

## 1. Disposiciones generales

### CONSEJERÍA DE CULTURA

*ORDEN de 3 de marzo de 2016, por la que se aprueba las directrices técnicas para la elaboración de los documentos de planificación y evaluación de los museos, colecciones museográficas y conjuntos culturales de Andalucía.*

La planificación constituye una acción que ha de formar parte de la práctica cotidiana de las instituciones culturales, ya que les permite abordar los retos que plantea un contexto social, económico e institucional cambiante. Se trata de atender tanto a la conservación y conocimiento de sus bienes, como a la comprometida misión que tiene encomendada la cultura para el bienestar y desarrollo social, económico y cultural de su entorno. Ello supone concebir la planificación no sólo como instrumento técnico y administrativo, sino como recurso necesario para reforzar la interacción entre instituciones museísticas y de éstas con el resto de la sociedad.

La Consejería de Cultura ha incidido en los últimos tiempos en la importancia de la planificación para adaptar las instituciones culturales a un nuevo tiempo y reforzar la coherencia de sus políticas para potenciar la visibilidad de su acción y los principios que la inspiran.

La Ley 8/2007, de 5 de octubre, de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía, dedica el Capítulo II del Título III a la planificación museística, institucionalizando, como expone su Exposición de Motivos, su metodología en la gestión de las instituciones museísticas de Andalucía. Esta planificación se vertebra en torno al Plan Museológico, el Plan de Seguridad y el Plan Anual de Actividades y la Memoria de Gestión recogidos en los artículos 26, 27 y 28 de la mencionada ley.

Por su parte, la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía, dedica los Capítulos II y III del Título IX a los conjuntos culturales, señalándose en el artículo 79 la necesidad y obligatoriedad de formular y ejecutar un Plan Director.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1, párrafo segundo, de la Ley 8/2007, de 5 de octubre, y en el artículo 78.2 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, los conjuntos culturales se rigen por lo dispuesto en la legislación reguladora de museos, sin perjuicio de las previsiones contenidas en la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, y su reglamento de desarrollo, así como en lo que disponga la respectiva norma de creación del conjunto. En este sentido, tanto los conjuntos culturales como los museos y colecciones museográficas han de atenerse a las previsiones que establece la Ley 8/2007, de 5 de octubre.

En virtud de un desarrollo más eficaz de las normas arriba citadas, se evidencia la oportunidad de unificar en una sola Orden las directrices técnicas de los documentos de planificación y evaluación de las instituciones a las que ésta se refiere, cuyas finalidades son, esencialmente, las mismas respecto a la custodia de bienes del patrimonio histórico y su puesta a disposición de la sociedad.

Por otro lado, el Acuerdo de Consejo de Gobierno de 27 de septiembre de 2011 aprobó la formulación del Sistema de Planificación de Políticas Culturales de la Junta de Andalucía, en el que se establece el marco para el desarrollo de planes de distinta índole dentro de la Consejería de Cultura. Los objetivos son adaptar las instituciones culturales a un nuevo tiempo y reforzar la coherencia de sus políticas para potenciar la visibilidad de su acción y los principios que las inspiran.

Por su parte, el entonces Ministerio de Cultura ha trabajado en la normalización de los planes museológicos para los museos de titularidad estatal, iniciativa que se consolidó en 2005 con la publicación del documento «Criterios para la elaboración del Plan Museológico» que está permitiendo homogeneizar estos instrumentos de planificación. Desde el convencimiento de la mejora que está suponiendo la implantación de una metodología compartida, la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía ha optado por asumir lo esencial de las directrices programáticas de la Administración del Estado, utilizando similar estructura y terminología para la planificación de las instituciones museísticas radicadas en nuestra Comunidad Autónoma.

Esta Orden nace con el objeto de establecer unas directrices técnicas que constituyan un instrumento útil y abierto a todas las instituciones museísticas de Andalucía, de forma que los criterios utilizados puedan ser aplicados por éstas, aún siendo de muy diferente tipología y contando con variadas fórmulas de gestión.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 44.2 y 46.4 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, al amparo de la habilitación reglamentaria prevista en la disposición final segunda, párrafo tercero, de la Ley 8/2007, de 5 de octubre, y en cumplimiento de lo establecido en los artículos 26.2, 27 y 28.3 de la Ley 8/2007, de 5 de octubre, así como en el artículo 79 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre,

## DISPONGO

Artículo 1. Aprobación de las directrices técnicas para la elaboración de los documentos de planificación y evaluación de los museos, colecciones museográficas y conjuntos culturales de Andalucía.

Se aprueban las directrices técnicas para la elaboración de los documentos de planificación y evaluación de los museos, colecciones museográficas y conjuntos culturales de Andalucía, cuyo texto se inserta a continuación como Anexos I, II, III, IV y V.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Las directrices técnicas que se aprueban mediante la presente Orden serán de aplicación en la redacción de los Planes Museológicos y Directores, Planes de Seguridad, Planes Anuales de Actividades y Memorias de Gestión que deban realizarse, en cada caso, por los museos, colecciones museográficas y conjuntos culturales de Andalucía, en los términos establecidos en la Ley 8/2007, de 5 de octubre, de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía, y en la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico Andaluz, sin perjuicio de las competencias del Estado con respecto a los museos de titularidad estatal.

Los museos estarán obligados a contar con el Plan Museológico y el de Seguridad, en virtud de los artículos 26 y 27 de la Ley 8/2007, de 5 de octubre.

Los conjuntos culturales estarán obligados a contar con el Plan Director y de Seguridad, según lo establecido en los artículos 78.2 y 79 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, y el artículo 2 de la Ley 8/2007, de 5 de octubre.

Las colecciones museográficas sólo deberán contar con el Plan de Seguridad según el artículo 27 de la Ley 8/2007, de 5 de octubre.

Por último, los museos, los conjuntos culturales y las colecciones museográficas, pertenecientes al Sistema Andaluz de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía deberán cumplimentar anualmente los Planes Anuales de Actividades y las Memorias de Gestión, en virtud del artículo 28 de la Ley 8/2007, de 5 de octubre.

Disposición final única. Entrada en vigor.

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

Sevilla, 3 de marzo de 2016

ROSA AGUILAR RIVERO

Consejera de Cultura

## ANEXO I

## DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS MUSEOS, COLECCIONES MUSEOGRÁFICAS Y CONJUNTOS CULTURALES DE ANDALUCÍA

Las presentes directrices técnicas resultan de aplicación a los museos, colecciones museográficas y conjuntos culturales radicados en Andalucía, cualquiera que sea su titularidad, en virtud de los artículos 26.1, 27 y 28 de la Ley 8/2007, de 5 de octubre, de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía, así como de el artículo 79 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía.

Los planes de las instituciones a las que se destina la presente Orden son de dos tipos. Por un lado los planes a largo plazo (Plan Museológico y Plan Director, así como el Plan de Seguridad), que han de diseñar las estrategias con las que enfocar sus problemas y potencialidades, buscando la concertación con el mayor número de agentes interesados o que puedan verse afectados. En esta línea, estos planes han de ser tenidos en cuenta en otros procesos de planificación que se efectúen en su contexto territorial. Y por otro lado, los planes a corto plazo (Planes anuales de Actividades) en los que se recogerán las previsiones de actuación de la institución en una anualidad y que consecuentemente se desprenden de aquellos planteamientos generales realizados por la institución en su documento de planificación general y superior (Plan Museológico o Director), en un ejercicio de congruencia.

Por su parte, y a su vez, el grado de cumplimiento de este Plan Anual se verá reflejado en las Memorias de Gestión, que también tendrán consideración anual.

El Plan Museológico o Director es el documento de planificación jerárquicamente superior para la institución, mientras que el Plan Anual supone un documento consecuente con estos principios, sin entrar en contradicción con ellos.

Esta Orden contiene directrices para facilitar la redacción de estos necesarios documentos para la planificación y evaluación de estas instituciones. Para todas ellas se han definido una serie de programas comunes pero, debido a su gran heterogeneidad y variedad de circunstancias, se podrá incorporar algún programa no contemplado, así como ampliar sus contenidos. Así pues, no todos los programas y sus puntos de desarrollo son de obligado cumplimiento para todas las instituciones por igual, ya que dependerá de las características de cada una de ellas. En los casos en los que no proceda cumplimentar alguno de los puntos de los programas se justificará su causa.

Los documentos de planificación han de ser objeto de un continuo seguimiento y evaluación, mediante los indicadores seleccionados, que permitirá el ajuste de las actuaciones inicialmente previstas. Este seguimiento se realizará en las Memorias de Gestión anuales.

Los museos y los conjuntos culturales están obligados a contar con Plan Museológico, en el primer caso, y Plan Director en el segundo. Tanto los museos como los conjuntos culturales deberán cumplimentar todos los programas con sus correspondientes epígrafes, sin que haya distinción entre ambas instituciones museísticas. Sin embargo, se ha tenido en cuenta la especial idiosincrasia de los conjuntos culturales, por lo que se han previsto apartados específicos para ellos.

A su vez, los museos, los conjuntos culturales y las colecciones museográficas radicados en Andalucía, cualquiera que sea su titularidad, tendrán que contar con Plan de Seguridad, en virtud del artículo 27 de la Ley 8/2007, de 5 de octubre. Los museos y conjuntos cumplimentarán el Plan de Seguridad en el seno de su Plan Museológico, mientras que las colecciones museográficas, al estar exentas de la obligatoriedad de contar con Plan Museológico, deberán contar con el Plan de Seguridad de manera independiente.

Por último, únicamente los museos, los conjuntos culturales y las colecciones museográficas que pertenezcan al Sistema Andaluz de Museos y Colecciones Museográficas deberán cumplimentar los Planes Anuales de Actividades y las Memorias de Gestión, en virtud del artículo 28 de la Ley 8/2007, de 5 de octubre, de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía.

## ANEXO II

### DIRECTRICES TÉCNICAS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES MUSEOLÓGICOS Y DIRECTORES DE LOS MUSEOS Y CONJUNTOS CULTURALES DE ANDALUCÍA

El Plan Museológico es el documento de planificación requerido para los museos y el Plan Director lo es para los conjuntos culturales. Ambos han de ser una guía que, de forma concisa, ordenada y clara, analice la situación presente de la institución, sus potencialidades y necesidades, y proponga de forma priorizada las actuaciones en todos los aspectos de su funcionamiento a largo plazo. Si bien ambos constituyen instrumentos de planificación coincidentes en la mayoría de sus contenidos, sus denominaciones han sido distintas en relación a sus respectivas normas sectoriales que los definen: en el caso de los museos se recoge en el artículo 26 de la Ley 8/2007, de 5 de octubre, de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía, mientras que la denominación de planes directores se recoge en el artículo 79 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía.

Los Planes Museológico y Director se estructuran en programas, que constan de descripción, diagnóstico y propuestas. Todos los programas deberán estar relacionados entre sí, y sus contenidos ser coherentes unos con otros, de manera que el documento de planificación ofrezca una visión global y evite contradicciones internas. Estos programas se convierten así en los puntos de referencia que deben guiar la redacción y ejecución de los proyectos futuros, según los fines marcados.

Para la actualización de los planes ya existentes, la descripción y el diagnóstico han de ser breves, reflejando los cambios que se hubieran producido y las razones que los han motivado. Las nuevas propuestas se desarrollarán de manera más amplia.

Los programas que componen los Planes Museológico y Director son los siguientes:

- I. Estrategia institucional
- II. Territorio y sociedad
- III. Arquitectónico
- IV. Colecciones
- V. Expositivo
- VI. Investigación

- VII. Comunicación y difusión
- VIII. Recursos económicos
- IX. Recursos humanos

## I. PROGRAMA DE ESTRATEGIA INSTITUCIONAL

Este programa ha de recoger la identificación de la institución, el carácter, las referencias históricas esenciales, la dependencia jurídica y administrativa. Además se precisará la misión y visión de la institución, es decir, su razón de ser y su aportación a la sociedad.

También se habrán de identificar y definir los objetivos y líneas estratégicas prioritarias considerando el contexto, las posibilidades presupuestarias, los problemas, debilidades y fortalezas esenciales de la institución.

Aunque es el primer programa que se enuncia, tendrá un carácter abierto durante la redacción del plan. Ofrecerá la visión global resultante del análisis del conjunto de todos los programas y establecerá las líneas estratégicas prioritarias de todo el plan.

I-1. Descripción: Antecedentes, evolución y situación actual de la institución.

I-1.1. Punto de partida.

I-1.1.1. Institución existente previamente: descripción de su origen, formación, historia, áreas funcionales y demás consideraciones que resulten de interés.

I-1.1.2. Institución de nueva creación: circunstancias que hacen plantear su creación, su interés, la oportunidad de ello y demás consideraciones que resulten de interés.

I-1.1.3. Misión y visión de la institución. Definición del objetivo básico de la Institución a crear o reformar.

I-1.2. Identificación.

I-1.2.1. Denominación.

I-1.2.2. Ubicación.

I-1.2.3. Año de creación.

I-1.2.4. Año de apertura.

I-1.2.5. Norma de creación.

I-1.2.6. Personas o entidades que promueven la iniciativa de creación de la institución.

I-1.2.7. Tipología museística.

I-1.3. Adscripción y situación jurídica y administrativa.

I-1.3.1. Titularidad.

I-1.3.2. Entidad gestora.

I-2. Diagnóstico.

I-2.1. Análisis de las fortalezas y debilidades fundamentales de la institución para el desarrollo de su misión.

I-2.2. Análisis de la repercusión socioeconómica de la institución.

I-3. Propuestas. Estrategia institucional.

I-3.1. Misión y visión de la institución. Cambio del objetivo básico de la institución.

I-3.2. Propuesta de cambios en la identificación: denominación y tipología museística.

I-3.3. Propuesta de modificación de la adscripción y situación jurídica y administrativa.

I-3.4. Otras propuestas que se consideren de interés.

I-4. Líneas estratégicas prioritarias.

I-4.1. Identificación de las líneas que se consideran principales para la institución, a partir de los problemas y potencialidades identificados en el diagnóstico, teniendo en cuenta aspectos que se consideren esenciales detectados en cada uno de los programas.

## II. PROGRAMA TERRITORIO Y SOCIEDAD

Este programa analiza el marco normativo del territorio, las instituciones y los proyectos que le afectan en sus objetivos y actuaciones. Además, trata de identificar las oportunidades existentes en el entorno para crear redes y cauces de cooperación.

Engloba las cuestiones relativas a la incorporación de la ciudadanía a los procesos de gestión y las relativas a la percepción que la sociedad tiene de la institución.

#### II-1. Descripción.

II-1.1. Planes y normativa relativos al territorio que afecten a la institución.

II-1.2. Otras instituciones y proyectos que se desarrollen en el territorio relacionados con los objetivos de la institución que pueden representar oportunidad o amenaza.

II-1.3. Cauces de participación social establecidos.

II-1.4. Adhesión de la institución a redes.

II-1.5. Estudios o instrumentos utilizados para conocer la percepción social de la institución.

#### II-2. Diagnóstico.

II-2.1. Análisis y valoración de planes y normativa relativos al territorio que afectan a la institución.

II-2.2. Valoración de la significación de la institución en el ámbito territorial: su relevancia, singularidad y relaciones con otras instituciones y agentes de su entorno.

II-2.3. Valoración del entorno físico, urbanístico y/o paisajístico.

II-2.4. Análisis de los estudios, si se hubiesen realizado, para conocer la percepción social de la institución.

II-2.5. Valoración de la participación ciudadana en la gestión de la institución.

II-2.6. Identificación de dificultades u oportunidades para la creación de redes o la participación en otras ya creadas.

#### II-3. Propuestas.

II-3.1. Cauces para la mejora de la comunicación y participación con los agentes socioculturales del territorio.

II-3.2. Actuaciones para la mejora de la percepción social.

II-3.3. Actuaciones para la mejora de los cauces de participación ciudadana.

II-3.4. Estrategia para la mejora o la creación de redes o la participación en otras ya creadas.

II-3.5. Otras propuestas que se consideren de interés.

### III. PROGRAMA ARQUITECTÓNICO

El programa arquitectónico incluye la información relativa a:

El edificio o edificios sede de la institución, con sus espacios, instalaciones y equipamientos.

Los yacimientos arqueológicos o bienes inmuebles inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico de Andalucía que formen parte de la institución.

Este programa define las necesidades para la redacción de los futuros proyectos arquitectónicos que darán las soluciones concretas, comprendiendo, al menos, la siguiente información:

#### III-1. Descripción.

III-1.1. Análisis histórico-arquitectónico del inmueble o inmuebles sobre los que versa el documento de planificación, especificando su emplazamiento geográfico exacto y su superficie, con descripción de las circunstancias relativas a su protección jurídica como Patrimonio Histórico.

III-1.2. Descripción de las distintas zonas de la institución museística, tanto externas como internas, especificando las funciones de cada uno de los espacios.

III-1.3. Cuadro de superficies, con indicación de los usos de los diferentes espacios de la institución, capacidad de carga, aforo y conexiones con otros espacios así como condiciones técnicas de conservación y seguridad.

III-1.4. Planteamiento general de ordenación de las diferentes zonas de la institución y relaciones entre sí, incluyendo las circulaciones, tanto de personas como de los fondos.

III-1.5. Condiciones de accesibilidad y barreras arquitectónicas.

III-1.6. Documentación gráfica de cualquier tipo, que complemente la información aportada.

#### III-2. Diagnóstico.

III-2.1. Estado de conservación del inmueble o inmuebles preexistentes sobre los que versa el documento de planificación: patologías y agentes de deterioro.

III-2.2. Estado de las instalaciones.

III-2.3. Viabilidad de adaptación funcional del inmueble o inmuebles preexistentes sobre los que versa el documento de planificación.

III-2.4. Documentación gráfica de cualquier tipo, que complemente la información aportada.

### III-3. Propuestas.

III-3.1. Actuaciones necesarias para la adaptación a la normativa.

III-3.2. En su caso, nuevas propuestas que modifiquen los aspectos recogidos en los puntos III-1.2 a III-1.5 y III-2.2.

III-3.3. Propuesta de cambio de sede o incorporación de nuevos inmuebles.

III-3.4. Documentación gráfica de cualquier tipo, que complemente la información aportada.

III-3.5. Otras propuestas que se consideren de interés.

## IV. PROGRAMA DE COLECCIONES

Es el programa que ha de realizar el análisis de las colecciones de bienes museográficos que custodia la institución, sea cual sea su titularidad, y establecer los criterios de actuación en relación a la política de incremento, protección jurídica, instrumentos de descripción y documentación así como las necesidades de conservación de las mismas. Se trata de una descripción general del carácter e historia de las colecciones. Este programa no incluirá la presentación del inventario de piezas, que en el caso del procedimiento de creación de una institución se deberá presentar además de manera individualizada e independiente.

Este programa comprenderá al menos la siguiente información:

### IV-1. Descripción.

IV-1.1. Breve reseña explicativa de los fondos museográficos con alusión a cuestiones relevantes de los mismos, tales como su historia, tipología, procedencia y contexto cultural. En este epígrafe se incluirán las reproducciones de piezas que presenten singulares valores históricos o culturales.

IV-1.2. Número de piezas expuestas y en área de reserva.

IV-1.3. Incrementos y movimientos que supongan baja de las colecciones en los dos últimos años, indicando el número de piezas y el modo de ingreso/baja.

IV-1.4. Definición de los instrumentos de descripción y documentación (registro, inventario y catálogo), número de piezas incluidas en cada instrumento y su grado de informatización.

### IV-2. Diagnóstico.

IV-2.1. Valoración de la importancia de las colecciones.

IV-2.2. Valoración de los instrumentos de descripción y documentación.

IV-2.3. Estado de conservación de las colecciones, con información gráfica y descriptiva acreditativa de la situación. Problemas y causas de deterioro.

IV-2.4. Condiciones de conservación preventiva: condiciones ambientales, iluminación, contaminación y manipulación.

### IV-3. Propuestas.

IV-3.1. Incrementos y movimientos que puedan suponer bajas de las colecciones, justificando las razones.

IV-3.2. Mejora de los instrumentos de descripción y documentación.

IV-3.3. Mejora del estado de conservación de las colecciones detallando los proyectos de conservación preventiva.

IV-3.4. Proyectos de restauración priorizando las piezas sobre las que se intervendrá.

IV-3.5. Modificaciones en el régimen de protección jurídica de los bienes.

IV-3.6. Otras propuestas que se consideren de interés.

## V. PROGRAMA EXPOSITIVO

El programa expositivo precisa el mensaje que la institución decide transmitir en la exposición permanente y/o musealización de los bienes inmuebles. Constituye el elemento fundamental de relación entre la institución y el público a través de la selección de los bienes que van a ser exhibidos o musealizados y presenta las directrices que deben guiar las actuaciones en éste ámbito, comprendiendo, al menos, la siguiente información:

### V-1. Descripción.

V-1.1. Discurso expositivo. Contenidos generales y principales temas. Estructuración de las distintas áreas temáticas o secciones del discurso, según los criterios asociativos establecidos, su relación con los espacios expositivos y el recorrido previsto.

V-1.2. Descripción general de los bienes en la actual exposición permanente o musealización, con indicación de los bienes más relevantes.

V-1.3. Recursos y soportes empleados para la transmisión de la información.

V-1.4. Características de la museografía existente que deberá reflejar la descripción de los soportes y contenedores expositivos si los hubiera. Se indicará la fecha de su instalación o última renovación.

V-1.5. Sistemas de iluminación.

V-1.6. Recursos de apoyo para la transmisión de la información en la exposición:

- Información textual y gráfica, con indicación de las jerarquizaciones y niveles de información de todos los textos.
- Señalización interna.
- Otros recursos museográficos de apoyo.

V-1.7. Funcionamiento y accesibilidad. Estabilidad de la exposición permanente o musealización, con indicación de la periodicidad y causas de los cierres totales o parciales de los espacios por reformas, usos para exposiciones temporales, actividades, etc.

V-1.8. Documentación gráfica de cualquier tipo que complemente la información aportada.

V-2. Diagnóstico.

V-2.1. Identificación de los problemas fundamentales y valoración de las circunstancias positivas y negativas que afectan al programa expositivo, en lo relativo a los puntos V-1.1 al V-1.7.

V-2.2. Documentación gráfica que complemente la información aportada.

V-3. Propuestas.

V-3.1. Concepto y mensaje a transmitir.

V-3.2. Principales valores y contenidos.

V-3.3. Organización de los contenidos según los criterios asociativos establecidos.

V-3.4. Esquema organizativo: recorridos, áreas y unidades expositivas.

V-3.5. Relación de bienes culturales a exponer según el esquema organizativo en áreas o secciones, indicando:

- Datos identificativos, detallando número de inventario, dimensiones, peso (en el caso de que sea relevante), materia y técnica.
- Documentación gráfica.
- Requerimientos específicos de conservación y/o exposición de las piezas que lo precisen.
- Agrupaciones de piezas en las diferentes unidades y contenedores expositivos.
- Otros datos que se consideren de interés.

V-3.6. Requerimientos generales de los contenedores y soportes expositivos.

V-3.7. Sistemas de iluminación.

V-3.8. Recursos de apoyo para la transmisión de la información en la exposición:

- Información textual y gráfica, con indicación de las jerarquizaciones y niveles de información de todos los textos.
- Señalización interna.
- Otros recursos museográficos de apoyo.

V-3.9. Previsión de renovación de la exposición permanente o musealización.

V-3.10. Otras propuestas que se consideren de interés.

## VI. PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN

Contemplará las líneas de investigación y conocimiento establecidas, tanto a iniciativa propia como en colaboración con otras instituciones, que tengan por objeto la profundización en el conocimiento de los bienes que custodia, la historia y sentido de la institución, la documentación que conserva, la sede, el público y todos aquellos aspectos museológicos y museográficos que le puedan concernir.

VI-1. Descripción.

VI-1.1. Principales líneas de investigación.

VI-1.2. Biblioteca y centro de documentación: número de volúmenes, especialización temática y grado de catalogación e informatización.

VI-1.3. Demanda de personas investigadoras externas.

VI-1.4. Estudios de público realizados.

VI-1.5. Convenios de colaboración con otras instituciones u organismos para la realización de proyectos de investigación.

VI-1.6. Relación de publicaciones científicas y técnicas.

## VI-2. Diagnóstico.

VI-2.1. Valoración de las principales líneas de investigación desarrolladas.

VI-2.2. Análisis de las conclusiones obtenidas en los estudios de público realizados.

## VI-3. Propuestas.

VI-3.1. Previsión de nuevas líneas de investigación y seguimiento de las desarrolladas.

VI-3.2. Biblioteca y centro de documentación: previsión de creación, ampliación y/o mejora de los servicios.

VI-3.3. Propuestas de estudios de público.

VI-3.4. Propuestas de convenios de colaboración con otras instituciones u organismos para la realización de proyectos de investigación.

VI-3.5. Propuesta de publicaciones científicas y técnicas.

VI-3.6. Otras propuestas que se consideren de interés.

## VII. PROGRAMA DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

El programa de comunicación y difusión analiza y valora los resultados de la comunicación entre la institución y la sociedad en relación a la transmisión de la información, la imagen de la institución y las actividades programadas por la misma para el conocimiento de sus bienes. Se centra en la intención comunicativa de la institución como emisora, complementando el programa de territorio y sociedad que analiza la comunicación y la participación de la ciudadanía en la institución. Este programa debe comprender, al menos:

## VII-1. Descripción.

VII-1.1. Estrategias de comunicación.

VII-1.2. Estadísticas: número y perfil de las personas usuarias.

VII-1.3. Señalización externa.

VII-1.4. Tipo y número de actividades, relacionadas o no con la colección, realizadas en los dos últimos años, con indicación de las zonas en las que se realizan.

VII-1.5. Exposiciones temporales realizadas en los dos últimos años, con indicación de las zonas en las que se realizan.

VII-1.6. Publicaciones de difusión.

VII-1.7. Comunicación institucional.

- Identidad corporativa.

- Medios de comunicación y servicios web.

- Comercialización de productos.

VII-1.8. Condiciones de accesibilidad a la información y de supresión de barreras de comunicación.

VII-1.9. Otros servicios: taquillas, tienda, cafetería, citas previas, reservas, etc...

VII-1.10. Documentación gráfica.

## VII-2. Diagnóstico.

VII-2.1. Identificación de los problemas fundamentales y valoración de las circunstancias positivas y negativas que afectan al programa de comunicación.

## VII-3. Propuestas.

VII-3.1. Estrategias generales de comunicación de la institución.

VII-3.2. Tipos de personas usuarias a las que van dirigidos el mensaje, las actividades relacionadas o no con la colección y los servicios de la institución.

VII-3.3. Mejora de la señalización externa.

VII-3.4. Justificación de los usos que serán admitidos en las distintas zonas de la institución.

VII-3.5. Actividades:

- Política de actividades, estén relacionadas o no con la colección de la institución.

- Actividades didácticas y de difusión.

- Recursos didácticos.

VII-3.6. Exposiciones temporales. Definición de la política de exposiciones temporales, tanto de producción propia como de producción ajena.

VII-3.7. Publicaciones de difusión.

VII-3.8. Comunicación institucional:

- Identidad corporativa.

- Medios de comunicación y servicios web.

- Comercialización de productos.



VII-3.9. Mejora de las condiciones de accesibilidad a la información y de supresión de barreras de comunicación.

VII-3.10. Mejora de los servicios de atención al público (recepción, información y otros servicios) que aumenten la calidad de la experiencia museística.

VII-3.11. Otras propuestas que se consideren de interés.

## VIII. PROGRAMA DE RECURSOS ECONÓMICOS

Este programa analiza la financiación de la institución, evaluando las fuentes de ingresos y los gastos, y determina el modelo de gestión para el buen funcionamiento de todas las áreas de la institución, comprendiendo:

### VIII-1. Descripción.

Desglose del presupuesto de funcionamiento de la institución de los tres últimos años por anualidades, con la siguiente estructura.

#### VIII-1.1. Ingresos.

VIII-1.1.1. Financiación de la institución, con indicación de las cantidades y porcentajes que correspondan a financiación pública o privada.

#### VIII-1.1.2. Ingresos generados por los servicios de la propia institución:

- Entradas. Tarifas.
- Otros ingresos por derechos de reproducción, cesión de espacios, patrocinios, aportaciones de la Asociación de Amigos/as, venta en tienda o cualquier otro concepto.

#### VIII-1.2. Gastos.

##### VIII-1.2.1. Personal.

##### VIII-1.2.2. Gastos corrientes en bienes y servicios.

VIII-1.2.3. Inversión desglosada de cada uno de los programas que constituyen el documento de planificación general.

##### VIII-1.2.4. Otros gastos.

### VIII-2. Diagnóstico.

VIII-2.1. Identificación de los problemas fundamentales y valoración de las circunstancias positivas y negativas que, desde la perspectiva de los recursos económicos, afectan al desarrollo del plan.

### VIII-3. Propuestas.

VIII-3.1. Previsión de ingresos anuales desglosados por cada uno de los programas que constituyen el documento de planificación general, con la justificación documental correspondiente.

VIII-3.2. Previsión de gastos anuales desglosados por cada uno de los programas que constituyen el documento de planificación general.

VIII-3.3. Estudio de viabilidad redactado al plazo de vigencia del documento de planificación general.

VIII-3.4. Otras propuestas que se consideren de interés.

## IX. PROGRAMA DE RECURSOS HUMANOS

Este programa incluirá la información relativa a las personas empleadas y colaboradoras con las que cuenta la institución museística para el logro de sus objetivos. En él quedarán establecidos el perfil, la relación laboral y la cualificación profesional de aquellos en cada una de las áreas funcionales existentes.

### IX-1. Descripción.

IX-1.1. Organigrama funcional del personal estable con indicación de sus funciones.

IX-1.2. Plantilla (estable o eventual), especificando en cada caso:

- Vínculo laboral con la institución.
- Cualificación y perfiles profesionales acreditados.
- Jornada y horario desarrollado.
- Funciones desempeñadas.
- Evolución en los tres últimos años.

IX-1.3. Personas becadas, personal en prácticas, voluntariado, asociación de Amigos/as y otros con indicación del número máximo al año, sus funciones y la evolución en los tres últimos años.

IX-1.4. Contratas externas.

IX-1.5. Línea de formación impartida o recibida por el personal de la institución.

## IX-2. Diagnóstico.

IX-2.1. Identificación de los problemas fundamentales y valoración de las circunstancias positivas y negativas que desde la perspectiva de recursos humanos afectan al desarrollo del plan.

## IX-3. Propuestas.

IX-3.1. Propuestas de modificaciones en el organigrama funcional del personal estable con indicación de sus funciones, cualificación y perfil profesional.

IX-3.2. Justificación de la modificación de personal estable propuesto, en su caso, con argumentaciones de carácter general e individual para cada puesto.

IX-3.3. Necesidades de contratación de personal eventual para el desarrollo de trabajos concretos y/o estacionales.

IX-3.4. Línea de formación impartida o recibida por el personal de la institución.

IX-3.5. Relación del número de personas becadas y alumnado en prácticas en función de cada proyecto o convenio de colaboración, indicando su temporalidad.

IX-3.6. Necesidades de contrataciones externas.

IX-3.7. Otras propuestas que se consideren de interés.

## ANEXO III

## DIRECTRICES TÉCNICAS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE SEGURIDAD DE LOS MUSEOS, CONJUNTOS CULTURALES Y COLECCIONES MUSEOGRÁFICAS DE ANDALUCÍA

Los museos, las colecciones museográficas y los conjuntos culturales de Andalucía, cualquiera que sea su titularidad, deberán contar con Plan de Seguridad.

El Plan de Seguridad establece la organización de los medios humanos y técnicos disponibles para el control y respuesta inmediata ante las posibles incidencias que afecten a la protección de la institución.

Se concibe el Plan de Seguridad como un documento integral tanto en sus contenidos como en sus objetivos, que ha de incluir los aspectos relacionados con la sede, las personas y particularmente con los bienes culturales custodiados, ya que son los que confieren su razón de ser a las instituciones museísticas. En todos los casos, siempre se dará prioridad en primer lugar a la seguridad de las personas, en segundo lugar a las colecciones y, por último, al edificio. El plan evaluará la situación de partida de las instituciones museísticas y servirá para diseñar las actuaciones imprescindibles que se han de acometer para disponer de los recursos humanos, medios técnicos y medidas organizativas necesarias para afrontar cualquier riesgo posible.

En el caso de museos y conjuntos culturales, el Plan de Seguridad formará parte del Plan Museológico o Director respectivamente. En el caso de las colecciones museográficas constituirá un documento que se deberá aportar de manera independiente al estar exentas de la obligación de contar con el Plan Museológico.

El Plan de Seguridad se ha dividido en tres apartados, a través de los cuales trata de identificar la situación de partida en cuanto a riesgos (Descripción), evaluar la situación de la institución museística frente a ellos (Diagnóstico) y plantear la mejora de su organización (Propuestas). Este documento no debe contener explicaciones prolijas, sino que se trata de describir, diagnosticar y proponer siempre desde el punto de vista de la seguridad, constituyendo una herramienta de trabajo eficaz en la que estén identificados los riesgos, detectadas las fortalezas y debilidades de la institución ante una situación de riesgo y, quizá lo más importante, en el que se describan los protocolos de actuación. Para que el Plan de Seguridad sea realmente efectivo es fundamental que se mantenga renovado y actualizado en todo momento, al igual que los contratos de mantenimiento y la revisión de los equipos.

Las instituciones museísticas deberán contar, al menos, con tres copias del Plan de Seguridad: una a disposición del director, otra de la persona responsable de seguridad y la última en el puesto de control.

Con independencia del cumplimiento de la normativa vigente en materia de autoprotección y protección contra incendios, el Plan de Seguridad deberá recoger, al menos, los siguientes apartados:

## 1. Descripción.

1.1. Autoría del plan, que habrá de ser elaborado por profesionales, empresas u organismos de garantizada cualificación en materia de seguridad y/o protección del patrimonio histórico.

1.2. Identificación de la institución.

1.3. Horario de servicios internos y externos.

1.4. Ubicación y descripción del entorno en relación a las condiciones de accesibilidad para evacuación o ayuda externa.

1.5. Descripción del inmueble incluyendo como mínimo el número de plantas sobre y bajo rasante, el número y condiciones de los accesos, las zonas públicas y de acceso restringido, las comunicaciones verticales y las principales materiales constructivos.

1.6. Identificación de las personas a proteger: aforo, afluencia media de personas usuarias y relación de la dotación del personal de la institución.

1.7. Descripción general y tipología de las colecciones que alberga.

1.8. Identificación de los riesgos humanos, físicos, naturales y tecnológicos, existentes o potenciales, que presente la institución, incluyendo como mínimo los relativos a fuego, robo e inundación.

1.9. Medios de detección y protección contra riesgos existentes en la institución: relación fidedigna de la realidad existente en cuanto a medios técnicos y humanos con que se cuenta para controlar los riesgos y enfrentar situaciones de emergencia.

1.10. Directorio de los contactos de particulares, empresas y organismos que hayan de intervenir en situaciones de riesgo o emergencia.

## 2. Diagnóstico.

2.1. Análisis de los problemas fundamentales y valoración de las circunstancias positivas y negativas que afectan al desarrollo del Plan de Seguridad, atendiendo a los puntos enumerados en el apartado de Descripción.

2.2. Jerarquización de las colecciones con vistas a su protección y/o evacuación con el objetivo de rentabilizar recursos y esfuerzos, estableciendo un listado por orden de importancia y su ubicación.

2.3. Medidas organizativas: protocolos de actuación en base a los recursos humanos y técnicos de la institución y su coordinación con otros organismos externos, para el control de la emergencia en sus diferentes fases: detección, alarma, intervención y, llegado el caso, evacuación de personas y colecciones.

## 3. Propuestas.

Se contemplarán, al menos, los siguientes aspectos:

3.1. Mejora de los medios técnicos de detección y protección en situaciones de riesgo o emergencia.

3.2. Mejora de los medios humanos que desarrollan funciones relacionadas con la seguridad.

3.3. Modificación de la jerarquización de colecciones con vistas a su protección y/o evacuación.

3.4. Mejora de los protocolos de actuación ante situaciones de riesgo o emergencia.

3.5. Otras propuestas que se consideren de interés.

## 4. Documentación exigida.

4.1. Planimetría de la distribución interior de la edificación y sus instalaciones, con indicación de los recorridos de las canalizaciones.

4.2. Plano de localización de los elementos técnicos del sistema de detección, protección, extinción y evacuación, así como sus conexiones. Recorridos de evacuación.

4.3. Características técnicas y documentación fotográfica de los medios activos y pasivos de seguridad.

4.4. Copias de los contratos en vigor respecto a sistemas de detección y protección contra incendios; conexión con central receptora de alarmas y, en su caso, servicio de vigilancia externa.

4.5. Copia del Plan de Autoprotección, en su caso.

4.6. Mapa de riesgos: identificación en plano de los principales puntos de riesgo existentes en la institución y su entorno.

4.7. Plan de formación en materia de seguridad para el personal de la institución.

## ANEXO IV

### DIRECTRICES TÉCNICAS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES ANUALES DE ACTIVIDADES DE LOS MUSEOS, CONJUNTOS CULTURALES Y COLECCIONES MUSEOGRÁFICAS PERTENECIENTES AL SISTEMA ANDALUZ DE MUSEOS Y COLECCIONES MUSEOGRÁFICAS DE ANDALUCÍA

Únicamente los museos, los conjuntos culturales y las colecciones museográficas pertenecientes al Sistema Andaluz de Museos y Colecciones Museográficas deberán cumplimentar los Planes Anuales de Actividades.

El Plan Anual de Actividades es un documento en el que se reflejan a priori, ordenada y razonadamente por programas, todas las actividades que la institución se propone realizar en una anualidad natural completa. Concreta, para la anualidad futura, la programación establecida a largo plazo por el Plan Museológico o Director.

El Plan Anual de Actividades no deberá modificar o entrar en contradicción con el Plan Museológico o Director. En el caso de que se plantearan modificaciones sustanciales se hará necesaria la elaboración de un nuevo Plan Museológico o Director o su revisión.

Los programas que componen los Planes Anuales de Actividades, son los siguientes:

- I. Estrategia institucional
- II. Territorio y sociedad
- III. Arquitectónico
- IV. Colecciones
- V. Expositivo
- VI. Investigación
- VII. Comunicación y difusión
- VIII. Recursos económicos
- IX. Recursos humanos

#### I. PROGRAMA DE ESTRATEGIA INSTITUCIONAL

Este programa ha de recoger la identificación de la institución, el carácter, las referencias históricas esenciales, la dependencia jurídica y administrativa. Además se precisará la misión y visión de la institución, es decir, su razón de ser y su aportación a la sociedad. Es por ello que en este programa se recogerán las propuestas referentes a los siguientes puntos que se pretendan realizar y que, consecuentemente, podrán suponer el inicio de la modificación del Plan Museológico.

- I-1. Misión y visión de la institución. Propuesta de cambio del objetivo básico de la institución.
- I-2. Propuesta de cambio de ubicación.
- I-3. Propuesta de cambios en la identificación: denominación y tipología museística.
- I-4. Propuesta de modificación de la adscripción y situación jurídica y administrativa.
- I-5. Otras propuestas que se consideren de interés.

#### II. PROGRAMA TERRITORIO Y SOCIEDAD

Este programa analiza el marco normativo del territorio, las instituciones y los proyectos que le afectan en sus objetivos y actuaciones. Además, trata de identificar las oportunidades existentes en el entorno para crear redes y cauces de cooperación. Engloba las cuestiones relativas a la incorporación de la ciudadanía a los procesos de gestión y las relativas a la percepción que la sociedad tiene de la institución.

- II-1. Propuestas para mejorar la comunicación y participación con los agentes socioculturales del territorio.
- II-2. Propuestas para mejorar la percepción social.
- II-3. Propuestas para mejorar los cauces de participación ciudadana.
- II-4. Propuestas de actuaciones en relación a las redes.
- II-5. Otras propuestas que se consideren de interés.

#### III. PROGRAMA ARQUITECTÓNICO

El programa arquitectónico incluye la información relativa a:

- El edificio o edificios sede de la institución, con sus espacios, instalaciones y equipamientos.
- Los yacimientos arqueológicos o bienes inmuebles inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico de Andalucía que formen parte de la institución.

Este programa define las necesidades para la redacción de los futuros proyectos arquitectónicos que darán las soluciones concretas, comprendiendo, al menos, la siguiente información:

- III-1. Propuestas de modificación de las circunstancias relativas a la protección jurídica patrimonial de los inmuebles.
- III-2. Modificación de las funciones de cada uno de los espacios, tanto internos como externos, sus condiciones de conservación y seguridad.
- III-3. Propuestas de modificación en el planteamiento de ordenación de las diferentes zonas y sus relaciones entre sí, incluyendo las modificaciones tanto de personas como de fondos.
- III-4. Propuesta de mejoras en las instalaciones.
- III-5. Mejora en las condiciones de accesibilidad y barreras arquitectónicas.
- III-6. Otras propuestas que se consideren de interés.

#### IV. PROGRAMA DE COLECCIONES

Es el programa que ha de realizar el análisis de las colecciones de bienes museográficos que custodia la institución, sea cual sea su titularidad, y establecer los criterios de actuación en relación a la política de incremento, protección jurídica, instrumentos de descripción y documentación así como las necesidades de conservación de las mismas, comprendiendo, al menos, la siguiente información:

- IV-1. Propuesta de incremento y detrimento de las colecciones, justificando las razones.
- IV-2. Propuesta de mejora de los instrumentos de descripción y documentación: libro de registro, inventario y catálogo. Previsión de número de piezas a describir, documentar e informatizar.
- IV-3. Propuestas de conservación preventiva.
- IV-4. Propuestas de restauraciones.
- IV-5. Propuestas de modificaciones en el régimen de protección jurídica de los bienes.
- IV-6. Propuestas de movimiento de fondos museísticos: préstamos y depósitos temporales.
- IV-7. Propuestas de reproducciones de piezas necesarias para la institución.
- IV-8. Otras propuestas que se consideren de interés.

#### V. PROGRAMA EXPOSITIVO

El programa expositivo precisa el mensaje que la institución decide transmitir en la exposición permanente y/o musealización de los bienes inmuebles. Constituye el elemento fundamental de relación entre la institución y el público a través de la selección de los bienes que van a ser exhibidos o musealizados y presenta las directrices que deben guiar las actuaciones en éste ámbito, comprendiendo, al menos, la siguiente información:

- V-1. Propuestas razonadas de las modificaciones parciales o puntuales de la exposición permanente o musealización.
- V-2. Reorganización de los contenidos según los criterios asociativos establecidos.
- V-3. Relación de los bienes que formarán parte de la modificación.
  - Datos identificativos, detallando número de inventario, dimensiones, peso (en el caso de que sea relevante), materia y técnica.
  - Documentación gráfica.
  - Requerimientos específicos de conservación y/o exposición de las piezas que lo precisen.
  - Agrupaciones de piezas en las diferentes unidades y contenedores expositivos.
  - Otros datos que se consideren de interés.
- V-4. Requerimientos generales de los contenedores y soportes expositivos.
- V-5. Sistemas de iluminación.
- V-6. Recursos y soportes de apoyo para la transmisión de la información en la exposición:
  - Información textual y gráfica, con indicación de las jerarquizaciones y niveles de información de todos los textos.
  - Señalización interna.
  - Otros recursos museográficos de apoyo.
- V-7. Otras propuestas que se consideren de interés.

#### VI. PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN

Contemplará las líneas de investigación y conocimiento establecidas, tanto a iniciativa propia como en colaboración con otras instituciones, que tengan por objeto la profundización en el conocimiento de los bienes que custodia, la historia y sentido de la institución, la documentación que conserva, la sede, el público y todos aquellos aspectos museológicos y museográficos que le puedan concernir.

- VI-1. Previsión de las líneas de investigación propuestas para el año.
- VI-2. Biblioteca y centro de documentación: previsión de crecimiento y propuestas de actuaciones.
- VI-3. Previsión de estudios de público.
- VI-4. Propuestas de convenios de colaboración con otras instituciones u organismos para la realización de proyectos de investigación.
- VI-5. Propuestas de publicaciones científicas y técnicas.
- VI-6. Otras propuestas que se consideren de interés.

## VII. PROGRAMA DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

El programa de comunicación y difusión analiza y valora los resultados de la comunicación entre la institución y la sociedad en relación a la transmisión de la información, la imagen de la institución y las actividades programadas por la misma para el conocimiento de sus bienes. Se centra en la intención comunicativa de la institución como emisora, complementando el programa de territorio y sociedad que analiza la comunicación y la participación de la ciudadanía en la institución. Este programa debe comprender, al menos:

- VII-1. Propuestas de mejoras de calidad en atención y servicios a las personas usuarias.
- VII-2. Propuestas de mejora de la señalización externa.
- VII-3. Propuesta de actividades, relacionadas o no con la colección.
- VII-4. Exposiciones temporales.
- VII-5. Publicaciones de difusión.
- VII-6. Comunicación institucional.
- VII-7. Mejoras en las condiciones de accesibilidad a la información y de supresión de barreras de comunicación.
- VII-8. Mejora de los servicios de atención al público (recepción, información y otros servicios) que aumenten la calidad de la experiencia museística.
- VII-9. Otras propuestas que se consideren de interés.

## VIII. PROGRAMA DE RECURSOS ECONÓMICOS

Este programa analiza la financiación de la institución, evaluando las fuentes de ingresos y los gastos, y determina el modelo de gestión para el buen funcionamiento de todas las áreas de la institución, comprendiendo:

- VIII-1. Previsión de ingresos de la anualidad futura desglosados por cada uno de los programas que constituyen el documento de planificación general, con la justificación documental correspondiente.
- VIII-2. Previsión de gastos de la anualidad futura desglosados por cada uno de los programas que constituyen el documento de planificación general.
- VIII-3. Otras propuestas que se consideren de interés.

## IX. PROGRAMA DE RECURSOS HUMANOS

Este programa incluirá la información relativa a las personas empleadas y colaboradoras con las que cuenta la institución museística para el logro de sus objetivos. En él quedarán establecidos el perfil, la relación laboral y la cualificación profesional de aquellos en cada una de las áreas funcionales existentes.

- IX-1. Justificación de la necesidad de modificación de personal estable propuesto para la anualidad futura, en su caso, con argumentaciones de carácter general e individual para cada puesto.
- IX-2. Necesidades de contratación de personal eventual para la anualidad futura para el desarrollo de trabajos concretos y/o estacionales.
- IX-3. Línea de formación para la anualidad futura impartida o recibida por el personal de la institución.
- IX-4. Previsión del número de personas becadas y alumnado en prácticas para la anualidad futura en función de cada proyecto o convenio de colaboración, indicando su temporalidad.
- IX-5. Necesidades de contrataciones externas para la anualidad futura.
- IX-6. Otras propuestas que se consideren de interés.

## ANEXO V

### DIRECTRICES TÉCNICAS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE GESTIÓN DE LOS MUSEOS, CONJUNTOS CULTURALES Y COLECCIONES MUSEOGRÁFICAS PERTENECIENTES AL SISTEMA ANDALUZ DE MUSEOS Y COLECCIONES MUSEOGRÁFICAS DE ANDALUCÍA

Únicamente los museos, los conjuntos culturales y las colecciones museográficas que pertenezcan al Sistema Andaluz de Museos y Colecciones Museográficas deberán cumplimentar las Memorias de Gestión.

La Memoria de Gestión ha de recoger a posteriori el resultado del trabajo de la institución en una anualidad natural completa, tanto en lo programado en el Plan Anual como en aquellos aspectos que, aunque

no pudieran preverse en éste, han debido ser ejecutados. Dicha Memoria de Gestión contendrá una parte descriptiva y cuantitativa, así como otra cualitativa, que analizará los datos y cifras que la anualidad arroje.

Además, ha de realizar el seguimiento y evaluación de la programación instituida en el Plan Museológico o Director, mediante el análisis de los indicadores de evaluación que, en función de los objetivos fijados, cada programa hubiese establecido.

Los programas que componen las Memorias de Gestión, son los siguientes:

- I. Estrategia institucional
- II. Territorio y sociedad
- III. Arquitectónico
- IV. Colecciones
- V. Expositivo
- VI. Investigación
- VII. Comunicación y difusión
- VIII. Recursos económicos
- IX. Recursos humanos

## I. PROGRAMA DE ESTRATEGIA INSTITUCIONAL

Este programa recoge la identificación de la institución, el carácter, las referencias históricas esenciales, la dependencia jurídica y administrativa. Además se precisa la misión y visión de la institución, es decir, su razón de ser y su aportación a la sociedad.

Ofrece aquellas modificaciones realizadas en la anualidad vencida relativas a los siguientes puntos, y que no hayan afectado al contenido del Plan Museológico sin necesitar por tanto de su renovación:

- I-1. Actuaciones realizadas en relación a la identificación, tipología y misión de la institución museística.
- I-2. Modificaciones realizadas en cuanto a la adscripción y situación jurídica y administrativa de la institución.
- I-3. Otras actuaciones llevadas a cabo.

## II. PROGRAMA TERRITORIO Y SOCIEDAD

Este programa analiza el marco normativo del territorio, las instituciones y los proyectos que le afectan en sus objetivos y actuaciones. Además, trata de identificar las oportunidades existentes en el entorno para crear redes y cauces de cooperación.

Engloba las cuestiones relativas a la incorporación de la ciudadanía a los procesos de gestión y las relativas a la percepción que la sociedad tiene de la institución.

- II-1. Actuaciones realizadas para mejorar la comunicación y participación con los agentes socioculturales del territorio.
- II-2. Actuaciones realizadas para mejorar la percepción social.
- II-3. Actuaciones realizadas para mejorar los cauces de participación ciudadana.
- II-4. Actuaciones realizadas en relación a las redes.
- II-5. Evaluación y valoración del grado de cumplimiento de los objetivos y líneas establecidos en los planes para este programa.

## III. PROGRAMA ARQUITECTÓNICO

El programa arquitectónico incluye la información relativa a:

- El edificio o edificios sede de la institución, con sus espacios, instalaciones y equipamientos.
- Los yacimientos arqueológicos o bienes inmuebles inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico de Andalucía que formen parte de la institución.

Este programa define las necesidades para la redacción de los futuros proyectos arquitectónicos que darán las soluciones concretas, comprendiendo, al menos, la siguiente información:

- III-1. Actuaciones realizadas en aspectos relativos a la protección jurídica de los inmuebles como Patrimonio Histórico.
- III-2. Actuaciones en las distintas zonas tanto internas como externas de la institución museística o en sus funciones.

III-3. Modificaciones de los usos de los diferentes espacios, de sus conexiones entre sí, de sus condiciones de conservación y seguridad, así como de las circulaciones tanto de personas como de los fondos.

III-4. Modificaciones realizadas en las instalaciones.

III-5. Mejoras en las condiciones de accesibilidad y barreras arquitectónicas llevadas a cabo durante el año.

III-6. Documentación gráfica de cualquier tipo, que complemente la información aportada.

III-7. Evaluación y valoración del grado de cumplimiento de los objetivos y líneas establecidos en los planes para este programa.

#### IV. PROGRAMA DE COLECCIONES

Es el programa que ha de realizar el análisis de las colecciones de bienes museográficos que custodia la institución, sea cual sea su titularidad, y establecer los criterios de actuación en relación a la política de incremento, protección jurídica, instrumentos de descripción y documentación así como las necesidades de conservación de las mismas, comprendiendo, al menos, la siguiente información:

IV-1. Incremento y detrimento de colecciones.

IV-2. Instrumentos de descripción y documentación: fichas, libro de registro, inventario y catálogo. Número de piezas descritas, documentadas e informatizadas.

IV-3. Actuaciones realizadas de conservación preventiva.

IV-4. Restauraciones realizadas.

IV-5. Modificaciones en el régimen de protección jurídica de los bienes.

IV-6. Movimiento de fondos museísticos: préstamos y depósitos temporales.

IV-7. Reproducciones de piezas realizadas.

IV-8. Documentación gráfica de cualquier tipo, que complemente la información aportada.

IV-9. Evaluación y valoración del grado de cumplimiento de los objetivos y líneas establecidos en los planes para este programa.

#### V. PROGRAMA EXPOSITIVO

El programa expositivo precisa el mensaje que la institución decide transmitir en la exposición permanente y/o musealización de los bienes inmuebles. Constituye el elemento fundamental de relación entre la institución y el público a través de la selección de los bienes que van a ser exhibidos o musealizados y presenta las directrices que deben guiar las actuaciones en éste ámbito, comprendiendo, al menos, la siguiente información:

V-1. Modificaciones parciales o puntuales de la exposición permanente o musealización y su justificación.

V-2. Reorganización realizada de los contenidos según los criterios asociativos seleccionados.

V-3. Relación de los bienes que han formado parte de la modificación.

- Datos identificativos, detallando número de inventario, dimensiones, peso (en el caso de que sea relevante), materia y técnica.

- Documentación gráfica.

- Requerimientos específicos de conservación y/o exposición de las piezas que lo hayan precisado.

- Agrupaciones de piezas en las diferentes unidades y contenedores expositivos.

- Otros datos que se consideren de interés.

V-4. Características generales de los contenedores y soportes expositivos empleados.

V-5. Sistemas de iluminación empleados.

V-6. Modificaciones de los recursos y soportes de apoyo para la transmisión de la información en la exposición:

- Información textual y gráfica, con indicación de las jerarquizaciones y niveles de información de todos los textos.

- Señalización interna.

- Otros recursos museográficos de apoyo.

V-7. Documentación gráfica de cualquier tipo, que complemente la información aportada.

V-8. Evaluación y valoración del grado de cumplimiento de los objetivos y líneas establecidos en los planes para este programa.



## VI. PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN

Contemplará las líneas de investigación y conocimiento establecidas, tanto a iniciativa propia como en colaboración con otras instituciones, que tengan por objeto la profundización en el conocimiento de los bienes que custodia, la historia y sentido de la institución, la documentación que conserva, la sede, el público y todos aquellos aspectos museológicos y museográficos que le puedan concernir.

VI-1. Líneas de investigación desarrolladas.

VI-2. Biblioteca y centro de documentación: crecimiento, actuaciones y número de personas usuarias en la anualidad vencida.

VI-3. Número de personas investigadoras externas para el estudio de colecciones y temas abordados en la anualidad vencida.

VI-4. Estudios de público realizados.

VI-5. Convenios de colaboración realizados con otras instituciones u organismos para la realización de proyectos de investigación.

VI-6. Documentación gráfica de cualquier tipo, que complemente la información aportada.

VI-7. Relación de publicaciones científicas y técnicas llevadas a cabo en la anualidad.

VI-8. Evaluación y valoración del grado de cumplimiento de los objetivos y líneas establecidos en los planes para este programa.

## VII. PROGRAMA DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

El programa de comunicación y difusión analiza y valora los resultados de la comunicación entre la institución y la sociedad en relación a la transmisión de la información, la imagen de la institución y las actividades programadas por la misma para el conocimiento de sus bienes. Se centra en la intención comunicativa de la institución como emisora, complementando el programa de territorio y sociedad que analiza la comunicación y la participación de la ciudadanía en la institución. Este programa debe comprender, al menos:

VII-1. Número de personas usuarias durante el año. Tipología de personas usuarias. Estadísticas, análisis y comparativa con anualidades anteriores.

VII-2. Análisis de las sugerencias, reclamaciones y opiniones realizadas por las personas usuarias a través de los canales establecidos para ello.

VII-3. Mejoras de calidad en atención y servicios de personas usuarias.

VII-4. Mejoras realizadas de señalización externa.

VII-5. Actividades relacionadas o no con la colección, realizadas en la anualidad.

VII-6. Exposiciones temporales realizadas en la anualidad.

VII-7. Publicaciones de difusión realizadas en la anualidad.

VII-8. Actuaciones realizadas en cuanto a comunicación institucional.

VII-9. Mejoras en las condiciones de accesibilidad a la información y de supresión de barreras de comunicación.

VII-10. Mejoras realizadas en servicios de atención al público (recepción, información y otros servicios) que aumenten la calidad de la experiencia museística.

VII-11. Documentación gráfica de cualquier tipo, que complemente la información aportada.

VII-12. Evaluación y valoración del grado de cumplimiento de los objetivos y líneas establecidos en los planes para este programa.

## VIII. PROGRAMA DE RECURSOS ECONÓMICOS

Este programa analiza la financiación de la institución, evaluando las fuentes de ingresos y los gastos, y determina el modelo de gestión para el buen funcionamiento de todas las áreas de la institución, comprendiendo:

VIII-1. Relación de ingresos del año anterior desglosados por cada uno de los programas que constituyen el documento de planificación general, con la justificación documental correspondiente.

VIII-2. Ejecución del gasto del año anterior desglosado por cada uno de los programas que constituyen el documento de planificación general, con la justificación documental correspondiente.

VIII-3. Documentación gráfica de cualquier tipo, que complemente la información aportada.

VIII-4. Evaluación y valoración del grado de cumplimiento de los objetivos y líneas establecidos en los planes para este programa.

## IX. PROGRAMA DE RECURSOS HUMANOS

Este programa incluye la información relativa a las personas empleadas y colaboradoras con las que cuenta la institución museística para el logro de sus objetivos. En él quedarán establecidos el perfil, la relación laboral y la cualificación profesional de aquellos en cada una de las áreas funcionales existentes.

IX-1. Información sobre modificaciones del personal estable que haya tenido lugar en el año anterior, en su caso, con argumentaciones de carácter general e individual para cada puesto.

IX-2. Contratación de personal eventual en el año anterior para desarrollo de trabajos concretos y/o estacionales.

IX-3. Línea de formación en el año anterior impartida o recibida por el personal de la institución.

IX-4. Relación del número de personas becadas y alumnado en prácticas durante el año anterior en función de cada proyecto o convenio de colaboración, indicando su temporalidad.

IX-5. Contratas externas realizadas en el año anterior.

IX-6. Documentación gráfica de cualquier tipo, que complemente la información aportada.

IX-7. Evaluación y valoración del grado de cumplimiento de los objetivos y líneas establecidos en los planes para este programa.