

CODIGO DEONTOLOGICO ES BALUARD

Es Baluard es un equipamiento cultural constituido como un organismo autónomo bajo la forma de Fundación e integrado por el Govern de les Illes Balears, Consell de Mallorca, Ajuntament de Palma y Fundació d'Art Serra.

El Museo se compromete a la integridad como principio fundamental que guía tanto a los miembros de su patronato como a la dirección del mismo, y sus empleados y personas que adscritas a él actúan en su nombre. En todo museo, la base operacional y objetivos se encuentra definida en sus estatutos y en los fundamentos y misión que marcan su impronta y la base de su filosofía de actuación junto al plan estratégico elaborado por su Dirección. Como parte de todo ello los museos y sus trabajadores deben de asumir diferentes funciones y responsabilidades, encontrándose en algunas ocasiones ante dilemas éticos y con la necesidad de hallar soluciones equilibradas teniendo en cuenta su naturaleza institucional, la legalidad y el interés general.

Con objeto de aunar y evidenciar las buenas prácticas y deontología con un carácter transparente y como guía tanto interna como informativa hacia el exterior, hemos desarrollado este manual básico que sintetiza las vías que marcan la conducta y modos de hacer de Es Baluard. Creemos así mismo que es importante darlo a conocer como parte del nuevo plan estratégico para incrementar la confianza depositada en nosotros por la sociedad, los profesionales del mundo de la cultura, nuestros programas asociados, patrocinadores y benefactores.

Somos conscientes de la dificultad de prever todas las posibles situaciones en las que diariamente puede encontrarse la gestión del museo, por ello hemos elaborado este código como pauta de principios básicos.

El documento se ha redactado tomando referencias base de la Fundación Es Baluard, el Código deontológico del IAC, el Código de deontología del ICOM, el *Code of Conduct for the Museum of Modern Art MOMA*, *Principes deontologiques del Musées Canadiens*, *Code of ethics for museums .Museums associations UK*, el código de etica del Louvre, *Code of Ethics for Curators del Curators Committee of the American Association of Museums (CurCom)*, entre otros.

1- La Dirección de Es Baluard y el Comité Ejecutivo, como órgano rector tienen la responsabilidad de velar por los estatutos y normativas del museo y aplicar la misión, objetivos y fundamentos del mismo reuniéndose regularmente una vez al mes. Dos veces al año se convoca el Patronato del museo para la aprobación del Plan de Actuación y las Cuentas Anuales. La actual dirección del museo fue elegida en marzo 2013 a través de una convocatoria de concurso público según los códigos de buenas prácticas a partir de un proyecto. Este proyecto y el plan estratégico consiguiente son los que guían actualmente la filosofía y modos de gestión de esta institución y están publicados en la página web del museo. La Memoria de actividades, las Cuentas Anuales e Informes de Auditoría de Cuentas aprobados también se publican año tras año en la web del centro.

2- Los trabajadores del museo. Se considera trabajador a todo aquel personal en plantilla o servicios de empresa contratadas de manera estable y que están involucrados en el devenir diario y el funcionamiento del museo, también se aplica esta atribución de acciones a colaboradores, programa de voluntariado o becarios temporales. Todos ellos deberán regirse por premisas de Honestidad, Compromiso, y Responsabilidad. La plantilla estable es seleccionada mediante convocatorias abiertas y una valoración objetiva de las candidaturas a través de una aplicación de baremos y competencias por puntuación. Las personas de la organización trabajan por procesos y proyectos desde la horizontalidad, sus ideas y opiniones son valoradas; la motivación y la auto exigencia se enfocan al logro de objetivos compartidos, de los que todos son corresponsables entendiendo que la manera de avanzar es la construcción común desde la confianza. Toda persona que trabaja en Es Baluard es imagen de él y representa también a su directiva. El código de conducta son una serie de consideraciones que permiten desarrollar el trabajo y su relación con la Fundación a través de unos estándares de comportamiento profesional y responsable.

3- Es Baluard es un servicio público. Como tal se focaliza en dos vertientes: la gestión de las colecciones -patrimonio custodiados museológicamente- y su deber como catalizador y emisor de la cultura tangible e intangible interviniendo en la realidad social. El equipamiento se gestiona teniendo en cuenta que es un bien común. Entendemos el museo como contenedor para preservar la memoria y como el lugar del encuentro y la socialización de la cultura pero así mismo como un ente en acción capaz de trasladarse desarrollando programas y proyectos donde sea necesario. Desde este marco institucional trabajamos en un modelo de producción de saber y valor en red.

4- Públicos. Nos preguntamos qué puede esperar la sociedad de un museo, atendemos la demanda y estudiamos las vías para generar interlocutores y trabajar con las comunidades para mejorar la calidad de vida y otorgar herramientas de pensamiento. Nos orientamos hacia:

- a) Crear una relación de pertenencia y compromiso respecto al museo.
- b) Desarrollar y acoger programas de ocio culto destinado a diferentes usuarios y audiencias.
- c) Reconocer la diversidad y complejidad de la sociedad respetando el principio de igualdad y oportunidades para todos.

5- Patrimonio. Somos conscientes que patrimonio es el propio marco histórico donde el complejo cultural está asentado el cual debemos conservar y dinamizar pero además, el patrimonio artístico del museo está integrado por sus colecciones de arte: el depósito del fondo de la Fundación d'Art Serra, del Govern de les Illes Balears, del Consell de Mallorca, del Ayuntamiento de Palma, Sa Nostra-Caixa de Balears, coleccionistas privados y la propia colección de la Fundación Es Baluard.

Se considera prioritaria la conservación, investigación, restauración y catalogación de los bienes artísticos custodiados y su relación con el devenir artístico y social a los que remiten.

- a) Adquisiciones y depósitos. Una Comisión de adquisiciones vela y asesora en esta materia. Las nuevas entradas son anunciadas convenientemente y publicadas en la Memoria Anual. Los cedentes y donantes que así lo desean, son reconocidos en las menciones vinculados a los mismos.
- b) Cada obra de las colecciones custodiadas en Es Baluard ha sido asegurada y es mantenida según las medidas de seguridad y controles de mantenimiento y conservación adecuados todos los días del año, las 24 horas del día.
- c) Movimientos de la colección:
 - la solicitud de obras para préstamos temporales debe ser considerada primeramente por la dirección del museo quien si lo valorara positivamente presentará la misma a las reuniones mensuales de la Comisión ejecutiva para su aprobación.
 - la posibilidad de itinerancias y participación en eventos en sintonía con los contenidos del museo son una de las vías a seguir para la internacionalización del museo y como cooperación con otras entidades.
- d) Cualquier deterioro o alteración en obras en exhibición, es restaurado convenientemente y comunicado al artista en caso de que este viva y esté localizable, para su adecuado seguimiento.
- e) Todas las obras que entran y salen del museo tienen un registro de entrada y salida así como informes de conservación.

6- Educación & Formación. En un mundo ideal posible nuestra premisa sería trabajar en el procomún, el código abierto, el aprendizaje social y las dinámicas colaborativas. De momento nos conformamos con dar lugar a dispositivos vivos que permitan la divulgación y el compromiso con los procesos creativos y la investigación especializada con y para la sociedad.

7- Responsabilidades administrativas y legales

Toda previsión de gastos es analizada con suficiente antelación, se solicitan varios presupuestos para elegir la opción que más se ajuste a las necesidades reales y todo gasto es autorizado por el Comité Ejecutivo, la Dirección y el Administrador del museo.

En relación a las empresas subcontratadas para prestar sus servicios en el centro (vigilancia, limpieza y auxiliares de sala) se realizan periódicamente concursos de pública concurrencia a fin de elegir la mejor de las propuestas.

Existe una responsabilidad administrativa a cumplir cada año con el presupuesto aprobado sin que se produzcan desviaciones. Para ello se realizan análisis periódicos e informes trimestrales entre el plan de actuación y presupuesto aprobado y el ejecutado, que analiza la Dirección y el Comité Ejecutivo, poniendo en alerta a posibles desviaciones detectadas.

El museo no compromete gastos (adquisiciones, encargos profesionales) no previstos y presupuestados previamente y los pagos a proveedores se realizan según los plazos legales vigentes.

El museo encarga anualmente una auditoría de cuentas a una empresa externa especializada. La memoria económica anual está a disposición pública en la web del museo.

8- Transparencia. Desarrollamos una política de transparencia en todos los niveles de gestión considerando que es una obligación de la Fundación hacia las instituciones y empresas que sostienen este proyecto y hacia la sociedad en general. Por ello publicamos todo lo relacionado en la página web y atendemos a quienes deseen conocer más.

Todos los movimientos de producción de proyectos, acuerdos de exposiciones, convocatorias y concursos son fruto de un acuerdo o contrato y convenientemente publicitados.

9- Información. Toda la información que se encuentra, o entra y sale tiene una gran importancia. Consideramos imprescindible mantener unas pautas de canalización de las mismas que sean correctas y escrupulosas,

a) La confidencialidad. Todo el personal y agentes vinculados con el museo deben proteger la información confidencial obtenida en el desempeño de sus funciones. Además, los datos relativos a los objetos llevados a los museos para su identificación son confidenciales y no deben publicarse ni comunicarse a ninguna institución o persona sin autorización.

Se observa la más estricta confidencialidad con respecto a la información relativa al plan de seguridad y autoprotección del museo, las colecciones, locales privados de uso interno, reuniones y proyectos.

b) Todo aquel material relacionado con las actividades y exposiciones puede ser comunicado una vez decidido en las reuniones de coordinación o por Dirección a los diferentes medios y a través de la web.

c) Libertad de expresión: en los tiempos de libre opinión, independencia de pensamiento y proliferación de imágenes, ninguna entidad puede ejercer censura o coartar expresiones. Esta es una de nuestras premisas teniendo siempre en cuenta el respeto a nuestras audiencias y que no se atente contra la integridad de alguna persona o colectivo con carácter insultante o injustificado, así como el aviso de determinados contenidos violentos o inoportunos a menores cuando sea necesario

El museo se adecua a la L.O. 15/1999, de 13 de Diciembre y a la Ley 34/2002, de 11 de Julio en materia de protección de datos de carácter personal.

10- Comunicación. Actualizamos los sistemas y fórmulas de emitir la información y en feedback valoramos la repercusión de imagen y funcionamiento a nivel externo y promoviendo los mecanismos internos para que sus contenidos se visibilicen eficazmente.

- a) Las convocatorias o ruedas de prensa son enviadas a todas nuestras bases de datos de medios divulgativos y especializados así como cuando es posible recurrimos a las ofertas de publicidad o firmamos acuerdos de mediapartner.
- b) La programación de actividades se cierra trimestralmente con objeto de poder trabajar su difusión con la suficiente antelación.
- c) La dirección anima a sus trabajadores a contribuir a una imagen activa del museo a través de redes sociales o participaciones especiales en lugares y foros de visibilidad como una entidad preocupada por su rentabilidad social y pública.
- d) El envío de la información a direcciones personales se realiza solo previa autorización de los titulares.
- e) Toda comunicación es trilingüe: catalán, castellano e inglés.
- f) Nuestra marca logotipo tiene que ser respetada y adaptada de la manera prevista en el Manual de marca

11- Relaciones con el sector cultural. Elaboramos nuestra programación con carácter anual trabajando sobre el medio plazo, acorde con la línea de contenidos desarrollada por Dirección, en respeto con los diferentes profesionales del mundo de la cultura nacional e internacional y con la voluntad de trazar vías colaborativas en red.

- a) Mantenemos la independencia en los contenidos artísticos y su gestión.
- b) Los proyectos de propuestas expositivas externas se reciben por parte de la coordinadora del área de artística delegada. Tienen un orden de llegada para abrir un expediente que los analiza según los varemos establecidos respondiéndose a todas las propuestas que son en este sentido recibidas.
- c) El museo ofrece la posibilidad a través de determinados programas de desarrollar propuestas abiertas de investigación y curadorias, todas como convocatorias visibles y publicitadas a través de su página web.
- d) Todo movimiento de contrato a comisarios, artistas, diseñadores y colectivos es fruto de un documento tipo que ambas partes firman antes de iniciar el trabajo.
- e) Producción de obra y proyectos: si son realizados por el museo debe constar en futuras exposiciones o en el devenir futuro de las piezas. Si Es Baluard es quien lo recibe incluirá el tratamiento que sea obligatorio en cuanto a coproducciones, propiedad y derechos
- f) Es Baluard vela por la conservación de toda obra o proyecto en préstamo temporal o permanente.
- g) Se respeta la condición de autor de la obra y la integridad de la obra evitando cualquier transformación o disposición que no sea autorizada por el autor.
- h) Legitimidad de las obras: toda obra o proyecto debe tener garantía de autenticidad y los derechos de autoría en regla.

i) El museo es un lugar de reconocimiento, ningún artista o colectivo que exponga en Es Baluard puede realizar una muestra individual en una galería comercial después de los 6 meses siguientes a la inauguración en el museo.

j) Consideramos que todo creador tiene derecho a unos honorarios dignos por su trabajo

12- Accesibilidad e inclusión. Más allá de la configuración del espacio arquitectónico, su señalética y los modos espaciales y expositivos, nos preocupa la accesibilidad de los colectivos a nivel físico y cognitivo. Diseñamos estrategias y prototipos de modelos de mediaciones construidos con los usuarios, decodificando la cultura con las comunidades a través de prácticas participativas y produciendo recursos.

Con objeto de dar la oportunidad al máximo de grupo sociales de acceder a sus instalaciones, el museo habilita un día exento de entrada (Tú Decides) y organiza diversas jornadas de puertas abiertas a lo largo de todo el año.

El museo tiene unas normas de comportamiento que son las habituales en este tipo de infraestructuras.

13- Reproducción y derechos de autor El museo aplica el reconocimiento a la autoría escrita o intelectual de todos cuantos creadores se relaciona lo cual queda recogido en los contratos que se realizan. Cuando se precisa, se paga los derechos de reproducción de las obras visuales y sonoras que lo requieren en acuerdo con los autores y/o sus sociedades de gestión de derechos.

La cita y la apropiación son habituales en el arte contemporáneo, los artistas que utilizan imágenes, música, audiovisuales u otro tipo de creaciones sujetas a la legislación de la propiedad intelectual deben indicarlo por escrito eximiendo al museo de la responsabilidad sobre ello.

Todo aquello que salga producido por Es Baluard tiene sus derechos de autor con marca del museo y ha de pedirse permiso en su difusión pública cualquier que sea el medio o soporte.

14- Política comercial: Es Baluard puede generar sus propios ingresos por alquileres y servicios. En esta labor se aceptan y aplican las ofertas según las tarifas, manteniendo el control de contenidos y la integridad de los mismos con objeto de que no interfieran en los programas, exposiciones y actividades propias del museo.

Las actividades generadoras de ingresos no deben ir en detrimento de las normas de la institución, ni perjudicar a su público.

Cuando el alquiler de espacios es solicitado para alguna institución del patronato, se aplica un descuento del 50%.

El museo no permite que su nombre sea utilizado en los anuncios o promociones de productos comerciales, equipos o servicios sin su aprobación previa.

15- Grabación y fotografías en salas

El museo permite a sus visitantes grabar y fotografiar (sin flash) en sus instalaciones siempre que no sea para uso comercial. En este caso se deberá dirigir al área de Relaciones externas, ya que tendría un coste. Los usos sin ánimo de lucro o para investigadores, artistas o difusión comercial con carácter profesional deberán así mismo tener un escrito de solicitud y se firmará la correspondiente autorización.

16- Investigadores

Se permite estancias y solicitudes de investigadores en la Biblioteca previa solicitud.

17- Igualdad de género y de los sexos. Entendemos que es fundamental promover el respeto y la igualdad de derechos y oportunidades de mujeres y hombres, divulgar y promocionar estudios e investigaciones de género, intentando una gestión y una programación igualitaria en cumplimiento con el Art. 26 de la Ley de Igualdad (2007) del Estado Español.

18- Responsabilidad medioambiental. El museo recicla, apuesta por el respeto a la ecología y la vida animal y vegetal desde nuestro entorno próximo. Trabajamos así mismo desde la preocupación por una sociedad en riesgo ante los cambios climáticos y los desajustes del consumo desmesurado así como para preservar los recursos de nuestro planeta.

La sostenibilidad en el tiempo también pasa por la innovación y el uso de nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones.

19- Compromisos de calidad y rigurosidad. Los usuarios que consideren que Es Baluard ha incumplido los compromisos o han observado faltas en los servicios ofrecidos, pueden rellenar una hoja de reclamaciones, disponible en las taquillas del centro, que le será debidamente contestada en el plazo de 15 días.

Las quejas y sugerencias además de presencialmente pueden emitirse por correo postal y por medios telemáticos a: info@esbaluard.org.

20- Conflictos de intereses respecto al personal. En la práctica laboral diaria pueden surgir ciertas incompatibilidades o dudas éticas que tratamos de evitar y solventar

a) Abuso de poder: el staff y empleados nunca deben utilizar sus cargos oficiales o la influencia de sus contactos dentro de la comunidad del museo o con el público como expresión de poder o para beneficio propio.

b) El staff y empleados deben abstenerse de cualquier actividad que pueda entrar en conflicto con los intereses del museo.

c) Adjudicaciones y contratos. Existen lógicas incompatibilidades para la adjudicación de contratos de trabajo, encargos, proveedores o propuestas de colaboraciones con el museo cuando se trate de "miembros de la familia" ("Miembros de la familia" se define como un cónyuge, pareja de hecho, padre, hijo o amistades muy estrechas), a no ser que se disponga de una aprobación de la comisión ejecutiva y dirección de museo que lo permitan por causa mayor, relación calidad/precio o no existir ningún otro ente capaz de administrar ese servicio.

d) El Museo no se hace responsable de ninguna pérdida o daño que pueda ocurrir mientras se encuentre fuera del horario laboral sea en las instalaciones del museo o no.

e) El trabajo fuera del Museo o la participación en cualquier otra entidad, es posible siempre que no entre en desacuerdo con la filosofía del mismo o sea incompatible.