

tendrá carácter de administrativo especial y se formalizará en documento administrativo, de acuerdo con lo que prescribe el artículo 8.2 del R.D. 620/87. En el caso de bienes cedidos a la Ciudad, se estará lo dispuesto en los términos de la cesión.

2. La entrega en depósito de los bienes se acreditará mediante el correspondiente acta. Se conservará una copia del mismo en el museo, otra para la Administración que autoriza el depósito y otra para la entidad depositaria.

3. La entidad depositaria está obligada a:

a) Cumplir con las prescripciones que se señale en el Contrato de depósito.

b) Hacerse cargo de los gastos ordinarios derivados de la conservación y exhibición del bien depositado.

c) No someter el bien a tratamiento alguno sin el previo consentimiento de la Consejería de Cultura o la que en cada momento sea competente por razón de la materia.

d) Informar al Museo que tenga asignado el bien sobre los extremos que recabe y permitirle la inspección física del depósito.

4. El incumplimiento de alguna de estas obligaciones dará lugar al inmediato levantamiento del depósito, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan derivarse de dichas actuaciones.

5. Los depósitos a que se refiere este precepto se registrarán por la Ley del Patrimonio Histórico Español y sus normas de desarrollo, por este Reglamento, por las disposiciones administrativas que le sean de aplicación y, supletoriamente, por lo establecido sobre depósitos en el Código Civil.

Artículo 4: De los depósitos en los Museos de titularidad propia.

Los museos de titularidad propia admitirán, conforme a su capacidad de custodia y con la prioridad que a continuación se señala, el depósito de las siguientes categorías de bienes:

a) Bienes pertenecientes a la Ciudad Autónoma o a sus Organismos Autónomos, estén o no asignados a otros Museos de titularidad autonómica.

b) Bienes declarados de interés cultural o incluidos en el inventario General de Bienes Muebles o procedentes de excavaciones o hallazgos arqueológicos

que acuerde ingresar la Administración competente para hacer efectivo lo dispuesto en los artículos 13.2, 36.3, 42.2 y 44.2 de la Ley 16/85, del Patrimonio Histórico Español.

c) Los bienes que la Administración General del estado u otra Administración autonómica o local acuerde ingresar.

d) Bienes pertenecientes a terceros que la Administración de la Ciudad acuerde recibir mediante contrato de depósito.

Artículo 5: Del tratamiento administrativo de los fondos.

1. Los Museos dependientes de la Ciudad Autónoma de Melilla, deberán llevar los siguientes registros:

a) De la colección estable del Museo, en la que se inscribirán los fondos propios que la integran.

b) De fondos de la Ciudad, no adscritos al propio Museo

c) De fondos procedentes de otras Administraciones o de particulares.

2. No se inscribirán en los registros anteriores los bienes que ingresen en los Museos para la celebración de exposiciones temporales, sin perjuicio del debido control administrativo de la recepción y de la salida de los mismos.

Artículo 6: De la Inscripción de Fondos en el museo.

Todos los fondos que por cualquier concepto ingresen en los museos de la Ciudad, deberán:

a) Ser inscrito en el Registro correspondiente, conforme al artículo anterior.

b) Ser marcados con su número de inscripción de dichos Registros mediante la impresión de aquél por el procedimiento más adecuado a la naturaleza de los fondos.

Artículo 7. De los instrumentos técnico-científico:

Además de los registros, los museos deberán elaborar separadamente:

a) El inventario, que tiene como finalidad identificar pormenorizadamente los fondos asignados al Museo y depositados en éste, con referencia a la significación científica o artística de los mismos