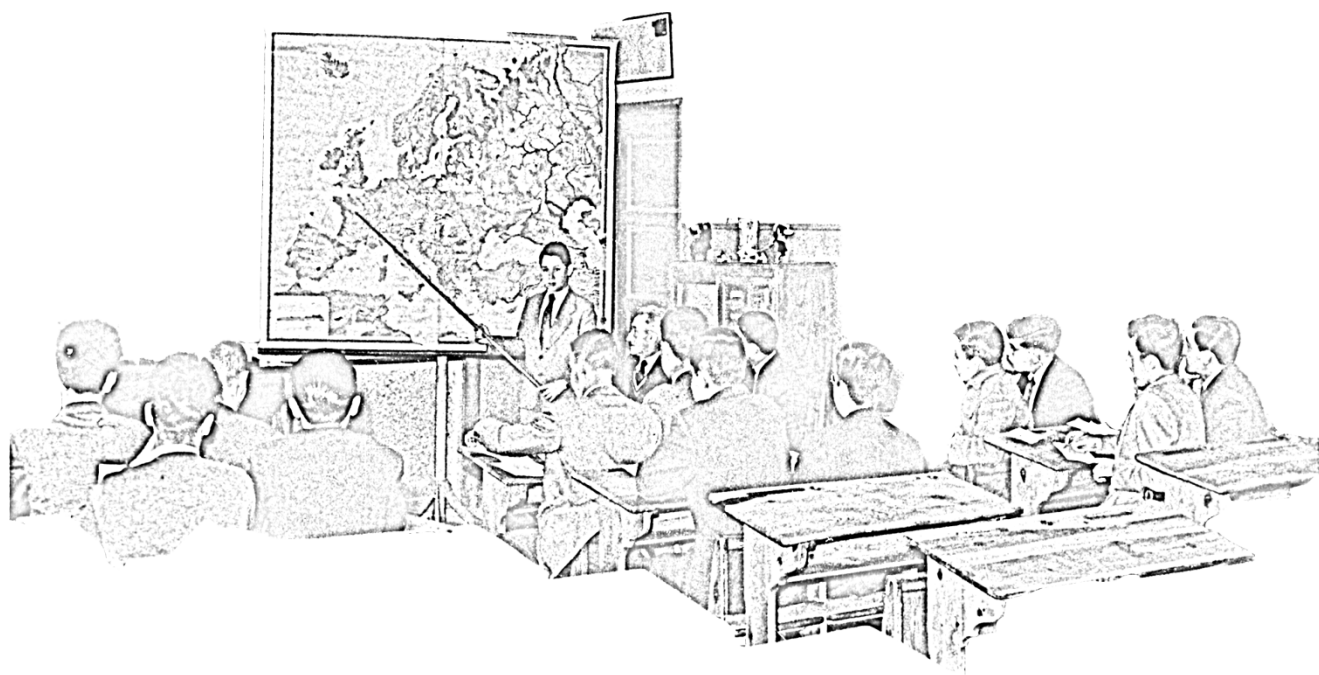


I.E.S. Alfonso VIII, Instituto Histórico



ÍNDICE

Justificación	3
Criterios de actuación	4
Objetivos y tareas	6
Evaluación y revisión	9
Memoria económica	10

JUSTIFICACIÓN

El I.E.S. Alfonso VIII, creado por R. O. de 5 de octubre de 1844, solicitó, en acuerdo de claustro, ser declarado Instituto Histórico de Castilla-La Mancha, según lo dispuesto en la Orden de 09/06/2014 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la declaración de Instituto Histórico de Castilla-La Mancha. Debido a la importancia del patrimonio conservado en el centro (objetos científicos, mobiliario, mapas, colecciones discográficas, bienes bibliográficos y documentales, material didáctico, etc.), la Consejería de Educación, Cultura y Deportes declaró, mediante Resolución de 16/06/2015, de la Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional, a nuestro centro Instituto Histórico de Castilla-La Mancha.

Entre las obligaciones y derechos que establece dicha declaración, destacamos las recogidas en el artículo 7 de la Orden que la regula:

“c) La obligación de mantener y conservar el patrimonio cultural objeto de la Declaración, según la Ley 4/2013 de 16 de mayo de Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha.

d) El acceso a un tratamiento singular, según las condiciones que se establezcan, en lo referente a dotación de recursos humanos y económicos destinados a abordar la conservación del patrimonio.”

Ambas justifican la implantación de este Proyecto en nuestro centro.

Además, todos estos elementos que configuran el carácter histórico de nuestro centro se han visto reforzados con su ingreso en la Orden de Alfonso X el Sabio, con la categoría de Placa de Honor, por Orden EFP/119/2022, de 13 de enero de 2022. Igualmente, el Museo Juan Giménez de Aguilar ha sido incluido, por el Ministerio de Cultura y Deporte, en el Directorio de Museos y Colecciones de España.

Este es el quinto curso que estamos en la sede original del IES Alfonso VIII, en la C/ Lope de Vega; algunas de las bases definitivas de la gestión patrimonial en el centro están ya asentadas, pero quedan otras actuaciones prioritarias. La situación de partida es:

- a) El archivo histórico Juan José Gómez Brihuega está situado en su espacio definitivo. Los fondos actuales están ordenados y catalogados por una archivera gracias a una subvención de la Diputación provincial de Cuenca.
- b) La biblioteca Juan Martino está situada en su espacio definitivo y en previsión de ser reabierta a los estudiantes tras la finalización de las obras en el edificio anexo. La mayor parte de los fondos modernos se encuentran provisionalmente colocados. Los fondos históricos están localizados, pero aún sin clasificar.
- c) El Museo Juan Giménez de Aguilar tiene los espacios asignados, pero sus fondos no se pueden exhibir porque se encuentran sin desembalar ya que actualmente las salas continúan siendo utilizadas como almacén general del centro. El proyecto

museológico y museográfico ya están elaborados y entregados al Equipo Directivo quien se lo hizo llegar al Delegado Provincial de Educación, Cultura y Deportes.

- d) Actualmente el número de piezas registradas adscritas al Museo Juan Giménez de Aguilar es de 758 repartidas en las siguientes colecciones: Física y Química, Zoología, Paleontología, Material gráfico, Maquetas y modelos, Audiovisuales, Material religioso, Mobiliario y objetos de decoración y Diversos.
- e) La obra gráfica y pictórica se encuentra almacenada, pero sin exponer.
- f) El proyecto cuenta con un espacio de trabajo propio que se usa como lugar de reunión y sirve de exposición de parte del mobiliario histórico.
- g) El número de profesores nombrados para desarrollar el proyecto sigue siendo cuatro.
- h) Contamos con la colaboración de Dña Mónica Monreal, restauradora y conservadora de bienes culturales, que voluntariamente se ha ofrecido a limpiar algunas piezas de mobiliario y objetos del Museo.
- i) Contamos con el trabajo temporal (periodos de dos meses anuales) de Dña. Eva Guerrero, archivera de documentos, que trabaja en el Archivo Histórico Juan José Gómez Brihuega gracias a una ayuda de la Diputación Provincial de Cuenca.

CRITERIOS DE ACTUACIÓN

Todas las actuaciones que se desarrollen dentro de este proyecto se regirán por los siguientes criterios.

PROFESIONALIDAD

Todas las actuaciones serán homologables con normativas y modelos externos, al menos, en el ámbito de Castilla-La Mancha y nacional.

Huimos del voluntarismo no profesional, siempre bienintencionado, que puede incidir en una merma de la calidad de las intervenciones.

Por lo anterior, el método a usar en cualquier trabajo será siempre riguroso y científico, avalado por estudios y bibliografía reconocida, y debidamente fundamentado.

Todo el material, documentación e información que se genere quedará centralizado y custodiado por el centro y se garantizará el acceso al mismo con criterios de seguridad.

TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN

De lo anterior se deduce necesariamente que estos trabajos deben ser públicos, accesibles y conocidos. La homologación mediante estándares externos y las oportunas evaluaciones y controles garantizarán la transparencia de las actuaciones.

Por otro lado, la difusión de las actuaciones y, en última instancia, del patrimonio histórico del I.E.S. Alfonso VIII, debe ir en un doble sentido. En primer lugar, hacia el propio centro: es nuestra comunidad educativa quien debe conocer, apreciar y disfrutar su patrimonio y las actuaciones que se realicen dentro del proyecto. En segundo lugar, este debe ser difundido también hacia el exterior de la misma, a la ciudad y provincia, e, incluso, al ámbito nacional e internacional. Sin embargo, al no existir una exposición permanente montada no podrá cumplirse con este criterio en su máxima extensión. Se harán actuaciones puntuales, por ejemplo, para la celebración del Día Nacional de los Institutos

Históricos impulsada por la Asociación Nacional para la Defensa del Patrimonio de los Institutos Históricos, o para la celebración del Día de los Museos, etc.

Para dar cumplimiento al Plan Museológico y Museográfico, producto de los cursos anteriores, y contribuir a la difusión entre la comunidad educativa del IES Alfonso VIII, consideramos todas las instalaciones del centro como espacio expositivo: el centro es el museo.

DIGITALIZACIÓN Y T.I.C.

Todo el trabajo se realizará, metodológicamente, mediante el empleo de las T.I.C., de tal manera que se respeten los dos criterios anteriores y, al mismo tiempo, se consiga, mediante la digitalización de documentos, imágenes, etc., la difusión de los fondos en la red y su inclusión en repositorios y catálogos digitales normalizados.

La difusión de los fondos se realiza, de momento, a través de un espacio reservado para este proyecto en la web oficial del centro. A largo plazo el proyecto aspira a tener un espacio web propio vinculado a la página oficial.

OBJETIVOS Y TAREAS

A CORTO PLAZO (Curso 2024-2025)

1.- Adscripción de nuevo instrumental al registro de las colecciones de los gabinetes de Historia Natural y Física y Química. Se amplían las colecciones con materiales que se conservaban en las cajas embaladas procedentes de los antiguos Laboratorios de C.Naturales, Física y Química. Estas cajas estaban almacenadas desde la mudanza del IES Alfonso VIII, en 2008, al espacio provisional sito en la C/ Camino de la Resinera s/n, y fueron abiertas en el año 2022-23 por los profesores responsables del departamento que son los que han valorado este instrumental como histórico.

Las tareas necesarias para este cometido son:

- Localizar todos los materiales.
- Revisar su estado de conservación.
- Registrarlos en el inventario.
- Etiquetarlos correctamente con el distintivo del proyecto.
- Embalarlos para guardarlos con el resto hasta su exposición.

2.- Continuar con la localización e inventario de los fondos procedentes de la antigua capilla del centro.

Este curso continuaremos con el inventario de estos materiales y la selección de aquellos que se vayan a exponer en su sección correspondiente del Museo.

Para ello realizaremos las siguientes tareas:

- Localizar los materiales.
- Inventariar los enseres y mobiliario procedentes de la antigua capilla.
- Detectar necesidades de conservación.

3.- Inventario y catalogación de los fondos de mobiliario y objetos de decoración de diferentes dependencias del centro.

Desde el traslado del centro en 1946 a la C/ Lope de Vega hasta 2015 en su ubicación provisional en la C/ Juan Martino, el mobiliario adquirido para las dependencias de Dirección, Jefatura de estudios, Sala de profesores, sala de padres y Museo Juan Giménez de Aguilar estuvo en uso. En el curso 2015-16 este mobiliario fue trasladado a zonas expositivas del Museo Juan Giménez de Aguilar, lo que dio lugar a la apertura de una nueva colección: "Mobiliario y objetos de decoración". Desde el curso 2021-22, y debido al traslado a la sede actual, C/ Lope de Vega, 1, una parte del mobiliario histórico está expuesto en la sala adjunta al archivo "Juan José Gómez Brihuega" y otra almacenada en las dependencias del futuro museo "Juan Giménez de Aguilar".

Para ello se realizarán las siguientes tareas.

- Localización de las piezas.
- Inventariar el mobiliario y objetos de decoración encontrados.
- Detectar necesidades de conservación y adoptar medidas de conservación.
- Comenzar la elaboración del catálogo.
- Buscar localizaciones nuevas expositivas para dar a conocer la colección.

4.- Biblioteca “Juan Martino”

Los trabajos en esta Biblioteca han sido ininterrumpidos desde hace ya muchos años. Pero, dada la importancia de sus fondos históricos, se ha empezado con la revisión y colocación del fondo antiguo desde el inicio de este programa. Al mismo tiempo, se ha creado una sección correspondiente al IES Alfonso VIII, su alumnado y profesorado. Se han establecido otras secciones: una como biblioteca auxiliar para el programa, centrada en el patrimonio de los Institutos Históricos, y otra reservada a los otros centros de Cuenca.

Debido al cierre temporal por obras en el edificio anexo de este espacio durante el curso 2023-24, los trabajos en este campo apenas han avanzado. Se espera la reapertura en el presente curso escolar 2024-25 para continuar con la localización, organización y conservación de los fondos antiguos dentro del nuevo espacio dedicado al depósito de la Biblioteca del centro.

Como tareas para este curso nos proponemos:

- Localizar y separar los ejemplares del fondo antiguo, anteriores a 1960, registrados en la Biblioteca.
- Organizarlos espacialmente dentro del depósito dentro de la disponibilidad horaria.
- Mantener los materiales en las mejores condiciones de conservación posibles.
- Continuar con el registro y catalogación del fondo antiguo.

5.- Ordenar los espacios en los que están almacenados y localizados los objetos, útiles y animales naturalizados del museo Juan Giménez de Aguilar ubicado en los espacios museísticos.

Los espacios destinados al museo Juan Giménez de Aguilar del IES Alfonso VIII están siendo utilizados como almacén general del centro en el que junto con los objetos e instrumentos propios del museo se encuentran mobiliario general del centro y suministros. Queremos trabajar en coordinación con la Dirección en ordenar este espacio, delimitar bien los instrumentos del museo, revisar su embalaje para su conservación y tenerlos a buen recaudo hasta que las salas museísticas puedan ser utilizadas porque se consiga la financiación necesaria.

Como tareas para este curso nos proponemos:

- Dividir el espacio de la sala utilizada de almacén en tantos como colecciones.
- Ubicar cada objeto del museo en su colección.
- Revisar embalajes y renovar los deteriorados.
- Conseguir mayor seguridad en el acceso a la sala. Alcanzar acuerdos con la dirección al respecto.
- Disponer los materiales en filas con pasillos para que todos sean accesibles.
- Despejar la sala de objetos que no pertenecen a las colecciones del museo.

6.- 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.

La A.N.D.P.I.H. agrupa a la mayor parte de los institutos históricos de nuestro país y mantiene relación fluida con asociaciones de otros países. Su labor ha sido reconocida con la entrega de la corbata de la Orden Civil de Alfonso X el Sabio. Por otra parte, nuestra

Comunidad Autónoma es la única que cuenta con un servicio de asesoría y coordinación de los institutos históricos con la que mantenemos una muy fluida relación. Seguiremos en esta línea de trabajo y colaboración en beneficio mutuo.

Para conseguir este objetivo nos planteamos las siguientes tareas:

- Asistencia de nuestro centro a las XVI Jornadas a celebrar en Soria y presentación en este marco de una comunicación, al menos.
- Asistencia a otro tipo de jornadas y/o cursos de formación que se organicen por parte de las distintas administraciones y organismos.

7.- Contribuir a la difusión del material del patrimonio histórico y cultural del IES Alfonso VIII en publicaciones científicas o catálogos de patrimonio.

El grupo pretende dar respuesta a aquellas solicitudes que le llegan de instituciones que publican catálogos, revistas, investigaciones, etc.. para participar con artículos de interés sobre el patrimonio histórico-cultural del centro con objeto de contribuir a su divulgación y puesta en valor ante la sociedad.

Tareas concretas:

- Investigación sobre los temas concretos que se soliciten los artículos.
- Elaboración, redacción de los artículos y participación en congresos .
- Seguimiento de la colaboración.
- Registrar en el espacio web y en la secretaría del centro una copia de estas participaciones una vez publicadas.

8.- Presentar ante patrocinadores e instituciones, públicas o privadas, externas al centro el plan museográfico redactado en el curso anterior para las exposiciones del Museo “Juan Giménez de Aguilar” en busca de financiación para su instalación y apertura.

Las tareas son:

- Coordinar con el equipo directivo del centro esta acción y pasos a seguir.
- Localizar patrocinadores e instituciones interesadas.
- Concertar reuniones para presentar el plan.
- Llegar a acuerdos con las instituciones contactadas de colaboración a corto y medio plazo para la instalación del museo “Juan Giménez de Aguilar”

9.- Catalogación y puesta a disposición de los usuarios del archivo histórico “Juan José Gómez Brihuega”.

El archivo ya dispone de un local en el que se encuentran sus fondos colocados provisionalmente, pero aún no catalogados en su totalidad. Para ello, se prevén las siguientes tareas:

- Contratación, mediante ayudas públicas externas, de profesionales que continúen la catalogación de los fondos.
- Implementar un protocolo de uso y la realización de la carta de servicios del archivo.
- Coordinarnos con la dirección del Archivo Histórico Provincial para mantener unos criterios de profesionalidad plenamente homologables.

10.- Apertura de la colección Tecnología de la Información y Comunicación (TIC).

- Localización de las piezas.
- Inventariar y registrar.

- Señalizar la colección en la actual localización (Aula de tecnología) o en el pasillo central de la planta 3.
- Comenzar la elaboración del catálogo.

A MEDIO PLAZO (los próximos tres cursos académicos)

1.- Instalación y apertura de las exposiciones del Museo “Juan Giménez de Aguilar”.

Si se consigue culminar el primer objetivo planteado en el apartado anterior, las tareas a realizar en este campo son:

- Selección y exposición de los materiales.
- Catalogación de las piezas expuestas.
- Conservación y restauración de aquellos materiales que lo precisen. Para ello, si fuera necesario, se recabará apoyo externo.
- Implementación de un mecanismo de visitas guiadas a la exposición.
- Inclusión de los fondos musealizados como recurso didáctico en el P.A.T. del centro.

2.- Mejorar la instalación de la Biblioteca “Juan Martino” en la sede de la calle Lope de Vega.

Una vez disponible la Biblioteca del centro, se hace necesario mejorar su disposición y dotación de mobiliario.

Las tareas previstas para ello son:

- Organizar un espacio expositivo dentro de la misma para dar a conocer los fondos históricos.
- Organizar la adecuada conservación y mantenimiento en el depósito del fondo histórico.

A LARGO PLAZO (más de tres cursos académicos)

1.- Recuperación y catalogación del archivo fotográfico

2.- Mantener las líneas de actuación y trabajos en curso de realización.

3.- Difusión, tanto por medios escritos como digitales, del Patrimonio de nuestro centro mediante la elaboración de los catálogos, estudios y trabajos necesarios. Para ello, será necesario gestionar el apoyo y la financiación necesaria.

EVALUACIÓN Y REVISIÓN

De acuerdo con los criterios establecidos como directrices de los trabajos, todas las actuaciones deben ser homologables y acordes a la Ley 4/2013 de 16 de mayo de Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha. Esto establece ya una evaluación externa por parte de las administraciones y organismos competentes.

No obstante, se presentará al claustro y al consejo escolar del centro una memoria anual de todas las actuaciones realizadas para su conocimiento y evaluación. Al mismo tiempo, ambos órganos de gobierno podrán proponer al equipo directivo cuantas propuestas de mejora considere oportunas. Igualmente, la programación anual del proyecto y su memoria

de actividades se envían anualmente al asesor técnico correspondiente de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la J.C.C.M.

Finalmente, a lo largo de todo el proceso los/as profesores/as encargados/as del Proyecto están coordinados con la Dirección del centro permanentemente.

MEMORIA ECONÓMICA

Para la consecución de los distintos objetivos de este Proyecto durante este curso se calcula el gasto siguiente, sin tener en cuenta la posibilidad de conseguir financiación externa al centro.

1. Adquisición de material inventariable:
 - a. Mobiliario para la organización de las exposiciones del museo “Juan Giménez de Aguilar”.
 - b. Mobiliario para la organización de la Biblioteca “Juan Martino” y el depósito: armarios y estanterías.
2. Material de oficina:
 - a. Bibliografía técnica.
 - b. Material de embalaje y protección: cajas, archivadores, papel protector, cantoneras, etc.
3. Suministros y/o trabajos realizados por otras empresas:
 - a. Restauración de los materiales deteriorados.
 - b. Instalación de vitrinas y exposiciones.
 - c. Contratación de archivero/a para la catalogación en el archivo histórico
4. Gastos diversos:
 - a. Difusión y publicación.
 - b. Inscripción, traslados y mantenencias en Jornadas, cursos, conferencias, etc.

ESTIMACIÓN DE GASTO

CONCEPTO

1. Adquisición de material inventariable:material expositivo	66.500€
2. Material de oficina (cartelería y señalización)	2000 €
3. Suministros y/o trabajos realizados por otras empresas (instalación museo y conservación)	35.000€
4. Gastos diversos	10350 €
TOTAL	113.850€