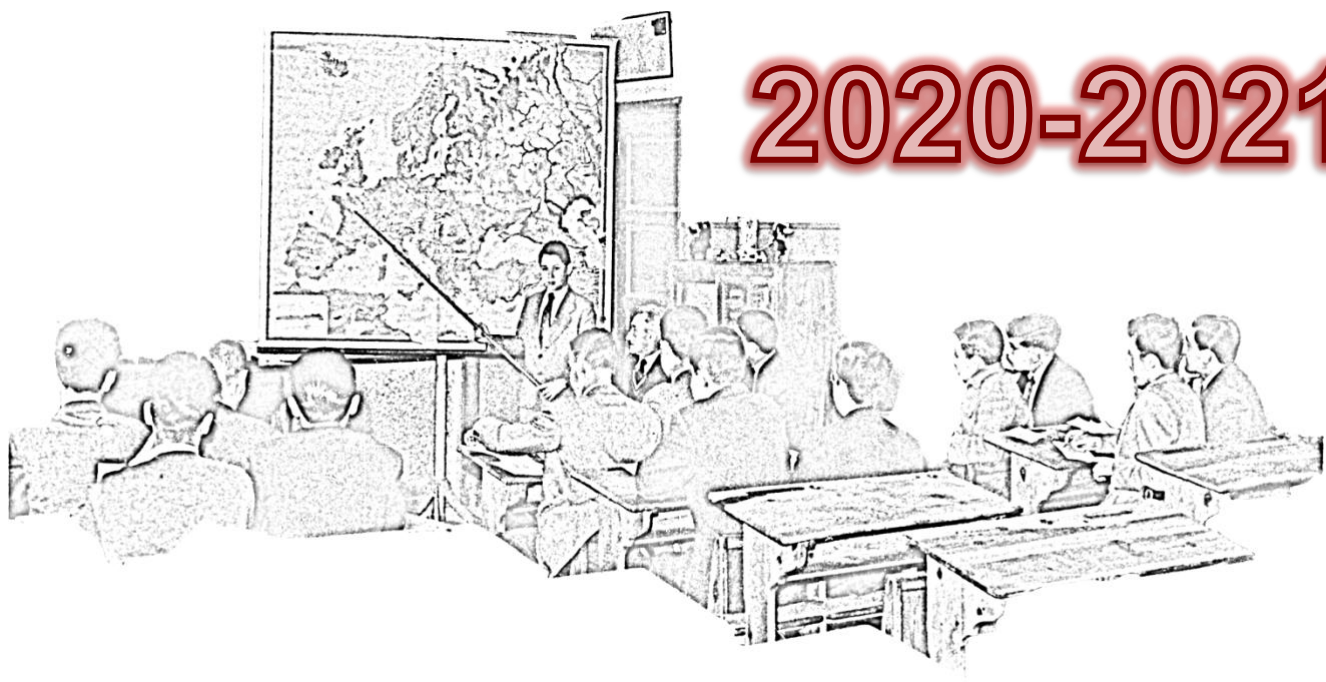




# Memoria de Actuaciones Curso 2020-2021





## INTRODUCCIÓN

Teniendo en cuenta las circunstancias especiales de este curso académico motivadas por el traslado de la institución a su sede original, debemos considerarlo como un tiempo de adaptación y de transición para la realización de este proyecto, debido, principalmente, a dos motivos:

- Porque todo lo que se había hecho en campañas anteriores relacionado con la exposición y difusión del patrimonio del Museo “Juan Giménez de Aguilar” ha vuelto a su punto de partida debido a que las diferentes salas expositivas, incluido el almacén, tuvieron que ser desmontadas y embaladas en el mes de julio de 2020 para su traslado a la sede actual del centro.
- Porque la puesta en marcha del nuevo edificio ha centrado la prioridad de inversión en otras necesidades valoradas como imprescindibles para el buen funcionamiento del curso, como, por ejemplo, la dotación audiovisual de las aulas, no pudiendo abordar la inversión en este proyecto, lo que ha provocado que algunos trabajos de diseño de musealización previstos este año, que implicaban el desembalaje de las piezas empaquetadas y depositadas actualmente en su espacio definitivo, que actualmente ejerce funciones de almacén provisional, se hayan tenido que posponer por lo menos hasta el curso próximo.

Estos dos motivos han afectado también a los fondos e instalaciones de la biblioteca “Juan Martino” sobre la que sólo se han podido realizar tareas de registro de los volúmenes de carácter histórico y una pequeña reorganización de dichos fondos.

Sin embargo, la asignación horaria al proyecto ha permitido preparar las instalaciones para ubicar el archivo histórico “Juan José Gómez Brihuega” a pesar de los escasos recursos y el modesto presupuesto con el que ha contado.

Además, a estas circunstancias especiales han de añadirse las limitaciones que ha traído la COVID-19 al programa. Ya que dos, de los tres profesores responsables, causaron baja por contraer la COVID fuera del centro, reduciendo la dedicación horaria de una cuarentena en un caso y de una baja médica hasta final de curso en el otro. Esto ha reducido en un porcentaje pequeño la dedicación horaria al programa porque, a pesar de haber sustituido a uno de los profesores, lo que supuso una adaptación de dicha persona al programa y una reorganización de las prioridades, se ha podido seguir con la realización de tareas.





## CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE ACTUACIÓN

### PROFESIONALIDAD

Siguiendo el criterio de la Asociación Nacional de Institutos Históricos (ANDPIH) la documentación del archivo histórico, *Juan José Gómez Brihuega*, se conserva en el IES Alfonso VIII, que es la institución que la generó, en vez de en el Archivo Histórico Provincial que es el archivo de referencia. Esta decisión viene justificada porque siempre ha sido así, y en el nuevo edificio existe un espacio reservado para este fin con las condiciones de conservación y acceso adecuados, cumpliendo así, con los criterios de gestión y conservación de archivos regulados por la ley 16/1985 del Sistema Español de Archivos.

Los métodos utilizados en la organización del archivo histórico han sido rigurosos y fruto de la formación recibida por el área de gestión del Patrimonio de la JCCM a través del CRFP.

Se sigue actualizando el inventario de los materiales patrimoniales del instituto convirtiéndolo en una base de datos compatible con una futura red de patrimonio de los institutos históricos de España según los criterios establecidos por la ANDPIH.

También seguimos estrictamente el criterio de no realizar actuación invasora en ningún material que pueda perjudicarlo, limitándonos a intervenciones de clasificación, organización y custodia.

### TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN

Se sigue ampliando, conforme van avanzando los trabajos, la documentación generada y que queda disponible al público en la Secretaría del Centro:

- Diario de los trabajos realizados durante el curso 2020-2021.
- Informe de la instalación del archivo *Juan José Gómez Brihuega*.

Este proyecto cuenta con su Programación anual y con su Memoria, que se incluyen en las del Instituto. Además, estos documentos son accesibles en la página web del centro.

Se han seguido ampliando los documentos históricos del centro plenamente accesibles a todo el público en el apartado “Fuentes para la historia del instituto” de nuestro proyecto, en la página web del centro. Actualmente están disponibles todas las memorias que custodia el centro en su biblioteca, entre los años 1859 y 1933, nueve volúmenes. También se ha introducido el enlace a un programa de la materia de Caligrafía de 1901, existente en la Biblioteca Digital Hispánica, de la BNE. Para facilitar la consulta de los investigadores e interesados en general, todo este material se ofrece con dos instrumentos de descripción: un repertorio de noticias sobre el centro aparecidas en la prensa nacional entre 1846 y 1947 con unas 314 entradas, y otro sobre las memorias del centro.

Durante el presente curso escolar el Museo *Juan Giménez de Aguilar* no ha podido montarse, por lo que ha mantenido cerradas sus puertas a las visitas internas y externas, circunstancia que se comunicó a través de la Web del centro y en los diferentes órganos de gobierno del centro.





El acceso al archivo histórico *Juan José Gómez Brihuega* durante su periodo de instalación también cerró sus puertas físicas a los investigadores. Sin embargo, las peticiones realizadas a través del email del proyecto han sido atendidas por las profesoras responsables. El lugar definitivo asignado en el nuevo centro ha requerido ser adaptado y dotado del mobiliario necesario para la organización, conservación y accesibilidad la documentación de forma segura.

## DIGITALIZACIÓN Y T.I.C.

Todos los documentos se realizan en formato electrónico y se han subido algunos al apartado con que cuenta el programa en la página web del centro, como se ha explicado en los párrafos anteriores.

## CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y TAREAS

Los objetivos propuestos para el presente curso eran siete:

### 1.- Acondicionar el archivo “Juan José Gómez Brihuega”

Tarea propuesta	Grado de consecución
Instalación y montaje del mobiliario necesario.	Realizado.
Colocación de los fondos, tanto manuscritos como cartográficos y de otro tipo.	Realizado. Los documentos, cartografía y láminas están perfectamente localizados.

### 2.- Conservar adecuadamente los materiales trasladados de las salas de los gabinetes de Historia Natural y Física y Química del Museo “Juan Giménez de Aguilar”

Tarea propuesta	Grado de consecución
Localizar todos los materiales conforme al inventario.	Realizado. Durante el primer trimestre se cotejó con el inventario que el material había llegado en perfecto estado al nuevo edificio en los dos espacios reservados para su almacenaje.
Organizarlos espacialmente mientras dure el periodo en el que las salas permanezcan cerradas.	Realizado. Durante el primer trimestre se agruparon las cajas de la sala del gabinete de Historia Natural, los muebles antiguos y aparatos de I gabinete de Física y Química en el





	espacio reservado. y se protegió cartelería y cuadros.
Mantener los materiales en las mejores condiciones de conservación posibles.	Realizado parcialmente. Durante el primer trimestre se cubrieron algunos embalajes de los animales naturalizados, se embalaron algunos carteles expositivos y cuadros, se protegieron algunas piezas de mayor riesgo y se pusieron en lugar seguro. Falta por proteger algunas cajas de aparatos del gabinete de Física y Química.

### 3.- Localización e inventario de los fondos procedentes de la antigua capilla del centro

Tarea propuesta	Grado de consecución
Localización en inventariado de los enseres procedentes del Departamento de Religión.	Sin realizar. Estaba previsto acometerlo en el tercer trimestre de este curso pero el volumen de trabajo en el archivo histórico lo ha impedido.
Detección de necesidades de conservación.	Sin realizar, por no haber podido llevar a cabo la tarea anterior.

### 4.- Biblioteca “Juan Martino”

Tarea propuesta	Grado de consecución
Localizar y separar los ejemplares del fondo antiguo, anteriores a 1960, registrados en la Biblioteca.	Realizado en parte. Se han localizado y separado los ejemplares del fondo antiguo que se encuentran colocados en las estanterías disponibles.
Organizar los ejemplares citados en el ítem anterior espacialmente dentro del depósito mientras dure el periodo en el que la Biblioteca permanezca cerrada.	Realizado en parte. Se han ido registrando y catalogando los ejemplares localizados y separados colocándolos en estanterías separadas del fondo moderno.
Mantener los materiales en las mejores condiciones de conservación posibles	Sin realizar, especialmente por la falta de mobiliario adecuado (y definitivo).
Continuar con el registro y catalogación del fondo antiguo.	Realizado en parte. Se han localizado y registrado algunos ejemplares del fondo antiguo que estaban guardados en cajas y se ha procedido a su





separación y colocación de forma provisional en estanterías del almacén de la biblioteca,

#### 5.- Mantener el contacto y la coordinación con la Asociación Nacional para la Defensa del Patrimonio de los Institutos Históricos y la Asesoría de Patrimonio Mueble e Institutos Históricos de la Viceconsejería de Cultura de la J.C.C.M.

Tarea propuesta	Grado de consecución
Asistencia de nuestro centro a las XIV Jornadas a celebrar en Pamplona, que fueron suspendidas este año, y presentación en este marco de una comunicación, al menos.	Uno de los miembros del grupo, D. Jesús López asistirá a estas Jornadas que tendrán lugar los días 24 y 25 de junio desde el IES Plaza de la Cruz (Pamplona) y que, finalmente por motivos de la pandemia, se celebrarán de modo online.
Asistencia a otro tipo de jornadas y/o cursos de formación que se organicen por parte de las distintas administraciones y organismos.	Dos de las profesoras del proyecto, D. <sup>a</sup> Nuria Moreno y D. <sup>a</sup> M <sup>a</sup> Jesús de Dios han seguido el curso "Gestión del patrimonio cultural en los centros educativos" coordinado por la Dirección General de Inclusión Educativa y programas de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la JCCLM y ejecutado a través de la plataforma del CRFP.

#### 6.- Realización de los proyectos museográficos y museológico del Museo "Juan Giménez de Aguilar" para sus instalaciones definitivas.

Tarea propuesta	Grado de consecución
Redactar el proyecto museológico.	Sin realizar.*
Búsqueda de profesionales para la correcta realización del proyecto museográfico.	Sin realizar.
Búsqueda de financiación externa para conseguir la excelencia en las nuevas instalaciones.	Sin realizar.

\* Las tareas realizadas para la instalación, adecuación y organización del archivo *Juan José Gómez Brihuega* han ocupado todo el tiempo de dedicación horaria a este proyecto de instituto histórico.

#### 7.- Inventario y catalogación de la colección discográfica del centro.

Tarea propuesta	Grado de consecución
-----------------	----------------------





Localización de los materiales.	Realizada. Se han ubicado como destino definitivo en el archivo histórico "Juan José Gómez Brihuega"
Inventario, ordenación y catalogación de los mismos.	Realizado en parte. Se ha iniciado el inventariado y se ha ordenado.
Detectar las necesidades de conservación.	Realizado. Tras su ordenación se detecta su buen estado de conservación no requiriéndose sobre ellos ninguna intervención.

### Otras tareas no contempladas en la Programación del Proyecto I.E.S. Alfonso VIII, Instituto Histórico.

#### Tarea realizada

##### Atención a las peticiones recibidas por parte de investigadores externos:

- Búsqueda, escaneado y envío de la copia de los expedientes de D. Máximo Priego González y D. Gabriel Priego González y D. Gregorio Priego González a petición del nieto del primero de ellos.
- Atención a la investigadora Dra. D<sup>a</sup>. Natividad Araque Hontangas, profesora de la U.C.L.M. que va a realizar una investigación sobre el Claustro de nuestro centro durante la 2<sup>a</sup> República.

##### Otras acciones:

- Préstamo de mapas del catálogo de la Cartoteca del Archivo al Departamento de Geografía e Historia durante el primer trimestre.
- Envío de la ficha de inscripción al Museo Nacional de Ciencia Tecnología ([www.muncyt.es](http://www.muncyt.es)) para que el centro aparezca en la red de colecciones de carácter científico y tecnológico.

## PROPUESTA DE MEJORA

1. Mantener la distribución horaria semanal en grupos de dos horas consecutivas de los profesores de mayor dotación horaria del programa haciéndola coincidir entre ellos además de hacer coincidir una con la profesora encargada de la biblioteca.
2. Incrementar las horas de dedicación a la sección histórica de la Biblioteca a la profesora responsable.
3. Contar con un presupuesto inicial claro para cada curso para el funcionamiento ordinario del programa.
4. Contar con un presupuesto específico o finalista para el montaje de los museos y de la biblioteca.
5. Contar con un ordenador propio del programa.





6. Crear una red social, por ejemplo, una cuenta Facebook propia de este proyecto de centro para tareas divulgativas.
7. Solicitar la subvención o ayuda económica a las instituciones del entorno para continuar con las campañas de trabajo en el archivo histórico por parte de un profesional de archivos.
8. Contar con ayuda del personal de servicio del centro para el traslado de mobiliario y otros enseres.
9. Incluir los espacios del archivo histórico y museísticos en el plan de emergencia (PRL) del centro con las características particulares de estos lugares.
10. Incluir un plan de evacuación especial para las piezas del museo en el plan de emergencia del centro.
11. Contar con enseres y material de limpieza de uso propio.

## MEMORIA ECONÓMICA

Atendiendo al presupuesto presentado en la programación del Proyecto y para la consecución de parte de los objetivos de este, se han producido gastos en los siguientes capítulos programados:

Capítulo: Material de oficina

- ✓ Trabajos de etiquetado y protección de los documentos del archivo histórico *Juan José Gómez Brihuega* que se han cubierto con la dotación de secretaría.

Capítulo: Suministros:

- ✓ Trabajos de montaje de estanterías y adecuación del espacio en el archivo histórico *Juan José Gómez Brihuega*

Quedan libre de imputación de gastos los capítulos dedicados en el presupuesto a “Adquisición de material inventariable” y “Gastos diversos”.

A continuación, presentamos la relación de los gastos realizados:

Concepto	Empresa	Factura	Gasto
Materiales para el montaje de estanterías metálicas	Ferchantre. S.L.	Nº 2863/2020	150,28
Materiales para el montaje de estanterías metálicas	Ferchantre. S.L.	Nº 2539/2020	13,81
Estanterías y útiles de montaje	Ferchantre. S.L.	Nº 21/2021	329,12







<b>TOTAL</b>			<b>493,21€</b>
--------------	--	--	----------------

Conclusión: Del presupuesto inicial calculado en 6.700 € se ha gastado la cantidad de 493,21€.

