



Universidad de Navarra

---

## Normativa del Museo Universidad de Navarra

---

### ÍNDICE

<b>I. Identidad y Misión</b>	1
<b>II. Personal del MUN</b>	1
<b>III. El Gobierno del MUN</b>	1
a. Consideraciones generales	2
b. Estructura de gobierno	3
c. Órganos asesores	5
d. Carácter colegiado del gobierno	4
e. Trámite de asuntos	5
f. Comunicaciones escritos	5
g. Conversaciones y despachos	6
h. Relaciones con el Rectorado	6
i. Régimen económico	7
<b>IV. Disposición Final</b>	



---

## Normativa del Museo Universidad de Navarra

---

Fecha de aprobación: septiembre de 2013

### I. IDENTIDAD Y MISION

1. Museo Universidad de Navarra (en adelante, MUN) es un centro que promueve la actividad cultural y artística de la Universidad de Navarra, en diálogo con el panorama creativo actual, a través de las actividades típicamente museísticas como exposiciones temporales, presentaciones de las colecciones del Museo, programas públicos y eventos artísticos y de artes escénicas. Quiere ser un canal de formación e investigación de la comunidad universitaria, y ofrecer un servicio cultural de calidad a la sociedad navarra. Colabora con los demás centros de la Universidad en el impulso de la docencia e investigación sobre arte en sus distintas manifestaciones.
2. Su actividad siempre se realizará en desarrollo y cumplimiento de lo establecido en su Memoria General.

### II. PERSONAL DEL MUN

3. El MUN dispondrá de personal adscrito adecuado para lograr sus objetivos, que se regirá por la normativa general de la Universidad de Navarra, y que será el necesario para las tareas organizativas y de gestión específicas del centro. Como los demás centros, contará además con el apoyo de los servicios generales de la Universidad. Y podrá contar con la colaboración de profesores de otros centros y de profesionales de reconocido prestigio en el ámbito de las artes.

El logro de los fines del MUN requiere de su personal una adecuada identificación con el ideario de la Universidad.

### III. CARÁCTER COLEGIADO DEL GOBIERNO

#### a. Consideraciones generales

4. El buen gobierno del MUN, centro dependiente del Rectorado, exige que quienes lo dirigen trabajen con sosiego y ponderación, compatibles con el imprescindible dinamismo. Deben mantener con quienes colaboran con ellos un trato acogedor, cordial y amistoso, que llevará de forma natural al conocimiento y atención de las circunstancias familiares o personales.

5. Quienes son designados para un órgano de gobierno han de trabajar con espíritu de servicio a la Universidad y deseos de mejora, en continuidad con quienes les han precedido, sin protagonismos personalistas. El desempeño de un cargo requiere dedicación responsable para conocer y estudiar los asuntos, prever medidas de futuro, impulsar la vida y eficacia del MUN y fomentar la cooperación de todos.
6. La exposición del propio parecer sobre los asuntos de gobierno ha de hacerse con sencillez y confianza. Quien preside la reunión tiene que velar para que todos cumplan su deber y ejerciten con libertad sus derechos.
7. Conviene tener presente la necesidad de guardar la confidencialidad que exige el trabajo directivo, evitando promesas y medias informaciones que puedan comprometer las decisiones, generar expectativas indebidas y dar lugar a comentarios inoportunos e incertidumbres. No debe manifestarse a terceros opiniones personales de los miembros del Consejo de Dirección, ni adelantar pareceres u otras noticias sobre asuntos aún no decididos.
8. En cuestiones que afectan a distintas partes, es norma elemental de equidad oír a todas las que están interesadas, antes de adoptar un acuerdo. Además, en algunos casos, puede ser de justicia rectificar una decisión ya tomada.

## **b. Estructura de gobierno**

9. La vitalidad del Museo, como Centro de la Universidad de Navarra, depende de todas las personas que lo integran; pero, de modo muy especial, del dinamismo, espíritu de iniciativa, dedicación y buen sentido de su Consejo de Dirección.
10. El gobierno del MUN corresponde colegialmente al Consejo de Dirección, integrado por cuatro consejeros, al menos: el Consejero General, el Director del Museo, el Administrador y el Director de Comunicación y Desarrollo.
11. El nombramiento del Consejero General y del resto de los miembros del Consejo de Dirección corresponde al Rector.
12. El Consejero General orienta, vigila y estimula toda su actividad; hace cabeza en el Consejo de Dirección y cuida la ejecución de sus acuerdos junto al resto de miembros del Consejo. Ejercerá las siguientes funciones:
  - 12.1. Es el interlocutor principal con el Rectorado.
  - 12.2. Responsable de actividad de *fundraising* del Museo.
  - 12.3. Directrices de estrategia del Museo.
  - 12.4. Relaciones Institucionales.
  - 12.5. Relaciones con el Patronato de Promotores, amigos y el Patronato “Colección de María Josefa Huarte”.
13. El Director del Museo ejercerá las siguientes funciones.

- 13.1. Dirección General del Museo.
  - 13.2. Dirección de la programación artística y de contenidos e investigación.
  - 13.3. Gestión de la Colección, adquisiciones y donaciones.
  - 13.4. Estrategia de investigación y divulgación del museo.
  - 13.5. Representación del Museo.
14. El Administrador ejerce como secretario del Consejo de Dirección. Tiene además las siguientes funciones:
- 14.1. Dirección y administración económica del Museo.
  - 14.2. Desarrollo de sostenibilidad del Museo.
  - 14.3. Gestión de compras y relación con proveedores.
  - 14.4. Seguridad, Mantenimiento y Servicios Generales.
  - 14.5. Interlocutor con otros departamentos de gestión de la Universidad.
  - 14.6. Dirección de operaciones: funcionamiento de exposiciones y programas del Museo.
  - 14.7. Ámbito legal.
15. El Director de Comunicación y Desarrollo ejercerá las siguientes funciones:
- 15.1. Comunicación interna y externa.
  - 15.2. Marca e Identidad Corporativa.
  - 15.3. Programas de Amigos del Museo.
  - 15.4. Dirección editorial de Publicaciones.
  - 15.5. Apoyo en *fundraising*.
  - 15.6. Comercialización: alquiler de espacios a terceros, nuevos productos, desarrollo, innovación, restaurante y tienda.

### **c. Órganos asesores**

16. El MUN cuenta con un Patronato de Promotores, quienes aportan sus contactos, su conocimiento y su apoyo económico. Son particulares e instituciones que apoyan al Museo en su nacimiento. Ese Patronato, así como su configuración futura y los posibles consejos asesores, se regirá por una normativa propia.
17. El Rector nombrará a su Presidente, que contará con la asistencia del Consejo de Dirección del MUN y que recabará la información que sea necesaria para el desempeño de su tarea representativa. Son funciones del Presidente:

- 18.1. Apoyar la representación institucional del Museo.
  - 18.2. Ayudar en acciones de *fundraising* en coordinación con el Consejo de Dirección.
  - 18.3. Informar al resto del Patronato de Promotores y al “Patronato Colección de María Josefa Huarte” de todas las actividades y acciones del Museo.
18. Desde su inicio, el Museo cuenta con un Patronato de una de las colecciones fundacionales del MUN de especial relevancia para su origen y desarrollo: “Patronato Colección de María Josefa Huarte”, que se rige por los acuerdos suscritos y ejerce las funciones que en ellos se establecen.
  19. El MUN contará con un Comité de estrategia artística, formado por personas de reconocido prestigio en el ámbito de sus actuaciones, especialmente el de las artes escénicas, las curatoriales y las de investigación, que serán los responsables de asesorar al Consejo de Dirección del MUN.
  20. El Consejo de Dirección del Museo podrá, si lo estima necesario, erigir un Consejo Asesor de Profesores y otro de Estudiantes

#### **d. Carácter colegiado del gobierno**

21. El Consejo de Dirección ejerce sus funciones de forma colegiada, como estableció el fundador de la Universidad para los órganos de gobierno pluripersonales. En este sentido, hay que cuidar la periodicidad establecida de las reuniones, recabar todos los datos antes de iniciar cualquier trámite o propuesta, estudiar personalmente los asuntos del orden del día, atender con respeto y aprecio los pareceres ajenos que discrepan del propio, etc.
22. El contraste de perspectivas y opiniones, que resulta de la atenta consideración de las cuestiones por varias personas, evita los riesgos inherentes al gobierno de uno solo. El carácter colegiado del Consejo de Dirección proporciona mayor seguridad y serenidad en la toma de decisiones, hace a todos responsables de la tarea del MUN en sus diversos aspectos, contribuye a la compenetración, favorece la unidad de criterio y facilita la sustitución de cualquiera en caso de ausencia o enfermedad.
23. Quien preside un organismo colegial ha de considerar a los demás como colaboradores, que tienen y ponen el mismo interés que él, y no les verá sólo como ayudantes. Por esto, su labor de impulso e iniciativa se dirige más a hacer que se estudien y propongan cuestiones, que a darles una solución que los otros acepten y ejecuten.
24. La colegialidad es compatible con la distribución de encargos entre los miembros del Consejo de Dirección. Cada uno puede tener asignados ámbitos de atención habitual y de especial responsabilidad ejecutiva acordes con el cargo que desempeña.
25. El Consejo de Dirección se reunirá, de ordinario, una vez por semana, en día y hora fijos y siempre con la asistencia de al menos la mitad más uno de sus miembros; además, se pueden convocar otras reuniones del Consejo de Dirección cuando sea necesario, o lo soliciten dos de sus miembros.

26. La preparación adecuada de estas sesiones será responsabilidad del Administrador, que debe velar para que sean breves y eficaces, de modo que se saque el máximo partido al tiempo. Se desarrollarán con arreglo a su orden del día, que, preparado previamente por el director con el administrador, se dará a conocer a los demás miembros con antelación suficiente. El orden del día incluye, normalmente, dos partes: a) propuestas de acuerdos y b) asuntos de carácter informativo o que sólo se presentan para su consideración inicial.

#### **e. Tramitación de asuntos**

27. La adopción de decisiones de gobierno requiere, ordinariamente, que el miembro del Consejo a quien más directamente compete el asunto elabore una propuesta escrita de resolución, y añada antecedentes y otros informes si es el caso.
28. Las propuestas de decisión que por su importancia se lleven a las reuniones mencionadas anteriormente, estarán a disposición de los demás miembros del Consejo de Dirección con antelación suficiente, al menos veinticuatro horas antes de la reunión, para que puedan estudiarlas y firmar si están conformes, o hacer por escrito las observaciones que deseen, tanto sobre el acuerdo como sobre la redacción de los escritos necesarios.
29. Los acuerdos se adoptan por mayoría de votos. La redacción de los acuerdos debe ser clara y completa, de modo que no plantee dudas en su transmisión o ejecución. Si precisan alguna gestión personal, se indicará quién se encargará de realizarla. Todos los acuerdos adoptados en las reuniones del Consejo de Dirección se harán constar en actas, de las que se encargará el administrador.

#### **f. Comunicaciones escritas**

30. El MUN mantiene correspondencia habitual con el Rectorado directamente, sin perjuicio de que pueda hacerlo también con otras unidades de la Universidad, cuando sea necesario. Todas las comunicaciones oficiales sobre asuntos de gobierno, aunque sean de trámite ordinario, deben hacerse por escrito numerado y firmado, para constancia y mayor claridad.
31. Por razones de prudencia, cualquier escrito de cierta relevancia del Consejo de Dirección, o de alguno de sus miembros en razón de su cargo, debe ser revisado, al menos, por otro. Ha de comprobarse no sólo el contenido, sino también la redacción y presentación.
32. El Consejo de Dirección debe disponer de un sistema eficaz de seguimiento de los asuntos en estudio, para que no queden pendientes de resolución durante un tiempo excesivo. En caso de que sean precisas demoras por la índole del tema, es preferible contestar en ese sentido, sin que se den silencios administrativos.

#### **g. Conversaciones y despachos**

33. La función de gobierno reclama, con frecuencia, la conversación personal, que ayuda al buen conocimiento de las cuestiones y situaciones, a contar con otros pareceres, a aclarar medidas adoptadas, a pedir sugerencias, etc., y, en general, a realizar la permanente tarea de impulso y mejora de la labor del MUN con el estilo positivo y cordial que se procura en todo el ámbito de la Universidad. Estas conversaciones pueden ser, en algunos

casos, complementarias de los escritos de gobierno; pero no deben sustituirlos nunca, para evitar posibles olvidos, interpretaciones defectuosas o resoluciones improvisadas e individuales.

34. En las entrevistas y reuniones hay que escuchar con interés y comprensión los problemas que se exponen y evitar -ante esas cuestiones- cualquier actitud defensiva, aun cuando tantas veces no puedan satisfacerse los deseos que manifiestan y, en otras ocasiones, sea preciso corregir y exigir.
35. Es muy aconsejable que el Consejero General del MUN, con la colaboración de otros miembros del Consejo de Dirección, despache con la asiduidad suficiente con cada una de las personas que conforman el equipo profesional del Museo, para orientar asuntos concretos, impulsar tareas de interés, dar criterio cuando sea necesario, animar cuando surjan las dificultades, etc.

#### **h. Relaciones con el Rectorado**

36. El Consejo de Dirección garantizará el adecuado flujo de información y de toma de decisiones entre el Museo y el Rectorado de la Universidad a través de las siguientes medidas.
  - 36.1. Al menos dos despachos anuales del Consejo de Dirección con el Rectorado para intercambio de impresiones sobre: aspectos económicos, planificación y actividades, personal del centro, además de otros datos de interés.
  - 36.2. Informe anual sobre la marcha del Museo con los indicadores más relevantes sobre sus actividades y su personal contratado con indicación de incorporaciones y bajas, memoria económica y cuentas anuales.
  - 36.3. Informes sobre acuerdos institucionales con terceros.
  - 36.4. Solicitud de aprobación de las decisiones que a continuación se enumeran:
    - Cambios en la composición de órganos de asesores y cambios de su normativa específica.
    - Presupuesto del Centro.
    - Cambios sustanciales en el modelo de financiación del Museo.
    - Propuestas de modificación de la escala retributiva (fija o variable).
    - Propuestas de contratación indefinida.
    - Contratación, colaboración y desvinculaciones de personas que tengan relación con algún otro centro relacionado con la universidad.
    - Obras de infraestructura que modifiquen el exterior del edificio o de forma significativa las dependencias internas.

### **i. Régimen Económico**

37. Los ingresos del Museo serán los procedentes de sus actividades y servicios, además de las aportaciones que el centro logre en su labor de captación de fondos procedentes de entidades públicas y privadas, que se hará en coordinación con el Rectorado.
38. Debido a las previsiones y necesidad de programación, el presupuesto del MUN para cada curso académico se remitirá anualmente al Rectorado para su aprobación en el mes de abril.

### **IV. DISPOSICIÓN FINAL**

39. Salvo lo expresamente previsto en la presente normativa o en las disposiciones futuras que la desarrollen, el funcionamiento, dirección, administración y actividades del Museo se ajustarán plenamente a las normas generales vigentes en la Universidad de Navarra.