

## **NORMATIVA DE ACCESO Y CONSULTA DEL PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO HISTÓRICO DE LA UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA**

Aprobada por [Acuerdo 1 de 28/03/2023](#) del Consejo de Gobierno  
de la Universidad de La Laguna

## Preámbulo

El [Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Biblioteca Universitaria](#) señala en su artículo 12:

*Constituyen el Patrimonio Bibliográfico Histórico de la Universidad de La Laguna:*

- a) Los manuscritos.*
- b) Los impresos que, de acuerdo con la legislación vigente, forman parte del Patrimonio Histórico Español.*
- c) Los fondos de carácter unitario y valor histórico para la Universidad de La Laguna.*
- d) Los ejemplares que posean características singulares, tales como autógrafos, dedicatorias, ex libris, anotaciones de los autores, encuadernaciones especiales, etc.*
- e) Los dibujos, grabados, mapas y piezas de música.*
- f) Cualquier ejemplar que merezca ser objeto de una protección especial para su conservación.*

***El acceso y consulta a este fondo se regirá por su propia normativa.***

En cumplimiento de dicho precepto reglamentario se desarrolla la presente Normativa, para cuya redacción se han tenido en cuenta los documentos facilitados por las bibliotecas miembros del Grupo de Patrimonio de Rebiun.

Esta normativa afecta a todo el patrimonio bibliográfico histórico de la Universidad de La Laguna independientemente de donde se encuentre ubicado. En su mayor parte está ubicado en la Biblioteca General y de Humanidades.

Desarrolla dos misiones fundamentales: proteger y salvaguardar los fondos para futuras generaciones y a la vez facilitar el acceso a los investigadores que quieran consultar sus fondos.

En este último aspecto, el de facilitar el acceso, se ha atendido la obligación legal que afecta a la Universidad de La Laguna de permitir la actividad de estudio de dichos fondos por los investigadores, previa solicitud razonada de estos (artículo 52 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico español y artículo 45 de la Ley 5/2019, de 9 de abril, de la lectura y de las bibliotecas de Canarias).

Asimismo, la presente normativa está condicionada al cumplimiento de lo establecido en la legislación sobre propiedad intelectual y derechos de autor, sobre derecho al honor, a la intimidad y a la propia imagen, y sobre protección de datos personales.

Esta propuesta de normativa, por tener el carácter de desarrollo del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Biblioteca Universitaria (aprobada su modificación en Consejo de Gobierno el 14 de julio de 2016) se somete a la aprobación del Consejo de Gobierno (artículo 8.a de su vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento).

## **CAPÍTULO I. ACCESO A LOS FONDOS**

### Artículo 1.

A los efectos de estas normas tienen la consideración de investigadores con derecho de acceso al Patrimonio Bibliográfico Histórico de la Universidad de La Laguna:

- a) El PDI de la Universidad de La Laguna. Para acreditarlo presentarán el carné de la ULL.
- b) El PAS y el alumnado de la Universidad de La Laguna. Para acreditarlo, presentarán su carné de la ULL, adjuntando un escrito de un/a profesor/a de la ULL en el que se indique el tema de investigación y fondos o tipo de fondos que se desea consultar.
- c) El profesorado de otras universidades españolas o extranjeras, miembros de centros de investigación, de academias nacionales e instituciones análogas de otros países, así como profesionales de archivos y bibliotecas. Presentarán su DNI o pasaporte, más una acreditación en regla que los identifique como tales.
- d) Para las personas interesadas no comprendidas en ninguno de los apartados anteriores será obligatoria la presentación de un escrito de solicitud dirigido a la Dirección de la Biblioteca, en el que acrediten sus datos personales y profesión y se justifique la naturaleza y características de la investigación. Deberán indicar los fondos que desean consultar y la duración prevista de la investigación. Se valorará positivamente una carta de presentación de un profesional reconocido. Si su investigación ha sido autorizada, deberán presentar el DNI o pasaporte.

### Artículo 2.

El/la investigador/a, antes de iniciar su trabajo, deberá cumplimentar [un formulario](#) en el que haga constar, además de sus datos personales, el objeto y la materia de investigación.

### Artículo 3.

El/la investigador/a rellenará [una solicitud](#) por cada obra distinta que solicite, completando todos los datos.

### Artículo 4 .

Para un mayor rendimiento de la investigación y evitar demoras en el servicio, así como para asegurar que las obras que se desea consultar están disponibles, el interesado deberá rellenar estos formularios con antelación. La biblioteca le informará por escrito acerca de la solicitud.

### Artículo 5.

En el momento de la consulta presentará su DNI, pasaporte o carné que lo identifique y permita comprobar que los datos de su solicitud son correctos.

#### Artículo 6.

Se permite la consulta de un máximo de 3 documentos a la vez, salvo en el caso de que se trate de piezas de carácter especial por su tamaño o valor. Si el carácter de la investigación lo requiere, se podrá solicitar al jefe/a de sección permiso para consultar un mayor número.

#### Artículo 7 .

En general, no se autorizará la consulta de los originales cuyo texto completo pueda ser consultado en facsímil o en formato digital.

#### Artículo 8 .

El uso de ciertos fondos podrá quedar restringido por motivos de conservación, siendo sustituidos, cuando sea posible, por una reproducción o facsímil. En caso de documentos en mal estado y que no estén disponibles en otro formato, el personal responsable podrá denegar la consulta. Si el tipo de investigación requiere ver estos originales, su consulta deberá ser autorizada expresamente por la Dirección de la Biblioteca, previa solicitud debidamente justificada.

#### Artículo 9.

No se permite acceder a la sala de consultas con prendas de abrigo, carteras, bolsos o maletines, que serán depositados en las taquillas.

#### Artículo 10.

Durante la consulta de los fondos solo se usará lápiz negro de grafito, no estando permitido el uso de tinta ni ningún otro material que pueda manchar los documentos solicitados.

#### Artículo 11 .

No se permite introducir ningún objeto dentro del documento para marcar las páginas. No se puede escribir, calcar, subrayar, etc. sobre sus hojas o cubiertas. La Biblioteca facilitará elementos de apoyo y sujeción para poder mantener abiertos los libros. Las páginas, especialmente en los desplegados, se deben pasar con cuidado para evitar que se rasguen o doblen.

Si el usuario detecta un documento en mal estado, incompleto o con páginas sin abrir deberá comunicarlo al personal de la Biblioteca.

#### Artículo 12 .

No se permite la entrada ni la utilización en la sala de ningún aparato de reproducción, escáner, máquina de fotos, etc. Los teléfonos móviles deberán de estar apagados o en modo silencio y no se permite reproducir documentos con ellos. La reproducción directa y gratuita por el usuario, mediante dispositivos móviles, de determinados tipos de obras se contempla en el siguiente apartado.

## **CAPÍTULO II. REPRODUCCIÓN DE LOS FONDOS**

### Artículo 13.

La utilización de medios de reproducción de documentos ha de supeditarse a la salvaguarda de la integridad del documento como un bien cultural patrimonial.

### Artículo 14.

Los documentos podrán ser reproducidos de acuerdo a los medios técnicos y de personal de que disponga la Biblioteca, estando su realización al abono del precio establecido por la Universidad de La Laguna en el caso de los usuarios externos a la ULL.

### Artículo 15.

Las reproducciones se solicitarán cumplimentando [el formulario](#) de reproducciones de obras de Fondo Antiguo y colecciones especiales, en el que se manifiesta el uso que va a darles, de acuerdo siempre con las leyes de derechos de autor vigentes.

### Artículo 16.

Asimismo, se permite la reproducción directa y gratuita por el usuario de determinados tipos de obras con la autorización previa del personal bibliotecario, mediante dispositivos móviles. Para ello, el investigador cumplimentará [el formulario](#) de reproducciones de obras de Fondo Antiguo y colecciones especiales.

El personal de la biblioteca revisará los ejemplares antes de su reproducción para comprobar si su estado de conservación lo permite o si posee restricciones de reproducción por algún motivo (por ejemplo, archivos personales), y estará presente durante la toma fotográfica. No se permite el uso del flash.

### Artículo 17.

La publicación del material reproducido obliga a citar la procedencia y, en el caso de las publicaciones impresas, a entregar a la Biblioteca dos ejemplares. En el caso de que la publicación tenga carácter comercial, la Biblioteca podrá decidir cobrar una tasa por las reproducciones que se realicen. El coste de las reproducciones y la forma de cobro se fijará según lo establecido por la Universidad de La Laguna.

### Artículo 18.

La Biblioteca de la Universidad de La Laguna facilitará la difusión y accesibilidad de sus fondos mediante ediciones facsimilares y colaborará con otras instituciones cediéndolos para ese fin, vigilando que las reproducciones mantengan la mayor calidad técnica y científica posible, salvaguarden la conservación del documento y citen la procedencia de la obra.

#### Artículo 19.

Las peticiones de cesión de obras para la realización de ediciones facsimilares se dirigirán a la Dirección de la Biblioteca de la Universidad de La Laguna, cuya autorización, si procede, deberá ser refrendada con el visto bueno del Rector/a.

#### Artículo 20.

Todas las modalidades de la publicación deberán ser establecidas entre la Universidad de La Laguna y el editor antes de iniciar el trabajo de reproducción, y figurarán en contrato detallado.

#### Artículo 21.

La Universidad de La Laguna participará en los beneficios económicos que genere la reproducción, según se haya hecho constar en el contrato mencionado en el artículo anterior. En caso de edición facsimilar no venal, se establecerá en el contrato el número de ejemplares que se entregará a la Universidad.

#### Artículo 22.

La autorización para reproducir una obra será válida para una única edición de tirada limitada, que se regulará mediante contrato, donde, además, se hará constar el tiempo límite de validez de dicha autorización.

#### Artículo 23.

Las piezas únicas de la Biblioteca deberán reproducirse en locales propios de la institución. Si la pieza hubiera de ser confiada a una empresa especializada, se establecerán las medidas indispensables que garanticen su seguridad y protección, en escrito detallado.

### **CAPÍTULO III. PRÉSTAMO PARA EXPOSICIONES**

#### Artículo 24

El préstamo de obras para exposiciones es una forma de contribuir a la mayor difusión de los fondos de la Biblioteca.

#### Artículo 25

Con objeto de proceder a la posible restauración, digitalización, fotografía o cualquier otra forma de reproducción de las obras, el plazo mínimo para cursar la petición de préstamo será de 3 meses antes de que se celebre la exposición.

#### Artículo 26

El préstamo de toda obra estará sujeto en cualquier caso a las condiciones de conservación de la misma, que deberán ser estimadas por los responsables técnicos.

## Artículo 27

La solicitud de préstamo de obras debe acompañarse de un informe en el que se detalle objeto y contenido de la exposición, especificando, en todo caso, los siguientes puntos:

- a. Motivo de la muestra y necesidad de inclusión de las obras solicitadas en la misma, debiendo tenerse en cuenta que solo se accederá al préstamo de obras cuando se trate de piezas insustituibles y directamente relacionadas con el tema de la exposición, sin superar el número de 10 piezas. En el caso de que la petición supere ese límite o cuando la Biblioteca lo considere necesario, se firmará un convenio de colaboración entre la Biblioteca y la entidad organizadora.
- b. Datos generales:
  - Título de la exposición.
  - Institución peticionaria.
  - Nombre y dirección del Comisario de la muestra o persona responsable.
  - Lugar y fechas de inauguración y clausura.
  - Compañía de seguros (nombre y dirección).
  - Empresa de transporte (nombre y dirección).
  - Empresa de montaje (nombre y dirección).
- c. Relación completa de las obras solicitadas, en la que deberá figurar:
  - Autor
  - Título
  - Datos de edición
  - Medidas
  - Signatura topográfica
  - En el caso de dibujos, grabados y mapas se añadirá la técnica utilizada
- d. Informe sobre las condiciones ambientales de las Salas, especificando: humedad relativa, niveles de temperatura, intensidad lumínica (lux) y tipos de luz utilizados
- e. Condiciones de seguridad:
  - Sistemas de alarma contra incendios e inundaciones.
  - Vigilancia de seguridad.
  - Características de las vitrinas y/o de otras instalaciones de exposición.

## Artículo 28

El préstamo de las obras solicitadas deberá ser autorizado por el rector/a de la Universidad, previo informe de la dirección de la Biblioteca, y se registrará por la legislación correspondiente. Según lo dispuesto en el artículo 63.3 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, no podrán salir de la Biblioteca los fondos de titularidad estatal sin que una Orden Ministerial lo autorice expresamente.

#### Artículo 29

Toda obra que salga de la Biblioteca deberá estar asegurada mediante una póliza de seguro “puerta a puerta” que cubrirá todo el tiempo que las obras permanezcan fuera de la Biblioteca y será siempre a favor de ésta en la cuantía que para cada obra se indique.

La Biblioteca fijará el valor de tasación de cada una de las obras objeto del préstamo, que se incluirá en la disposición correspondiente.

La Biblioteca se reserva el derecho de rechazar la compañía aseguradora propuesta por la entidad organizadora, quien contratará la póliza correspondiente por el valor de tasación que se haya estimado y en la que se incluirán las cláusulas reconocidas internacionalmente para este tipo de préstamo. Antes de retirar las obras, la entidad organizadora deberá entregar el certificado de seguro a la Biblioteca.

#### Artículo 30

Cuando las condiciones de conservación de las obras así lo requieran, se procederá a su restauración. Los gastos derivados de este proceso correrán a cargo de la entidad organizadora.

#### Artículo 31

Antes de proceder al préstamo de las obras, éstas han de ser digitalizadas o reproducidas por el método más idóneo a la tipología del material. Los gastos que origine su reproducción serán abonados por la entidad organizadora. La copia original así como cualquier otro tipo de reproducción, quedarán en propiedad de la Biblioteca prestadora.

#### Artículo 32

El montaje de las obras prestadas se hará de acuerdo con los criterios de la Biblioteca prestadora.

Los grabados, mapas, dibujos, etc., antes de salir de la biblioteca deberán ser preparados por expertos, para que no sufran ningún desperfecto. Los gastos originados por este embalaje especial serán a cargo de la entidad organizadora.

#### Artículo 33

El traslado de las obras deberá ser realizado por una empresa especializada en el transporte de obras de arte.

Las obras irán debidamente embaladas, tanto a la ida como al regreso, debiendo efectuarse el embalaje y desembalaje bajo la supervisión de personal de la Biblioteca.

Todas las obras deberán transportarse dentro de cajas acondicionadas contra la humedad, cambios de temperatura, golpes y cualquier otra circunstancia que las pudiera poner en peligro. Todos los costes de embalaje y desembalaje correrán a cargo de la entidad organizadora, y el material de embalaje quedará en propiedad de la Biblioteca.



La fecha de embalaje y transporte será acordada entre el comisario o persona en quien expresamente delegue y la Biblioteca.

Bajo ningún concepto, excepto causa de fuerza mayor, las piezas cedidas en préstamo podrán hacer otro camino que el de su retorno a la Biblioteca. Si se produjera una causa de fuerza mayor, se deberá comunicar inmediatamente a la Biblioteca.

La Biblioteca se reserva el derecho de rechazar la empresa de transportes propuesta por los organizadores.

#### Artículo 34

Las obras serán retiradas de la Biblioteca por personal debidamente acreditado mediante la firma de un acta de entrega. Si alguna circunstancia lo hace aconsejable, en ella se indicará cualquier dato que se considere necesario para la mejor seguridad y preservación de las piezas.

#### Artículo 35

La exportación temporal de piezas con destino a exposiciones que se celebren fuera del territorio español estará condicionada a la aprobación por el organismo competente de la Comunidad Autónoma en su caso, de la Universidad y, en cualquier caso, por la Junta de Calificación, Valoración y Exportación de Bienes del Patrimonio Histórico Español. La entidad organizadora de la exposición será responsable de los trámites aduaneros.

#### Artículo 36

La entidad organizadora de la exposición deberá garantizar la seguridad y conservación de los documentos expuestos asegurando una vigilancia permanente, sistemas adecuados de detección y extinción de incendios, controles ambientales de humedad (entre 45 y 55 %), temperatura (entre 18º y 22º) y luz (no excederá los 60 lux) en función de los materiales expuestos y de sus condiciones habituales de conservación. En ningún caso la luz solar incidirá sobre las obras directamente. Las fuentes de luz deben ser filtradas mediante los sistemas adecuados.

Las obras se colocarán en vitrinas cerradas u otras instalaciones de seguridad lejos de cualquier fuente de calor, con la posibilidad de renovación del aire y evitando en el montaje el empleo de cualquier elemento punzante, adherente, etc., que pueda dañarlas.

La Biblioteca se reserva el derecho de inspeccionar las condiciones de instalación y seguridad de las salas de exposiciones, y de retirar las piezas en el caso de que estime que aquellas son inadecuadas. La cobertura de todos los costes generados correrá a cargo de la entidad organizadora.

#### Artículo 37

No se permitirá la reproducción total o parcial de las obras excepto para el Catálogo de la Exposición. La Biblioteca dará el permiso de reproducción sólo para esta finalidad y previa

solicitud. El coste de estas reproducciones, que serán gestionadas por la Biblioteca, irá a cargo de la entidad organizadora. De acuerdo con la legislación vigente [Ley 1/1996, de 12 de abril, de Propiedad Intelectual, B.O.E. 1996 nº. 97 de 22 de abril], la entidad organizadora tendrá que gestionar la autorización previa para aquellas obras que no sean de dominio público. Editado el catálogo, deberán entregarse 3 ejemplares a la Biblioteca.

Deberá mencionarse la colaboración de la Biblioteca en cualquier información dirigida a los medios de comunicación así como en todos los documentos de difusión y en el Catálogo de la Exposición. La Biblioteca se citará de la siguiente forma: “Biblioteca de la Universidad de La Laguna.”

#### Artículo 38

Cuando la Biblioteca lo considere conveniente enviará, junto con las obras que se presten, una persona que supervise el transporte e instalación de las mismas en las salas de exposición. Todos los costes generados correrán a cargo de la entidad organizadora de la exposición, y la duración será fijada por la Biblioteca en función del lugar y complejidad del montaje.

#### Artículo 39

El préstamo se hará para una sola exposición. En ningún caso se hará traspaso o exposición itinerante, ya que el préstamo no podrá superar en ningún caso los 3 meses al año. Agotado este periodo, las obras expuestas no podrán ser prestadas en los siguientes 4 años salvo excepciones.

Cualquier cambio en la fecha de la exposición se comunicará inmediatamente a la Biblioteca, que se reserva el derecho de no aceptar dicha modificación. En caso de prórroga de la exposición, deberá procederse a la renovación de todos los trámites que se consideren necesarios por la Biblioteca prestataria.

#### Artículo 40

Concluida la exposición, las piezas serán devueltas a la Biblioteca, dejando un plazo de tiempo prudencial para el desmontaje y el transporte. En ningún caso este plazo superará el plazo máximo incluido en la disposición correspondiente.

Al recibir las obras y antes de la firma del acta de recepción correspondiente, la Biblioteca revisará el estado de conservación de los documentos devueltos para detectar cualquier posible deterioro. Si se hubiera producido alguna incidencia, se incluirá una nota sobre ella en el acta de devolución, por si hubiera lugar a la exigencia de responsabilidades.

En caso de litigio, ambas partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales que correspondan a la sede de la Biblioteca prestataria.

## **DISPOSICIONES FINALES**

**Primera.-** La iniciativa para la modificación del presente Reglamento corresponderá al Consejo de Gobierno o a la Comisión General de Biblioteca. En cualquier caso, cualquier modificación del presente Reglamento deberá ser aprobada por el Consejo de Gobierno.

**Segunda.-** Sin perjuicio de las competencias de otros órganos de rango superior, la interpretación de los artículos que preceden, así como la regulación de aquellos aspectos no contemplados por el presente Reglamento, serán competencia de la Comisión General de Biblioteca.

**Tercera.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de La Laguna.