

MARTES, 23 DE DICIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 246

1.DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA

CVE-2014-18070 *Resolución de 15 de diciembre de 2014 que establece las condiciones para la gestión del patrimonio histórico educativo de los centros docentes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria.*

Los centros educativos de la Comunidad de Cantabria son depositarios de materiales, documentos y recursos que, además de conformar el patrimonio de la institución educativa a la que pertenecen, son parte significativa del acervo y del legado cultural de la historia de la educación de Cantabria.

Como depositarios de este patrimonio, los centros educativos tienen una especial responsabilidad no sólo en su cuidado y mantenimiento, sino también en la difusión y divulgación del mismo. Por su parte, corresponde a la Administración educativa prestar apoyo y asesorar a los centros en la labor de conservación de este patrimonio, garantizando de este modo su preservación.

La Orden EDU/48/2005, de 5 de agosto, por la que se regula la estructura, organización y funcionamiento del Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa, establece las finalidades y las áreas de actuación de dicho centro, entre las que se encuentran el estudio, la investigación y la recopilación de documentos, materiales y recursos utilizados en los centros docentes a través del tiempo, la creación de un espacio de encuentro con la historia escolar de Cantabria que preserve y dé a conocer recursos materiales y pedagógicos de la institución escolar, así como el apoyo a los centros escolares en el estudio, análisis y difusión del legado escolar de nuestra Comunidad.

En este sentido, la puesta en marcha de la base de datos "Centros PHE" tiene como objetivo proporcionar a los centros educativos de la Comunidad una herramienta de uso sencillo para que puedan incorporar aquellos bienes de interés que forman parte del patrimonio del centro a un catálogo general que permita el conocimiento y difusión de dichos bienes.

Por ello, en uso de las atribuciones contenidas en el artículo 59.f) de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

RESUELVO

Primero.- Objeto y ámbito de aplicación.

La presente resolución tiene por objeto establecer las condiciones para la gestión del patrimonio histórico educativo de los centros docentes dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria.

Segundo.- Patrimonio histórico educativo.

1. Tendrán la consideración de patrimonio histórico educativo aquellos documentos gráficos, visuales o sonoros, publicaciones periódicas, libros, mobiliario, instrumental, material didáctico u otros bienes que sean relevantes para la historia de la educación en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CVE-2014-18070

MARTES, 23 DE DICIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 246

2. Todos aquellos materiales que forman parte del patrimonio histórico educativo del centro serán considerados bienes catalogables, según lo dispuesto en el apartado cuarto.

3. Los centros prestarán especial atención para su catalogación a las colecciones de ciencias naturales, maquetas, instrumental científico, fondos bibliográficos, expedientes académicos de personas relevantes, colecciones de grabados, fotografías y pintura, material arqueológico, material cartográfico o mobiliario singular.

Tercero.- Coordinador del patrimonio histórico educativo del centro.

1. Los centros educativos podrán designar un coordinador del patrimonio histórico educativo del centro, preferentemente de entre el personal docente con destino definitivo en el mismo. El coordinador de los centros acreditados como centros históricos de la Comunidad Autónoma de Cantabria dispondrá de una dedicación de uno a tres periodos lectivos, sujeta a la disponibilidad del centro. En el resto de los casos, la dedicación será la que determine la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

2. Corresponderá al coordinador del patrimonio histórico educativo del centro desempeñar las siguientes funciones:

- a) La promoción de actividades que contribuyan al conocimiento y difusión del patrimonio histórico educativo del centro.
- b) La coordinación de las actuaciones que realice el centro en relación con su patrimonio.
- c) El registro y actualización de los bienes catalogables, según lo dispuesto en el apartado cuarto.

Cuarto.- Registro y actualización de los bienes catalogables.

1. Los centros registrarán sus bienes catalogables en la base de datos "Centros PHE", accesible a través de la página web del Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa (www.muesca.es).

2. El registro se hará a través del coordinador de patrimonio histórico educativo del centro o, en su caso, del miembro del equipo directivo encargado de la gestión del patrimonio del centro.

3. El Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa asesorará a los centros en la clasificación, registro y conservación de los bienes catalogables.

4. El coordinador o miembro del equipo directivo encargado de velar por el mantenimiento del material y recursos del centro podrá acceder a la consulta de los materiales consignados en la base de datos y, en su caso, a su actualización.

Quinto.- Colecciones escolares.

1. Los centros podrán organizar su patrimonio histórico en colecciones escolares, agrupando los materiales temáticamente o de la forma que consideren más apropiada. Estas colecciones podrán ser expuestas con carácter temporal o permanente.

2. Los centros que exhiban su patrimonio contarán con el asesoramiento del Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa en la organización y conservación de las colecciones escolares así como en el uso didáctico de las mismas.

Sexto.- 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 la autorización previa de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte. Para recabar dicha autorización, el director del centro deberá cumplimentar la solicitud que figura en el anexo I.

2. Asimismo, la cesión de bienes registrados para exposiciones, muestras u otras actividades, requerirá la autorización del director del centro, previa solicitud del interesado e informe

MARTES, 23 DE DICIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 246

favorable del responsable del Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa, según lo establecido en los anexos II, III y IV. El director del centro velará por que una vez finalizadas aquellas, la devolución de los bienes se produzca en las mismas condiciones en que fueron cedidos.

Séptimo.- Red de centros colaboradores del Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa.

1. La Red de centros colaboradores del Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa estará formada por los centros que, disponiendo de material registrado en la base de datos "Centros PHE", lleven a cabo actuaciones relacionadas con el patrimonio histórico educativo.

2. La Red tiene como objetivo la conservación y difusión del patrimonio histórico educativo depositado en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3. La coordinación de la Red corresponderá al Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa, que ejercerá las siguientes funciones:

a) Asesorar y coordinar a los centros educativos de la Comunidad Autónoma de Cantabria que realizan actuaciones de conservación, organización, catalogación y difusión del patrimonio histórico educativo.

b) Promover acciones conjuntas que tengan como finalidad favorecer la colaboración entre centros en materia de patrimonio histórico educativo.

c) Proporcionar información y formación en el ámbito del patrimonio histórico educativo.

4. Los centros que forman parte de la Red podrán solicitar la cesión temporal de materiales del Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa para exposiciones mediante escrito dirigido a su responsable. El centro solicitante se hará cargo de los gastos de transporte, seguro, o de cualquier otro derivado de la cesión.

Octavo.- Centros históricos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Los centros educativos que dispongan de un importante patrimonio, en forma de bienes documentales, muebles o inmuebles podrán solicitar ser acreditados como centros históricos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en los términos que establezca, mediante la correspondiente convocatoria, la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

Noveno.- Otras actuaciones de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

La Consejería de Educación, Cultura y Deporte podrá convocar anualmente a los centros docentes para la realización de proyectos que fomenten la conservación y difusión del patrimonio histórico educativo.

Santander, 15 de diciembre de 2014.

El director general de Ordenación e Innovación Educativa,
José Luis Blanco López.

MARTES, 23 DE DICIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 246

ANEXO I

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE DONACIÓN

(Resolución de 15 de diciembre de 2014)

Don/Doña:.....
Director/a del centro docente:
Código de centro:..... Localidad:.....

SOLICITA la autorización para realizar la donación de los siguientes bienes:

DATOS IDENTIFICATIVOS DE LOS BIENES OBJETO DE DONACIÓN:		
Nombre / descripción	Tipo de bien ¹	Número de registro en la base de datos Centros PHE

AL SIGUIENTE DESTINATARIO:

.....

Domicilio:.....
Localidad:..... Código
Postal:..... Teléfono:.....

En, a de 201..
(Sello del centro)

Firma del director/a

¹ Indíquese si se trata de un libro, documento, instrumento, mobiliario, material audiovisual u otros.

SRA. DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL Y CENTROS DOCENTES

MARTES, 23 DE DICIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 246

ANEXO II
SOLICITUD DE INFORME DE CESIÓN
(Resolución de 15 de diciembre de 2014)

Don/Doña:.....
Director/a del centro docente:
Código de centro:..... Localidad:.....

SOLICITA la realización del informe preceptivo para realizar la cesión de los siguientes bienes:

DATOS IDENTIFICATIVOS DE LOS BIENES OBJETO DE DONACIÓN:		
Nombre / descripción	Tipo de bien ²	Número de registro en la base de datos Centros PHE

al siguiente destinatario
del de..... de 20... al de de 20..... para la realización de la actividad, que tendrá lugar en

En, a de 201..
(Sello del centro)

Firma del director/a

² Indíquese si se trata de un libro, documento, instrumento, mobiliario, material audiovisual u otros.

MARTES, 23 DE DICIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 246

ANEXO III

**INFORME PARA LA CESIÓN DE BIENES REGISTRADOS EN LA BASE DE DATOS
"CENTROS PHE"**

(Resolución de 15 de diciembre de 2014)

Don/Doña:.....
Responsable del Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa

INFORMA

- Favorablemente
 Desfavorablemente

sobre la cesión del bien/ de los bienes del centro solicitada
por: para la actividad, que tendrá
lugar en del de de 20... al de de
20...

DATOS IDENTIFICATIVOS DE LOS BIENES OBJETO DE DONACIÓN:		
Nombre / descripción	Tipo de bien ⁴	Número de registro en la base de datos Centros PHE

En, a de 201..

(Sello del centro)

Firma del responsable

⁴ Indíquese si se trata de un libro, documento, instrumento, mobiliario, material audiovisual u otros.

MARTES, 23 DE DICIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 246

ANEXO IV

AUTORIZACIÓN DE CESIÓN

(Resolución de 15 de diciembre de 2014)

Don/Doña:.....
Director/a del centro docente:
Código de centro:..... Localidad:.....

AUTORIZA la cesión de los bienes que a continuación se relacionan a para la realización de la actividad, que tendrá lugar en del de de 20... al de de 20...

DATOS IDENTIFICATIVOS DE LOS BIENES OBJETO DE CESIÓN:		
Nombre / descripción	Tipo de bien ³	Número de registro en el centro de recursos

En, a de 201..
(Sello del centro)

Firma del director/a

³ Indíquese si se trata de un libro, documento, instrumento, mobiliario, material audiovisual u otros.