



Proyecto de Orden por la que se regula el procedimiento y efectos del reconocimiento como Instituto Histórico de Galicia y la gestión del patrimonio educativo que custodian.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Decreto 268/2000, de 2 de noviembre, creó el Museo Pedagógico de Galicia como un centro específico destinado a recuperar, salvaguardar, estudiar, mostrar y difundir todas aquellas expresiones pedagógicas y lingüísticas que pongan de manifiesto la variedad y riqueza del patrimonio educativo de Galicia, posibilitando, así, su catalogación, sistematización y custodia.

En Galicia existe un valioso acervo histórico-patrimonial de carácter educativo que se fue configurando e incrementando en el devenir de las décadas en los centros educativos, donde actualmente permanece depositado y custodiado.

En el año 2002, teniendo presente la inquietud de los Institutos y la administración por preservar todo este acervo patrimonial, comenzaron las primeras reuniones de los representantes de los Institutos Históricos de Galicia y del equipo del Museo Pedagógico de Galicia para iniciar un acuerdo de colaboración con el objetivo de preservar y poner en valor el patrimonio que albergan estos centros. Ambas partes rubricaron en ese momento, un protocolo de carácter asociativo que facilita la interconexión y funcionamiento de cada una de las partes y que se denominó “Red Mupega”.

Así, se recogió en un documento, la filosofía de colaboración y apoyo que ya se venía demandando desde hace años por los Institutos Históricos Gallegos con la finalidad de garantizar la pervivencia y conservación del gran Patrimonio que albergan.

Se integraron en la red Mupega inicialmente el IES Salvador de Madariaga en A Coruña, el IES Lucus Augusti en Lugo, el IES Otero Pedrayo en Ourense, el IES Sánchez Cantón en Pontevedra, y el IES Arzobispo Xelmírez I en Santiago de Compostela. Posteriormente, en el año 2011 se incorporó también a la denominada Red Mupega el IES Eusebio da Guarda de A Coruña.

De este modo, el Mupega actúa como eje vertebrador para promover el desarrollo de una normativa autonómica con el objetivo de, no solo garantizar la conservación y poner en valor el patrimonio de cada uno de los seis Institutos Históricos de nuestra comunidad, sino también de facilitar la gestión de las colecciones en los propios centros y crear un procedimiento para que otros centros que a día de hoy no pertenecen la Red Mupega puedan tener la consideración y reconocimiento de Institutos Históricos.

Por todo lo anterior y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 33.1 del Estatuto de Autonomía de Galicia, y en uso de las facultades que me confieren los artículos 34.6 y 38 de la Ley 1/1983, de 22 de febrero, de normas reguladoras de la Xunta y de su Presidencia,

ACUERDO

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto





La presente orden tiene por objeto regular el procedimiento y las condiciones para el reconocimiento como Instituto Histórico de Galicia, así como las normas relativas a la correcta gestión del patrimonio educativo que custodian.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. La declaración de Instituto Histórico podrá otorgarse a aquellos institutos de enseñanza secundaria que posean patrimonio histórico educativo.

2. Tendrán consideración de patrimonio histórico educativo los bienes materiales, documentos gráficos, visuales y sonoros, los fondos bibliográficos y hemerográficos, mobiliario, colecciones de pintura y escultura, material cartográfico, instrumental de los antiguos gabinetes científicos, colecciones de historia natural, maquetas, o cualquier otro material didáctico y bienes, muebles e inmuebles, que sean relevantes para la historia de la educación en Galicia.

Artículo 3. Fines

El reconocimiento como Instituto Histórico de Galicia persigue los siguientes fines:

- a) Impulsar la recuperación y conservación del patrimonio cultural educativo de los Institutos Históricos de Galicia
- b) Promover el estudio e investigación de la historia educativa del centro, así como los elementos patrimoniales ligados a la misma.
- c) Facilitar la utilización de este legado histórico educativo como recurso didáctico.
- d) Hacer una puesta en valor y difundir el patrimonio histórico educativo que poseen los Institutos Históricos de Galicia.
- e) Fomentar la realización de actividades de carácter científico y educativo, así como la celebración de Jornadas y Encuentros de los Institutos Históricos de Galicia.
- f) Compartir recursos e iniciativas a través de la Red Mupega como Red que engloba a dichos institutos y el Museo Pedagógico de Galicia como eje vertebrador.

Artículo 4. Requisitos

Los requisitos para que un centro pueda ser considerado Instituto Histórico de Galicia serán los siguientes:

- a) Tener en el momento de la solicitud uso como centro educativo.
- b) Ser un centro público dependiente de la Consellería con competencias en materia de educación.
- c) Haber sido creado con anterioridad al año 1950.
- d) Acreditar la posesión de relevante patrimonio histórico educativo, según lo indicado en el artículo 2.2.





Capítulo II

Procedimiento de reconocimiento como instituto histórico de Galicia

Artículo 5. Expediente de reconocimiento

Las incorporaciones de institutos históricos educativos requerirán de la tramitación del oportuno expediente administrativo que contará con la siguiente documentación:

- a) Solicitud justificada del respectivo centro docente.
- b) Acuerdo favorable del Consejo Escolar del centro, a propuesta del claustro.
- c) Realización de inventario del patrimonio histórico educativo, mueble e inmueble.
- d) Informe de la dirección del Mupega en el que se acredite el interés del ingreso para el fondo patrimonial común.

Artículo 6. Presentación de solicitudes

1. Las solicitudes se presentarán obligatoriamente por medios electrónicos a través del formulario normalizado disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>.

Si alguna de las personas interesadas presenta su solicitud presencialmente, se le requerirá para que la enmiende a través de su presentación electrónica. Para estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que fuera realizada la enmienda

2. Las solicitudes se dirigirán a la Secretaría General Técnica de la Consellería de Educación, Universidad y Formación Profesional, órgano competente para su resolución.

Artículo 7. Documentación complementaria necesaria para la tramitación del procedimiento

Los centros interesados deberán presentar con la solicitud la siguiente documentación:

- a) Certificado acreditativo del acuerdo favorable del consejo escolar del centro o acta de la reunión del consejo escolar en la que conste el mencionado acuerdo.
- b) Inventario del patrimonio histórico educativo, mueble e inmueble según el modelo que figura en el anexo II.
- c) Compromiso del claustro del centro educativo de dedicar entre dos y tres sesiones semanales dentro del período de guardias del personal sin que suponga disminución de la jornada lectiva.

Artículo 8. Instrucción del procedimiento

El Museo Pedagógico de Galicia será la unidad competente para la instrucción del procedimiento. Recibida la solicitud y la documentación que debe acompañarla, deberá emitir un informe en el que se acredite el interés o ausencia del mismo para el fondo patrimonial educativo. Este informe deberá ser emitido en el plazo de tres meses.

Artículo 9. Resolución





1. La resolución del procedimiento corresponde a la Secretaría General Técnica de la Consellería competente en materia de educación. Frente a esta resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso administrativo de alzada en el plazo de un mes, ante la conselleira competente en materia de educación.

2. El plazo de resolución del dicho procedimiento es de cuatro meses. Transcurrido este plazo sin ser notificada la resolución, se entenderá estimada por silencio administrativo.

Artículo 10. Efectos derivados del reconocimiento

El reconocimiento como Instituto Histórico de Galicia comportará:

- a) Posibilidad de emplear el reconocimiento cuando el instituto lo estime oportuno.
- b) Prioridad de acceso a programas de actividades relacionadas con el Patrimonio histórico educativo de Galicia propuestos por la Consellería competente en materia de educación.
- c) Acceso a medidas de apoyo, aprobación y reconocimiento al profesorado del centro para la realización de proyectos de investigación e innovación educativa y de elaboración de materiales curriculares relacionados con el patrimonio histórico educativo de Galicia
- d) Posibilidad de ser beneficiarios de las ayudas que pueda implementar la Consellería competente en materia de educación para la conservación de dicho patrimonio histórico educativo.

Artículo 11. Compromisos derivados del reconocimiento

El reconocimiento como Instituto Histórico de Galicia, así como su continuidad, conlleva el cumplimiento de los siguientes compromisos por parte del centro:

- a) Recoger en el proyecto educativo del centro los criterios pedagógicos derivados de su condición de instituto histórico.
- b) Deber de utilizar los distintivos establecidos por la Consellería competente en materia de educación.
- c) Deber de mantener y conservar el patrimonio cultural educativo objeto de la Declaración
- d) Propiciar el aprovechamiento didáctico del patrimonio custodiado, fomentando proyectos relacionados con la difusión y el uso del patrimonio histórico educativo en su proyecto educativo.
- e) La cesión de piezas para exposiciones temporales organizadas por la Consellería competente en materia de educación, así como el depósito de los bienes en el Museo Pedagógico de Galicia en los supuestos en los que éste aprecie la falta de una adecuada conservación del bien.

Artículo 12. Revocación del reconocimiento

La declaración de Instituto Histórico de Galicia podrá ser revocada si desaparecieran las circunstancias que motivaron su otorgamiento, o por incumplimiento de los compromisos derivados del mismo.





Capítulo III

Gestión del Patrimonio Histórico Educativo custodiado en los centros

Artículo 13. Titularidad y gestión del Patrimonio Histórico Educativo custodiado en los centros públicos de Galicia.

1. La titularidad del Patrimonio Histórico Educativo custodiado en los centros públicos de Galicia corresponde a la administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, estando afecto a un uso educativo y adscrito a la Consellería competente en materia de educación.

En todo caso se presumirá patrimonio bibliográfico o documental educativo de titularidad de la administración general de la Comunidad Autónoma, todas aquellas obras o documentos en los que figure el sello del instituto histórico.

2. Sin perjuicio de lo anterior, la gestión de dicho patrimonio corresponderá a los propios centros o al Museo Pedagógico de Galicia, como centro específico creado para promover y desarrollar la recuperación, salvaguarda, estudio, muestra y difusión del legado pedagógico de nuestra Comunidad Autónoma.

Artículo 14. Patrimonio material educativo

1. Forman parte del patrimonio material el mobiliario, instrumental, material didáctico u otros bienes que sean relevantes para la historia de la educación en Galicia.

2. Los centros prestarán especial atención para su catalogación a las colecciones de ciencias naturales, maquetas, instrumental científico, colecciones de grabados, fotografías y pintura, material arqueológico, material cartográfico o mobiliario singular.

Artículo 15. Patrimonio bibliográfico educativo

1. Con carácter general, forman parte del patrimonio bibliográfico educativo, según la Ley 5/2016, de 4 de mayo, del patrimonio cultural de Galicia, las obras literarias, históricas, científicas o artísticas, ya sean impresas, manuscritas, fotográficas, cinematográficas, fonográficas o magnéticas, de carácter unitario o seriado, en cualquier tipo de soporte e independientemente de la técnica utilizada para su creación o reproducción, que pertenezcan a alguna de estas tipologías:

a) Aquellas obras de las que conste la inexistencia de, cuando menos, tres ejemplares idénticos en bibliotecas o servicios públicos se entiende que con independencia de su fecha de publicación.

b) Obras anteriores a 1901.

c) Obras que posean características singulares que les otorguen carácter único, como *ex libris* o expurgaciones.

Se incluyen los originales fonográficos, gráficos o cinematográficos, así como los ejemplares hemerográficos, independientemente del soporte en que se encuentren

2. Además de lo anterior, se añaden las siguientes obras, por su relevancia como Patrimonio Histórico Educativo:





- a) Obras editadas en gallego con anterioridad al año 1984, especialmente aquellas relacionadas con la literatura infantil y juvenil, o vinculadas al ámbito educativo. En el caso de no poder garantizar su idónea conservación, deberán ser transferidos al Museo Pedagógico de Galicia.
- b) Obras anteriores al año 1950, previa consulta al Museo Pedagógico de Galicia.
- c) Las bibliotecas de docentes y personas relevantes en el ámbito de las artes, de las ciencias o de la historia gallega donadas a los centros.
- d) Aquellas obras que tengan carácter único por contener anotaciones, dedicatorias o notas manuscritas de personas relevantes en el ámbito de las artes, de las ciencias o de la historia gallega .

Artículo 16. Patrimonio documental educativo

- 1. Se consideran patrimonio documental histórico educativo los documentos anteriores a 1965, generados, conservados o reunidos por los centros educativos, en el ejercicio de sus funciones.
- 2. Tendrán también la consideración de patrimonio documental histórico educativo aquellos documentos que, sin alcanzar la antigüedad referida en el punto anterior, merezcan esta consideración en atención a su valor cultural.
- 3. Los centros prestarán especial atención para su catalogación a los expedientes académicos de personas de especial relevancia para la cultura e historia gallega.

Artículo 17. Responsable de la gestión del patrimonio histórico educativo del centro

- 1. Los centros educativos podrán designar una persona responsable de la gestión del patrimonio histórico educativo del centro, preferentemente entre el personal con destino definitivo en el mismo.
- 2. Corresponderá a la persona responsable de la gestión del patrimonio histórico educativo del centro desempeñar las siguientes funciones:
 - a) Inventariar y actualizar el registro relativo al patrimonio histórico del centro.
 - b) La promoción de actividades que contribuyan al conocimiento y difusión del patrimonio histórico educativo del centro.
 - c) La coordinación de actuaciones que realice el centro en relación a su patrimonio.
 - d) Velar por el mantenimiento y conservación de las colecciones.

Artículo 18. Gestión documental de los fondos

- 1. Los centros deberán contar con un registro para el tratamiento administrativo de sus fondos, en el que se anotarán el ingreso o baja.

El número con el que se practique el registro será único e intransferible y acompañará a la identificación del bien.

- 2. El procedimiento de asignación de número a cada pieza, o siglado, se hará según las recomendaciones establecidas por el Museo Pedagógico de Galicia.





3. Una vez registrados, los bienes se incluirán en un inventario en el que se recogerá la descripción del bien con sus características físicas y estado de conservación, además de los datos que figuren en el registro.

Artículo 19. Intervenciones en los fondos

1. Los bienes custodiados en un Instituto Histórico deberán estar instalados en condiciones ambientales adecuadas y contar con estrategias de conservación preventiva para crear o mantener las condiciones idóneas que preserven sus fondos, sin intervenir directamente en su naturaleza material.

El Museo Pedagógico de Galicia establecerá unas condiciones mínimas de conservación para los distintos fondos.

2. La restauración y cualquier otra intervención directa requerirá la elaboración de un proyecto previo de restauración o intervención suscrito por personal competente, y será realizada solamente por personal que acredite la calificación técnica idónea a la actuación a desarrollar.

3. La restauración o cualquier otra intervención directa, movimiento o traslado, requerirá autorización previa de la Consellería competente en materia educativa, mediante un informe favorable del Museo Pedagógico de Galicia.

Artículo 20. Baja de bienes materiales de la colección

1. Los bienes de la colección pueden causar baja. Cualquier incidente que lleve aparejada la baja de un bien de la colección será convenientemente documentado.

2. En cualquier caso, antes de dar definitivamente de baja un bien de la colección, deberá ser informado el Museo Pedagógico de Galicia, y contar con informe favorable de éste.

3. Los centros conservarán en su archivo toda la documentación relativa al bien que cause baja en su colección.

Artículo 21. Exposición de las colecciones

1. Los centros podrán organizar su patrimonio histórico educativo en colecciones escolares, agrupando los materiales por temas o de la forma que se considere más apropiada. Dichas colecciones podrán ser expuestas con carácter temporal o permanente. En este caso, y si disponen de horario estable de acceso al público, podrán obtener la consideración de colecciones museográficas.

2. Los centros contarán con el asesoramiento del Museo Pedagógico de Galicia en la organización de la exposición y conservación de las colecciones.

Artículo 22. Donación y cesión de los bienes catalogados.

1. Los bienes registrados no podrán ser donados a iniciativa de los centros, a instituciones públicas o privadas, ni a particulares, sin autorización previa de la Consellería competente en materia educativa. Dicha autorización se entenderá otorgada con la emisión de un informe favorable de la dirección del Museo Pedagógico de Galicia.





2. Asimismo, la cesión de bienes registrados para exposiciones, muestras u otras actividades, requerirán de la autorización del director/a del centro, previa solicitud del interesado e informe favorable de la dirección del Museo Pedagógico de Galicia.

Artículo 23. Admisión de donaciones y legados.

La Consellería competente en materia de educación podrá aceptar, con destino a los Institutos Históricos, tras el informe del Museo Pedagógico de Galicia, donaciones o legados de bienes culturales.

Disposición adicional primera. Centros históricos educativos

Podrán optar al reconocimiento como centro histórico educativo, con los mismos derechos y compromisos derivados del reconocimiento, otros centros públicos que no sean Institutos y cumplan los requisitos recogidos en el artículo 4, con independencia de su titularidad.

Disposición adicional segunda. Centros integrados en la Red Mupega

Aquellos institutos que en el momento de la publicación de esta orden ya estén incluidos en la Red Mupega, adquirirán de manera automática el reconocimiento de Instituto Histórico de Galicia y les será de aplicación la presente orden.

En el plazo de un año desde la entrada en vigor de la presente orden deberán remitir el correspondiente inventario al que se refiere el artículo 5 al Museo Pedagógico de Galicia.





XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL

Edificio Administrativo
San Caetano, s/n
15781 Santiago de Compostela
www.edu.xunta.es



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL

ANEXO I

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	DOCUMENTO
Reconocimiento como Instituto Histórico de Galicia	AA000A	SOLICITUD

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

RAZÓN SOCIAL / CENTRO EDUCATIVO / ENTIDAD LOCAL (<i>emplear solo la que corresponda y solo una</i>)					NIF		
TIPO	NOMBRE DE LA VÍA			NUM	BLOQ	PISO	PUERTA
PARROQUIA				LUGAR			
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO		LOCALIDAD			
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO					

(Datos de la persona representante legal)

Y, EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fidedigna por cualquiera medio válido en derecho)			
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Se notifique a:	- Persona o entidad solicitante / declarante / comunicante (<i>emplear solo la que corresponda</i>) - Persona o entidad representante
Todas las notificaciones a las personas interesadas se realizarán solo por medios electrónicos a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia - Notifica.gal, https://notifica.xunta.gal . Solo se podrá acceder a la notificación con el certificado electrónico asociado al NIF de la persona indicada. Se enviarán avisos de la puesta a disposición de la notificación al correo electrónico y/o teléfono móvil facilitados seguidamente:	
TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA [O YA PRESENTADA CON ANTERIORIDAD]

- ☐ Anexo II (Inventario del patrimonio histórico educativo)
- ☐ Certificado acreditativo del acuerdo favorable del consejo escolar del centro o acta de la reunión del consejo escolar en la que conste dicho acuerdo
- ☐ Compromiso del claustro del centro educativo

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Responsable del tratamiento	Xunta de Galicia. Consellería de Educación Universidad y Formación Profesional
Finalidades del tratamiento	La tramitación administrativa que se derive de la gestión de este formulario.
Legitimación para el tratamiento	El cumplimiento de una tarea en interés público o el ejercicio de poder públicos segundo la normativa recogida en el formulario, en la página https://www.xunta.gal/informacion-general-proteccion-datos y en la ficha del procedimiento en la Guía de procedimientos y servicios.



Xacobeo 2021



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL

Edificio Administrativo
San Caetano, s/n
15781 Santiago de Compostela
www.edu.xunta.es



	Consentimiento de las personas interesadas, cuando corresponda.
Personas destinatarias de los datos	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que las personas interesadas puedan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercitar otros derechos a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos y más información	https://www.xunta.gal/proteccion-datos-personales .
Actualización normativa: en el caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos personales en este procedimiento, prevalecerán en todo caso aquellas relativas al Reglamento general de protección de datos.	

FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE

Lugar y fecha					
	,		de		de

Secretaría General Técnica de la Consellería de Educación, Universidad y Formación Profesional



Xacobeo 2021



Anexo II
Inventario del patrimonio histórico educativo

Nº Registro	Objeto	Descripción	Autor/a	Fecha	Tema	Estado de conservación	Medidas	Localización	Observaciones	Foto

Hoja de inventario nº

