



**MOMAr**  
Models of Management for Singular Rural Heritage



## CONTRACT OBJECT



*OA1.3. Methodology and forms to draft local/regional  
“Reports on the Models of Management in force for Heritage” in partner rural areas.*

# Methodological Guide and design of the common forms



- **Diputación de Zaragoza (España)**
- **Mehedinti County (Romania)**
- **South Bohemia Regional Development Agency (Czech Republic)**
- **Groningen Province (Holland)**
- **Ministry of Regional Development and Transport of Saxony-Anhalt (Germany)**
- **Regional Government of Corsica (France)**



## CONTRACT OBJECT

2

*OA1.4. Report on the Models of Management in force for Heritage.*

# **Report on current management models in the field of cultural heritage in the rural territory of the province of Zaragoza**

- *An analysis of the existing management models on heritage, cultural and natural resources in the rural territory of the Province of Zaragoza, taking into account the special circumstances of the territory.*
- *Identification and evaluation of a minimum of **three good practices and a failed practice.***



# GUÍA METODOLÓGICA Y FORMULARIOS COMUNES

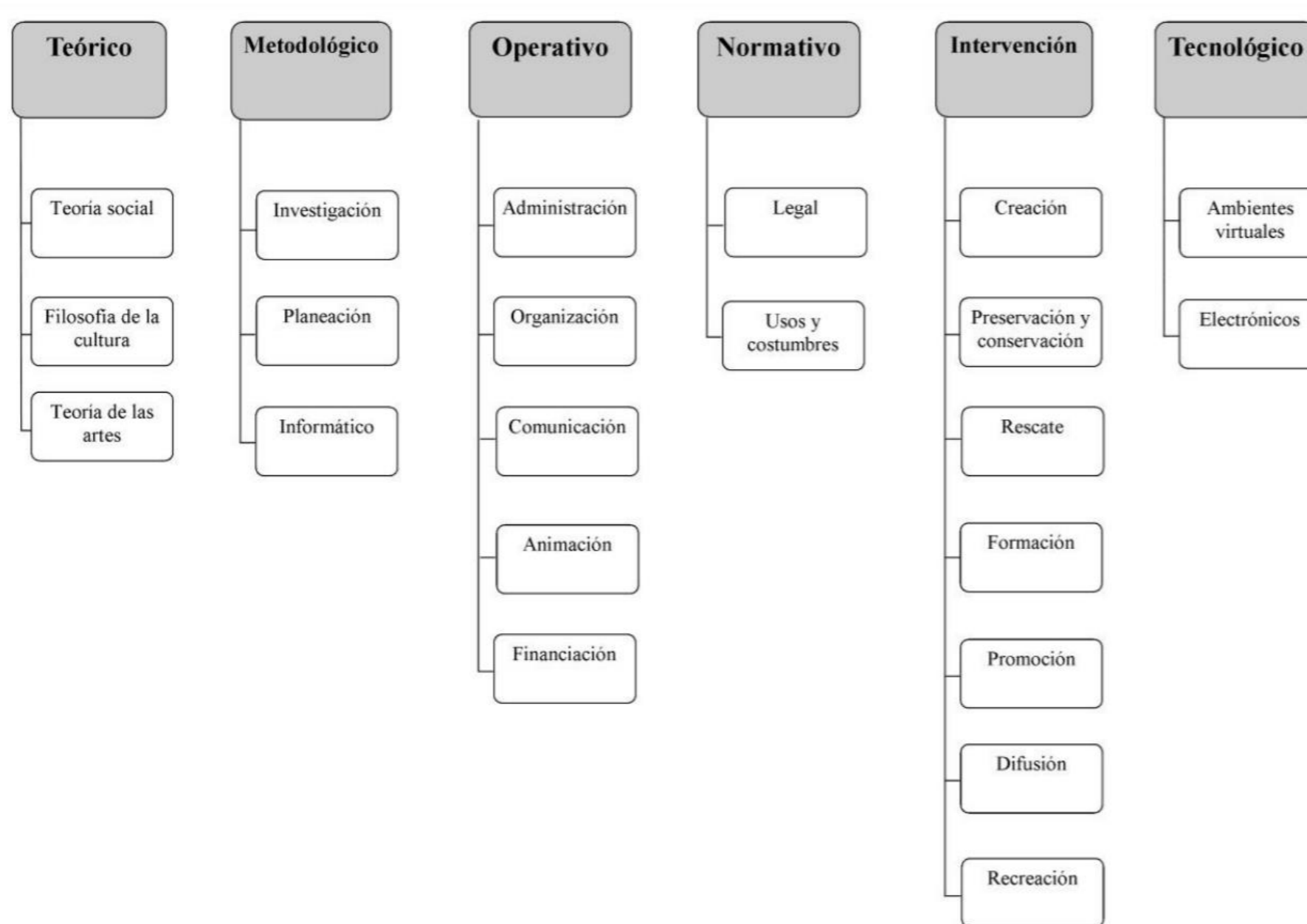
- **Guidance on minimum content**
- **Type form or cataloging form | Homogenization**

## **Management Models Approach :**

- **Legal framework**
- **Institutional framework and resources**
- **Planning, execution, monitoring and feasibility processes**
- **Products, results and improvements**



# Cultural Manager's Toolbox





## BIBLIOGRAPHIC REVIEW



**Guía de buenas prácticas de la gestión cultural**  
**Guide to good practices in cultural management**

Associació de Professionals de la Gestió Cultural de Catalunya



# BIBLIOGRAPHIC REVIEW



## FICHA DE EVALUACIÓN Y DETECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS:

### EVALUATION AND DETECTION OF GOOD PRACTICES

#### I. ÁMBITO DE INTERVENCIÓN DE LA ACTUACIÓN O PRÁCTICA.

A. ¿Se trata de un Fondo y/o tema prioritario de intervención de los considerados críticos <sup>1</sup> para la consecución de la igualdad de oportunidades?	SI, se trata de una práctica de FEDER o FC de los temas prioritarios <input type="checkbox"/> 2 puntos
	SI, se trata de una práctica de FEDER o FC distinto <input type="checkbox"/> 1 punto
	NO <input type="checkbox"/> 0 puntos

#### II. IMPACTO.

A. ¿Se ha incorporado la perspectiva de género en el desarrollo del proyecto/intervención?	NO <input type="checkbox"/> 0 puntos
	SI <input type="checkbox"/> 1 punto
B. ¿De qué forma?	Específica <input type="checkbox"/> 1 punto
	Transversal <input type="checkbox"/> 1 punto
	Ambas <input type="checkbox"/> 2 puntos
C. El proyecto o la intervención, ¿ha contribuido o se prevé que vaya a contribuir a eliminar desigualdades de género?	SI <input type="checkbox"/> 1 puntos
	NO <input type="checkbox"/> 0 puntos
D. ¿Se ha previsto y evaluado el impacto de género a lo largo del proyecto? ¿Cuándo se ha medido?	NO <input type="checkbox"/> 0 puntos
	SI, evaluación en momentos concretos <input type="checkbox"/> 1 punto
	SI, evaluación continua <input type="checkbox"/> 2 puntos
E. ¿Se ha previsto la asignación específica de recursos para lograr un impacto igualitario en mujeres y hombres del proyecto (por ej. en términos de asignación de partidas específicas para este objetivo, de presupuestos para la contratación de agentes de igualdad, etc.)?	SI <input type="checkbox"/> 1 punto
	NO <input type="checkbox"/> 0 puntos
F. Grado de eficacia del proyecto obtenido y/o previsto en el logro de eliminación de desigualdades.	Muy eficaz <input type="checkbox"/> 2 puntos
	Moderadamente eficaz <input type="checkbox"/> 1 punto
	Nada eficaz <input type="checkbox"/> 0 puntos



# BIBLIOGRAPHIC REVIEW

Proceso de XXX

Responsable del proceso:

Equipo:

DENOMINACIÓN DEL PROCESO		
MISIÓN/FINALIDAD PROCESO		
Desde la perspectiva de las personas atendidas.		
Desde la perspectiva del financiador.		
DESTINATARIOS/AS FINALES		
Perfil, características, tendencias, necesidades...		
CLIENTES EXTERNOS E INTERNOS DEL PROCESO/OBJETIVOS		
Personas destinatarias		
Profesionales		
ENTRADAS		SALIDAS
INDICADORES	FRECUENCIA	FUENTE DEL DATO / RESPONSABLE

PLAN DE MEJORA DEL PROCESO 2013

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO

Fecha última actualización:





# METHODOLOGICAL GUIDE AND COMMON FORMS

MANAGEMENT FRAMEWORK					
ANTECEDENT	CONTENT				
Model Identification	Name of the proposed typology				
Good Identification	General Description	Location (include location map)			
	Property				
	Monument Category				
Identification of Values of the good	Aesthetic value Historical Value Scientific Value Social Value	Landscape Value Architectural Value Construction Value Other Values			
Use Identification	Proposed Use	Actual Use		Original Use	
Administrator ID	Organization Background	Name	Adress Phone	Mission	Structure
	Background of the Legal Representative	Name	Position	Responsability	
	Available Resources	Human	Physical	Financial	
Identification of variables that condition the use	Rules-Regulations		Property Rights		
	Loading capacity		Other variables		



# MANAGEMENT MODEL STRUCTURE

1. MANAGEMENT FRAMEWORK	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PROPERTY IDENTIFICATION</li> <li>2. CULTURAL ASSESSMENT</li> <li>3. CONTEXT AND EXPECTATION</li> </ol>
2. FUNCTIONALITY	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. USE</li> <li>2. SERVICES</li> <li>3. BENEFICIARIES</li> <li>4. EXPECTED BENEFITS</li> </ol>
3. PATRIMONIAL FUNCTIONS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. IDENTIFICATION PROCESS</li> <li>2. INVESTIGATION PROCESS</li> <li>3. DOCUMENTATION PROCESS</li> <li>4. INTERPRETATION PROCESS</li> <li>5. DEPRESENTATION PROCESS</li> </ol>
4. INSTITUTIONALITY	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. IDENTIFICATION OF THE ADMINISTRATOR</li> <li>2. ORGANIZATION</li> <li>3. MEANS</li> </ol>
5. MANAGEMENT TOOLS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. MANAGEMENT PLAN</li> <li>2. MAINTENANCE PLAN</li> <li>3. SECURITY PLAN</li> <li>4. DISSEMINATION PLAN</li> </ol>
6. BUDGET	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. INVESTMENTS</li> <li>2. COST ESTIMATE</li> <li>3. INCOME PROJECTION</li> <li>4. CASH FLOW</li> </ol>
7. SCENARIO ANALYSIS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. EXPECTED SITUATION</li> <li>2. OPTIMIST SITUATION</li> <li>3. PESIMIST SITUATION</li> <li>4. MEASURES TO ADOPT</li> </ol>
8. ANNEXES	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LETTERS</li> <li>2. CERTIFICATE OF VALIDITY OF THE ADMINISTRATOR</li> <li>3. CERTIFICATE OF DOMAIN TITLE</li> <li>4. OTHERS</li> </ol>



# 1. MANAGEMENT FRAMEWORK

## 1.1 PROPERTY IDENTIFICATION

### 1.1.3 PROPERTY

#### Owner

Indicate the name of the owner, if it is a legal person, inform the company name, RUT, address of its headquarters and name and position of the legal representative.

#### Owner type

Indicate if the owner is public, private or non profit.

#### CBR Registration

Report the name of the Real Estate Conservator and the record, number and year of the registration where the property of the property is registered.

#### Role and pricing

Report the role number registered in the Internal Revenue Service and its tax assessment.

#### Rights constituted

Indicate other current rights that limit or condition the property, such as: garments, mortgages or usufructs. If these rights do not exist, it must be recorded in the doc.