



Buenos Aires, **29 JUL 2019**

VISTO:

La Resolución de Consejo Directivo Nro. 1376 del 7 de diciembre de 1988 por la que se crea el Museo de Ciencia y Técnica de la Facultad de Ingeniería de la Universidad de Buenos Aires.

CONSIDERANDO:

Que el Museo de Ciencia y Técnica no posee Misiones, Funciones y Estructura de acuerdo a la Resolución de Consejo Directivo que lo crea.

Que esta Universidad ha graduado el primer y la primera ingeniero e ingeniera de este país desarrollando a través de los casi 150 años de educación e investigación destacados aportes a la ciencia y a la profesión en pos del desarrollo y crecimiento del país cuyo acervo se encuentra en documentos, equipos y personas de esta Facultad.

Que es necesario incrementar la cantidad de estudiantes a las carreras de ingeniería y que el Museo de Ciencia y Técnica ha contribuido, desde su creación, a este objetivo.

Que el estudio de la Historia de la Ingeniería no cuenta con un ámbito específico donde desarrollarse con el rigor y metodología apropiados,

Que la Facultad está en condiciones de prestar servicios y capacitación en ciencias de la ingeniería orientadas a la preservación del patrimonio cultural.

Que la preservación del patrimonio del Museo, la organización de exposiciones permanentes y temporarias, la realización de visitas guiadas, la aceptación de donaciones y piezas, y otras actividades museológicas requieren de un plantel con conocimientos específicos en la materia y una asignación clara de responsabilidades,

Que la actividad de museos cuenta con legislación y recomendaciones específicas,

Que es necesario la modernización y actualización de las actividades del Museo de Ciencia y Técnica,



Que es necesario contar con un organigrama que defina las diferentes posiciones, sus misiones y funciones,

Por ello,

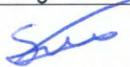
**EL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA
AD –REFERENDUM DEL CONSEJO DIRECTIVO
RESUELVE**

ARTICULO 1º.- Aprobar la Declaración de Misión, Funciones y Estructura del Museo de Ciencia y Técnica de acuerdo al ANEXO de la presente Resolución.

ARTICULO 2º.- Derogar toda Resolución que se oponga a la presente.

ARTICULO 3º.- Regístrese. Notifíquese a la Secretaría de Relaciones Institucionales. Comuníquese por intermedio de la Dirección de Mesa de Entradas a todas las dependencias académicas y administrativas de la Facultad. Cumplido, archívese.-

RESOLUCION N° 2338 /19

Facultad de Ingeniería



Ing. GERARDO F. DEMARCO
Secretario
Relaciones Institucionales
Facultad de Ingeniería - U.B.A.


Ing. ALEJANDRO MANUEL MARTÍNEZ
DECANO
FACULTAD DE INGENIERÍA - UBA



ANEXO

Misión, Funciones y Estructura del Museo de Ciencia y Técnica

Misión:

- Custodiar, conservar, estudiar y comunicar con criterios museológicos, el acervo patrimonial de la Facultad de Ingeniería.
- Difundir la Ciencia y la Tecnología.
- Estudiar y difundir la Historia de la Ingeniería Argentina, de la contribución de nuestra Facultad al desarrollo de la ingeniería, y en particular de los hechos más relevantes protagonizados por nuestra comunidad en el desarrollo de su profesión.
- Estudiar, investigar y proveer servicios a terceros en las ciencias de las ingenierías aplicadas a la preservación del patrimonio cultural.

Funciones:

- Despertar vocación por el estudio de la Ingeniería.
- Preservar el patrimonio académico, técnico y cultural de la Facultad de Ingeniería.
- Exhibir las múltiples disciplinas de la ingeniería, mostrando aspectos históricos, del presente y del futuro.
- Realizar exposiciones permanentes y temporarias de interés para la comunidad universitaria y accesible para el público general.
- Proveer servicios a terceros relacionados con la preservación del patrimonio cultural.
- Capacitar al cuerpo docente de los diferentes departamentos en las metodologías museológicas a fin de contribuir con los objetivos del museo.



Director Museo de Ciencia y Técnica

Personal docente.

Cargo Profesor Titular, Asociado o Adjunto

Misión:

Planificar y gestionar las actividades del Museo de Ciencia y Técnica para el cumplimiento de su Misión, Funciones y Objetivos de acuerdo a la normativa vigente y a las directivas de la Autoridad.

Funciones:

- a. Responsable principal del funcionamiento del Museo.
- b. Elaborar planes y proyectos acordes a la misión del Museo de Ciencia y Técnica y de la Facultad de Ingeniería de la UBA.
- c. Planificar la capacitación del personal del Museo de Ciencia y Técnica.
- d. Velar por la correcta aplicación de protocolos de uso, mantenimiento, sistemas y metodologías de trabajo propios de cada área.
- e. Planificar las tareas de elaboración de inventarios, catálogos y toda documentación generada del correcto tratamiento e investigación del acervo patrimonial.
- f. Fomentar la investigación y difusión del patrimonio del Museo de Ciencia y Técnica y sus actividades
- g. Aprobar los procedimientos operativos y protocolos del Museo de Ciencia y Técnica.
- h. Planificar la prestación de servicios a terceros.
- i. Velar por la adecuación de las prácticas y protocolos del Museo de Ciencia y Técnica al código de Deontología del ICOM.
- j. Confeccionar el Presupuesto Anual del Museo de Ciencia y Técnica de acuerdo a las directivas emanadas de la Autoridad.



Área de Gestión Patrimonial y Museología

Misión: Preservar, investigar y difundir el patrimonio cultural del Museo de Ciencia y Técnica. Difundir la Historia de la Ingeniería, la Ciencia y la Tecnología.

Funciones:

- a. Registrar el patrimonio material del Museo de Ciencia y Técnica.
- b. Realizar actividades educativas y culturales internas, al Museo de Ciencia y Técnica y la Facultad, y externas a la Facultad.
- c. Impulsar convenios institucionales para desarrollar acciones en colaboración.
- d. Custodiar los fondos documentales y colecciones.
- e. Difundir de las actividades que realiza el Museo de Ciencia y Técnica.
- f. Difundir la Ciencia y la Tecnología.
- g. Investigar, difundir y promocionar el patrimonio del Museo de Ciencia y Técnica.
- h. Investigar acerca del patrimonio del Museo de Ciencia y Técnica y de la Ingeniería.
- i. Planificar y ejecutar servicios a terceros.
- j. Asistir a la Dirección de Comunicación Institucional respecto de todo procedimiento en los que se requiera la intervención del área.

Ser responsable por la política de Comunicación del Museo de Ciencia y Técnica en coordinación con la Dirección de Comunicación Institucional.

Jefe de Área de Gestión Patrimonial y Museología

Cargo docente

Jefe de Trabajos Prácticos

Misión: Evaluar, planificar, coordinar, dirigir, ejecutar y controlar las tareas específicas para la preservación, investigación y difusión del patrimonio cultural del Museo de Ciencia y Técnica; así como de la difusión de la Historia de la Ingeniería.

Funciones:

- k. Asegurar la correcta confección y aplicación de métodos para el registro del patrimonio material de las diferentes áreas del Museo Museografía, Museología, Conservación y Restauración, Archivo y Biblioteca, Educación y Cultura.
- l. Evaluar e informar las propuestas de actividades educativas y culturales internas y externas a la Facultad.
- m. Impulsar convenios institucionales para desarrollar acciones en colaboración.
- n. Evaluar el ingreso de fondos documentales y colecciones al Museo de Ciencia y Técnica y emitir su recomendación.



- o. Difundir de las actividades que realiza el Museo de Ciencia y Técnica.
- p. Generar propuestas para investigación, difusión y promoción del patrimonio del Museo de Ciencia y Técnica, y servicios a terceros.
- q. Diseñar y Realizar los guiones de las exposiciones temporarias y permanentes
- r. Generar metodología de registro patrimonial, físico y virtual
- s. Realizar y fomentar las investigaciones sobre el acervo patrimonial del museo e Historia de la Ingeniería.
- t. Planificar, organizar y controlar la prestación de servicios a terceros.
- u. Ser responsable de implementar un lenguaje visual unificado en piezas de todo tipo y soporte, incluyendo, en coordinación con la Dirección de Comunicación Institucional todo aquel material audiovisual a publicar en redes sociales, website y otros canales vinculados a la comunicación institucional, tanto interna como externa.



Área de Educación y Cultura

Misión: Difundir el patrimonio cultural del Museo de Ciencia y Técnica. Difundir la Historia de la Ingeniería. Difundir la Ciencia y la Tecnología.

Funciones:

- a. Planificar y desarrollar actividades educativas internas y externas a la Facultad.
- b. Difundir todo tipo de actividad desarrollada en el Museo de Ciencia y Técnica.
- c. Organizar la programación periódica de actividades del Museo de Ciencia y Técnica.
- d. Programar el calendario de actividades y visitas.
- e. Planificar y realizar las capacitaciones tanto internas como externas al Museo de Ciencia y Técnica.
- f. Difundir la Ciencia y la Tecnología

Jefe de Área de Educación y Cultura

Personal Docente, Cargo: Jefe de Trabajos Prácticos

Misión: Programar y ejecutar las acciones educativas y culturales del Museo de acuerdo a lo establecido por el Área de Gestión Patrimonial y Museología, que contribuyan a la interpretación de las colecciones y exposiciones del museo. Planificar y desarrollar la difusión de las actividades del Museo de Ciencia Técnica.

Funciones:

- a. Planificar y desarrollar diversas modalidades de actividades educativas destinadas a los diferentes tipos de público interno y externo a la Facultad.
- b. Difundir las investigaciones, trabajos, capacitaciones, jornadas, y todo tipo de actividad que potencie y se asocie con la Misión del Museo de Ciencia y Técnica y de la FIUBA.
- c. Organizar la programación periódica de actividades del Museo, en conjunto con las áreas dependientes de Gestión Patrimonial.
- d. Recepción del público general.
- e. Brindar información general sobre la institución.
- f. Llevar adelante los estudios de público.
- g. Programar el calendario de actividades y visitas.
- h. Coordinar con todas las áreas de la FIUBA que corresponda para asegurar la adecuada ejecución de las acciones del Museo en cuanto a movimientos de personal, visitantes, instalaciones, etc.



- i. Realizar cursos, capacitaciones, y prácticas profesionales para personal del Museo y externo al Museo, acerca del Patrimonio Cultural, los Museos, el público, etc.
- j. Planificar y coordinar cualquier tipo de actividad educativa relacionada a los Departamentos Docentes.



Área de Conservación y Restauración

Misión: Preservar e investigar acerca del patrimonio cultural de la Facultad y de la Ingeniería.

Funciones:

- a. Conservar el patrimonio cultural material de la Facultad.
- b. Elaborar protocolos y planes para la conservación de las colecciones.
- c. Asegurar el cumplimiento de los protocolos de preservación.

Jefe de Área de Conservación y Restauración

Personal Docente, Cargo: Jefe de Trabajos Prácticos

Misión: Responsable de la conservación y restauración de las colecciones. Extender el uso de medidas de conservación en todas las áreas del Museo; Velar por la conservación del patrimonio material de las exposiciones permanentes, temporarias e itinerantes del Museo.

Funciones:

- a. Programar y ejecutar los procesos de conservación del patrimonio cultural material de la institución.
- b. Elaborar protocolos y planes para la conservación de las colecciones enfocados en el monitoreo y control de los agentes de deterioro que afectan el entorno de las colecciones, y en los sistemas de guarda y exposición de colecciones. Teniendo en cuenta el espacio y las particularidades del inmueble en el que se halla el Museo.
- c. Aprobar y/o modificar los proyectos museográficos de las exposiciones del Museo para asegurar el cumplimiento de los protocolos de preservación.
- d. Cooperar en la investigación sobre el patrimonio del Museo en sus aspectos físico, químicos, para asegurar la conservación de la colección y el conocimiento integral del objeto.
- e. Implementar los protocolos de manipulación de químicos, herramientas y otros elementos o dispositivos que requieran un instructivo de uso, según la Dirección del Museo y el área de Gestión Patrimonial.
- f. Llevar a cabo las tareas de conservación preventiva y acondicionamiento del patrimonio y su entorno.
- g. Estimar los insumos requeridos para llevar a cabo las tareas de conservación.



Departamento de Museografía, Archivo y Biblioteca

MISIÓN: Ser responsable por la conservación del patrimonio del Museo de Ciencia y técnica. Ser responsable por la implementación de las muestras y exposiciones realizadas por el Museo de Ciencia y Técnica. Ser responsable de implementar un lenguaje visual unificado.

FUNCIONES:

- a. Elaborar proyectos respecto a la comunicación visual.
- b. Implementar las piezas gráficas, en distintos soportes, vinculadas a las políticas implementadas desde el Área de Gestión Patrimonial y Museología en coordinación con la Dirección de Comunicación Institucional.
- c. Realizar las muestras y exposiciones de acuerdo y en coordinación con el Área de Gestión Patrimonial y Museología.
- d. Implementar las políticas y medidas diseñadas por el Área de Conservación y Restauración respecto del patrimonio del Museo de Ciencia y Técnica.

Jefe de Departamento de Museografía, Archivo y Biblioteca

Personal Nodocente Categoría 3

Agrupamiento: Técnico-profesional

B: Técnico

Se requiere título de Museólogo o equivalente

MISIÓN: Ser responsable de implementar las directivas que emanen de la Dirección del Museo de Ciencia y Técnica en lo que hace a su incumbencia. Responsable de asistir al Director del Museo de Ciencia y Técnica.

Implementar, coordinar y asistir en los aspectos técnicos planificados por el Área de Gestión Patrimonial y Museología.

FUNCIONES:

- a. Coordinar con las áreas a su cargo la implementación de las misiones y funciones del departamento.
- b. Proponer y liderar proyectos acordes a las políticas que emanen de la autoridad.



- c. Gestionar los recursos internos y externos necesarios para llevar a cabo las implementaciones.
- d. Proponer mejoras continuas en todo lo concerniente al funcionamiento del Museo de Ciencia y Técnica y que hagan a su incumbencia.
- e. Control del cumplimiento de las medidas de higiene y seguridad en el trabajo.
- f. Coordinar con la Secretaria de Hábitat y servicios generales las actividades necesarias para procurar la higiene y seguridad del museo.
- g. Programar los pedidos de insumos y productos para todas las áreas del museo, y archivar la información para estadísticas, presupuestos y procesos de mejora.
- h. Realización presupuestos de insumos del Museo.
- i. Recopilación, organización y manejo de la documentación legal y oficial del Museo: documentación sobre donaciones, comunicación oficial con entidades gubernamentales, decretos y leyes que involucren al Museo, permisos municipales, préstamos de colecciones a otras instituciones, currículums, denuncias, etc.
- j. Llevar registro de los proyectos e implementaciones respecto al Manual de Identidad Visual de la FIUBA, a partir de lo reglamentado en la resolución 1113/10.

Jefe de División Museografía

Personal Nodocente Categoría 4

Agrupamiento: Técnico-profesional

B: Técnico

Se requiere título de Museólogo o equivalente

Misiones:

Realizar la museografía de las exposiciones permanentes, temporarias e itinerantes del Museo de Ciencia y Técnica, según protocolo de trabajo específico de acuerdo a lo indicado por el Área de Gestión Patrimonial y Museología.



Funciones:

- a. Diseño, montaje e instalación de la museografía de las exposiciones, en diálogo con todas las áreas del Museo, y siguiendo las pautas del guion museológico elaborado por el Área de Gestión Patrimonial y Museología.
- b. Coordinar la ejecución de planes y proyectos propios del área.
- c. Ejecutar protocolos según indicaciones de la Dirección del Museo de Ciencia y Técnica.
- d. Programación y ejecución de las tareas de diseño y construcción de estructuras y soportes museográficos en conjunto con el Área de Conservación y Restauración para su posterior aprobación por el Área de Gestión Patrimonial y Museología.
- e. Velar por el estado de higiene y seguridad de las exposiciones.

Subresponsable de Supervisión en Museografía

Personal Nodocente Categoría 6

Agrupamiento: Técnico-Profesional

B: Técnico

Título Técnico acorde a Misiones y Funciones

Misión: Mantener y preservar el material del Museo de Ciencia y Técnica de acuerdo a las directivas y planificación de las autoridades superiores. Colaborar en el armado de las exposiciones y actividades planificadas por el Museo de Ciencia y Técnica.

Funciones:

- a. Realizar tareas de limpieza y orden acorde al tipo de material disponible en el Museo de Ciencia y Técnica de acuerdo a las directivas de las autoridades superiores.
- b. Realizar tareas de preservación del material disponible en el Museo de Ciencia y Técnica de acuerdo a las directivas de las autoridades superiores.
- c. Colaborar en el orden del material del Museo de Ciencia y Técnica de acuerdo a las directivas de las autoridades superiores.



- d. Colaborar en el armado y desarmado de las exposiciones planificadas por el Museo de Ciencia y Técnica.

Técnico Superior Especializado en Archivo y Biblioteca

Personal Nodocente Categoría 5

Agrupamiento: Técnico-Profesional

B: Técnico

Título Técnico acorde a Misiones y Funciones

Misión: Preservar, organizar, describir, investigar y hacer accesible el acervo documental bibliográfico y audiovisual del Museo, vinculado a la historia institucional y a la historia de ingeniería en nuestro país y en el mundo.

Funciones:

- a. Coordinar la ejecución de planes y proyectos propios del área.
- b. Programar, diseñar y ejecutar las tareas vinculadas a la gestión integral del tratamiento archivístico y de conservación de la producción documental del Museo.
- c. Coordinar y organizar el servicio de Archivo.

Departamento de Administración

MISIÓN: Administrar todo tipo de documentación relacionada a los tramites del Museo de Ciencia y Técnica ya sean internos o externos a este. Implementar las políticas que emanen de la Autoridad en lo que hace a su competencia.

FUNCIONES:

- a. Confeccionar todo tipo de nota.
- b. Registrar el manejo de la documentación.
- c. Mantener los registros patrimoniales del Museo de Ciencia y Técnica.



Jefe de Departamento de Administración

Personal No docente Categoría 3

Agrupamiento: Administrativo

MISIÓN: Ser responsable de la administración de toda la documentación de trámites internos y externos vinculados al Museo de Ciencia y Técnica.

FUNCIONES:

- a. Asistir al Director del Museo de Ciencia y Técnica en lo que hace a su incumbencia.
- b. Administrar todo tipo de documentación del Museo de Ciencia y Técnica.
- c. Confeccionar los Trámites Internos.
- d. Hacer armar Expediente de acuerdo a lo indicado por la Autoridad.
- e. Solicitar y administrar presupuestos solicitados a terceros.
- f. Llevar registro de todas las actuaciones de toda la dirección.
- g. "g. Mantener actualizados los registros patrimoniales del Museo de Ciencia y Técnica, de acuerdo con las metodologías establecidas por el área de Gestión Patrimonial"



Comisión de Enlace de Patrimonio Científico –Tecnológico –Académico

Conformada por el Director del Museo de Ciencia y Técnica quien preside la Comisión y un representante por cada Departamento Docente e Instituto quien deberá ser un Profesor nombrado por el Director correspondiente. El Director del Museo de Ciencia y Técnica convocara a la Comisión cuanto lo considere necesario y/o periódicamente.

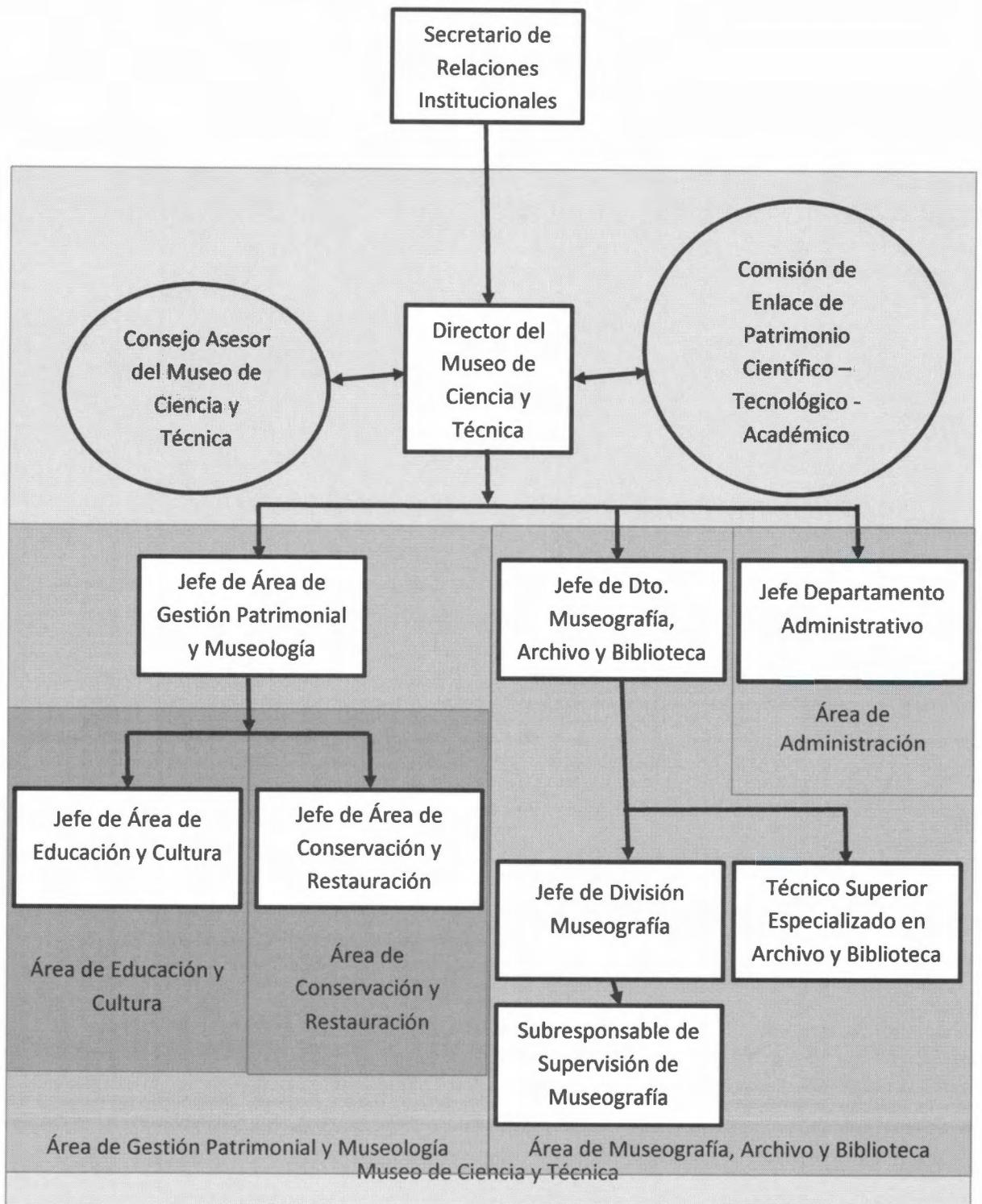
MISIÓN: Vincular las actividades del Museo de Ciencia y Técnica con las actividades académicas. Facilitar la difusión y divulgación científica tecnológica del Museo de Ciencia y Técnica hacia los estudiantes y docentes. Facilitar la investigación del patrimonio histórico científico-tecnológico de la Facultad. Facilitar la investigación histórica del acervo científico-tecnológico de la Facultad.

FUNCIONES:

- a. Proponer actividades del Museo de Ciencia y Técnica con las materias de los Departamentos Docentes.
- b. Asesorar a los Directores de Departamentos Docentes e Institutos acerca de Políticas a implementar en estos ámbitos con el patrimonio y acervo científico-tecnológico.
- c. Elevar propuestas a las Comisiones Curriculares acerca de contenidos relacionados con el acervo científico-tecnológico para ser incorporados en materias específicas.
- d. Promover y proponer acciones en los Departamentos Docentes e Institutos para la investigación del patrimonio científico-tecnológico y su acervo.



Estructura del Museo de Ciencia y Técnica





Cargos:

	CARGO	CATEGORIA	CANTIDAD	TIPO DE PERSONAL
1	Director del Museo de Ciencia y Técnica	Profesor	1	Docente
2	Jefe de Área de Gestión Patrimonial y Museología	Jefe de T.P.	1	Docente
3	Jefe de Área de Educación y Cultura	Jefe de T.P.	1	Docente
4	Jefe de Área de Conservación y Restauración	Jefe de T.P.	1	Docente
5	Jefe de Departamento de Museografía, Archivo y Biblioteca	B - 3	1	Nodocente
6	Jefe de División Museografía	B - 4	1	Nodocente
7	Técnico Superior Especializado en Archivo y Biblioteca	B - 5	1	Nodocente
8	Subresponsable de Supervisión de Museografía	B - 6	1	Nodocente
9	Jefe de Departamento de Administración	A - 3	1	Nodocente