

## INGRESOS

| Cap.                             | Denominación                    | Euros.     |
|----------------------------------|---------------------------------|------------|
| <i>A) Operaciones corrientes</i> |                                 |            |
| 1.                               | Impuestos Directos .....        | 23.500,00  |
| 2.                               | Impuestos Indirectos.....       | 0,00       |
| 3.                               | Tasas y otros ingresos .....    | 27.230,00  |
| 4.                               | Transferencias corrientes ..... | 57.310,00  |
| 5.                               | Ingresos Patrimoniales.....     | 5.060,00   |
| <i>B) Operaciones de Capital</i> |                                 |            |
| 6.                               | Enajenación inv. reales.....    | 0,00       |
| 7.                               | Transferencias de capital ..... | 25.000,00  |
| 8.                               | Activos financieros .....       | 0,00       |
| 9.                               | Pasivos financieros .....       | 0,00       |
| Total Ingresos .....             |                                 | 138.100,00 |

## GASTOS

| Cap.                             | Denominación                    | Euros.     |
|----------------------------------|---------------------------------|------------|
| <i>A) Operaciones corrientes</i> |                                 |            |
| 1.                               | Gastos de personal.....         | 28.900,00  |
| 2.                               | G. bienes corr. y serv. ....    | 66.050,00  |
| 3.                               | Gastos financieros .....        | 50,00      |
| 4.                               | Transferencias corrientes ..... | 13.200,00  |
| <i>B) Operaciones de Capital</i> |                                 |            |
| 6.                               | Inversiones reales .....        | 29.900,00  |
| 7.                               | Transferencias de capital ..... | 0,00       |
| 8.                               | Activos financieros .....       | 0,00       |
| 9.                               | Pasivos financieros .....       | 0,00       |
| Total Gastos .....               |                                 | 138.100,00 |

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. legislativo 781/86, de 18 de abril, asimismo se publica la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento.

## PERSONAL FUNCIONARIO:

- Secretario-Interventor. Nivel 16.

## PERSONAL LABORAL:

- Limpieza, media jornada.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Cerralbo, a 2 de junio de 2010.- El Alcalde, Feliciano Sánchez Sánchez.

\* \* \*

## Guijuelo

## ANUNCIO

ASUNTO: APROBACIÓN DEFINITIVA DEL TEXTO ÍNTEGRO NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL MUSEO DE LA INDUSTRIA CHACINERA DE GUIJUELO.

Adoptado acuerdo inicial plenario de este Ayuntamiento con fecha de 16.02.2010, de las NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL MUSEO DE LA INDUSTRIA CHACINERA DE GUIJUELO que constan de una exposición de motivos, 21 artículos y 3 disposiciones finales, respecto a su redacción inicial y expuesto al público, mediante publicación de Anuncio, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y BOP n.º 48 de fecha 11.03.2010, por espacio de 30 días hábiles, sin que se haya presentado ninguna reclamación, dicho acuerdo se ha de entender elevado automáticamente a definitivo.

A tal efecto, se da publicidad del texto íntegro del Reglamento, de conformidad con lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL MUSEO DE LA INDUSTRIA CHACINERA DE GUIJUELO.

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El artículo 25.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, reconoce al Municipio la facultad para promover, en el ámbito de sus competencias, toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos, contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

Efectuada la correspondiente inversión se hace necesaria la elaboración y aprobación de un Reglamento que regule el acceso a dichas instalaciones, su uso, así como su organización y funcionamiento.

La legislación de museos de Castilla y León establece que la Comunidad Autónoma de Castilla y León reconocerá los museos que reúnan los requisitos establecidos en la Ley 10/1994, de Museos de Castilla y León, previos la solicitud y el cumplimiento de una serie de requisitos entre los que se encuentra el disponer de unos estatutos/reglamento/normas de organización y gobierno cuando se trate de museos gestionados por Administraciones Públicas.

El presente Reglamento pretenderá definir el contenido del Museo y establecer los procedimientos para su acceso y utilización, las normas generales de régimen interno, así como determinar los órganos de control del mismo, que en lo sucesivo y de modo permanente, regularan la situación, estructura, organización y funcionamiento del Museo de la Industria Chacinera de Guijuelo.

## CAPITULO I.- NATURALEZA Y FINES.

## ARTÍCULO 1º.- DENOMINACIÓN Y CATEGORÍA.

El museo tendrá la denominación de Museo de la Industria Chacinera de Guijuelo, como museo de titularidad y gestión municipal.

## ARTÍCULO 2º.- SEDE DEL MUSEO.

El Museo de la Industria Chacinera de Guijuelo tiene su sede en Guijuelo, en el edificio que comparte con la biblioteca municipal, sito en calle Nueva s/n.

## ARTÍCULO 3º.- FINES Y FUNCIONES.

1.- Corresponde al Museo de la Industria Chacinera de Guijuelo, la consecución de los siguientes fines:

- Garantizar la protección y conservación, así como promover el enriquecimiento y mejora de los bienes adscritos al museo.
- Exhibir ordenadamente las colecciones, en condiciones adecuadas para su contemplación y estudio.
- Fomentar y garantizar el acceso del público a las colecciones.
- Facilitar su estudio a los investigadores.
- Establecer relaciones de colaboración con otros museos, universidades o instituciones culturales.
- Promoción cultural y turística de la localidad de Guijuelo.
- Programación y gestión de las actividades con fines culturales y turísticos.

## ARTÍCULO 4º.- DURACIÓN.

El Museo de la Industria Chacinera tiene un carácter permanente, con un horario estable de visita al público.

## CAPITULO II.- ACCESO AL MUSEO, HORARIOS Y TARIFAS.

## ARTÍCULO 5º.- ACCESO

1.- El acceso al Museo de la Industria Chacinera será libre, sin que pueda existir discriminación alguna hacia ningún ciudadano por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra discriminación o circunstancia social.

2.- Los visitantes deberán respetar en todo momento las instalaciones del Museo, así como su contenido. El Museo no será responsable de los daños que se puedan producir en el recinto mientras se desarrolle la visita.

3.- Al entrar al recinto, el visitante puede estar sujeto a un registro, no permitiéndose la entrada de objetos que puedan ser considerados peligrosos.

4.- Es potestad del Museo permitir la entrada al recinto una vez comenzado la filmación.

5.- No se admitirán devoluciones o cambios de entrada, siendo la adquisición de la misma en firme.

6.- El Museo no se hace responsable de las entradas que no se hayan adquirido en el punto de venta oficial. Toda entrada enmendada, rota o con indicios de falsificación autorizará al Museo a privar al portador al acceso al recinto.

7.- El incumplimiento de estas normas básicas, supondrá la expulsión inmediata del Museo.

#### ARTÍCULO 6º.- ACCESO A LOS FONDOS.

1.- Podrán acceder a los fondos del Museo de la Industria Chacinería todas aquellas personas, instituciones ...etc, tanto públicas como privada, que presenten debidamente la solicitud correspondiente y tras ser aprobada.

2.- El modelo de solicitud que será facilitado por el Museo de la Industria Chacinería de Guijuelo.

3.- Corresponde la aprobación de la solicitud de acceso a los fondos del Museo de la Industria Chacinería, al Alcalde.

#### ARTÍCULO 7º.- HORARIOS.

1.- El Museo de la Industria Chacinería estará abierto al público de acuerdo a la siguiente distribución:

a) Desde el 15 de septiembre hasta el 15 de junio, los horarios serán:

- De lunes a viernes: de 10:00 a 14:00 y de 17:00 a 20:00
- Sábados: de 10:00 a 14:00
- Domingos: de 11:00 a 14:00

b) Desde el 15 de junio hasta el 15 de septiembre, los horarios serán:

- De lunes a viernes: de 9:00 a 15:00
- Sábados: de 10:00 a 14:00
- Domingos: de 11:00 a 14:00

2. En casos justificados se podrá cerrar los lunes.

3.- Para solicitar una cita previa, habrá que llamar con una antelación de dos días al Museo de la Industria Chacinería o ponerse en contacto con el responsable del Museo y ser un mínimo de diez personas.

4.- Los horarios y los periodos de apertura podrán ser modificados mediante acuerdo del Alcalde del Ayuntamiento.

#### ARTÍCULO 8º.- USO DEL ESPACIO DEL MUSEO.

El espacio del museo podrá ser utilizado por asociaciones, entidades o particulares, previa presentación de la solicitud correspondiente y tras su aprobación por el Alcalde del Ayuntamiento a propuesta del Director/a del Museo.

### CAPITULO III. PATRIMONIO.

#### ARTÍCULO 9º.- PIEZAS.

1.- Los bienes adscritos al Museo de la Industria Chacinería, son de titularidad municipal, no podrán ser alienados, ni hipotecados, ni podrán ser extraídos sin motivo, o sin el acuerdo expreso del órgano municipal competente del Ayuntamiento de Guijuelo.

2.- El ingreso de las piezas donadas se efectuara de la siguiente manera:

Se realizaran tres copias del escrito de donación (anexo 2), y una copia será para la persona que dona la pieza, otra copia para el Museo de la Industria Chacinería, y otra copia para el Ayuntamiento de Guijuelo.

3.- El ingreso de piezas adquiridas por el Museo de la Industria Chacinería, se efectuara de la siguiente manera:

Se realizaran dos copias de la factura o justificante de compra, y una copia será para el Museo de la Industria chacinería y otra para el Ayuntamiento de Guijuelo.

4.- La baja de las piezas tanto adquiridas, como donadas, se efectuara siguiente los siguientes pasos:

- a) Se realizara un informe, explicando los motivos de la baja.
- b) Aprobación de la baja por la Corporación Municipal.

c) Se realizaran dos copias una para el Museo de la Industria Chacinería y otra para el Ayuntamiento de Guijuelo.

### CAPITULO IV.- SERVICIOS MUSEÍSTICOS.

#### ARTÍCULO 10º. SERVICIOS DE MUSEO.

1.- Los servicios del Museo de la Industria Chacinería se integran en las siguientes áreas básicas de trabajo:

- a) Conservación e Investigación.
- b) Difusión y Apoyo socio-económico de la localidad.
- c) Administración.

#### ARTÍCULO 11º. ÁREA DE CONSERVACIÓN E INVESTIGACIÓN.

El área de Conservación e Investigación tiene como objetivo principal el estudio de las colecciones, su identificación, control científico, preservación y tratamiento de los fondos del museo y de seguimiento de la acción cultural del mismo.

#### ARTÍCULO 12º. ÁREA DE DIFUSIÓN Y APOYO SOCIO-ECONÓMICO DE LA LOCALIDAD.

1. El área de Difusión y Apoyo socio-económico de la localidad atenderá todos los aspectos relativos a la exhibición y montaje de los fondos y promoción de Guijuelo a través de la industria chacinería. Su actividad tendrá como finalidad el acercamiento del museo a la sociedad mediante métodos didácticos de exposición, la aplicación de técnicas de comunicación y la organización de actividades complementarias.

2. Se encuadran en este área las actividades tendentes a:

- La programación y gestión del plan de exposiciones.
- La programación y gestión de la actividad cultural.
- La gestión de la Sala de Exposiciones temporales del Museo.
- La elaboración de las publicaciones divulgativas del Museo.
- La elaboración de planes didácticos.
- La posibilidad del Museo para la asociación con empresas y comercios de la localidad y para la suscripción de convenios de colaboración en la búsqueda de apoyar socioeconómicamente a la localidad y siempre dentro del marco de la legislación sectorial y de régimen local aplicable.

2.- El Museo de la Industria Chacinería pretende adaptarse a las demandas, que le pueden ir surgiendo, es por ello por lo que los servicios museísticos pueden ir cambiando, bajo supervisión del Director/a del Museo.

#### ARTÍCULO 13º. ÁREA DE ADMINISTRACIÓN.

Se integran en el área de Administración las funciones relativas al tratamiento de los fondos del museo, a la seguridad de los mismos, así como las derivadas de la gestión económico-administrativa y del régimen interno del Museo.

### CAPITULO IV.- ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.

#### ARTÍCULO 14º. RÉGIMEN GENERAL.

1. La estructura orgánica de la dirección y de las áreas básicas del museo responderá a las características y a las condiciones específicas de cada uno de ellos.

2. La relación de puestos de trabajo del museo estará integrada en la del Ayuntamiento y su provisión se efectuará conforme a la normativa de la función pública municipal.

3. El régimen del personal al servicio del museo estará sometido a la normativa municipal.

#### ARTÍCULO 15º.- ÓRGANOS RECTORES.

1.- El Museo de la Industria Chacinería, es patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Guijuelo, rigiéndose en su organización por los siguientes órganos rectores.

- a) Presidente.
- b) Director/a del museo.
- c) Pleno.

**ARTÍCULO 16º.- PRESIDENTE DEL MUSEO DE LA INDUSTRIA CHACINERA.**

1.- Corresponde al Alcalde de Guijuelo ejercer la Presidencia del Museo, o a quien legalmente le sustituya, siendo el máximo responsable del Museo.

2. Son funciones de la Presidencia del Museo las previstas en la normativa de régimen local para el Alcalde y, en especial a título enunciativo, las siguientes:

- a) Ejercer la tutela sobre el organismo.
- b) La aprobación de los planes generales de actuación del museo.
- c) Convocatoria y presidencia de aquellas sesiones que estime oportuno.
- d) Establecer los principios de organización y dirección del museo.
- e) Aprobar las medidas necesarias para la seguridad del patrimonio cultural custodiado en el museo.
- f) Aprobar el plan anual de actividades relativas a las áreas básicas del museo.
- g) Fijar las directrices de actuación y promover su cumplimiento.
- h) Aprobar los planes generales de actuación.
- i) Aprobar la memoria anual de actividades.
- j) Modificar los horarios.
- k) Autorizar el acceso a los fondos.
- l) Adoptar, de manera residual, todos los acuerdos que no sean competencia de otros órganos.

**ARTICULO 17º.- DIRECTOR/A DEL MUSEO DE LA INDUSTRIA CHACINERA.**

1.- Corresponde a la Concejalía de Cultura y Turismo, y en el caso de estar separadas ambas áreas corresponde a la Concejalía de Turismo.

2. Son funciones de la Dirección del Museo, a título enunciativo, las siguientes:

- a) Proponer el establecimiento de los principios de organización y dirección del museo.
- b) Dirigir y coordinar los trabajos derivados del tratamiento administrativo y técnico de los fondos.
- c) Organizar y gestionar la prestación de servicios del museo.
- d) Proponer las medidas necesarias para la seguridad del patrimonio cultural custodiado en el museo.
- e) Elaborar y proponer el plan anual de actividades relativas a las áreas básicas del museo.
- f) Proponer, para su fijación, las directrices de actuación y promover su cumplimiento.
- g) Proponer, para su aprobación, los planes generales de actuación.
- h) Proponer, para su aprobación, la memoria anual de actividades.
- i) Proponer, para su aprobación el inventario de bienes, así como las solicitudes presentadas para el acceso a los fondos, y sus posibles prestamos.
- j) Proponer cuantas iniciativas puedan contribuir al mejor funcionamiento del museo.
- k) Fomentar el enriquecimiento sociocultural de la localidad.
- l) Proponer la modificación del Reglamento/Estatutos.
- m) Distribuir al personal encargado para el desempeño de las funciones propias del Museo.
- n) Cualquier otra que por disposición legal o reglamentaria se le encomiende.

**ARTICULO 18º.- PLENO.**

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento, sin perjuicio de las delegaciones efectuadas las siguientes funciones:

- a) Aprobar y modificar el Reglamento/Estatutos del Museo.
- b) Aprobar el Presupuesto del Museo.
- c) Aprobar el Inventario del Museo.
- d) Aprobar las Ordenanzas Fiscales reguladoras de las tarifas del Museo.

**ARTÍCULO 19º.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.**

1. - El Museo de la Industria Chacinera carece de entidad jurídica propia, rigiéndose en su funcionamiento por las siguientes disposiciones.

2.- Los acuerdos se llevaran a cabo a través del Pleno, de la Junta de Gobierno Local y de la Alcaldía, con base en la normativa de régimen local.

**CAPITULO V.- RÉGIMEN ECONÓMICO.****ARTÍCULO 20º.- BIENES.**

1.- Los bienes adscritos al Museo de la Industria Chacinera, son de titularidad municipal, no podrán ser alienados, ni hipotecados, ni podrán ser extraídos sin motivo o sin cumplimiento de la normativa patrimonial en la adopción del acuerdo por parte del órgano competente del Ayuntamiento de Guijuelo.

2.- Quedaran adscritos al Museo de la Industria Chacinera los siguientes bienes:

- a) Donaciones de carácter general.
- b) Adquisiciones de interés cultural, que se realicen para el cumplimiento de los objetivos.

**ARTÍCULO 21º.- RECURSOS ECONÓMICOS.**

1.- El Museo de la Industria Chacinera de Guijuelo contara con los siguientes recursos:

- a) Cantidades previstas en los presupuestos ordinarios del Ayuntamiento de Guijuelo.
- b) Donativos.
- c) Subvenciones que sean concedidas al Museo de la Industria Chacinera.
- d) Ingresos procedentes de las tasas por visitas al museo, así como por la venta de productos típicos.

**DISPOSICIONES FINALES.****DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. INTERPRETACIÓN.**

En el caso de dudas que puedan surgir en la aplicación del Reglamento o sobre aspectos puntuales no regulados en éste, corresponderá a las concejalías elaborar la correspondiente propuesta que, previos los informes técnicos y jurídicos que se consideren pertinentes, se elevará a dictamen de la Comisión Informativa para la adopción del oportuno acuerdo por el órgano municipal competente.

**DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. TÍTULO COMPETENCIAL.**

El presente reglamento se dicta al amparo de la potestad reglamentaria y de autoorganización reconocida a las Entidades Locales por el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de la competencia de éstas en materia de actividades e instalaciones culturales y turismo, conforme al artículo 25.1 m).

**DISPOSICIÓN FINAL TERCERA. ENTRADA EN VIGOR.**

El presente Reglamento una vez aprobado definitivamente por el Pleno de este Ayuntamiento, entrará en vigor tras su publicación íntegra en el BOP., una vez finalizado el plazo de quince días señalado en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Guijuelo, a 9 de 06.2010.- El Alcalde, Francisco Julián Ramos Manzano.

\* \* \*

**Pelabravo****ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 26 de abril de 2010, sobre el expediente de modificación de créditos n.º01/2010, que se hace público resumido por capítulos: