



CONCEJO MUNICIPAL
DE RAFAELA

REGISTRADA BAJO EL N° 2.214.-

VISTO:

Las actuaciones obrantes en el expediente C.M. N° 01264; y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto-Ordenanza N° 3525, modificado por los Decretos Ordenanzas N° 4521, 4818 y 4912, se reglamentó la organización y funcionamiento del Museo y Archivo Histórico Municipal de la ciudad de Rafaela, ente municipal creado por la Ordenanza N° 836.-

Que, atento al tiempo transcurrido desde que fueron dictadas dichas normas legales, se advierte la necesidad de reemplazarlas; toda vez que es aconsejable transformar lo que hasta hoy fue un sólo ente en dos organismos, con funciones específicas, lo cual contribuirá a una labor más eficiente para la preservación de nuestro acervo histórico.-

Por todo ello, el CONCEJO MUNICIPAL DE RAFAELA SANCIONA LA SIGUIENTE:

O R D E N A N Z A

Art. 1°) Dispónese el funcionamiento, en el ámbito de la Municipalidad de Rafaela, de dos organismos que se denominarán:

- a.) Museo Histórico Municipal de Rafaela; y
- b.) Archivo Histórico Municipal de Rafaela.-

Art. 2°) El Museo Histórico Municipal de Rafaela tendrá la organización y funcionará de acuerdo con lo que se establece en el articulado del Título I de esta Ordenanza.-

Art. 3°) El Archivo Histórico Municipal de Rafaela estará organizado y funcionará conforme con lo que se establece en el Título II de esta Ordenanza.-

TITULO I: DEL MUSEO HISTORICO MUNICIPAL

Art. 4°) Funciones: El Museo Histórico de Rafaela tendrá las siguientes funciones:

- a). Formar el acervo histórico de Rafaela, registrando la evolución de la colonia y la ciudad a través del tiempo; para lo cual reunirá, custodiará, inventariará, clasificará y hará conocer al público, en forma adecuada, reliquias y objetos del pasado local, provincial y nacional que tengan relación directa con Rafaela.-
- b). Asegurar el rescate y mantenimiento del patrimonio histórico de la ciudad, proponiendo las medidas tendientes a ello.-
- c). Preservar las piezas, objetos o elementos que, no siendo documentos gráficos, fílmicos o sónicos, sirvan para demostrar la historia edilicia y costumbrista de la ciudad.-
- d). Retirar, previo cumplimiento de los recaudos legales necesarios las piezas cuya preservación sea arquitectónicamente de interés, en edificios públicos o privados afectados por reformas o demoliciones.-
- e). Asegurar el mantenimiento de las estatuas y monumentos de la ciudad.-
- f). Facilitar la consulta de los investigadores.-
- g). Ilustrar y estimular a la población sobre el conocimiento del pasado histórico, organizando actos para difundir la

OMAR L. NICOLA
SECRETARIO
Concejo Municipal de Rafaela

/////



CONCEJO MUNICIPAL
DE RAFAELA

/////

actividad del Museo.-

- h). Interesar a los estudiantes en el conocimiento, conservación y acrecentamiento del patrimonio histórico local.-

Art. 5º) Administración: El Museo Histórico Municipal de Rafaela será una dependencia de la Administración Pública Municipal, que administrará el Departamento Ejecutivo a través de las dependencias que se determinarán a tal fin.-

El Museo Histórico será organizado conforme con las técnicas museológicas modernas, de forma tal que los objetos y reliquias que en él se encuentren sean clasificados e inventariados mediante métodos actualizados.-

Art. 6º) Recursos: Los ingresos y contribuciones que, por cualquier concepto, obtuviera el Museo Histórico serán administrados por la Municipalidad de Rafaela; quien los deberá destinar exclusivamente a fomentar las actividades del ente.-

Art. 7º) Personal: El personal que desempeñe funciones en el Museo Histórico será designado por el Departamento Ejecutivo, de acuerdo con las normas estatutarias y escalafonarias vigentes al momento del nombramiento, y la idoneidad requerida para la función, de acuerdo con lo estipulado en el 2do. párrafo del artículo 5º.-

En la selección del personal, el Departamento Ejecutivo deberá contar con la colaboración y opinión de la Comisión Asesora del Museo Histórico Municipal de Rafaela.-

Art. 8º) Objetos y reliquias: Los objetos y reliquias que se incorporen al Museo Histórico Municipal de Rafaela, ya sea por donación o cualquier otra forma de adquisición de los mismos, serán considerados propiedad de la Municipalidad de Rafaela.-

El Departamento Ejecutivo será quien disponga la aceptación de la donación o la adquisición de objetos para incrementar el acervo del Museo Histórico; para lo cual deberá contar con la opinión previa y favorable de la Comisión Asesora.-

Art. 9º) Comisión Asesora: El Departamento Ejecutivo designará una Comisión Asesora del Museo Histórico Municipal de Rafaela, la cual estará integrada por un mínimo de cinco (5) personas de reconocida actuación en la ciudad en la investigación de la historia local o en la preservación y formación del acervo histórico de Rafaela.-

Dicha Comisión Asesora funcionará de acuerdo con el Reglamento que deberá dictar en tal sentido, el cual deberá ser aprobado por el Departamento Ejecutivo.-

Art. 10º) Funciones de la Comisión Asesora: La Comisión Asesora tendrá las siguientes funciones:

- a). Colaborar con el Departamento Ejecutivo para el óptimo funcionamiento del Museo Histórico Municipal de Rafaela, proponiendo las medidas conducentes al logro de lo expresado en el artículo 4º de esta Ordenanza.-
- b). Llevar a cabo una constante tarea de búsqueda de piezas, objetos o reliquias tendientes a incrementar el patrimonio del Museo Histórico de Rafaela y recabar la colaboración de personas o entidades a los fines propuestos.-
- c). Emitir opinión conforme con lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 8º de esta ordenanza.-

OMAR L. NICOLA
SECRETARIO

Concejo Municipal de Rafaela

/////



CONCEJO MUNICIPAL
DE RAFAELA

/////

- d). Solicitar el asesoramiento especial de peritos o entendidos a los fines de poder evaluar el valor venal e histórico de los bienes que adquirirá la Municipalidad con destino al Museo Histórico.-
- e). Dictar su reglamento de funcionamiento.-
- f). Asesorar al personal municipal que desempeñe funciones en el Museo Histórico Municipal.-

TITULO II: DEL ARCHIVO HISTORICO MUNICIPAL

Art.11º) Funciones: El Archivo Histórico Municipal de Rafaela tendrá las siguientes funciones:

- a). Custodiar la documentación histórica y administrativa de la ciudad, ya sea de carácter público, semipúblico o privado; en tanto se trate de documentos escritos, gráficos, sónicos o fílmicos.-
- b). Asegurar el rescate, conservación, clasificación y exhibición al público de la documentación mencionada en el inciso anterior.-
- c). Facilitar la consulta de los investigadores.-
- d). Ilustrar y estimular a la población sobre el conocimiento del pasado histórico, organizando actos para difundir la actividad del Archivo.-
- e). Interesar y estimular a los estudiantes y a toda la comunidad para que contribuya al enriquecimiento del patrimonio del Archivo y a los agentes municipales de las distintas áreas en la formación de dicho archivo.-

Art.12º) Administración: El Archivo Histórico Municipal de Rafaela será un organismo de la Administración Pública Municipal, que administrará el Departamento Ejecutivo a través de las dependencias que se determinarán al efecto.-

Los fondos documentales del Archivo Histórico deberán ser mantenidos y organizados técnicamente de acuerdo con la disciplina archivística moderna.-

Art.13º) Recursos: Respecto de los ingresos y contribuciones que obtenga el Archivo Histórico, éstos serán administrados por la Municipalidad de Rafaela y deberán destinarse a fomentar las actividades del ente.-

Art.14º) Personal: El personal que desempeñe funciones en el Archivo Histórico será designado por el Departamento Ejecutivo, conforme con las normas estatutarias y escalafonarias vigentes al momento del nombramiento y la idoneidad requerida para la función, de acuerdo con lo estipulado en el 2do. párrafo del artículo 12º.-

En la selección del personal, el Departamento Ejecutivo deberá contar con la colaboración y opinión de la Comisión Asesora del Archivo Histórico Municipal de Rafaela.-

Art.15º) Documentos históricos: A los fines de la labor que debe desarrollar el Archivo Histórico Municipal de Rafaela, considerándose documentos históricos los siguientes:

- a). Todo escrito de interés para la ciudad, procedente de autoridades o funcionarios civiles, militares o eclesiásticos, con o sin firma, original, en borrador o en copia, de los estable-

/////



CONCEJO MUNICIPAL
DE RAFAELA

////

- cimientos públicos y oficinas del Estado, cuya antigüedad sea de treinta (30) años por lo menos.-
- b). La correspondencia, los libros y demás actuaciones de entidades y asociaciones civiles, con una antigüedad de treinta (30) años por lo menos.-
 - c). Los planos, cartas geográficas, mapas, con la antigüedad fijada en el inciso anterior.-
 - d). Las cartas privadas, diarios, memorias, autobiografías, comunicaciones y demás actos particulares que tengan interés para la historia de la ciudad y la región.-
 - e). Los dibujos, pinturas y fotografías referentes a personalidades y aspectos de la ciudad y la zona.-
 - f). Los impresos y grabaciones de interés.-
 - g). Los mismos enumerados precedentemente, de procedencia extranjera, relativos a la provincia o a esta zona, o de interés para su historia.-
 - h). La documentación administrativa y legislativa de la Municipalidad de Rafaela que tenga interés histórico. Dicha documentación, transcurridos diez (10) años desde su tramitación, podrá ser transferida al Archivo Histórico Municipal, y pasados treinta (30) años, necesaria y obligatoriamente deberá ser depositada en el Archivo.-

Art.16º) Documentación privada: Con respecto a la documentación que se considera privada, regirán las siguientes disposiciones:

- 1.- Los particulares poseedores de documentos históricos podrán mantenerlos en su poder o confiar su custodia al Archivo Histórico Municipal de Rafaela.-
- 2.- Para su incorporación al Archivo Histórico Municipal, los particulares poseedores de documentos históricos deberán denunciar su existencia ante el ente.-
- 3.- Respecto de documentos históricos incorporados al Archivo Histórico y que permanezcan en poder de particulares, cuando éstos deseen transferirlos a terceros, deberán comunicar tal circunstancia al Archivo, bajo las formalidades que dicho organismo fijará.-
- 4.- Producida la disolución de entidades con personería jurídica o gremial o de asociaciones civiles, se procurará que sus libros, archivos y documentación pasen al Archivo Histórico Municipal.-
- 5.- Deberán efectuarse las gestiones para que los diarios, periódicos, revistas, libros y toda otra documentación que se publique o circule en la ciudad de Rafaela y el Departamento Castellanos sean enviados en uno de sus ejemplares al Archivo Histórico Municipal.-
- 6.- En los casos que así lo estime conveniente la Comisión Asesora, la Municipalidad podrá declarar de utilidad pública y sujetos a expropiación los documentos históricos que permanezcan en poder de particulares.-

Art.17º) Comisión Asesora: El Departamento Ejecutivo designará una Comisión Asesora del Archivo Histórico Municipal de Rafaela, la cual estará integrada por un mínimo de cinco (5) personas de reconocida actuación en el quehacer histórico de la ciudad.-

Esta Comisión funcionará de acuerdo con el Reglamento que deberá dictar en tal sentido, el cual deberá someterse a la aprobación del Departamento Ejecutivo.-

OMAR L. NICOLA
SECRETARIO

Concejo Municipal de Rafaela

////



CONCEJO MUNICIPAL
DE RAFAELA

////

Art.18°) Funciones de la Comisión Asesora: La Comisión Asesora tendrá las siguientes funciones:

- a). Colaborar con el Departamento Ejecutivo para el correcto funcionamiento del Archivo Histórico Municipal de Rafaela, proponiendo las medidas para el logro de lo previsto en el presente Título.-
- b). Accionar permanentemente en pro del acrecentamiento, custodia y mantenimiento de los fondos del Archivo.-
- c). Asesorar al personal municipal que desempeñe funciones en el Archivo Histórico Municipal.-
- d). Dictar su reglamento de funcionamiento.-

TITULO III: DISPOSICIONES VARIAS

Art.19°) Los objetos, piezas y reliquias incorporados al Museo Histórico Municipal de Rafaela y el material documental o bibliográfico incorporado al Archivo Histórico Municipal de Rafaela no podrán ser retirados de dichas dependencias; con excepción de los siguientes casos:

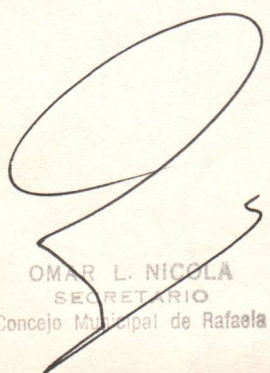
- a). Para su restauración o encuadernación.-
- b). Para obtener fotocopias en cuyo caso la extracción se hará por intermedio de uno de los empleados del Archivo con la autorización del personal a cargo.-
- c). Para ser expuestos en lugares que determinará el Departamento Ejecutivo, por Decreto, siempre que razones de interés histórico así lo justifiquen.-
- d). Cuando ello fuera necesario para salvaguardar el patrimonio histórico de la ciudad, en razón de circunstancias fortuitas o de fuerza mayor.-

Art.20°) El Departamento Ejecutivo Municipal podrá reglamentar la presente Ordenanza a los fines del mejor funcionamiento del Museo Histórico Municipal de Rafaela y del Archivo Histórico Municipal de Rafaela.-

Art.21°) Derógase la Ordenanza N° 836 y los Decretos-Ordenanzas N° 4521, 4818 y 4912 y toda otra disposición que se oponga a la presente.-

Art.22°) Elévese al Departamento Ejecutivo Municipal para su promulgación. Regístrese, publíquese y archívese.- - - - -

Dada en la Sala de Sesiones del
CONCEJO MUNICIPAL DE RAFAELA, a
los seis días del mes de agosto
de mil novecientos ochenta
y siete.-----


OMAR L. NICOLA
SECRETARIO
Concejo Municipal de Rafaela




AGUSTIN M. S. GIULIANI
PRESIDENTE
Concejo Municipal de Rafaela