

## **Reglamento de Funcionamiento del Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano” (MUSS)**

Se propone la siguiente redacción del Reglamento de Funcionamiento para del Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano”, en adelante MUSS.

La definitiva aprobación del citado reglamento estará sujeta a conformidad por parte del Pleno del Ayuntamiento de Hellín y abierta a las propuestas que se estimen convenientes.

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

En el marco genérico del artículo 25.2 m) LRBRL, en orden a la promoción por parte del municipio de las actividades que contribuyen a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal; y en virtud de las competencias específicas atribuidas al municipio en materia de patrimonio histórico-artístico, se elabora este reglamento regulador del funcionamiento del Museo del Ayuntamiento de Hellín.

El objetivo es regular el funcionamiento del Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano” (MUSS) en aras de satisfacer las necesidades y aspiraciones culturales, de ocio, de recreo y de conocimiento de la historia propia o insertada en el conjunto de las creaciones culturales de Hellín, Castilla La-Mancha, España o de la herencia común de la humanidad.

### **Artículo 1. Creación Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano” (MUSS)**

En el acuerdo de Pleno del Exmo. Ayuntamiento de Hellín, con fecha 19 de diciembre de 1994, se crea el museo municipal, bajo la denominación de “Museo Comarcal”. El Pleno del Ayuntamiento de Hellín, con fecha 27 de julio de 2009, acuerda que el nuevo museo municipal pase a denominarse Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano”. Por resolución de alcaldía, en el año 2018, se procede al cierre del museo comarcal y al traslado de sus colecciones al Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín, quedando como única instalación museística municipal abierta al público en la fecha, siendo inaugurada de forma oficial el 21 de marzo de 2021.

### **Artículo 2. Régimen jurídico del presente reglamento**

Dicho museo se registrará, en primer lugar y prioritariamente, por lo dispuesto en el presente reglamento y subsidiariamente le serán de aplicación con carácter general las disposiciones emanadas del Ayuntamiento de Hellín, salvo en aquellos aspectos que ya vengán regulados por la legislación vigente, especialmente lo señalado en la Ley 2/2014, de 8 de mayo, de Museos de Castilla-La Mancha y la Ley 4/2013, de 16 de mayo, de Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha.

### **Artículo 3. Carácter del museo**

El Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano” (MUSS) de Hellín es una institución abierta al público, sin ánimo de lucro, al servicio de la sociedad y de su desarrollo, que adquieren, conservan, investigan, exhiben y difunden conjuntos y colecciones de bienes de valor histórico, artístico, arqueológico, paleontológico, etnográfico, industrial, científico, técnico, documental, bibliográfico o de cualquier otra naturaleza cultural, material e inmaterial, para fines de estudio, educación y disfrute intelectual y estético y que fomentan la participación cultural, lúdica y científica de los ciudadanos. Sin menoscabo de lo anterior, el museo podrá crear, cuando así se considere oportuno, otras secciones y servicios en relación con el patrimonio de la localidad.

### **Artículo 4. Dependencia orgánica**

El Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano” (MUSS) de Hellín es una institución cultural perteneciente al Ayuntamiento de Hellín, a la que le corresponde la superior administración del mismo y la dirección última y subsidiaria, sin perjuicio de las competencias de carácter general que tenga atribuida la Administración Estatal, Autonómica o Local.

### **Artículo 5. Sede de la institución**

El Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano” (MUSS) de Hellín está ubicado en el edificio construido para tal fin, con dirección Plaza de la Iglesia, número 4, convenientemente adaptado a las necesidades museológicas y museográficas actuales, donde se garantiza la visita y la seguridad de público y trabajadores, así como la conservación y exhibición de los bienes culturales que alberga.

### **Artículo 6. Funciones y Deberes de la institución**

Son funciones de la institución:

- a) La conservación, protección, documentación y exposición ordenada de sus colecciones.
- b) Facilitar el acceso a todo tipo de público independientemente de sus condicionantes personales, tanto físicos como sensoriales e intelectuales.
- c) La elaboración y realización de productos culturales dentro de su ámbito de actuación.
- d) Cualquier otra que por disposición legal pueda atribuírsele.
- e) La investigación en el ámbito de sus colecciones, fondos museísticos, especialidad o entorno sociocultural.
- f) La organización de exposiciones temporales en el ámbito de sus colecciones.

g) La elaboración y publicación de estudios y monografías de sus fondos y temas afines a ellos.

Son deberes de la institución:

a) La difusión y comunicación de los bienes culturales que integran sus fondos y de las actividades de investigación, documentación y gestión que se realicen en su ámbito.

b) La conservación y seguridad de sus fondos e instalaciones de acuerdo con la normativa general y específica.

c) El mantenimiento y, en la medida de lo posible, mejora de las condiciones iniciales de la institución.

d) El mantenimiento actualizado de los registros e inventarios de sus fondos y de la documentación en general.

e) La planificación de actividades como vía de optimización de los recursos disponibles.

f) La exposición de sus colecciones, ordenada con criterios científicos y de divulgación.

g) El cumplimiento del horario de visita pública establecido.

h) La accesibilidad de sus fondos, colecciones e inventarios para el estudio y la investigación, sin perjuicio de las restricciones que puedan hacerse por razón de conservación o seguridad de los bienes, o del normal desarrollo de las funciones y servicios de la institución y su personal técnico.

i) Facilitar los datos estadísticos e informativos que les solicite la Consejería competente en materia de museos.

j) La elaboración de una Memoria anual.

k) Facilitar la visita de coordinación e inspección técnica por parte de la Consejería competente en materia de museos.

### **Artículo 7. Horario de apertura**

El Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano” (MUSS) de Hellín estará abierto al público un mínimo de treinta horas semanales, distribuidas, al menos, en cinco días a la semana, tal y como establece el artículo 10 de la Ley 2/2014, de 8 de mayo, de Museos de Castilla-La Mancha. Sin perjuicio de lo anterior, el cómputo total horario de apertura semanal ordinaria será determinado por la titularidad del museo, pudiendo establecerse cambios en función de necesidades puntuales o de la gestión económica. El horario de apertura deberá figurar en lugar visible en el acceso al edificio, primando siempre los aspectos de respeto a los valores patrimoniales del mismo.

### **Artículo 8. Derechos de acceso por visita pública**

El Ayuntamiento de Hellín, titular del Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano” (MUSS), establecerá las tarifas por derecho de visita pública que estime convenientes, así como los descuentos y exenciones de pago que se consideren necesarias a través de una ordenanza reguladora del precio público por

la prestación de los servicios de visita al museo, pero respetando siempre estrictamente el principio de igualdad para todos los ciudadanos de los estados miembros de la Unión Europea. En las tarifas se aplicarán los principios de interés general y puesta al servicio de la sociedad de la Institución. La ordenanza reguladora del precio público por la prestación de los servicios de visita al museo se redactará tomando como referencia de precios, descuentos y exenciones de pago la Orden en vigor reguladora de los precios públicos de los archivos, museos y bibliotecas gestionados por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, los museos de titularidad regional y el Centro de Restauración y Conservación de Castilla-La Mancha. Las tarifas y sus eventuales modificaciones se pondrán en conocimiento de la Consejería de la Administración Autónoma competente en materia de Patrimonio Histórico.

### **Artículo 9. Uso temporal de instalaciones.**

Se regulan las condiciones de solicitud para el uso y utilización de las diferentes salas del Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín "Rafael Sánchez Hortelano" (MUSS), en especial la sala de exposiciones temporales. El Museo puede acoger actos a iniciativa de cualquier promotor, público o privado, previa autorización de la dirección del mismo.

Las condiciones de solicitud para el uso y utilización de las diferentes salas del Museo están reguladas, en especial la sala de exposiciones temporales. Dichas salas son apropiadas para la organización de diversos eventos, tales como exposiciones, conciertos, entrega de premios, representaciones teatrales, conferencias, presentaciones de libros, cursos, jornadas, convocatorias de prensa, cursos, charlas, proyecciones, presentaciones o pequeñas muestras.

Los espacios disponibles dentro del edificio, para su autorización o licencia de uso por aquellas asociaciones o particulares, con el fin de desarrollar en ellos mismos manifestaciones culturales, serán los siguientes:

- a) Sala de exposiciones temporales, con un espacio de 230 m<sup>2</sup> y un aforo de 100 personas.
- b) Salón de Actos "Antonio Luzgardo", con un espacio de 300 m<sup>2</sup> y un aforo de 155 personas.
- c) Sala multiusos con un espacio de 80 m<sup>2</sup> y un aforo de 40 personas.

Podrán solicitar el uso de las diferentes salas o espacios aquellas entidades culturales o educativas, así como los particulares que deseen desarrollar una actividad acorde con el uso previsto de las instalaciones. Dichas actividades no podrán tener un carácter lucrativo o propagandístico. La cesión del salón de actos "Antonio Luzgardo" o la sala multiusos, localizados en el edificio de la Plaza de la Iglesia número 1, lleva aparejado el pago de una tasa de ocupación, uso y limpieza.

Tendrán preferencia en las autorizaciones de uso aquellas actividades o eventos relacionados con la historia de Hellín, la cultura, la educación, el patrimonio histórico local o provincial o los museos. Para ello se tendrá en cuenta la relevancia cultural y la conexión del acto o evento con los fines propios del Museo; la incidencia en la difusión pública de los valores culturales de la institución; el predominio de los fines culturales o, en su caso, comerciales del acto o actividad; la duración de la misma y la utilización prevista de los espacios.

Los modelos de solicitud, podrán obtenerse en el propio Museo, se podrá descargar en la página web, y presentarse en el correo museo@hellin.es o a través del registro electrónico del ayuntamiento. Será obligatorio cumplimentar y rellenar todos los datos solicitados añadiéndose, si fuera necesario, documentación complementaria sobre la actividad a desarrollar.

Las solicitudes se tramitarán, previo estudio e informe de la Dirección del Museo.

El plazo de presentación de la solicitud será como mínimo de 15 días hábiles de antelación con respecto a la fecha de celebración de la actividad.

El solicitante estará obligado a respetar las actividades que se desarrollen dentro de los edificios del Museo, así como las normas de funcionamiento interno del mismo, como el adecuado uso de las instalaciones y equipos allí contenidos, debiendo por tanto atender, en todo momento, las indicaciones, normas y observaciones transmitidas, al efecto, por el personal del mismo.

La transgresión de estas pautas de comportamiento o su incumplimiento, podrá originar la suspensión inmediata de la autorización obtenida para el desarrollo de la actividad.

Los usuarios autorizados, además de responsabilizarse directamente del orden y normal desarrollo de las actividades, responderán de cualquier anomalía o desperfecto que se derive del desarrollo del acto para el que se obtuvo autorización y deberán observar, en todo momento, las indicaciones transmitidas por el Museo.

Los autorizados están obligados a asegurar y mantener en todo momento el correcto desarrollo de la actividad, impidiendo irregularidades o mal uso en el comportamiento de los asistentes.

Se respetarán las instalaciones interiores y exteriores del centro, sin que se puedan pegar carteles, colocar propaganda o introducir elementos materiales u objetos que no hayan sido previamente autorizados.

El incumplimiento de esta prescripción podrá originar la suspensión inmediata del acto programado o a desarrollar.

#### **Artículo 10. Gobierno de la institución**

El gobierno del Museo estará encomendado a:

- La dirección, que será cargo unipersonal.
- Junta directiva.

#### **Artículo 11. Funciones de la dirección**

Son funciones de la dirección del museo:

- La dirección facultativa del museo, así como la custodia y conservación de los fondos y bienes culturales de cualquier clase que tenga la institución.
- La representación institucional del museo ante la titularidad del mismo y la consejería competente en materia de Patrimonio Histórico.

- La coordinación de los diferentes departamentos o áreas del museo, los servicios de gestión económica y de recursos humanos. Para ello, podrá ser asesorado por personal especializado.
- Dirigir y coordinar los trabajos derivados del tratamiento administrativo y técnico de los fondos. Será su obligación el mantenimiento, custodia y actualización de los libros de inventario y catálogo de la colección, en cualquier clase de soporte y tratamiento de datos. Para ello podrá ser asesorado por personal especializado.
- Dirigir, organizar y gestionar la prestación de servicios del museo, en especial la exposición permanente, las visitas de público, el circuito de visita, el discurso de los contenidos.
- Dirigir y coordinar cualquier asunto relacionado con el Patrimonio Histórico y Arqueológico del término municipal de Hellín, dentro de los programas municipales de gestión cultural o bien en coordinación con universidades o empresas que se dediquen a estas tareas.
- La coordinación, elaboración y ejecución de programas de investigación y difusión en el ámbito de la especialidad del museo.
- Informar y solicitar los depósitos de bienes culturales que se consideren de interés para el museo.
- Autorizar el acceso a los investigadores y cualquier tipo de reproducción gráfica de los fondos pertenecientes al museo.
- Informar y autorizar la salida de bienes pertenecientes a los fondos propios del museo para participar en exposiciones temporales.
- Coordinar, dirigir, elaborar y aprobar el Plan Museológico, el Plan de Seguridad y el Plan de Actividades Anuales, incluyendo la programación de exposiciones temporales, del museo.
- Atender a la biblioteca del museo y a su acrecentamiento y conservación. En esta labor podrá ser auxiliado por personal especializado. En caso de existir en la institución revista o publicaciones propias, velará por el intercambio con otras Instituciones, principalmente de gestión patrimonial, museísticas, universitarias y de investigación, con unos cometidos afines a la temática del museo.
- Informar y aprobar la firma de convenios de colaboración de naturaleza institucional, científica, museística y educativa con otras entidades, públicas y privadas (ministerios, Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, universidades, centros de enseñanza primaria y secundaria, institutos de investigación, consejo superior de investigaciones científicas, empresas, otros museos y colecciones museográficas a nivel nacional o internacional).
- Determinar, en caso de emergencia, las medidas instantáneas a tomar para salvaguardar la seguridad del público visitante, de los trabajadores, de las colecciones y del edificio, siempre de acuerdo con lo establecido en el Plan de Seguridad. Igualmente, queda facultado para ordenar la ejecución inmediata de cierre temporal por situación de peligro u orden gubernativa.
- Ostentar la representatividad del Museo en actos públicos, reuniones o celebraciones de carácter cultural, tales como Día Internacional de los Museos, Jornadas Europeas del Patrimonio o cualquier otra.

## **Artículo 12. Requisitos profesionales del director o directora**

El director o directora deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser titulado superior en una materia relacionada con la temática del museo.
- El director o directora será el titular de la plaza de funcionario de carrera A1 “Técnico de Patrimonio Cultural”, dentro de la plantilla de personal del ayuntamiento de Hellín.

## **Artículo 13. Naturaleza de la junta directiva**

La junta directiva del Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano” (MUSS) será aprobada por el Pleno del excelentísimo Ayuntamiento y su composición será la siguiente:

- Presidente: El Alcalde o concejal en que delegue.
- Vicepresidente: El concejal-delegado de Cultura, Patrimonio o Semana Santa.
- Vocales:
  - o a) Un concejal por cada uno de los partidos políticos con representación municipal.
  - o b) El director o directora, que hará las veces de secretario, con voz y sin voto.

La junta directiva celebrará reunión ordinaria al menos una vez al año para aprobar la memoria anual del museo y el plan anual de actividades, y aquellas que con carácter extraordinario considere necesarias para tratar cualquier asunto concerniente al museo. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y secretario o, en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos, decidiendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente o de quien lo sustituya. A las reuniones que celebre la Junta podrán ser invitadas otras personas, cuando por índole de los asuntos a tratar se considere necesaria su presencia. Tendrán voz, pero no posibilidad de voto en las decisiones adoptadas en la reunión de la junta directiva.

## **Artículo 14. Funciones de la junta directiva**

- Fomentar y promocionar el museo, así como estimular las donaciones y depósitos del mismo.
- Establecer el horario y días de visitas del museo.
- Aprobar la posible compra de objetos que incrementen los fondos del museo.
- Aprobar la memoria anual del museo y el plan anual de actividades con su presupuesto correspondiente.
- Proponer al Pleno de la Corporación Municipal la modificación del presente reglamento.

- Ejercer de órgano consultivo y asesor en aquellas cuestiones relacionadas con el museo que se consideren oportunas.

### **Artículo 15. Financiación de la institución**

Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano” (MUSS) dispondrá de los siguientes recursos económicos:

- Los consignados en el presupuesto municipal para estos fines.
- Las subvenciones que obtenga del Estado, de la Comunidad Autónoma y de la Administración Local.
- Los fondos procedentes de otras Instituciones, ya sean públicas o privadas, empresas o particulares.

### **Artículo 16. Personal de la institución**

Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano” (MUSS) estará dotado del personal técnico y de servicios que se considere suficiente para el ejercicio de sus funciones, al menos en las prestaciones de seguridad del público visitante y la conservación del Patrimonio Cultural que albergue. Los recursos humanos del Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano” (MUSS) se regirán por lo señalado en la legislación laboral vigente, tanto en la modalidad de contratación como en remuneraciones y derechos pasivos. En su caso, el personal que tenga la condición de funcionario público se regirá conforme al Estatuto de la Función Pública. Los cargos de libre designación y libre remodelación se regirán por sus contratos específicos.

### **Artículo 17. Fondos de la institución**

Constituirán los fondos del Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano” (MUSS) los siguientes bienes de naturaleza cultural:

Como fondos propios

- Los bienes culturales adquiridos por compra, cesión o donación permanente

Como fondos custodiados

- Los depósitos del Ministerio de Cultura y de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en la Institución, convenientemente autorizados por la Administración Autonómica. Estos depósitos estarán a disposición de la consejería competente en materia de Patrimonio Histórico en todo momento. Deberán inventariarse de manera separada e individualizada del resto de la colección.
- Los bienes culturales objeto de depósito o cesión temporal no pertenecientes a las Administraciones Públicas. La consejería competente en materia de Patrimonio Histórico será convenientemente informada del enriquecimiento de la colección, con los datos básicos de ficha de inventario: forma de ingreso, título y características de la compra, donación o cesión, ya sea permanente y temporal.



## **Artículo 18. Acceso a los investigadores**

El Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano” (MUSS) facilitará el acceso a los investigadores a sus fondos, tanto los expuestos habitualmente al público como a los almacenados. Igualmente, este acceso comprenderá también los inventarios de fondos propios y custodiados, así como el catálogo razonado, caso de existir. En este sentido, también se consideran incluidos los estudios de interés pedagógico y museístico. El acceso a estos fondos y sistemas documentales se efectuará mediante solicitud dirigida a la dirección, donde se consigne la finalidad de la investigación y el currículum vitae del solicitante. A la vista de las informaciones recabadas, la Dirección del Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano” (MUSS) podrá autorizar o denegar razonadamente la solicitud en un plazo de dos meses desde la presentación de la solicitud. El Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano” (MUSS) podrá establecer tasas por la realización de fotografías de los fondos propios, por el uso de imágenes de su archivo fotográfico y por el uso de los servicios de reprografía.

El uso de imágenes ya publicadas se ajustará a lo señalado en el Copyright para finalidades diferentes a las indicadas en el artículo 32 de la Ley 23/2006, de 7 de julio, por la que se modifica el texto refundido de la ley de Propiedad Intelectual.

La reproducción de fondos custodiados se ajustará a lo acordado con sus titulares en el contrato de depósito. Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano” (MUSS) podrá exigir responsabilidades a los investigadores por deterioros o daños ocasionados al Patrimonio Histórico de manera intencionada o por negligencia. En determinados casos que se considere necesario por la delicadeza del proyecto de investigación o el mal estado de conservación de los fondos o cualquier otra circunstancia, la dirección del Museo podrá exigir de manera razonada a los investigadores la contratación de un seguro de responsabilidad civil profesional para cubrir eventuales daños que pudieran producirse.

## **Artículo 19. Uso de la biblioteca**

En su caso, la biblioteca del Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano” (MUSS) será principalmente un instrumento de uso del personal técnico de la Institución. No tendrá consideración de biblioteca abierta al público general. Previa solicitud, el Director o Directora podrá facilitar el acceso a la biblioteca a investigadores ajenos a la Institución para su consulta, bien de manera temporal o permanente. Dicha autorización podrá ser revocada en cualquier momento, por causa justificada. La dirección tendrá un plazo de dos meses para resolver la solicitud, autorizándola o denegándola razonadamente. La resolución de la dirección podrá señalar un plazo de expiración para la autorización.

Las normas de funcionamiento interno de la Biblioteca del Museo serán de competencia de la institución. En ningún caso se percibirán tasas por el uso en consulta de la biblioteca.

Se podrán exigir a los usuarios de la biblioteca las responsabilidades a que hubiera lugar por un mal uso de la misma.

#### **Artículo 20. Observaciones, sugerencias y reclamaciones del público**

Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano” (MUSS) dispondrá de un libro de observaciones y sugerencias a disposición del público, así como de las preceptivas hojas de reclamaciones según establece la legislación vigente. Ambos estarán disponibles en el control de acceso a la institución.

#### **Artículo 21. Asociación de Amigos del Museo**

Museo de la Semana Santa y Tamborada de Hellín “Rafael Sánchez Hortelano” (MUSS) constituye a la Asociación de Amigos del MUSS como instrumento de participación ciudadana. La incorporación de dicha asociación como órgano de participación ciudadana será efectiva al día siguiente de la aprobación de este reglamento. Los estatutos de la Asociación de Amigos del MUSS se incorporarán a este reglamento, una vez aprobada su incorporación por la junta directiva.

#### **Artículo 22. Prohibiciones y sanciones.**

- Queda estrictamente prohibido entrar a las salas de exposición con alimentos y bebidas, u otro tipo de objetos que puedan ser usados para causar daño a las instalaciones o personas en general.
- Queda estrictamente prohibido realizar fotografías con flash.
- Queda prohibida la entrada a las instalaciones del Museo con todo tipo de animales o mascotas que puedan alterar el orden, limpieza y tranquilidad del mismo, a excepción de perros-guía o asistentes de personas con capacidades diferentes.
- Será amonestada la persona que realice escándalos o altere el orden interior de las instalaciones del Museo, y si reincide, se le expulsará y de negarse a salir quedará a disposición de la Policía Local.
- Toda persona que cause un daño a las instalaciones del Museo, o a algunos de los bienes en él custodiados, deberá responder por los daños realizados.

#### **Artículo 23. Aprobación, vigencia y difusión del presente reglamento**

Tras la aprobación provisional del presente reglamento por el Pleno, previo dictamen de la Comisión Informativa, se publicará su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón electrónico del Ayuntamiento por el espacio de 30 días, que de no presentarse reclamaciones se entenderá aprobado definitivamente, publicándose, a continuación, el texto íntegro del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia y portal de transparencia del Ayuntamiento de Hellín, entrando en vigor después de su publicación íntegra. Continuará su vigencia en tanto no sea modificado o derogado por el Pleno del

excelentísimo Ayuntamiento de este municipio. Se dará cumplida información a la consejería competente en materia de Museos de cualquier modificación del mismo.