

## **I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE**

### **I.1. Consejo de Gobierno**

#### **I.1.4 Vicerrectorado de Extensión Universitaria**

**Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 27 de mayo de 2014, por el que se aprueba la modificación del Reglamento de los Museos y Colecciones del Patrimonio Histórico de Universidad Complutense de Madrid (Publicado en el BOUC Núm. 8 de 29 de julio de 2009).**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Universidad Complutense de Madrid posee un considerable patrimonio histórico, testimonio de su dilatada trayectoria académica y social. Este patrimonio se caracteriza por su variedad y dispersión, generando problemas en lo referente a su conservación, inventario, custodia y difusión. Por todo ello, se hace necesario elaborar una reglamentación que regule el régimen de funcionamiento de los distintos museos y colecciones y demás bienes muebles de valor histórico, artístico, científico o técnico de la Universidad Complutense de Madrid para la consecución de los siguientes fines:

- Reconocer los bienes muebles del Patrimonio Histórico de la UCM.
- Garantizar su protección y conservación.
- Regular el funcionamiento y coordinación de los diferentes órganos de la UCM a los que afecta su conservación.
- Regular las cesiones y movimientos de los fondos.
- Facilitar la investigación.
- Difundir, fomentar y regular el acceso a los museos y colecciones.

De conformidad con el mandato establecido en el Art. 46 de la Constitución, la protección y el enriquecimiento de los bienes que integran el Patrimonio Histórico Español constituye una obligación fundamental que vincula a todos los poderes públicos.

Dentro del marco competencial que el texto constitucional otorga en los apartados 1 y 2 del artículo 149, el legislador estatal promulga la Ley 16/1985, de 25 de julio, de Patrimonio Histórico Nacional.

Por su parte, el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, aprobado por Ley Orgánica 3/1983, de 23 de julio, en la redacción que le otorga la Ley Orgánica 5/1998, de 7 de julio, dispone en primer lugar en su artículo 26.1.19, que es competencia exclusiva de la Comunidad de Madrid la materia relativa al Patrimonio histórico, artístico, monumental, arqueológico, arquitectónico y científico de interés para la Comunidad, sin perjuicio de la competencia del Estado para la defensa de los mismos contra la exportación y la expoliación.

Por ello, y en su virtud, se promulga, la hoy derogada, Ley 10/1998, de 9 de julio reguladora del Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid y la, actualmente vigente, Ley 3/2013, de 19 de junio de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.

Con escrupuloso respeto a la mencionada Ley de Patrimonio Histórico, y con independencia de la competencia que ostentan las citadas administraciones para la declaración de los bienes de Interés Cultural, el Consejo de Gobierno de la Universidad Complutense de Madrid, en virtud de lo establecido en el artículo 48 de los Estatutos de la Universidad Complutense, y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 6/2001, de 21 de diciembre Ley Orgánica de Universidades, con la finalidad de establecer un marco jurídico que defina, proteja e incentive el Patrimonio Histórico de la UCM, dicta el presente Reglamento con el propósito de regular el régimen al que han de acogerse los bienes muebles de especial interés y relevancia histórico-artística.

Dicha ordenación responde a la obligación que compete a la UCM, como titular del Patrimonio Histórico, de conformidad con la normativa estatal y autonómica citada, de proteger y fomentar el Patrimonio Histórico Artístico y Científico Técnico de titularidad de la UCM y aquel otro que se encuentre, en virtud de cualquier título jurídico, en los centros o dependencias de la UCM.

## **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **ARTÍCULO 1 - ÁMBITO DE APLICACIÓN:**

1. El presente reglamento será de aplicación a los bienes muebles de valor cultural, histórico-artístico y científico-técnico de titularidad de la UCM, y de aquellos que, en virtud de cualquier título jurídico, se encuentren en centros o dependencias de la UCM y se eleven a inventario. Todas las normas de funcionamiento interno de los museos y colecciones estarán subordinadas a este reglamento.
2. Se excluyen expresamente los Bienes Inmuebles, cuyo régimen jurídico se establece en las disposiciones legales de Patrimonio Histórico aplicable y la Patrimonial de la Administración Pública.
3. Se excluye expresamente el Patrimonio documental y bibliográfico, que se regula por el Reglamento de la Biblioteca de la Universidad Complutense, aprobado en Consejo de Gobierno el día 5 de diciembre de 2006, y por el Reglamento para Uso y Conservación de los Fondos Antiguos y Valiosos de la Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid, aprobado en Junta de Gobierno de 18 de diciembre de 1992, o por los Reglamentos posteriores que deroguen éstos.
4. La Universidad Complutense de Madrid, por acuerdo del Consejo de Gobierno, podrá fomentar la creación de cuantas colecciones históricas estime procedentes, así como producciones artísticas contemporáneas basadas en las nuevas tecnologías.
5. Las Colecciones de la Universidad Complutense, son conjuntos organizados y seleccionados de diferentes piezas, con independencia de su forma de adquisición y ubicación dentro de la Universidad, cuyo objetivo fundamental

es satisfacer las necesidades de la comunidad universitaria, atendiendo a sus fines de estudio, docencia, investigación y difusión de la cultura y de la ciencia.

## **ARTÍCULO 2 - CONCEPTO**

Se considerarán bienes muebles integrantes del Patrimonio Histórico de la Universidad Complutense de Madrid, los de interés artístico, histórico, paleontológico, arqueológico, etnográfico, científico o técnico que se eleven a Inventario, disfrutando del régimen de protección otorgado por el presente reglamento.

## **TÍTULO II – ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y COMPETENCIAS**

### **ARTÍCULO 3 – ÓRGANOS RESPONSABLES:**

La gestión y administración de los bienes muebles integrantes del Patrimonio Histórico de la UCM corresponderá a los siguientes órganos:

- El Presidente de la Comisión del Patrimonio Histórico.
- La Comisión del Patrimonio Histórico.
- La Subcomisión Delegada del Patrimonio Histórico.
- Los/as Directores/as de los museos y colecciones.
- El/la Jefe/a de la Unidad de Gestión de Patrimonio Histórico.

Ello no obstante, sin perjuicio de la facultad de los órganos rectores de solicitar informes y asesoramiento para asuntos determinados a personas o entidades que estimen oportuno.

### **ARTÍCULO 4 - EL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO HISTÓRICO**

El presidente de la Comisión de Patrimonio Histórico será el Rector o mediante decreto rectoral de delegación, el/la Vicerrector/a competente.

Corresponde al Presidente:

1. La convocatoria y presidencia de las sesiones de la Comisión del Patrimonio Histórico.
2. Representar a la Universidad en todos los actos de adquisición de bienes con las autorizaciones precisas, en su caso, del Consejo Social o del Consejo de Gobierno, de conformidad con lo establecido en los Estatutos de la UCM
3. Cuantas otras funciones relativas a la gestión del Patrimonio Histórico le asignen los Estatutos de la UCM.

### **ARTÍCULO 5 - LA COMISIÓN DE PATRIMONIO HISTÓRICO**

La Comisión de Patrimonio Histórico estará presida por el Rector o, en su caso, por el Vicerrector en quien delegue y formarán parte de la misma:

- El/la Vicerrector/a con competencia en la materia, para el supuesto de que no presida la Comisión.

- Los/as Directores/as de los museos y colecciones.
- El/la Jefe/a de la Unidad de Gestión del Patrimonio Histórico.

Actuará como secretario el/la Jefe/a de la Unidad de Gestión de Patrimonio Histórico.

Corresponde a la Comisión de Patrimonio Histórico:

1. Definir las directrices generales de organización y funcionamiento de los museos y colecciones y promover el cumplimiento de las funciones que les sean asignadas.
2. Fomentar e impulsar la participación de la sociedad, instituciones y Administraciones en el enriquecimiento de las colecciones y museos, amén de en su sostenimiento.
3. Requerir a través del Secretario, la remisión de cuantos datos, antecedentes, informes y estudios considere de utilidad para el cumplimiento de sus funciones.
4. Elegir entre sus miembros a cuatro representantes en la Subcomisión Delegada del Patrimonio Histórico.

#### **ARTÍCULO 6 LA SUBCOMISIÓN DELEGADA DE PATRIMONIO HISTÓRICO.**

La Subcomisión Delegada de Patrimonio Histórico estará presidida por el/la Vicerrector/a con competencia en la materia y formarán parte de ella, el/la Jefe/a de la Unidad de Gestión de Patrimonio Histórico y cuatro miembros elegidos entre los componentes de la Comisión de Patrimonio.

Corresponde a la Subcomisión Delegada de Patrimonio Histórico:

1. Emitir los informes preceptivos relativos a la adquisición de nuevos bienes, a la cesión de los existentes o a la aceptación de donaciones, legados y herencias a favor de los Museos y Colecciones de la UCM.
2. Ejercer las funciones que la Comisión de Patrimonio Histórico le delegue expresamente.

#### **ARTÍCULO 7 – LOS/LAS DIRECTORES/AS DE LOS MUSEOS Y COLECCIONES.**

1. Serán nombrados por el Rector, entre profesores doctores con vinculación permanente a la universidad, previo informe del Decano/a del centro.
2. Ejercerán la dirección del Museo o Colección a su cargo según los términos establecidos en este reglamento.

Corresponde a los/las Directores/as de los Museos y Colecciones:

- a) Ejecutar las instrucciones de la Comisión de Patrimonio Histórico relacionadas con su Museo o Colección.
- b) Nombrar, en su caso, a un responsable de la conservación de sus colecciones.
- c) Proponer y evaluar la adquisición de las piezas que se ofrezcan para formar parte de las Colecciones del Patrimonio.
- d) Elaborar y presentar planes y propuestas de aplicación a los museos de los que son responsables.

e) Autorizar el acceso a las colecciones de los investigadores que lo soliciten.

#### **ARTÍCULO 8 – EL/LA JEFE/A DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO**

El/la Jefe/a de la Unidad de Gestión del Patrimonio Histórico será un funcionario de la UCM, seleccionado en función de una titulación y experiencia profesional acorde con el puesto a desempeñar.

Le corresponde:

1. Cumplir los Acuerdos de la Comisión de Patrimonio Histórico.
2. Proponer actuaciones encaminadas a la conservación, custodia y difusión de los bienes muebles del Patrimonio Histórico.
3. Coordinar el funcionamiento de los diferentes Museos y Colecciones.
4. Dirigir la realización del inventario de los bienes.
5. Realizar estudios sobre el estado de conservación de los bienes, proponer la restauración adecuada, estableciendo un orden de prioridad y supervisar el proceso de restauración.
6. Emitir informes y estudios técnicos sobre la gestión de los bienes muebles del Patrimonio Histórico.
7. Informar las propuestas que los/las Directores/as de Museos y Colecciones eleven al Presidente de la Comisión de Museos y Patrimonio.
8. Proporcionar asistencia técnica a los/las Directores/as de los Museos y Colecciones.
9. Cualquier otra función relacionada con la gestión ordinaria de los bienes muebles del Patrimonio Histórico regulados en este Reglamento y que no estén atribuidos a otros órganos.

#### **ARTÍCULO 9 – LA UNIDAD DE GESTIÓN DE PATRIMONIO HISTÓRICO.**

1. A la Unidad de Gestión de Patrimonio Histórico de la UCM le corresponde coordinar los diferentes servicios y Centros en los que se encuentran los bienes muebles integrantes del patrimonio histórico de la UCM, recogidos en el Inventario con la finalidad de garantizar la protección y conservación de dicho patrimonio.
2. Será la Unidad encargada de realizar las actividades técnicas y administrativas relacionadas con la gestión de los bienes muebles regulados en este reglamento.
3. Estará dirigida por el/la Jefe/a de la Unidad de Gestión del Patrimonio Histórico y formará parte de la misma el personal necesario para realizar las funciones asignadas, tanto Técnicos de Museos, Conservadores y Restauradores así como de Administración y Servicios.



### **TÍTULO III – DE LA GESTIÓN DE LOS BIENES**

#### **ARTÍCULO 10 – REGISTRO, INVENTARIO Y CATALOGACIÓN**

1. Todos los bienes muebles integrantes del patrimonio Histórico de la UCM, deberán ser inscritos en el correspondiente libro de registro de cada colección (o su correspondiente soporte informático). En este libro se anotarán las altas y las bajas de todos los bienes en el momento que se produzcan.
2. Habrá un Inventario de todos los bienes muebles del patrimonio histórico existentes en la UCM, que recogerá los fondos dispersos y los de cada museo o colección.
3. Se realizarán los estudios técnicos adecuados para hacer una correcta valoración artística, científica y documental de las obras.

#### **ARTÍCULO 11 - DERECHO DE ACCESO A LOS BIENES MUEBLES DEL PATRIMONIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO, CIENTÍFICO Y TÉCNICO DE LA UCM.**

1. La UCM facilitará el acceso, a la Administración competente, de conformidad con lo establecido en el artículo 12.2 de la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, a los efectos de comprobar el estado de conservación de los bienes integrantes del patrimonio histórico o para su protección específica, si procediese.
2. La UCM facilitará el acceso a los investigadores debidamente acreditados ante los servicios competentes, previa solicitud motivada. El cumplimiento de esta obligación podrá ser dispensado cuando, en atención a las circunstancias concurrentes, se entienda que existe causa suficientemente justificada para ello.
3. La UCM facilitará el acceso al público, de conformidad con lo que reglamentariamente se determine por parte de la Comunidad de Madrid. En la determinación del régimen de visitas se tendrá en cuenta el tipo de bienes, y sus características.

#### **ARTÍCULO 12 – PROTECCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO HISTÓRICO DE LA UCM**

1. La utilización de los bienes muebles incluidos en el Inventario General quedará subordinada a que no se pongan en peligro los valores que aconsejan su conservación. Todas las intervenciones de conservación-restauración deberán ser autorizadas y supervisadas por la Unidad de Gestión del Patrimonio.
2. La Unidad de Gestión del Patrimonio Histórico de la UCM, podrá en todo momento inspeccionar la conservación y custodia de los bienes y dará las instrucciones que los informes técnicos consideren precisas para su mantenimiento.
3. La Universidad Complutense procurará la conservación, consolidación y mejora de los bienes muebles incluidos en el Inventario General, en cumplimiento de la Ley de Patrimonio Histórico Español. Estos bienes no podrán ser sometidos a ningún tipo de tratamiento sin autorización expresa de la Unidad de

Gestión del Patrimonio Histórico, que recabará los informes técnicos que se precisen.

4. Todas las actuaciones que impliquen algún cambio de ubicación o alguna alteración sustancial relacionada con la conservación de los bienes muebles incluidos en el Inventario General, deberán ser comunicadas con anterioridad a la Unidad de Gestión del Patrimonio Histórico.
5. El uso de los bienes del Patrimonio Histórico en Proyectos de Investigación o en todo tipo de estudios, deberá ser puesto en conocimiento de la Unidad de Gestión del Patrimonio Histórico para su aprobación.
6. En el presupuesto de cada obra pública, financiada total o parcialmente por la Universidad Complutense de Madrid, se incluirá una partida equivalente al menos al 1 por 100 de los fondos con destino a financiar trabajos de conservación o enriquecimiento del Patrimonio Histórico de la UCM o de fomento de la creatividad artística, con preferencia en la propia obra o en su inmediato entorno en cumplimiento de las leyes del Patrimonio Histórico Español y del Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.

#### **ARTÍCULO 13 – RÉGIMEN DE ADQUISICIONES.**

1. En cumplimiento de los Estatutos de la UCM, corresponde al Rector, o persona en quién expresamente delegue, representar a la Universidad en todos los actos de adquisición de bienes, con las autorizaciones precisas, en su caso, del Consejo Social o del Consejo de Gobierno.
2. En todas las adquisiciones será preceptivo el informe de la Subcomisión Delegada del Patrimonio Histórico que recabará a su vez, informe del Director/a del Museo o Colección.

#### **ARTÍCULO 14 – RÉGIMEN DE CESIONES.**

1. Los bienes de los museos y colecciones podrán cederse temporalmente a otros museos, colecciones o instituciones públicas o privadas.
2. Las solicitudes deberán dirigirse por escrito al Rector de la Universidad Complutense de Madrid, quién podrá autorizar su cesión, previo informe del responsable de cada colección, una vez valorado su estado por los técnicos responsables de su conservación. Su tramitación se efectuará por la Unidad de Gestión del Patrimonio Histórico de la UCM.

Los convenios y acuerdos de colaboración con otros centros académicos o de investigación, que regulen el intercambio de piezas de manera periódica, deberán ser comunicados previamente a la Unidad de Gestión de Museos, quien lo elevará a la Subcomisión Delegada del Patrimonio para su aprobación.

3. Las cesiones requerirán la firma de un pliego de condiciones con la entidad cesionaria que recogerá todo lo relativo al objeto de la cesión, el periodo de la misma, así como las condiciones técnicas para el traslado, montaje, condiciones de seguridad, seguros, etc.

4. Se exigirá la acreditación de la contratación de un seguro de responsabilidad patrimonial, que cubra el valor del bien objeto de cesión.

#### **ARTÍCULO 15 – BIENES EN DEPÓSITO.**

1. Son bienes en depósito aquéllos que no siendo propiedad de la Universidad, permanecen a su cargo y custodia.
2. El régimen del depósito será el establecido en el acuerdo o acto de constitución del mismo. En su defecto será de aplicación la Ley de Patrimonio de la Comunidad de Madrid y supletoriamente la regulación contenida en el Código Civil.

#### **ARTÍCULO 16 – RÉGIMEN DE LAS DONACIONES**

La competencia para aceptar donaciones y legados de bienes y colecciones, corresponderá al Consejo de Gobierno de la UCM, previo informe preceptivo de la Subcomisión Delegada del Patrimonio Histórico.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Quedan derogadas todas las normas reglamentarias que se opongan a lo dispuesto en este Reglamento.

**ANEXO 1**

## Museos y Colecciones de la Universidad Complutense

- Museo de Anatomía “Javier Puerta”
- Museo de Anatomía Comparada de Vertebrados (MACV)
- Museo de Antropología Médica y Forense, Paleopatología y Criminalística “Profesor Reverte Coma”
- Museo de Arqueología y Etnología de América
- Museo de Astronomía y Geodesia
- Museo Laboratorio de Historia de la Educación “Manuel Bartolomé Cossío”
- Museo de Entomología
- Museo de Farmacia Hispana
- Museo de Geología
- Museo de Informática “García-Santesmases”
- Museo de Odontología “Florestán Aguilar”
- Museo Complutense de Óptica
- Museo Pedagógico de Arte Infantil (MUPAI)
- Museo Pedagógico Textil Complutense
- Museo Veterinario Complutense
- Colección de Patrimonio Histórico-Artístico
- Colección de Patrimonio Científico-Técnico
- Colección de Etnobotánica
- Herbario de la Facultad de Ciencias Biológicas-Herbario MACB
- Herbario de la Facultad de Farmacia-Herbario MAF
- Colección de Histología Vegetal “Gómez Pamo”
- Colección Histórica de Drogas
- Colección José María Prieto
- Legado Luis Simarro
- Colección de Modelos Didácticos para la Enseñanza de la Botánica
- Colección de Mineralogía de la Facultad de Farmacia
- Colección de Mineralogía de la Facultad de Geológicas
- Colección de Numismática
- Colecciones Paleontológicas de la UCM

\*\*\*