mediante la rehabilitación, reparación o reconstrucción del área afectada, los bienes y servicios interrumpidos o deteriorados y el restablecimiento e impulso del desarrollo económico y social de la comunidad.

EL Plan de Contingencia y el Plan de Emergencia, deben ser revisados anualmente para asegurar su actualización y eficiencia. El Plan de Recuperación contemplará dentro de su programa de trabajo, el deterioro producido por el manejo de los bienes culturales y desgaste cotidiano. Se debe organizar simulacros del Plan de Contingencia sin conocimiento del personal al menos tres veces al año. Se debe elaborar dentro del Plan de Contingencia, un plan de evacuación, señalar las salidas de emergencias y colocar planos e instrucciones para el público general en lugares visibles y estratégicos.

Los Sistemas de seguridad deben diseñarse para proteger tres aspectos básicos: el factor humano (personal y visitantes), su contenido (bienes regulares y culturales) y el edificio (interior y entorno).

El protocolo individualizado para el sistema de seguridad, que debe ser estudiado, conocido y aplicado rigurosamente por todo el personal. El personal debe ser evaluado periódicamente. Esta evaluación será parte integral del expediente de eficiencia de cada empleado.

Prohibiciones generales

No está permitido:

- a) Tocar los objetos expuestos. Se exceptúan las exposiciones interactivas.
- b) Fumar dentro del museo.
- c) Tomar fotografías con flash en los interiores.
- d) Filmar escenas u objetos en los interiores.
- e) Entrar portando armas de fuego. Esta medida incluye a policías y militares que no estén de servicio dentro de la Casa Museo.
- f) Entrar con paraguas, bolsos o paquetes de cualquier naturaleza.

- g) Entrar con alimentos y bebidas de cualquier clase.
- h) Entrar con aparatos musicales o radios, con o sin audífonos.
- i) Entrar con animales.
- j) La entrada de personas cuyos modales o conducta signifiquen molestias para el público, o peligro para las colecciones.
- k) Formar grupos ruidosos que impidan la contemplación y el estudio de las colecciones al resto de los visitantes.
- L) La entrada a personas con notorio estado de embriaguez, enajenación mental o bajo efecto de sustancias narcóticas o estupefacientes.
- M) La comercialización por parte de terceros de productos o mercancías de cualquier naturaleza dentro de la Casa Museo o dentro del perímetro inmediato.

Manejo de Inventario

Todos los bienes que ingresen al museo deben ser registrados en el libro foliado de entrada. Aunque sea temporalmente, deben tener una ficha de registro técnico.

Todos los bienes que forman parte de la colección del museo deben ser marcados de la siguiente forma:

- a) El ingreso de objetos al museo debe corresponderse con la asignación de un número de identificación para cada objeto y la asociación física de dicho número con el objeto respectivo. Esto garantiza el manejo técnico y administrativo de la colección así como la ubicación de las obras exhibidas o en almacén.
- b) El proceso de marcaje debe cumplir con las normas de conservación.
- c) El lugar donde se coloque la marca debe ser un sitio discreto del objeto, protegido del roce y desgaste por peso y fricción, y donde se dificulte la desaparición de la identificación. En los objetos de mucho peso, la marca nunca debe colocarse en la base aunque sí cerca de esta.
- d) Los objetos similares de una misma colección deben ser marcados en los mismos sitios, de forma de facilitar la búsqueda de la identificación.

Todos los bienes que ingresen al museo deben hacerlo a través del depósito, donde serán sometidos a verificación por el equipo de curaduría del museo.

El inventario del museo debe ser revisado cada tres años.

Movimiento de Bienes (externo)

Los movimientos de bienes deben iniciarse y culminar en los depósitos y almacenes de obras desde su ingreso a la institución hasta su salida a exposición, deben ir acompañados del Formulario de Movimientos de Bienes Muebles.

Para la correcta movilización de colecciones de museos, se deberá revisar con anticipación todos los objetos que van a ser transferidos, verificando la exactitud del listado u orden de salida y su estado de conservación.

El curador responsable de la colección deberá supervisar directamente todas las tareas de embalaje y transporte e instruir al respecto a los funcionarios de la compañía transportadora.

Bajo ningún concepto deberán ser movilizadas obras o colecciones que no están previamente amparadas por pólizas de seguro.

Tanto en el momento de entregar o recibir las obras será necesario la presencia de un técnico del Museo que entregue y/o reciba y manifieste la conformidad del trámite y de las condiciones de las obras.

En caso de transporte terrestre, el vehículo debe ser un camión o camioneta cerrado, debe tener las condiciones de fácil acceso por su parte trasera; el interior debe estar acondicionado con suficiente material de embalaje, tales como: cuerdas, tiras fuertes de lona de algodón, colcha espuma, etc. y la cabina debe poseer un acolchado alrededor de las paredes y el piso.

El traslado de bienes culturales durante las horas nocturnas es lo más recomendable, tanto para evitar la abundancia de tráfico como los excesos de temperatura en el interior del vehículo.

Conservación Preventiva

La conservación es toda actividad humana directa encaminada a aumentar la esperanza de vida de las colecciones intactas y de las deterioradas. Su finalidad es protegerlas de toda clase de agresiones naturales o humanas.

La conservación preventiva consiste en la realización de intervenciones indirectas orientadas a retrasar el deterioro o prevenir los riesgos de alteración, creando las condiciones óptimas para la conservación de los bienes culturales, en la medida que sean compatibles con su uso social. La conservación preventiva comprende igualmente el correcto tratamiento, el transporte, la manipulación, el embalaje, el almacenaje, la exposición de los bienes culturales y el mantenimiento.

La conservación curativa consiste principalmente en intervenir directamente sobre el bien cultural con la finalidad de retardar su alteración.

Se deben dar prioridad a la conservación preventiva y curativa, reduciendo los trabajos de restauración al mínimo.

La climatización del medio ambiente determina la conservación de las colecciones y está dada principalmente por la humedad relativa, la temperatura y la iluminación. Estos factores inciden de una manera directa en el estado de conservación de los objetos expuestos o almacenados en los museos. Es necesario el mantenimiento de una atmósfera climática relativamente estable, pues las modificaciones bruscas de los factores mencionados pueden provocar el surgimiento de mohos o bacterias, así como fenómenos de corrosión, dilatación y contracción de los materiales, los que aceleran el deterioro de las obras.

Se deben mantener los niveles adecuados de humedad relativa (HR), los cuales deben ser controlados mediante materiales higroscópicos, que absorben la humedad; deshumidificadores, para absorber el excedente de humedad existente en el medio ambiente; humidificadores, para aumentar la humedad del ambiente. La temperatura puede controlarse mediante el uso de equipos de aire acondicionado, utilizados para modificar artificialmente la atmósfera de un lugar o espacio cerrado.

Se deben tener un registro de conservación con la medición y control de temperatura y humedad registrados como parte de la historia clínica de las colecciones. Esto puede lograrse mediante el uso de equipos para la medición de los cambios de temperatura y humedad relativa del medio ambiente como el termohigrómetro: para medir la temperatura y humedad relativa; Termohigrógrafo: para medir, a través de una hoja de registro, la temperatura del medio ambiente; Hidrotermógrafo: para medir, mediante una hoja de registro, los cambios de humedad relativa del medio ambiente. El registro puede ser semanal o mensual.

Se deben elaborar un protocolo para el manejo de la luz, deben tener control de la iluminación interna pues esta incide directamente en la conservación de la colección. El tipo de luz a utilizar (natural o artificial) depende del objeto a exponer, su sensibilidad y distancia entre el objeto y la fuente de luz. La iluminación deberá ajustarse de acuerdo a los rangos recomendados de Lux según el tipo de objeto iluminado: papeles, textiles, maderas, muebles, óleos, acrílicos, etc. El protocolo para el manejo de la luz debe tomar en cuenta evitar que los rayos solares incidan directamente sobre los objetos, neutralizar la luz natural que atraviesa los grandes ventanales utilizando vidrios polarizados o filtros para rayos ultravioletas. No utilizar lámparas incandescentes en vitrinas, o al menos mantenerlas lo más alejadas posible de los objetos expuestos. Debe preferirse el uso de lámparas fluorescentes o halógenas, ya que reducen los rayos UV, que sea recibida por el objeto por vía indirecta, así como apagar las luces durante el tiempo en que el museo esté cerrado al público.

A fin de evitar la contaminación biológica de las obras compuestas por material orgánico (madera, papel, tela, cuero, etc.) del ataque de insectos y microorganismos (cucarachas, hormigas, xilófagos y hongos, entre otros), deben tener un estricto control ambiental. La temperatura promedio debe oscilar entre los 18 y 22° C, mientras la humedad relativa debe mantenerse entre 50 y 60%. Los materiales inorgánicos, como las rocas, poseen compuestos y sales solubles que pueden servir de alimento a microorganismos e insectos. Para evitar este tipo de problemas, se deben mantener las condiciones de limpieza y adecuada climatización.

Se debe establecer un protocolo preventivo para evitar daños permanentes a las colecciones de los museos. Este debe tomar en consideración las siguientes medidas:

- A) Limpiar periódicamente los objetos con plumeros, brochas de cerdas suaves y paños secos, los cuales deberán estar limpios antes de usarse. De esta manera se evita la proliferación de polvo y acumulación de grasa que contribuyen al surgimiento y desarrollo de insectos y microorganismos.
- B) Los sitios y áreas donde las obras reposan (depósitos, estantes, vitrinas, cajas de embalaje, etc.) deben permanecer en estado de pulcritud.

- C) En caso de ataque de insectos, el tratamiento recomendable es la fumigación periódicas, preferiblemente por medio de gases de bromuro de metilo. No deben aplicarse sustancias fungicidas sobre las obras.
- D) Aíslar las obras contaminadas del resto de la colección, mientras se realiza su correcta fumigación a base de gases. Se recomienda las revisiones periódicas.

Los depósitos de los museos son áreas en las cuales reposan las colecciones por un largo período de tiempo, por lo que deben tener las condiciones adecuadas para su conservación, tales como: amplitud, control climático, facilidad de limpieza, seguridad, sistema de alarmas, fácil y seguro acceso, adecuada iluminación, mobiliario de almacenaje apropiado.

Las características básicas de un depósito son:

- a) El depósito debe estar subdividido según las diferentes colecciones que albergue.
- b) Las diferentes áreas estarán climatizadas de acuerdo con las necesidades específicas de cada colección: pintura, cerámica, textiles, etc.
- c) Una vez determinado el orden de los objetos, éste debe ser respetado y mantenido de manera estricta.
- d) La disposición de los objetos debe facilitar su rápida localización visual, así como su acceso sencillo y sin riesgos.
- e) El mobiliario para almacenar los diferentes objetos de los museos dependerá de las características de cada tipo de colección.

Restauración

Restauración es toda actividad humana directa encaminada a lograr que un objeto deteriorado de una colección recobre su estética o su estado histórico (o incluso el primitivo, en algunos casos) Consiste en intervenir directamente sobre los bienes culturales dañados o deteriorados con la finalidad de facilitar su lectura, respetando en cuanto sea posible su integridad estética, histórica y física.

Reconstrucción

En museografía se entiende por reconstrucción toda intervención técnica destinada a devolver el aspecto, funcionalidad y estado normal de conservación de cualquier objeto, documento, libro, monumento, edificio o lugar arqueológico, por documentación directa y fehaciente de época o por estudios especializados en caso de faltar aquella. A diferencia de la restauración el elemento a reconstruir tiene menos del 50% de su masa primitiva.

Réplicas y Reproducciones

En terminología de museos se entiende por réplica a la copia autorizada de un bien cultural que se reproduce con cierta igualdad a la original. Las reproducciones son las copias repetidas por medios mecánicos de un bien cultural; éstas se realizan habitualmente con fines comerciales.

Cuando se realicen réplicas, reproducciones o copias de objetos pertenecientes a la colección, los museos deben respetar la integridad del original y señalar siempre que se trata de facsímiles.

Las réplicas con fines comerciales de mobiliario, esculturas, objetos decorativos, objetos militares y joyería serán permitidas mediante un contrato de exclusividad de venta en la tienda del museo, con una cuota establecida en cada caso.

Las réplicas y las reproducciones para fines comerciales de obras de arte serán permitidas mediante certificación institucional y el pago de una cuota establecida en cada caso. Estas deben salir del museo marcadas como copias. Las marcas serán diseñadas según el tipo de objeto.

Traslados (internos)

Todos los bienes que sean trasladados, aun dentro del museo, deben estar debidamente marcados. Deben ir acompañados por el documento de control administrativo que contenga: número de inventario, número de catálogo, descripción breve y fotografía.

Todas las operaciones de traslado deben iniciarse y culminar en el depósito del museo. El mismo debe facilitar el acceso y manejo de los equipos de transporte que se requieran, según las dimensiones y el tipo de los objetos a transportar (canastas, carritos móviles, montacargas, etc.).

Los medios de movilización de obras deben estar diseñados para la adecuada manipulación y traslado, con apoyos metálicos seguros, correas fuertes y amortiguadores de colcha espuma. El personal encargado de la movilización de las obras debe estar perfectamente entrenado para ello, debe ser siempre el mismo y cada operación debe estar debidamente registrada.

El embalaje de objetos y colecciones estará a cargo del equipo de conservación y curaduría de cada museo. Debe tener las características mínimas descritas a continuación:

- a) Diseñar los recursos de embalaje considerando la necesidad de fácil manipulación de los mismos durante su carga y descarga.
- b) Los materiales de fabricación de las cajas de embalaje deben ser de primera calidad, pues deben garantizar una óptima conservación del contenido, resistencia a todo tipo de deterioro y una protección adecuada a los materiales.
- c) Las cajas deben estar cerradas por todos lados y ofrecer sobre su superficie espacios convenientes para identificar claramente su origen y destino.
- d) Evitar el deterioro resultante de la acción de agentes biológicos sobre los objetos embalados (insectos, hongos, ratas, etc.).
- e) Proteger los objetos que así lo ameriten, contra los cambios bruscos de temperatura y humedad.
- f) Además de las medidas anteriores, de carácter general, deben tenerse en cuenta otras medidas aplicables a los diferentes tipos de objetos que existen en las colecciones de los museos para embalaje de obras bidimensionales: pinturas, grabados, dibujos y acuarelas. Embalaje de objetos tridimensionales: esculturas. Cada objeto, por su forma, deberá ser empacado por separado.

Manejo de colecciones

Las normas nacionales de adquisición, donación, cesión y préstamo de colecciones se acogen a los principios del Código de Deontología para los Museos del Consejo Internacional de Museos (ICOM), anexo.

Se entiende por adquisiciones a la obtención de algún bien que se incorpora definitivamente al fondo de un museo. Las adquisiciones pueden ser por compra, exploración, donación, decomisación.

Adquisiciones por compra o canje

Las adquisiciones de colecciones deben ajustarse a la misión y los objetivos del museo.

El procedimiento en adquisiciones de museos semiprivados o privados es el siguiente:

- a) Las adquisiciones por parte de museos semiprivados o privados se harán bajo las condiciones establecidas dentro de sus normativas internas. El Estado Dominicano sólo podrá intervenir si existe una denuncia válida sobre tráfico ilícito de obras de arte.

Artículo 141 El procedimiento en adquisiciones es el siguiente:

- a) Las adquisiciones de bienes o colecciones de funcionarios a través de personal del museo o asociados están totalmente prohibidas.
- b) Las adquisiciones sólo se efectuarán bajo la condición de conservarlas dentro de la colección permanente del museo.
- c) Todas las adquisiciones deben ser evaluadas y tasadas por un equipo de especialistas, con acreditación reconocida, designados según la naturaleza del bien o de la colección.
- d) Luego de la evaluación correspondiente y la tasación del bien o la colección, la misma podrá ser adquirida con fondos propios del museo o fondos directos del gobierno central. Cualquier otra transacción deberá ser revisada por una comisión designada para esos efectos.
- e) Al momento de recepción del bien o la colección deberá estar presente el equipo de evaluación y tasación junto a los funcionarios del museo para testificar la autenticidad de la adquisición. Sólo entonces se procederá al pago de la misma.
- f) El bien o colección deberá entrar al museo acompañada de sus fichas técnicas completas.
- g) El bien o la colección adquirida deberá ser incluida inmediatamente en el inventario de la colección permanente del museo.
- h) Los bienes o colecciones adquiridas por un museo estatal no podrán nunca donarse o venderse. Formarán parte de la colección permanente del museo mientras existan.

Donación

Las donaciones a un museo serán aceptadas luego de examinar el bien o la colección y se compruebe que su procedencia es lícita.

Los bienes o colecciones aceptadas en donación al museo deben tener el valor artístico o histórico establecido por el curador del museo.

Las donaciones no serán aceptadas a cambio de facilidades que pudieran ser perjudiciales al museo. Este tipo de donación deberá ser estudiada por una comisión con miembros internos y externos al museo.

El procedimiento en donaciones es el siguiente:

- a) Deberán ser evaluadas por un equipo de especialistas, con acreditación reconocida.
- b) Luego de establecido que el valor patrimonial del bien o colección se corresponde con el museo, deberán depositarse los siguientes documentos:
 - b.1 Evaluación del bien o colección firmada por el equipo de especialistas.
 - b.2 Ficha técnica del bien o colección.
 - b.3 Certificación sobre la procedencia lícita del bien.
 - b.4 Certificación legalizada del donante sobre su intención de donación.
- c) Las donaciones serán recibidas por el equipo de especialistas y los funcionarios del museo según el procedimiento acordado con el donante.

Cesiones

Las cesiones de bienes de la colección permanente están prohibidas. El patrimonio no se puede considerar como activos realizables, excepto cuando se trate de la cesión entre museos.

Las cesiones sólo podrán ser aprobadas si son bienes sin valor patrimonial, bajo venta privada o canje. Se deben evitar las subastas públicas.

El procedimiento en cesiones es el siguiente:

- a) Las intenciones de cesión, por donación o venta, deben ser tramitadas a la Dirección General 60 días laborables antes de la fecha estimada de ejecución.
- b) Las intenciones de cesión deben estar acompañadas de una tasación oficial del bien o colección y su ficha técnica completa.
- c) Para que la Dirección General proceda a tramitar la intención de cesión a la Fundación Hermanas Mirabal ésta debe estar acompañada de una certificación de no oposición firmada por el curador de la colección y por el conservador del museo.
- d) Para iniciar el procedimiento de evaluación de la intención de cesión, ésta debe estar acompañada de una certificación de no oposición firmada por la Dirección General.
- e) Cada intención de cesión deberá tratarse en forma individual. Se someterá a una evaluación de una comisión mixta nombrada en cada caso, quienes determinarán si procede continuar con la misma y el procedimiento a seguir para su ejecución.

- g) El ingreso proveniente de las cesiones aprobadas y ejecutadas, sólo podrá ser utilizado en adquisiciones de bienes de mayor valor para el enriquecimiento de la colección del museo, nunca para gastos de funcionamiento o de mantenimiento.

Préstamos

Los préstamos de bienes o colecciones sólo serán aceptados entre instituciones con políticas, objetivos y misiones similares.

Los préstamos deben tener un tiempo limitado, especificado en los acuerdos o comodatos firmados. Deben acogerse a los procedimientos establecidos en este manual, el procedimiento aplicado de envío será el mismo aplicado para los retornos.

Los Comodatos de préstamos solo pueden ser firmados por el Presidnete en funciones de la Fundación Hermans Mirabal o su representante designado. Estos son gratuitos y solo se aplican entre museos.

El procedimiento es el siguiente:

- a) Cada solicitud debe enviarse a la Fundación Hermanas Mirabal, vía la Dirección General, para el permiso de salida, con 30 días laborables de anticipación. Los permisos de salida solo pueden ser firmados por el presidente de la Fundación o su representante designado.
- b) Toda colección que saldrá del museo debe tener un registro técnico completo, el reporte de las facilidades estándar de las instalaciones y debe presentarse junto a la solicitud.
- c) Las colecciones deben contar con un seguro de traslado y otro de permanencia, cuyos costos serían cubiertos según cada acuerdo. Este seguro deberá ser presentado con anterioridad a la firma del contrato de préstamo y debe ser contratado con una institución aseguradora de reconocida solvencia por un monto que nunca será inferior al valor de la pieza o colección prestadas.
- d) El embalaje será realizado según acuerdo bajo supervisión de un técnico designado por la Dirección General y la Dirección Técnica.
- e) Los permisos de salida sólo se otorgarán por un máximo de 3 meses, con opción a renovación, según el reporte del estado de conservación de cada colección, que debe presentarse con 30 días laborables de anticipación.
- f) El estado de conservación de la colección será determinado por el curador y los costos de esta operación serán cubiertos según acuerdo.