

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2016-10239 *Orden ECD/129/2016, de 15 de noviembre, que establece las condiciones para la gestión del patrimonio histórico educativo de los centros educativos de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria.*

Los centros educativos de la Comunidad Autónoma 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 solo 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 y conocimiento por parte de la sociedad. No debe olvidarse que entre los fines de la educación que se recogen en el artículo 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se encuentra la preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento. Igualmente, la citada ley orgánica recoge, entre los objetivos de la educación primaria, conocer los aspectos fundamentales de las Ciencias de la Naturaleza, las Ciencias Sociales, la Geografía, la Historia y la Cultura. Y entre los objetivos de la educación secundaria obligatoria, figura conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de los demás, así como el patrimonio artístico y cultural.

La Ley 11/1998, de 13 de octubre, de Patrimonio Cultural de Cantabria, establece, en su artículo 3, el tipo de bienes que integran el Patrimonio Cultural de Cantabria, incluyendo entre ellos los de carácter histórico, técnico, documental y bibliográfico. Igualmente, en su artículo 5, establece los deberes de la Administración Autónoma de Cantabria en relación con dicho Patrimonio Cultural, entre los cuales figuran, asegurar su conservación, garantizar su protección, fomentar el respeto y aprecio por los valores históricos del Patrimonio Cultural y proceder a la documentación detallada y exhaustiva de los bienes inmuebles, muebles e inmateriales que lo integran.

Ley 3/2006, de 18 de abril, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, regula, entre otros aspectos, el régimen de disponibilidad de los bienes y derechos de dominio público, y la adquisición y cesión de los mismos.

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 Autónoma de Cantabria una herramienta de uso sencillo para que incorporen 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,

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

DISPONGO

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Orden 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.

Artículo 2. Patrimonio histórico educativo.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de Ley 11/1998, de 13 de octubre, 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 y, en todo caso, aquellos materiales que se conserven en el centro con más de cuarenta años de antigüedad.

2. Todos aquellos materiales que formen parte del patrimonio histórico educativo del centro serán considerados bienes catalogables, según lo dispuesto en el artículo 5.

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.

Artículo 3. 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.

Artículo 4. Coordinador del patrimonio histórico educativo del centro.

1. El responsable del registro y actualización del patrimonio histórico educativo del centro será el secretario del mismo. No obstante, aquellos centros acreditados como centros históricos de la Comunidad Autónoma de Cantabria podrán designar un coordinador, que será un profesor preferentemente de entre el personal docente con destino definitivo en el mismo, y que actuará bajo la supervisión del secretario del centro.

2. Las funciones del secretario y, en su caso, del coordinador del patrimonio histórico del centro, serán las siguientes:

- a) El registro y actualización de los bienes catalogables, según lo dispuesto en el artículo 5.
- b) La promoción de actividades que contribuyan al conocimiento y difusión del patrimonio histórico educativo del centro.
- c) El mantenimiento y cuidado de los materiales y recursos que constituyen el patrimonio histórico educativo del centro.
- d) La coordinación de las actuaciones que realice el centro en relación con su patrimonio.
- e) El acceso a la consulta de materiales consignados en la base de datos a la que se refiere el artículo 5.

Artículo 5. 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).

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

2. El registro se hará a través del secretario del centro o, en su caso, del coordinador del patrimonio histórico educativo 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.

Artículo 6. 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.

Artículo 7. Administración y gestión de los materiales.

1. El centro administrará el material con valor histórico educativo procurando su exhibición y su posible explotación didáctica.

2. El centro garantizará la conservación de los materiales con valor histórico educativo y, en caso de no tener los recursos apropiados, lo pondrá a disposición del Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa.

3. El Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa será, en última instancia, quien decida sobre la adecuada gestión, administración y ubicación de los materiales. Esta institución velará por la conservación de estos bienes y por la utilización adecuada de los mismos, adoptando las medidas que considere convenientes para garantizarlo.

4. Los centros 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.

Artículo 8. Donación, cesión y traslado de los bienes catalogados.

1. El régimen de disponibilidad de los bienes y derechos de dominio público, la adquisición y la cesión de los mismos se regulan en la Ley 3/2006, de 18 de abril, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Los bienes registrados no podrán ser donados, a iniciativa de los centros, a instituciones públicas o privadas ni a particulares.

3. La cesión de bienes registrados para exposiciones, muestras u otras actividades requerirá la autorización del director del centro, previa solicitud del interesado e informe favorable del responsable del Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa, según lo establecido en los anexos I, II y III. 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.

4. La cesión no podrá superar, en ningún caso, el periodo de un curso escolar, ni podrá renovarse automáticamente, debiendo regresar físicamente al centro educativo de origen.

Artículo 9. Materiales histórico-educativos en centros que cesen su actividad

Cuando algún centro docente cese sus actividades, el Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa realizará un informe de los materiales existentes en el mismo que puedan ser considerados pertenecientes al patrimonio histórico educativo, catalogados como tales o sin catalogar, y propondrá su destino.

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Única. Traslado del patrimonio histórico educativo al Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa.

La Consejería de Educación, Cultura y Deporte podrá determinar el traslado del patrimonio histórico educativo de los centros docentes al Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa cuando dicho patrimonio no se conserve adecuadamente, o cuando no se cumplan las condiciones de registro, catalogación, divulgación y conservación del mismo que se contemplan en la presente orden.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. Derogación normativa.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente orden.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Desarrollo normativo.

Se autoriza al titular de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos a adoptar cuantas medidas sean necesarias para la aplicación de lo dispuesto en esta orden.

Segunda. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 15 de noviembre de 2016.
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Ramón Ruiz Ruiz.

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

ANEXO I
SOLICITUD DE INFORME DE CESIÓN
(Orden ECD/129/2016, de 15 de noviembre)

Don/Doña:.....

Director/a del centro educativo:
.....

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 CESIÓN:		
Nombre / descripción	Tipo de bien ¹	Número de registro en la base de datos Centros PHE

al siguiente centro o institución
....., representada por
....., desde la fecha
..... de de 20...., hasta el de de 20...., para la
realización de la actividad
que tendrá lugar en

En, a de 20....
(Sello del centro)

Firma del director/a

SR. DIRECTOR DEL CENTRO DE RECURSOS, INTERPRETACIÓN Y ESTUDIOS
EN MATERIA EDUCATIVA.

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

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

ANEXO II
INFORME PARA LA CESIÓN DE BIENES REGISTRADOS EN LA BASE DE DATOS
“CENTROS PHE”

(Orden ECD/129/2016, de 15 de noviembre)

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 CESIÓN:		
Nombre / descripción	Tipo de bien ²	Número de registro en la base de datos Centros PHE

Observaciones:

En, a de 20...

(Sello del centro)

Firma del responsable

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

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

ANEXO III
AUTORIZACIÓN DE CESIÓN
(Orden ECD/129/2016, de 15 de noviembre)

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 20....

(Sello del centro)
Firma del director/a

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