

**DIRECTRICES PARA LA ELABORACIÓN
DEL PLAN MUSEOLÓGICO DE LOS
MUSEOS DE LA COMUNIDAD FORAL DE
NAVARRA**

30 de septiembre 2010

ÍNDICE

Introducción	p. 3
I. Planteamiento conceptual: caracterización básica del museo	p. 5
II. Documento de análisis, evaluación y diagnóstico del museo	p. 6
III Programas y proyecto de futuro	p. 14
Anexo I: relación de espacios del museo	p. 21
Bibliografía	p. 22

Introducción

La Ley Foral 10/2009, de 2 de julio, de Museos y Colecciones Museográficas Permanentes de Navarra, establece en su artículo 14.e que los museos, para su reconocimiento, deberán cumplir, entre otros, el requisito de estar regidos por un plan museológico propio.

La Ley dedica el artículo 30 a desarrollar, dentro del apartado de "Planificación museística", el plan museológico, del cual dice que "recogerá las líneas programáticas de la institución y la propuesta de contenidos." En el punto 30.2 se indica que "la redacción de los planes museológicos se hará de acuerdo con las normas que dicte el departamento competente en materia de museos." Por este motivo, el Servicio de Museos ha redactado estas directrices para la elaboración del plan museológico, de manera que pueda ser un instrumento eficaz para la unificación de criterios y para la redacción de los planes de los museos de Navarra.

El plan museológico es una herramienta de planificación en el ámbito museístico, que permite que cada institución realice una reflexión sobre su misión, objetivos, prioridades y formas de organización y funcionamiento. Partiendo de ese análisis de la realidad del museo, éste puede plantearse de una manera coherente las líneas de actuación y los retos para el futuro, con el fin último de mejorar en todos los ámbitos que son de su competencia como institución al servicio de la sociedad.

Mientras que en el mundo anglosajón se ha venido utilizando de forma generalizada desde hace unas décadas, en nuestro país ha sido el Ministerio de Cultura quien ha impulsado en los últimos años la necesidad de contar con este instrumento de diagnóstico y planificación en los museos españoles. Para ello, constituyó un grupo de trabajo que adaptó las publicaciones y experiencias de otros países a la realidad española y cuyo resultado constituye la publicación "Criterios para la elaboración del plan museológico", editado en 2005, el primer documento de este tipo en lengua castellana que vio la luz en nuestro país y que se ha convertido en referencia fundamental para los profesionales del sector.

Las directrices que aquí se presentan están basadas en este documento del Ministerio de Cultura, cuya consulta el Servicio de Museos considera imprescindible, como modelo para la cumplimentación y la ampliación de los apartados señalados en estas directrices.

Evidentemente se trata de unas directrices que cada institución deberá adaptar a sus condiciones objetivas, aunque sin perder de vista que el objetivo principal es elaborar un diagnóstico lo más ajustado posible a la realidad de cada centro. Sólo así conseguiremos que el plan museológico se convierta en lo que pretende ser, un instrumento eficaz de gestión y planificación de los museos del siglo XXI.

Finalmente interesa aclarar que, por estar estas directrices dirigidas, en este momento, a instituciones que ya están en funcionamiento, ya sean museos reconocidos por la Ley 10/2009 o pendientes de tramitar su reconocimiento, y en consecuencia, contar ya todos ellos con un inmueble consolidado como equipamiento museístico, no se ha incluido en este documento la parte correspondiente a la planificación del proyecto arquitectónico.

I. PLANTEAMIENTO CONCEPTUAL: CARACTERIZACIÓN BÁSICA DEL MUSEO.

Este apartado desarrollará el planteamiento conceptual original o el replanteamiento, en su caso, de determinados aspectos de interés del museo.

Se tendrán en cuenta, entre otros aspectos, los siguientes:

- 1.- Marco geográfico, jurídico, cronológico y temático.
 - 1.1.- Descripción del escenario territorial en el que está ubicado.
 - 1.2.- Titular, modo de gestión y regulación normativa.
 - 1.3.- Ámbito cronológico y temático de las colecciones.
- 2.- Su singularidad, especificidad y redes en las que se enmarca.
 - 2.1.- Señas de identidad.
 - 2.2.- Diferenciación en el panorama museístico.
 - 2.3.- Relaciones con el entorno (local, regional, nacional, internacional).
- 3.- Misión y objetivos.
 - 3.1.- Razón de su existencia y necesidades sociales a las que atiende.
 - 3.2.- Objetivos estratégicos y operativos.
- 4.- Tipos de público a los que orienta su mensaje.
 - 4.1.- Población de la Comunidad Foral de Navarra.
 - 4.2.- Colectivos e individuos vinculados a sus colecciones.
 - 4.3.- Especialistas.
 - 4.4.- Centros educativos.
 - 4.5.- Profesorado.
 - 4.6.- Público infantil.
 - 4.7.- Público joven.
 - 4.8.- Público adulto.
 - 4.9.- Tercera edad.
 - 4.10.- Público con necesidades especiales (en riesgo de exclusión social, diversidad funcional, salud mental).
 - 4.11.- Familias.
 - 4.12.- Turistas (comarcal, regional, nacional, internacional).
 - 4.13.- Otro tipo de público.
- 5.- Principales líneas de actuación y de comunicación.
 - 5.1.- Estrategias y modo de gestión de su actividad.
 - 5.2.- Principales canales de información y difusión.

II. DOCUMENTO DE ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO DEL MUSEO.

Este apartado recogerá la siguiente información:

1.- Historia y carácter de la institución.

- 1.1.- Adscripción y situación jurídica. Titularidad, gestión, dependencia orgánica, normas de creación y de desarrollo, reglamento de régimen interno, definición de sus órganos de gestión, gobierno y consultivos.
- 1.2.- Origen, formación y justificación de su fundación.
- 1.3.- Breve historia de la institución y emplazamiento/s.
- 1.4.- Existencia de planes museológicos previos (o documentos similares).
- 1.5.- Valoración de las relaciones y papel del museo en su entorno cultural.
- 1.6.- Organizaciones nacionales e internacionales a las que pertenece.
- 1.7.- Evaluación, carencias y prioridades.

2.- Recursos patrimoniales: descripción y estado de las colecciones.

2.1.- Definición.

- 2.1.1.- Origen e historia de las colecciones.
- 2.1.2.- Titularidad de las colecciones.
- 2.1.3.- Características y tipología en porcentaje (por disciplinas académicas)¹.
- 2.1.4.- Número de piezas que integran la colección (estable, en depósito de otras instituciones públicas o privadas y particulares)².
- 2.1.5.- Ubicación de colecciones en número (expuestas, en reserva, en depósito en otras instituciones)³.
- 2.1.6.- Necesidades de traslado de colecciones.
- 2.1.7.- Evaluación, carencias y prioridades.

2.2.- Incremento de colecciones.

- 2.2.1.- Criterios y evolución histórica de incremento de colecciones.
- 2.2.2.- Incremento de las colecciones por disciplinas artísticas⁴ (cinco últimos años).
- 2.2.3.- Problemas y condicionantes (lagunas, almacenamiento...).
- 2.2.4.- Evaluación, carencias y prioridades.

2.3.- Documentación.

¹ Disciplinas artísticas para la elaboración de la tabla: arqueología, antropología-etnografía, historia, pintura, escultura e instalación, dibujo, arte gráfico, fotografía, vídeo y vídeo instalación, monedas y medallas, artes decorativas, ciencia y tecnología, otras.

² Elaborar una tabla con la información numérica solicitada.

³ Elaborar una tabla con la información numérica solicitada.

⁴ Elaborar una tabla con la información solicitada.

2.3.1.- Evolución histórica de los sistemas documentales de colecciones (tipos de fondos, modo de documentación y control de movimiento de fondos).

2.3.2.- Fondos museográficos y documentales: estado actual (porcentaje de fondos inventariados y catalogados [método: manual, informático, otro], fotografiados y/o digitalizados)⁵.

2.3.3.- Biblioteca: estado actual (número de volúmenes; especialización temática; crecimiento; grado de catalogación e informatización; condiciones de almacenaje y conservación; servicios prestados; programa informático bibliográfico de catalogación y gestión empleado).

2.3.4.- Evaluación, carencias y prioridades.

2.4.- Investigación.

2.4.1.- Estado de la investigación de la colección del museo. Criterios y prioridades.

2.4.2.- Adecuación del personal técnico del museo a la especialidad de las colecciones.

2.4.3.- Proyectos de investigación (cinco últimos años)⁶.

2.4.4.- Relación con departamentos universitarios y otros organismos de investigación.

2.4.5.- Organización y participación del personal del museo en encuentros profesionales (cinco últimos años).

2.4.6.- Memorias y publicaciones (cinco últimos años).

2.4.7.- Número de investigadores atendidos.

2.4.8.- Evaluación, carencias y prioridades.

2.5.- Conservación.

2.5.1.- Criterios generales en materia de conservación preventiva y restauración de colecciones.

2.5.2.- Condiciones de conservación específicas existentes, según la naturaleza de las colecciones por disciplinas artísticas.

2.5.3.- Conservación preventiva (estado de conservación de las colecciones, condiciones ambientales, iluminación, contaminación, manipulación, almacenaje y exposición).

2.5.4.- Conservación-Restauración (colecciones organizadas por materiales constitutivos que precisan intervención. Orden de prioridades).

2.5.6.- Evaluación, carencias y prioridades.

2.6.- Préstamo de colecciones.

⁵ Elaborar una tabla con la información solicitada.

⁶ Elaborar una tabla con los siguientes datos: denominación del proyecto de investigación, persona/s y/o institución/es responsable/s, periodo temporal de ejecución, metodología, instrumento principal de difusión, valoración.

2.6.1.- Criterios generales y evolución histórica de préstamo de colecciones.

2.6.2.- Préstamo de colecciones por disciplinas académicas (cinco últimos años).⁷

2.6.3.- Protocolos de actuación.

2.6.4.- Evaluación, carencias, prioridades.

3.- Arquitectura.

3.1.- Sedes y emplazamientos.

3.1.1.- Historia del edificio/s.

3.1.2.- Titularidad del edificio/s.

3.1.3.- Documentación histórica (documentos, estudios y proyectos sobre el/los edificio/s con fecha y autor) y transformaciones.

3.1.4.- Sistemas característicos (constructivo, espacial y compositivo) y valores arquitectónicos.

3.1.5.- Régimen jurídico de protección del edificio y normativa de aplicación.

3.1.6.- Relación con el entorno.

3.1.7.- Evaluación, carencias y prioridades.

3.2.- Arquitectura actual. Espacios (descripción de superficies, distribución interna y equipamientos, según el criterio de clasificación de espacios públicos e internos, con o sin bienes culturales muebles).

3.2.1.- Área pública sin colecciones.

3.2.2.- Área pública con colecciones.

3.2.3.- Área interna con colecciones.

3.2.3.- Área interna sin colecciones.

3.2.4.- Evaluación, carencias y prioridades.

3.3.- Accesos y circulaciones. Vestíbulos, pasillos, escaleras, ascensores, montacargas.

3.3.1.- De bienes culturales muebles (área pública, área interna).

3.3.2.- De público (área pública, área interna).

3.3.3.- De personal interno (administración, vigilancia y atención al público, mantenimiento).

3.3.4.- De proveedores, servicios (tienda, cafetería...) y mantenimiento externo.

3.3.5.- Accesos y espacios que pueden independizarse, según horarios de funcionamiento del museo.

3.3.6.- Evaluación, carencias y prioridades.

3.4.- Instalaciones.

3.4.1.- Condiciones ambientales.

⁷ Elaborar una tabla con los siguientes datos: ficha técnica (autor, título, fecha de ejecución, técnica, medidas); institución o persona peticionaria; actividad para la que se concede; fechas y sede de celebración, nº de asistentes, valoración.

3.4.2.- Iluminación.

3.4.3.- Electricidad, fontanería, voz y datos, otras instalaciones.

3.4.4.- Evaluación, carencias y prioridades.

3.5.- Accesibilidad (grado de implantación de la Ley Foral 15/2010, de 6 de abril, de accesibilidad universal y diseño para todas las personas).

4.- Exposición permanente.

4.1.- Discurso expositivo (línea argumental de los contenidos, criterios de selección y organización, tipo de recorrido [temático, diacrónico, sincrónico, otro], piezas museográficas relevantes, otros aspectos significativos).

4.2.- Relación de las colecciones con el discurso expositivo (visión de significados, conexión con el espíritu de su tiempo, etc.).

4.3.- Colecciones que condicionan la exposición (por su titularidad, por su significado en el discurso, por sus características físicas, por sus condiciones de conservación, otros condicionantes).

4.4.- Transmisión de la información de la exposición (idiomas, niveles de información, rigor de contenidos, lenguaje visual, escrito y/o sonoro...).

4.5.- Condiciones del montaje actual: elementos auxiliares (paneles, cartelas, fotografías, mapas, planos, esquemas, fichas de sala, recursos tecnológicos...).

4.6.- Funcionamiento y accesibilidad (nº de salas abiertas, nº de salas cerradas, calidad del recibimiento, confort, orientación, adaptación discapacitados, aporte cultural al visitante).

4.7.- Evaluación, carencias y prioridades.

5.- Difusión y comunicación.

5.1.- Definición del público.

5.1.1.- Estudios de público.

5.1.1.1.- Generales y específicos. Principales conclusiones.

5.1.1.2.- Registro del número de visitantes (método/s).

5.1.2.- Gestión de visitas.

5.1.2.1.- Sistema/s de reserva de entrada.

5.1.2.2.- Guías (número y perfil formativo).

5.1.2.3.- Visita de grupos (número de grupos y número total de visitantes en grupo (cinco últimos años)⁸.

5.1.3.- Visitantes de la exposición permanente (cinco últimos años).

5.1.3.1.- Número y flujos por meses, días y horas.⁹

5.1.3.2.- Visita punta: número de visitantes.¹⁰

⁸ Elaborar una tabla con los datos solicitados.

⁹ Elaborar una tabla-gráfico con los datos solicitados.

¹⁰ Elaborar una tabla-gráfico con los datos solicitados.

- 5.1.3.3.- Perfil de visitantes y grupos (en número o porcentaje aproximado, por sexo, procedencia según lugar de residencia, lengua materna, edad, nivel de estudios finalizados, profesión).¹¹
- 5.1.4.- Visitantes de las exposiciones temporales (cinco últimos años).
 - 5.1.4.1.- Número y flujos por meses, días y horas.
 - 5.1.4.2.- Visita punta: número de visitantes.
 - 5.1.4.3.- Perfil de visitantes y grupos (en número o porcentaje aproximado, por sexo, procedencia según lugar de residencia, lengua materna, edad, nivel de estudios finalizados, profesión).
- 5.1.5.- Usuarios de servicios (cinco últimos años)¹².
 - 5.1.5.1.- De talleres y otras actividades culturales.
 - 5.1.5.2.- Del salón de actos.
 - 5.1.5.3.- De la biblioteca y sala de investigadores.
 - 5.1.5.4.- De otros servicios (tienda, cafetería, reproducciones gráficas y fotográficas, ...).
- 5.1.6.- Evaluación, carencias y prioridades.
- 5.2.- Servicios.
 - 5.2.1.- Carta de servicios (grado de implantación de la Ley Foral 21/2005, 29 de diciembre, de Evaluación de Políticas Públicas y de la Calidad de los Servicios).
 - 5.2.2.- Accesibilidad.
 - 5.2.2.1.- Indicadores urbanos.
 - 5.2.2.2.- Aparcamiento para turistas y autobuses.
 - 5.2.2.3.- Señalización (externa e interna).
 - 5.2.2.4.- Instalaciones adecuadas para discapacitados.
 - 5.2.2.5.- Instalaciones adecuadas para niños.
 - 5.2.2.6.- Otros aspectos.
 - 5.2.3.- Atención al público.
 - 5.2.3.1.- Taquillas.
 - 5.2.3.2.- Guardarropa.
 - 5.2.3.3.- Punto de información.
 - 5.2.3.4.- Atención telefónica.
 - 5.2.3.5.- Aseos públicos.
 - 5.2.3.6.- Tienda/librería.
 - 5.2.3.7.- Cafetería/restaurante.
 - 5.2.3.8.- Otros servicios.
 - 5.2.4.- Servicios disponibles a través de Internet.

¹¹ Elaborar una tabla con los datos señalados.

¹² Elaborar una tabla con los datos señalados en cada apartado.

- 5.2.4.1.- Cita previa.
- 5.2.4.2.- Visita virtual.
- 5.2.4.3.- Información de contenidos descargables.
- 5.2.4.4.- Otros servicios.
- 5.2.5.- Otros espacios públicos.
 - 5.2.5.1.- Biblioteca.
 - 5.2.5.2.- Archivo.
 - 5.2.5.3.- Sala de investigadores.
 - 5.2.5.4.- Salón de actos.
 - 5.2.5.5.- Otros.
- 5.2.3.- Evaluación, carencias y prioridades.
- 5.3.- Programación de actividades.
 - 5.3.1.- Exposiciones temporales (en su sede y fuera de ella).
 - 5.3.1.1.- Definición y valoración (cinco últimos años)¹³.
 - 5.3.2.- Actividades educativas y culturales
 - 5.3.2.1.- Actividades pedagógicas (centros escolares, profesorado, todos los públicos).
 - 5.3.2.1.1.- Definición y valoración (cinco últimos años)¹⁴.
 - 5.3.2.2.- Otras actividades (cursos, seminarios, conferencias, talleres, ciclos de cine, ciclos de música, presentación de publicaciones, conmemoraciones...).
 - 5.3.2.2.1.- Definición y valoración (cinco últimos años)¹⁵.
 - 5.3.3.- Evaluación, carencias y prioridades.
- 5.4.- Comunicación.
 - 5.4.1.- Imagen institucional.
 - 5.4.2.- Política de difusión en los medios de comunicación.
 - 5.4.3.- Publicidad.
 - 5.4.4.- Relaciones públicas.
 - 5.4.5.- Boletín informativo.
 - 5.4.6.- Página web.
 - 5.4.7.- Otras modalidades.

¹³ Elaborar una tabla con los siguientes datos: título de la muestra, organización/colaboración, fechas de celebración, sede, resumen de contenidos, tipología de público, número de visitantes, valoración.

¹⁴ Elaborar una tabla con los siguientes datos: denominación de la actividad, organización/colaboración, fechas de celebración, sede, resumen de contenidos, tipología de público, nº de asistentes, valoración.

¹⁵ Elaborar una tabla con los siguientes datos: denominación de la actividad, organización/colaboración, fechas de celebración, sede, resumen de contenidos, tipología de público, nº de asistentes, valoración.

5.4.8.- Evaluación, carencias y prioridades.

6.- Seguridad.

6.1.- Organización de la seguridad.

6.1.1.- Planes de seguridad.

6.1.2.- Zonificación del edificio por niveles de seguridad.

6.1.3.- Funciones y dotación del personal de vigilancia de sala.

6.1.4.- Funciones exclusivas y dotación de la seguridad privada.

6.1.5.- Responsables y cargos de la coordinación y supervisión de la seguridad del museo.

6.2.- Sistemas de protección.

6.2.1.- Plan de Emergencia.

6.2.2.- Protección contra incendios y emergencias.

6.2.3.- Detección y extinción.

6.2.4.- Alumbrado y señalización.

6.2.5.- Megafonía y radiotransmisores.

6.2.6.- Mantenimiento y alimentación eléctrica.

6.2.7.- Protección contra actos antisociales.

6.2.8.- Protección pasiva.

6.2.9.- Circuito cerrado de televisión.

6.2.10.- Otros sistemas de protección.

6.3.- Evaluación, carencias y prioridades.

7.- Recursos humanos.

7.1.- Organigrama funcional.

7.1.1.- Plantilla estable (cuerpo técnico, administrativo, y personal subalterno).

7.1.1.1.- Relación de puestos de trabajo y funciones desempeñadas.

7.1.1.2.- Evolución (cinco últimos años).

7.1.2.- Plantilla eventual.

7.1.2.1.- Relación de puestos de trabajo y funciones desempeñadas.

7.1.2.2.- Evolución (cinco últimos años).

7.1.3.- Contratas externas (asistencias técnicas, limpieza, mantenimiento...).

7.1.4.- Voluntariado.

7.2.- Evaluación, carencias y prioridades.

8.- Recursos económicos.

8.1.- Ingresos.

8.1.1.- Aportación del titular.

8.1.2.- Aportación de entes públicos.

- 8.1.3.- Aportación de entidades privadas.
- 8.1.4.- Aportación de particulares.
- 8.1.5.- Ingresos de actividad (por servicios del propio museo).
- 8.1.6.- Otros ingresos.
- 8.1.7.- Evolución de ingresos (cinco últimos años)¹⁶.
- 8.2.- Gastos.
 - 8.2.1.- Personal.
 - 8.2.2.- Gastos corrientes en bienes y servicios.
 - 8.2.3.- Inversión (incremento de colecciones, obras en inmueble, equipamientos, otras inversiones).
 - 8.2.4.- Otros gastos.
 - 8.2.5.- Evolución de gastos (cinco últimos años)¹⁷.
- 8.3.- Evaluación, carencias y prioridades.

9.- Evaluación final.

Este apartado presentará una síntesis final del estudio realizado, donde se reflejen las principales carencias y prioridades como avance de la propuesta de futuro en concordancia con el planteamiento conceptual de la institución inicialmente previsto.

- 9.1.- Historia y carácter de la institución.
- 9.2.- Colecciones.
- 9.3.- Arquitectura.
- 9.4.- Exposición.
- 9.5.- Difusión y comunicación.
- 9.6.- Seguridad.
- 9.7.- Recursos humanos.
- 9.8.- Recursos económicos.

¹⁶ Elaborar una tabla con los datos señalados.

¹⁷ Elaborar una tabla con los datos señalados.

III. PROGRAMAS Y PROYECTO DE FUTURO.

Este apartado presentará los siguientes contenidos esenciales:

1.- Programa institucional: repensar su imagen.

- 1.1.- Propuesta de nueva denominación del museo, si procede, y justificación.
- 1.2.- Herramienta/s necesaria/s para crear, regularizar, completar o modificar la definición jurídica y el desarrollo de normativa reguladora.
- 1.3.- Herramienta/s necesaria/s para mejorar y agilizar la gestión administrativa y su justificación.
- 1.4.- Organización interna general necesaria para el correcto funcionamiento.
 - 1.4.1.- Propuesta de organigrama funcional, con indicación de áreas de trabajo y sus correspondientes funciones: dirección, área de colecciones (conservación e investigación), área de difusión y comunicación, área de administración y gestión.
 - 1.4.2.- Reglamentos de régimen interno.
- 1.5.- Relaciones institucionales necesarias para el cumplimiento de los fines, con carácter regional, nacional e internacional.
- 1.6.- Relación con otros programas del Plan Museológico.

2.- Programa de colecciones: incrementar y mejorar su conservación y conocimiento.

- 2.1.- Programa de incremento.
 - 2.1.1.- Prioridades de incremento.
 - 2.1.2.- Secciones de la colección que precisan ampliarse o completarse.
 - 2.1.3.- Criterios de selección.
 - 2.1.4.- Formas y plazos preferentes de incremento.
 - 2.1.5.- Problemas, condicionantes y soluciones.
 - 2.1.6.- Medios de captación (donación, subasta, ofertas puntuales...).
 - 2.1.7.- Criterios técnicos para aceptación de donaciones y depósitos.
 - 2.1.8.- Descripción de procedimiento interno de gestión (desde la propuesta hasta el ingreso efectivo).
 - 2.1.9.- Relación con otros programas del Plan Museológico.
- 2.2.- Programa de documentación.
 - 2.2.1.- Directrices generales del sistema de documentación.
 - 2.2.1.1.- Implantación de sistemas informatizados de documentación y gestión.
 - 2.2.1.2.- Documentación de los procesos de conservación y restauración de colecciones.

- 2.2.1.3.- Control de movimientos internos y externos de bienes culturales muebles.
- 2.2.1.4.- Conservación de documentos (escritos, fotográficos, sonoros...).
- 2.2.1.5.- Política de seguridad de datos informatizados.
- 2.2.1.6.- Accesibilidad de la documentación a investigadores y público.
- 2.2.1.7.- Otras directrices.
- 2.2.2.- Prioridades de documentación.
 - 2.2.2.1.- Campañas de inventario y catalogación de fondos museográficos, documentales y bibliográficos.
 - 2.2.2.2.- Digitalización de colecciones y documentos (escritos, fotográficos, sonoros...).
 - 2.2.2.3.- Otras prioridades.
- 2.2.3.- Accesibilidad de la documentación a investigadores y público.
- 2.2.4.- Relación con otros programas del Plan Museológico.
- 2.3.- Programa de investigación.
 - 2.3.1.- Principales líneas de investigación: definición de criterios y metodología.
 - 2.3.2.- Prioridades de investigación.
 - 2.3.3.- Medios para acoger la investigación externa.
 - 2.3.4.- Relaciones de futuro con otras instituciones.
 - 2.3.5.- Comunicación y difusión de los resultados.
 - 2.3.6.- Relación con otros programas del Plan Museológico.
- 2.4.- Programa de conservación.
 - 2.4.1.- Conservación preventiva.
 - 2.4.1.1.- Criterios generales de conservación de colecciones.
 - 2.4.1.1.1.- Parámetros ambientales: humedad relativa y temperatura.
 - 2.4.1.1.2.- Contaminación y plagas.
 - 2.4.1.1.3.- Sistema de medición de condiciones ambientales.
 - 2.4.1.2.- Iluminación.
 - 2.4.1.2.1.- Parámetros generales y específicos.
 - 2.4.1.2.2.- Sistemas de medición.
 - 2.4.1.2.3.- Definición de necesidades ante problemas detectados.
 - 2.4.1.3.- Manipulación, almacenaje y exposición.
 - 2.4.1.3.1.- Criterios generales.
 - 2.4.1.3.2.- Relación de instalaciones/maquinaria necesaria/s para la manipulación de colecciones.

2.4.1.3.3.- Definición de necesidades relacionadas con el almacenamiento de bienes culturales.

2.4.2.- Conservación-Restauración.

2.4.2.1.- Prioridades de intervención a corto, medio o largo plazo.

2.4.2.2.- Criterios, metodología y protocolos de actuación.

2.4.2.3.- Prioridades y propuestas de tratamientos específicos y su justificación.

2.4.2.4.- Criterios y metodología de documentación de los procesos de conservación preventiva y restauración.

2.4.2.5.- Relación de necesidades y recursos imprescindibles.

2.5.- Préstamo de colecciones.

2.5.1.- Criterios generales de préstamo.

2.5.2.- Procedimientos de control y seguimiento.

2.5.3.- Control documental.

2.5.4.- Informes de conservación.

2.5.5.- Criterios de actuación en caso de incidencias.

2.5.6.- Modelo de documento/s de “condiciones técnicas” de las salas de exposición temporal destinado a posibles préstamos de otras instituciones.

2.6.- Relación con otros programas del Plan Museológico.

3.- Programa arquitectónico: necesidades espaciales y de infraestructuras.

3.1.- Relación de espacios (áreas públicas e internas sin y con colecciones).

3.1.1.- Usos, funciones y características.

3.1.2.- Accesos y circulaciones (bienes culturales muebles, usuarios y servicios, secuencia lógica de circulaciones habituales).

3.1.3.- Instalaciones, equipamientos y requisitos técnicos para el cumplimiento de funciones y normativa vigente.

3.2.- Comunicaciones y circulaciones generales.

3.2.1.- Necesidades en materia de comunicaciones (escaleras, aparatos elevadores y pasillos).

3.3.- Condiciones generales de conservación y protección del edificio.

3.3.1.- Necesidades de conservación generales del edificio.

3.3.1.1.- Sistemas de control ambiental (humedad y temperatura).

3.3.1.2.- Sistemas de iluminación y su control.

3.3.2.- Necesidades de conservación, protección y tratamientos específicos de elementos singulares.

- 3.4.- **Ámbito de seguridad.**
 - 3.4.1.- Edificio.
 - 3.4.2.- Colecciones.
 - 3.4.3.- Público.
 - 3.4.4.- Personal.
- 3.5.- Adaptación de los espacios del edificio a los criterios de accesibilidad universal (grado de implantación de la Ley Foral 5/2010, de 6 de abril de accesibilidad universal y diseño para todas las personas).
- 3.6.- Relación con otros programas del Plan Museológico.

4.- Programa de exposición permanente: mejorar la accesibilidad a los contenidos de la colección.

- 4.1.- Concepto y mensaje a transmitir.
- 4.2.- Principales valores y contenidos.
- 4.3.- Organización de los contenidos: temática, cronológica o diacrónica, sincrónica, técnica... (criterios asociativos o de otro tipo).
- 4.4.- Esquema organizativo de espacios: articulación y circulación.
- 4.5.- Requerimientos generales de conservación según naturaleza de las colecciones (materiales orgánicos, inorgánicos, mixtos).
 - 4.5.1.- Humedad.
 - 4.5.2.- Temperatura.
 - 4.5.3.- Iluminación.
 - 4.5.4.- Otros aspectos de interés.
- 4.6.- Requerimientos generales de los contenedores y soportes expositivos.
 - 4.6.1.- Conservación y seguridad de las colecciones.
 - 4.6.2.- Características de los materiales constructivos (accesibilidad, mantenimiento y durabilidad).
 - 4.6.3.- Cualidades estéticas.
- 4.7.- Relación de bienes culturales a exponer según su organización en áreas o secciones.
 - 4.7.1.- Jerarquización de las colecciones a exponer, identificando los bienes culturales fundamentales en el discurso que precisen un tratamiento específico.
 - 4.7.2.- Datos identificativos de los bienes culturales (nº de inventario, materia, técnica...).
 - 4.7.3.- Otros datos de interés (pesos y medidas, documentación gráfica, necesidades específicas de conservación...).
- 4.8.- Estrategias comunicativas y recursos.
 - 4.8.1.- Criterios generales sobre la función de la información textual, gráfica y audiovisual.
 - 4.8.1.1.- Diseño gráfico.

- 4.8.1.2.- Tratamiento de información textual: longitud, niveles de lectura, idiomas...
- 4.8.1.3.- Soportes de información textual: características y sistemas de fijación.
- 4.8.1.4.- Jerarquización/niveles de información: textos generales, de área, sección...; elementos identificativos de colecciones, hojas de sala, etc.
- 4.8.1.5.- Recursos tecnológicos: audioguías, sistemas multimedia, otros.
- 4.9.- Elementos museográficos de apoyo.
 - 4.9.1.- Contenido informativo.
 - 4.9.2.- Ubicación y función en el discurso expositivo.
 - 4.9.3.- Características generales: uso y/o consulta individual o en grupo, interactividad, etc.
- 4.10.- Necesidades de incremento de colecciones o depósitos de otras instituciones que completen el discurso expositivo y su justificación.
- 4.11.- Adaptación de los contenidos de la exposición permanente a los criterios de accesibilidad universal.
- 4.11.- Relación con otros programas del Plan Museológico.

5.- Programa de difusión y comunicación: potenciar el conocimiento y el disfrute del museo.

- 5.1.- Público.
 - 5.1.1.- Tipos de público.
 - 5.1.2.- Herramientas de relación y evaluación de diferentes tipos de público.
 - 5.1.3.- Formas de acceso directo o virtual a fondos museográficos, documentales y bibliográficos.
- 5.2.- Comunicación.
 - 5.2.1.- Imagen corporativa.
 - 5.2.1.1.- Documento con el mensaje/concepto a transmitir (misión- visión).
 - 5.2.1.2.- Pautas para la obtención de un logotipo o imagen representativa.
 - 5.2.2.- Recursos de comunicación externa para la difusión de servicios.
 - 5.2.3.- Relaciones con los medios de comunicación.
 - 5.2.4.- Definición de los productos comerciales.
- 5.3.- Actividades.
 - 5.3.1.- Política general de exposiciones temporales (producción propia o ajena).
 - 5.3.1.1.- Criterios generales de programación.
 - 5.3.1.2.- Protocolos y documentos de actuación.

5.3.2.- Propuesta de actividades educativas y culturales necesarias para potenciar en el futuro el museo.

5.3.2.1.- Actividades pedagógicas.

5.3.2.2.- Otras actividades (cursos, seminarios, conferencias, talleres, ciclos de cine, ciclos de música, presentación de publicaciones, conmemoraciones...).

5.4.- Relación con otros programas del Plan Museológico.

6.- Programa de seguridad: proteger el edificio, las colecciones, el personal y el público.

6.1.- Protección contra incendios, inundaciones y otros desastres naturales.

6.2.1.- Planes de emergencia.

6.2.2.- Formación del personal implicado.

6.2.3.- Mejora y mantenimiento de los sistemas de protección.

6.2.- Protección contra actos antisociales.

6.2.1.- Planes de seguridad.

6.2.2.- Formación del personal implicado.

6.2.3.- Mejora y mantenimiento de los sistemas de protección.

6.3.- Protección contra accidentes del personal y del público.

6.3.1.- Planes de seguridad.

6.3.2.- Formación del personal implicado.

6.3.3.- Mejora y mantenimiento de los sistemas de protección.

6.4.- Relación con otros programas del Plan Museológico.

7.- Programa de recursos humanos: necesidades en materia de personal.

7.1.- Organigrama funcional por áreas y personal propuesto.

7.1.1.- Dirección.

7.1.2.- Área de colecciones (conservación e investigación).

7.1.3.- Área de difusión y comunicación.

7.1.4.- Área de administración y gestión.

7.2.- Funciones a desempeñar por cada puesto de trabajo (en relación con las funciones encomendadas a las diferentes áreas definidas en el Programa institucional) y justificación.

7.3.- Puestos de nueva creación y contrataciones puntuales: cualificación, perfil y justificación.

7.4.- Necesidades de contrataciones externas (limpieza, mantenimiento...): funciones y justificación.

7.5.- Personal en prácticas (programa propio, colaboración con otras instituciones).

7.6.- Programas de formación continua para el personal del museo.

7.7.- Relación con otros programas del Plan Museológico.

8.- Programa económico: recursos monetarios necesarios.

8.1.- Propuesta de incremento y /o disminución de aportaciones económicas y justificación.

8.1.1.- Presupuestos públicos.

8.1.2.- Ingresos generados por el propio museo (entradas, venta de publicaciones y otros productos comerciales, alquiler de espacios, derechos de reproducción...).

8.1.3.- Otros ingresos: subvenciones públicas, patrocinio privado, Asociación de Amigos del Museo....

8.1.4.- Propuesta de nuevas formas de captación de ingresos.

8.2.- Previsión de gastos.

8.2.1.- Personal.

8.2.2.- Gastos corrientes en bienes y servicios.

8.2.3.- Inversión.

8.2.3.1.- Incremento de colecciones.

8.2.3.2.- Inversión en obras del inmueble.

8.2.3.3.- Otras inversiones.

8.2.4.- Otros gastos.

ANEXO I. RELACIÓN DE ESPACIOS DEL MUSEO.

Se creará una tabla en la que se señalarán los diferentes espacios del área pública sin colecciones, área pública con colecciones, área interna con colecciones, área interna sin colecciones, espacios comunes y otros espacios.

Para su elaboración se recomienda consultar el anexo IV de la publicación *Criterios para la elaboración del Plan Museológico* (2005).

BIBLIOGRAFÍA.

Se relacionan los últimos trabajos publicados en lengua castellana y relacionados más directamente con la elaboración del Plan Museológico.

AA.VV., *Criterios para la elaboración del Plan Museológico*, Ministerio de Cultura, Madrid, 2005.

AA.VV., “Museos y planificación: estrategias de futuro”, *Actas de las I Jornadas de Formación Museológica. Museos y Planificación: estrategias de futuro (mayo 2006)*, Ministerio de Cultura, Madrid, 2008.

AA.VV., “Colecciones y planificación museística: propuestas para un tratamiento integral”, *Actas de las II Jornadas de Formación Museológica. Colecciones y planificación museística: propuestas para un tratamiento integral (mayo 2007)*, Ministerio de Cultura, Madrid, 2010.

Beltrán Lloris, M. et alii, *Museo de Zaragoza. Plan Museológico*, Museo de Zaragoza, Boletín nº 19, Zaragoza, 2009.

Grau Lobo, L., *Plan Museológico del Museo de León*, Ministerio de Cultura, Madrid, 2007.