



UNIVERSITAT DE
BARCELONA

Reglament de patrimoni cultural de la Universitat de Barcelona

Informació d'aprovació: Consell de Govern
14 de desembre de 2022





REGLAMENT DE PATRIMONI CULTURAL DE LA UNIVERSITAT DE BARCELONA

1. Exposició de motius	3
2. Capítol 1. Disposicions generals	5
2.1. Article 1. Objecte.....	5
2.2. Article 2. Àmbit d'aplicació	5
2.3. Article 3. Règim jurídic	5
2.4. Article 4. Definicions.....	6
3. Capítol 2. Col·leccions patrimonials de la UB	6
3.1. Article 5. Funcions de les col·leccions	6
3.2. Article 6. Registre, inventari i catàleg de les col·leccions	7
3.3. Article 7. Creació, reconeixement, modificació, fusió i supressió de les col·leccions	8
3.4. Article 8. Constitució de col·leccions i Registre de Col·leccions Patrimonials de la Universitat de Barcelona	9
3.5. Article 9. Reglament de funcionament intern de les col·leccions	10
3.6. Article 10. Formes d'ingrés de béns culturals	10
3.7. Article 11. Moviments interns i externs de béns culturals de la UB.....	12
3.8. Article 12. Conservació, restauració i seguretat.....	13
4. Capítol 3. Òrgans de gestió	14
4.1. Article 13. Responsable de gestió de la col·lecció	14
4.2. Article 14. Funcions del responsable de gestió de la col·lecció	14
4.3. Article 15. Comissió Assessora de Patrimoni Cultural.....	16
5. Capítol 4. Imatge i drets de difusió	17
5.1. Article 16. Identitat visual	17
5.2. Article 17. Difusió.....	17
6. Disposició derogatòria	17
7. Disposició final única	18



Exposició de motius

La Universitat de Barcelona, com a universitat històrica fundada al segle XV, atresora un patrimoni cultural ric, complex i viu; un llegat heretat, empremta d'una manera de fer i de ser pròpia, que s'insereix en el present i que es projecta cap al futur. Aquest patrimoni està vinculat a l'essència de la institució i, per aquesta raó, té —i ha de mantenir— un paper fonamental en les activitats de docència, aprenentatge i recerca pròpies de la vida acadèmica i universitària, i en les de transferència i difusió a la societat. És, doncs, un patrimoni que la Universitat té el deure de conservar i promoure.

El patrimoni cultural de la Universitat de Barcelona contribueix a consolidar la identitat local, atesa la seva potencialitat educativa, formadora i científica, i també la seva capacitat per fomentar la participació ciutadana, la cohesió social i la creació cultural. Així, aquest patrimoni s'ha d'entendre com un actiu pel seu valor social i de servei a la comunitat, i per tant com un recurs per al desenvolupament i la internacionalització.

El patrimoni cultural de la UB es defineix com el conjunt de béns de valor històric, artístic, tècnic, científic, bibliogràfic, documental, arquitectònic, natural i de qualsevol altra naturalesa cultural que la institució, al llarg de la seva dilatada història i fins avui, ha generat i genera, reuneix i conserva. El fons patrimonial de la UB aplega béns materials mobles i immobles, així com elements del patrimoni immaterial associats a les tradicions i al caràcter de la institució, i elements que la Universitat defineix com a *patrimoni humà*, amb què es fa referència a les persones i els col·lectius que, al llarg del temps i en el present, han configurat i configuren, dignifiquen, representen i generen valor per a la institució, de la qual són referents.

El fons patrimonial de la Universitat de Barcelona, de gran potencial museístic, pren significació en organitzar-se en un conjunt de col·leccions patrimonials anomenades, en algunes fonts bibliogràfiques, «col·leccions museogràfiques», vinculades o no a la materialitat dels seus suports. Aquestes col·leccions patrimonials reflecteixen la gran heterogeneïtat, varietat, diversitat i dispersió pròpia de la diversitat d'àrees acadèmiques i d'àmbits d'actuació de la Universitat de Barcelona, així com de l'especificitat de cadascuna.

L'especificitat de les col·leccions patrimonials universitàries és un valor que singularitza i distingeix les institucions que les custodien i en tenen cura. És per això que la Universitat de Barcelona, com a garant d'aquest patrimoni únic, n'ha de promoure el reconeixement assumint el deure d'assegurar-ne la protecció, la conservació, el creixement, la catalogació, la recerca, la difusió i el foment. Tots els membres de la comunitat universitària, així com els seus usuaris externs, tenen el deure de respectar-lo i preservar-lo.

Aquesta missió ve encomanada per determinades disposicions legals: d'una banda, per la Constitució espanyola, que a l'article 46 estableix que el sector públic s'ha de fer càrrec de la conservació del patrimoni cultural; de l'altra, per la Llei 9/1993, de 30 de setembre, del patrimoni cultural català, que declara que la protecció, la conservació, l'acreixement, la recerca i la difusió del coneixement del patrimoni cultural és una de les obligacions fonamentals dels poders públics. En termes més generals però inequívocs, el Decret 246/2003, de 8 d'octubre, pel qual



s'aprova l'Estatut de la Universitat de Barcelona, recull a l'article 3 els objectius fonamentals de la institució, al qual s'acullen tots els serveis de la Universitat de Barcelona en els seus àmbits d'actuació:

- a) la creació, transmissió i difusió de la cultura i dels coneixements científics, tècnics i professionals, així com la preparació per a l'exercici professional;
- b) el foment del pensament crític i de la cultura de la llibertat i el pluralisme, i la transmissió dels valors cívics i socials propis d'una societat democràtica;
- c) l'enriquiment del patrimoni intel·lectual, cultural i científic de Catalunya, el seu desenvolupament econòmic i el benestar social, i
- d) la difusió del coneixement i la cultura a través de l'extensió universitària, la prestació de serveis a la comunitat universitària i a la societat i la formació continuada al llarg de tota la vida.

El Consell de Govern va aprovar, el 21 de setembre de 2016, l'Acord 135/2016, en què es preveia la creació de la unitat Museu de la Universitat de Barcelona (MUB). Atès que aquesta unitat no es va consolidar estructuralment, i valorant que com a projecte museístic no complia els criteris de qualitat i integració establerts pel Consell Internacional de Museus (ICOM) ni pel Decret 835/1992, de desplegament parcial de la Llei 17/1990, de museus de Catalunya, i tampoc no preveia la integració de tots els potencials implicats, especialment els responsables de les col·leccions, el Consell de Govern va anul·lar aquest acord en la sessió de 15 de febrer de 2017.

En aquella mateixa sessió del Consell de Govern, es va instar el vicerector competent en matèria de patrimoni cultural que elaborés un projecte nou. Tenint en compte aquest marc, el Consell de Govern va aprovar, amb data de 26 de juny de 2020, la primera Normativa de la Universitat de Barcelona reguladora de les col·leccions de patrimoni cultural moble, excloent-hi les que gestionen el CRAI i l'Arxiu Històric, la qual abordava els principis bàsics inicialment previstos per a l'ordenació del patrimoni cultural de la UB.

L'evolució dels objectius i dels recursos necessaris per assolir-los han fet necessari crear un nou marc reglamentari per al reconeixement i la gestió de les col·leccions patrimonials de la UB, que ha donat com a resultat el present document. L'objectiu és ordenar i diferenciar el patrimoni cultural de la Universitat de Barcelona i regular-ne tant l'administració com els òrgans competents per gestionar-lo, bo i respectant la identitat i autonomia d'acció de cada col·lecció. Amb aquest reglament, la Universitat de Barcelona dona compliment a les necessitats comunes de gestió, projecció i coneixement del patrimoni de la institució, tenint en compte que la gestió de les col·leccions continua sent competència dels seus responsables.



CAPÍTOL 1. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte

1. El present reglament té per objecte establir un marc legal d'actuació que doni coherència a les pràctiques curatorials de les col·leccions patrimonials de la Universitat de Barcelona pel que fa al seu reconeixement, identificació, classificació, creació, gestió, modificació i supressió, així com establir les bases de la seva organització i funcionament.

2. La finalitat d'aquest reglament és vetllar perquè el fons patrimonial de la Universitat de Barcelona es gestioni de tal manera que se'n garanteixin i potenciïn la protecció i la conservació, i també perquè hi puguin accedir els membres de la comunitat UB i tota la ciutadania.

Article 2. Àmbit d'aplicació

El present reglament és d'aplicació als béns culturals de valor històric, artístic, tècnic, científic, natural, bibliogràfic, documental i de qualsevol altra naturalesa cultural o patrimonial, de caràcter material moble, immoble, així com immaterial o intangible, que siguin de titularitat de la Universitat de Barcelona. També s'aplica a aquells béns del patrimoni cultural que no són de titularitat de la Universitat de Barcelona però dels quals la UB té cedit l'ús, i per tant té el deure de conservar en virtut de la fórmula jurídica aplicada en cada cas.

En tot cas, els béns patrimonials gestionats pel CRAI i l'Arxiu Històric queden fora de l'àmbit d'aplicació d'aquest reglament.

Article 3. Règim jurídic

Els béns del patrimoni cultural de la UB es regeixen per la normativa següent:

- la Llei 9/1993, de 30 de setembre, del patrimoni cultural català, i la resta de normativa que sigui d'aplicació per raó de la matèria;
- l'Estatut de la Universitat de Barcelona;
- el present reglament i altres normatives de desenvolupament que adoptin els òrgans competents de la UB;
- el Reglament de patrimoni de la Universitat de Barcelona;
- la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals;
- el Reial decret legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de propietat intel·lectual, i
- el reglament de funcionament intern de cadascuna de les col·leccions.



Article 4. Definicions

1. El patrimoni cultural de la UB està format per quatre categories de béns:

a) El **patrimoni cultural material moble**, constituït pel conjunt de béns d'interès històric, artístic, tècnic, científic; per les col·leccions i els exemplars singulars de zoologia, botànica i mineralogia; pel patrimoni documental i el bibliogràfic, i pels béns associats al patrimoni immaterial i als usos institucionals, propietat de la Universitat de Barcelona, o els que no siguin de la seva titularitat però dels quals tingui cedit l'ús, i per tant tingui el deure de conservar en virtut de la fórmula jurídica aplicada en cada cas.

b) El **patrimoni cultural material immoble**, format pels conjunts patrimonials arquitectònics i els seus espais associats, catalogats oficialment, o que la UB consideri d'especial interès patrimonial, així com els béns mobles incorporats de manera fixa a un bé immoble, del qual no poden ser separats sense que se'n deteriorin o perdin totalment o parcialment els valors patrimonials, que siguin propietat de la Universitat de Barcelona, o els que no siguin de la seva titularitat però dels quals tingui cedit l'ús, i per tant tingui el deure de conservar en virtut de la fórmula jurídica aplicada en cada cas.

c) El **patrimoni cultural immaterial** de la UB, que reuneix aquelles tradicions i manifestacions culturals vives, compartides, arrelades i reconegudes per la comunitat, que té la vocació de mantenir-les i salvaguardar-les, amb voluntat de transmissió i de continuïtat futura. Inclou usos, costums, cerimonials, rituals, representacions, expressions, etc. contextualitzats en un temps i en un marc espacial.

d) El **patrimoni humà** de la Universitat de Barcelona, integrat per les persones de reconeguda vàlua que hi estan vinculades. Constitueix el capital humà que, al llarg del temps i en el present, ha configurat i dignificat la institució. La seva identificació i el reconeixement dels seus mèrits i valors són necessaris, com a referents per a la comunitat, gràcies a les seves aportacions fonamentals per al progrés de la societat. La definició i gestió del patrimoni humà no és objecte del present reglament.

2. Les **col·leccions patrimonials** es defineixen com una agrupació d'objectes, edificacions i tradicions que poden mantenir la seva individualitat, però que s'agrupen i ordenen en funció de criteris subjectius i de manera intencionada, formant conjunts coherents i significatius, i que abracen tots els àmbits del coneixement i poden ser independents de la seva provinença.

CAPÍTOL 2. COL·LECCIONS PATRIMONIALS DE LA UB

Article 5. Funcions de les col·leccions

1. La Universitat de Barcelona custodia i conserva les seves col·leccions patrimonials com a elements essencials per acomplir la funció de servei públic de docència, recerca i transferència de coneixement que té legalment encomanada. Així, els béns del patrimoni cultural de la



Universitat queden afectes als objectius fonamentals que es marca la institució en l'article 3 del seu Estatut.

2. Totes les col·leccions patrimonials han d'estar adscrits a un centre, òrgan o unitat.

3. Les funcions de les col·leccions de la UB són:

- a) Promoure la defensa i la col·lecta del patrimoni cultural que estigui en perill de desaparició integrant-lo a les col·leccions pertinents.
- b) Emprendre les accions necessàries per preservar els béns culturals que es custodien, segons els criteris i les condicions de conservació adients a la naturalesa de cada col·lecció, incloent-hi la conservació preventiva, la conservació curativa, la restauració i el manteniment.
- c) Crear un registre acurat i complet de tots i cadascun dels béns culturals que conformen les col·leccions, reflectint-ne les altes, les baixes i les modificacions.
- d) Mantenir actualitzat l'inventari de cada col·lecció.
- e) Dur a terme les tasques de documentació necessàries per elaborar un catàleg complet de tots els béns de cada col·lecció.
- f) Promoure l'estudi i la recerca en l'àmbit de cada col·lecció o de la seva especialitat que afavoreixi un millor coneixement de la col·lecció. Col·laborar en la recerca fomentant l'accés dels investigadors a les col·leccions i facilitant-los recursos.
- g) Donar suport a la docència de qualitat establint relacions amb les titulacions de la UB i també amb els ensenyaments preuniversitaris, i fomentant l'aprenentatge i l'autoaprenentatge i la producció de materials docents.
- h) Fomentar accions i projectes de difusió de les col·leccions i fer-les accessibles a la comunitat universitària i a la societat en el seu conjunt, a fi d'impulsar-ne la visibilitat i de fer efectiva la transferència del coneixement universitari.
- i) Qualsevol altra funció que, per la seva naturalesa, li sigui pròpia.

Article 6. Registre, inventari i catàleg de les col·leccions

1. El registre de les col·leccions serveix fonamentalment per anotar les altes, les baixes i les modificacions de tots els béns en el moment en què es produeixin.

2. En el registre hi han de constar les dades bàsiques que serveixin per identificar cada objecte:

- a) Número d'assentament
- b) Data de registre
- c) Número identificador del bé
- d) Títol (o identificació descriptiva)
- e) Fotografia del bé



- f) Forma d'ingrés
- g) Data d'ingrés
- h) Font d'ingrés
- i) Lloc d'origen o procedència
- j) Dimensions
- k) Ubicació
- l) Situació administrativa
- m) Valor econòmic orientatiu
- n) Motius de l'alta, baixa o modificació
- o) I qualsevol altra dada que, a criteri del responsable de gestió de la col·lecció, permeti la identificació inequívoca del bé.

3. En cas que el nombre d'exemplars que s'hagin de registrar sigui ingent —com s'esdevé amb les col·leccions zoològiques, botàniques i mineralògiques— i sigui impossible fer-ne un registre individualitzat, aquest registre s'ha de fer a nivell de conjunt.

4. L'inventari d'una col·lecció recull les dades bàsiques identificadores consignades en el procés del registre, així com el nombre, actualitzat, d'exemplars que formen part de la col·lecció i els seus moviments interns i externs (per a exposicions, restauracions, intercanvis i estudis científics, entre d'altres). Anualment, el responsable de gestió de la col·lecció ha de facilitar a la unitat de Patrimoni l'inventari de la col·lecció, incloent-hi el nombre actualitzat de béns, la seva valoració econòmica i els moviments interns i externs. Els inventaris de les col·leccions s'integren a l'inventari general de la Universitat de Barcelona, a fi de comptabilitzar-les.

5. El catàleg de la col·lecció se situa en un nivell superior de documentació respecte al registre i l'inventari. La seva finalitat és recollir les dades identificadores, descriptives i de localització, afegint una valoració historicoartística o cultural del bé, la qual cosa porta associada una tasca més profunda de recerca.

6. Per dur a terme les tasques de documentació necessàries per elaborar un catàleg complet de tots els béns d'una col·lecció, el vicerectorat competent en matèria de patrimoni cultural ha de facilitar les eines informàtiques i l'assessorament tècnic necessaris, sens perjudici de les eines pròpies que cada col·lecció vulgui mantenir paral·lelament.

Article 7. Creació, reconeixement, modificació, fusió i supressió de les col·leccions

1. La creació, el reconeixement, la modificació, la fusió o la supressió d'una col·lecció patrimonial de la UB regulada per aquest reglament és competència del rector o rectora, previ informe favorable de la Comissió Assessora de Patrimoni Cultural.

2. Les propostes de creació o reconeixement de les col·leccions de la UB regulades per aquest reglament s'han d'adreçar al vicerectorat competent en matèria de patrimoni cultural. Les propostes han d'anar acompanyades de la documentació següent:



- a) Una memòria explicativa en què es justifiqui la conveniència de crear, reconèixer, modificar, fusionar o suprimir la col·lecció. Aquesta memòria ha de contenir una relació actualitzada dels béns que formen o formarien part de la col·lecció i la seva valoració econòmica, i si escau també la valoració econòmica de cada bé individualment.
 - b) Un informe del centre, òrgan o unitat de la UB en què s'ubicaria la col·lecció i al qual s'adscriuria.
 - c) Els espais i les infraestructures necessaris per al funcionament de la col·lecció, si escau.
3. La sol·licitud, acompanyada de tota la documentació associada, ha d'anar signada per totes les persones que promouen la iniciativa, de les quals s'ha d'indicar la seva vinculació amb la Universitat de Barcelona.
4. Per a les col·leccions que estan tipificades com a centre de documentació o de recursos, s'aplica un procediment simplificat.
5. Rebuda la sol·licitud amb tota la documentació de què ha d'anar acompanyada, el vicerector o vicerectora competent en matèria de patrimoni cultural, prèvia consulta a la Comissió Assessora de Patrimoni Cultural, proposa al rector o rectora el reconeixement formal de la col·lecció com a col·lecció patrimonial de la UB.

Article 8. Constitució de col·leccions i Registre de Col·leccions Patrimonials de la Universitat de Barcelona

1. Un cop aprovada la sol·licitud de creació, modificació, fusió o supressió d'una col·lecció, les col·leccions noves es constitueixen com a col·leccions patrimonials de la UB inscrivint-les al Registre de Col·leccions Patrimonials de la Universitat, que gestiona el vicerectorat competent en la matèria.
2. El Registre de Col·leccions Patrimonials de la UB està format pels diferents assentaments d'inscripció de les col·leccions, i com a mínim ha de contenir, en cadascun:
 - a) el número i la data d'assentament en el Registre;
 - b) la data de creació, modificació, fusió o supressió, segons la resolució del rector o rectora;
 - c) el nom de la col·lecció;
 - d) el centre, òrgan o unitat al qual s'adscriu la col·lecció
 - e) la naturalesa del seu fons, i
 - f) el nom i la vinculació amb la UB de les persones que han presentat la proposta que ha estat aprovada.
3. Un cop constituïda formalment la col·lecció, el centre, òrgan o unitat al qual s'adscriu ha de garantir el manteniment de les funcions per a les quals s'ha constituït.



4. En cas que se suprimeixi una col·lecció, tots els seus fons es dipositen, permanentment o temporalment, en una col·lecció de naturalesa similar.

5. Les col·leccions es poden registrar, si escau, al Registre de col·leccions obertes al públic de Catalunya, anomenat, en el Pla de Museus vigent, d'equipaments patrimonials bàsics.

Article 9. Reglament de funcionament intern de les col·leccions

1. Cada col·lecció inscrita al Registre de Col·leccions Patrimonials de la UB ha de regir-se per un reglament de funcionament intern, que aprova la Comissió Assessora de Patrimoni Cultural.

2. El reglament de funcionament intern de les col·leccions, subordinat al que estableix aquest reglament, ha de preveure com a mínim:

- a) la denominació i naturalesa de la col·lecció, i els seus criteris d'organització;
- b) la facultat, òrgan o unitat a què s'adscriu la col·lecció, i la seva dependència orgànica i pressupostària;
- c) els espais en què s'ubica la col·lecció;
- d) les funcions de la col·lecció;
- e) els objectius programàtics i les activitats que es duran a terme en el marc de la col·lecció;
- f) els criteris d'acreciment de la col·lecció;
- g) els sistemes i les eines emprats per registrar, inventariar i catalogar els béns de la col·lecció;
- h) les funcions del responsable de gestió de la col·lecció;
- i) els mecanismes de consulta i seguiment de les activitats de la col·lecció amb el degà o degana del centre o el responsable de l'òrgan o unitat a què s'adscriu la col·lecció;
- j) els sistemes o mecanismes d'organització interna previstos (creació de comitès o de comissions específiques);
- k) els col·laboradors previstos;
- l) els sistemes d'accés a la col·lecció per a visites o finalitats d'estudi i recerca, i
- m) els sistemes de seguretat i conservació i de manteniment de la col·lecció.

Article 10. Formes d'ingrés de béns culturals

1. L'acreciment del patrimoni cultural de la UB es basa en l'adquisició de béns nous i en l'ampliació del concepte de *patrimoni cultural*, que ha d'incloure el patrimoni immaterial i el patrimoni humà.



Les adquisicions i disposicions de béns culturals s'han de regir pel que disposa el Reglament de patrimoni de la UB. Únicament tenen consideració de béns cultural de la UB aquelles adquisicions sufragades amb fons públics. El Consell Social fixa l'import de les operacions, per sobre del qual es requereix el seu acord.

Patrimoni ha d'informar la Comissió Assessora de qualsevol adquisició i disposició de béns culturals.

2. L'adquisició d'un bé es fa en nom de la Universitat de Barcelona, mai en nom d'un centre, òrgan o unitat ni tampoc d'una persona física.

3. Les principals modalitats d'adquisició de béns culturals són:

- a) Compravenda: contracte bilateral pel qual una persona s'obliga a transmetre una cosa a una altra persona a canvi d'una determinada suma de diners.
- b) Donació: recepció d'un objecte per transmissió gratuïta per voluntat del seu titular, que el cedeix en vida a favor d'una altra persona o organisme.
- c) Herència: transmissió *mortis causa* del conjunt dels béns, drets i obligacions del causahavent.
- d) Llegat: transmissió realitzada en testament a títol particular, és a dir, sobre béns concrets.
- e) Permuta: contracte pel qual cadascun dels contractants s'obliga a donar una cosa per rebre'n una altra.
- f) Producció pròpia: materials que han estat produïts o obtinguts amb finalitats didàctiques, expositives o documentals per la Universitat de Barcelona i que, pels seus valors, es poden considerar béns culturals.
- g) Recol·lecció: fons procedents dels treballs de camp dels especialistes, en particular en les col·leccions de ciències naturals, sense que intervingui o sigui necessària una norma o tramitació legal específica per a la seva recol·lecció més enllà, en tot cas, de l'autorització administrativa de la recerca.
- h) Usucapió: forma d'adquirir la propietat per la possessió continuada a títol de propietari, durant un període de temps determinat.
- i) Alta per reintegració: fragments, especialment en les col·leccions arqueològiques, que en un estudi posterior es poden identificar com a parts constituents d'un mateix objecte, que d'aquesta manera arriba a adquirir individualitat pròpia.

4. Les principals modalitats de cessió o disposició temporal són:

- a) Comodat o préstec d'ús: contracte de préstec gratuït d'un bé específic i no consumible amb què el comodant (qui rep l'objecte) no n'adquireix la titularitat, però se l'obliga a conservar-lo i se li permet fer-ne ús en els termes que se li autoritzin.



b) Arrendament: contracte de cessió no gratuït, és a dir, que demana contraprestació econòmica per l'objecte cedit.

c) Dipòsit: contracte pel qual s'entrega la possessió del bé però no el dret a fer-ne ús i, per tant, tampoc el dret a exposar-lo.

d) Excavació, prospecció o troballa: dipòsit de material procedent de troballes casuals, de prospeccions o d'intervencions arqueològiques o d'altres tipus, mentre se n'efectua l'estudi per un període màxim de dos anys. Les intervencions arqueològiques requereixen l'autorització de la Direcció General del Patrimoni Cultural, la qual ha d'indicar el lloc de dipòsit provisional de les restes mentre duri el seu estudi científic. En el cas d'una durada superior a dos anys, cal que la Direcció General del Patrimoni Cultural l'autoritzi expressament.

5. La UB estableix els procediments per a qualsevol modalitat d'ingrés de béns culturals.

6. Els béns objecte d'una possible adquisició han d'alinejar-se amb les finalitats principals de la UB, com a centre d'educació superior, i així respondre a les característiques bàsiques d'una col·lecció patrimonial «universitària», relatives bàsicament al seu caràcter de suport a la docència, la recerca i la transferència.

7. Els béns, un cop adquirits, s'han d'incorporar a l'inventari de béns culturals de la col·lecció a la qual s'integren i han de respondre a la seva definició i objectius, ser un testimoni representatiu de la col·lecció i aportar-hi elements qualitius nous. Igualment, s'han d'integrar en un inventari de béns culturals aquells béns que s'han adquirit perquè són béns d'interès per a la UB sense que s'hagin d'incorporar en una col·lecció existent, o bé que puguin integrar-se en una col·lecció que es creï en el futur.

8. En qualsevol cas, tots els béns culturals adquirits per qualsevol modalitat han d'integrar-se a l'inventari general de la Universitat de Barcelona.

Article 11. Moviments interns i externs de béns culturals de la UB

1. Els béns culturals, en especial de caràcter moble, poden ser objecte de cessió temporal a altres dependències de la UB o a tercers per a diversos usos, majoritàriament expositius, d'acord amb la missió i els objectius de la UB: docència, recerca i transferència de coneixement.

La cessió dels béns està subjecta a la seva viabilitat, és a dir, a les característiques específiques del bé, al seu estat de conservació i a les circumstàncies que concorrin en cada cas, que inicialment ha de valorar el responsable de gestió de la col·lecció.

2. La UB estableix els procediments per a qualsevol modalitat de cessió a tercers i moviments interns.

3. Es poden autoritzar altres tipus de préstecs, sortides i dipòsits o cessions de béns culturals propietat de la Universitat de Barcelona a altres institucions, sempre dintre del marc d'un



programa d'activitats o col·laboracions establert amb finalitats d'estudi, recerca, difusió o restauració.

Aquests moviments han d'estar ordenats per un procediment que els reguli adequant els requisits a la seva naturalesa, terminis i finalitats.

El responsable de gestió de la col·lecció ha de valorar, en cada cas, la conveniència d'aquest tipus de cessió, tot garantint que el préstec es fa sota les condicions de seguretat, conservació i preservació exigides, i assegurant que queda constància de la titularitat de la UB.

4. El responsable de gestió de la col·lecció, el degà o degana del centre o el responsable de l'òrgan o unitat al qual s'adscriu el bé pot autoritzar moviments interns entre les diferents dependències de la UB, garantint les condicions de seguretat, conservació i preservació necessàries, i supervisant periòdicament el seu estat i localització.

5. Tots els moviments, interns i externs, han d'estar consignats a l'inventari de cada col·lecció, que cada any s'ha de lliurar, actualitzat, a la unitat de Patrimoni perquè l'integri a l'inventari general de la Universitat de Barcelona.

6. Patrimoni ha d'informar la Comissió Assessora de qualsevol moviment intern o extern de béns culturals.

Article 12. Conservació, restauració i seguretat

1. Tots els membres de la comunitat universitària tenen l'obligació de respectar i conservar el patrimoni cultural de la UB. En aquest marc, tots els centres, òrgans o unitats que tinguin béns culturals en les seves dependències o al seu càrrec estan obligats a custodiar i conservar aquests béns, establint les mesures pertinents per protegir-los, seguint les recomanacions internacionals i els principals referents teòrics marcats per les Cartes del Restauro.

2. Tant els degans i les persones responsables d'òrgans o unitats de la UB com qualsevol membre de la comunitat universitària —i qualsevol persona en general— han de posar en coneixement del vicerectorat competent en matèria de patrimoni cultural qualsevol acte lesiu contra un bé del patrimoni cultural —tant si es comet per desconeixement o involuntàriament com si es comet intencionadament—, a fi que es puguin emprendre les comprovacions i accions que es considerin oportunes en cada cas.

3. El vicerectorat competent en matèria de patrimoni cultural està facultat per adoptar les mesures necessàries de control i inspecció dels béns culturals de la UB encarregant aquesta funció a la persona o persones que consideri pertinents. Les col·leccions han de permetre la inspecció dels béns culturals dipositats i les seves condicions de custòdia i exhibició o emmagatzematge.



CAPÍTOL 3. ÒRGANS DE GESTIÓ

Article 13. Responsable de gestió de la col·lecció

1. Cadascuna de les col·leccions ha d'estar vinculada a la figura del responsable de gestió de la col·lecció, que actua com a màxim representant de la col·lecció, per encàrrec del degà o degana del centre o del responsable de l'òrgan o unitat al qual estigui adscrita la col·lecció.
2. Els responsables de gestió de les col·leccions han de formar part d'algun dels col·lectius del personal acadèmic de la UB o bé del personal d'administració i de serveis.
3. Si el responsable és personal acadèmic, el degà o degana del centre o el responsable de l'òrgan o unitat al qual està adscrita la col·lecció ha de proposar un candidat o candidata perquè assumeixi el càrrec de responsable de gestió de la col·lecció per a un període de cinc anys (renovable), valorant-ne la idoneïtat acadèmica, científica, docent i de gestió, en relació amb les característiques i especificitats de la col·lecció.
4. La proposta es presenta al vicerector o vicerectora competent en matèria de patrimoni cultural, qui, prèvia consulta a la Comissió Assessora de Patrimoni Cultural, eleva la proposta al rector o rectora perquè, si escau, faci el nomenament.
5. El fet d'assumir la responsabilitat de gestionar una col·lecció no té necessàriament efectes econòmics ni de dedicació. Tanmateix, les facultats, en funció de la dedicació exigida i d'acord amb l'òrgan de govern corresponent, han d'estudiar la possibilitat de distribuir algunes hores de dedicació als responsables de les col·leccions.
6. La facultat, òrgan o unitat al qual estigui adscrita la col·lecció ha de promoure, entre els seus membres, l'interès per formar un equip de treball que doni suport al responsable de gestió de la col·lecció, i per a aquesta finalitat ha de preveure els sistemes més adients.
7. La condició de responsable de gestió de la col·lecció es perd per finalització del mandat, renúncia, incapacitat, jubilació o revocació. La revocació és per resolució del rector o rectora, a proposta del vicerector o vicerectora competent en matèria de patrimoni cultural, prèvia consulta a la Comissió Assessora de Patrimoni Cultural.

Article 14. Funcions del responsable de gestió de la col·lecció

Les funcions principals del responsable de gestió de la col·lecció són la direcció, gestió i representació de la col·lecció, que es concreten en:

- a) Definir les línies estratègiques de la col·lecció, d'acord amb els seus principis i objectius.
- b) Proposar la modificació, fusió o supressió de la col·lecció de la qual és responsable i presentar-la al vicerector o vicerectora competent en matèria de patrimoni cultural, per tal que l'elevi a la Comissió Assessora perquè l'aprovi.



- c) Emprendre les accions necessàries per inscriure la col·lecció al Registre de Col·leccions Patrimonials de la Universitat de Barcelona i, si escau, previ informe de la Comissió Assessora, al registre de col·leccions de la Generalitat de Catalunya esmentat a l'article 8 d'aquest reglament.
- d) Vetllar per la integritat i continuïtat de la col·lecció.
- e) Assistir com a membre de ple dret, amb veu i vot, a les reunions de la Comissió Assessora de Patrimoni Cultural.
- f) Seguir les recomanacions de la Comissió Assessora de Patrimoni Cultural relatives a la col·lecció que té al seu càrrec, si escau.
- g) Fomentar l'increment dels fons de la col·lecció incentivant la conservació d'aquells materials tècnicament o funcionalment obsolets que siguin susceptibles d'incorporar-se a la col·lecció.
- h) Vetllar perquè es compleixin les mesures de conservació i seguretat dels béns que formen part de la col·lecció, d'acord amb els requisits relatius a la seva especificitat.
- i) Elaborar el registre dels béns que conformen la col·lecció.
- j) Mantenir actualitzat l'inventari de la col·lecció.
- k) Lliurar anualment a la unitat de Patrimoni la llista actualitzada de béns que integren la col·lecció.
- l) Responsabilitzar-se de la catalogació dels béns que formen part de la col·lecció.
- m) Organitzar exposicions o altres projectes i activitats de difusió i comunicació de la col·lecció.
- n) Afavorir l'estudi i la recerca científica del fons de la col·lecció, així com el seu ús docent.
- o) Facilitar l'accés a la col·lecció a les persones interessades, especialment als investigadors.
- p) Registrar els moviments dels béns fent el seguiment dels préstecs i les possibles itineràncies.
- q) Elaborar i aprovar el programa anual d'activitats i el pressupost corresponent, si escau, i informar-ne el degà o degana del centre o el responsable de l'òrgan o unitat, així com el vicerector o vicerectora competent en matèria de patrimoni cultural.
- r) Redactar la memòria anual d'activitats de la col·lecció i presentar-la al degà o degana o al responsable de l'òrgan o unitat, així com al vicerector o vicerectora competent en matèria de patrimoni cultural, perquè en tinguin coneixement.
- s) Portar el control de les donacions, cessions i altres procediments establerts —o que es puguin establir en el futur— sobre gestió de col·leccions.
- t) Supervisar les tasques d'alumnes, becaris i altres col·laboradors.



- u) Promoure l'establiment d'acords de col·laboració i cooperació amb altres entitats, així com estratègies de patrocini i mecenatge.
- v) Qualsevol altra competència que li atorgui el present reglament.

Article 15. Comissió Assessora de Patrimoni Cultural

1. La Comissió Assessora de Patrimoni Cultural és l'òrgan col·legiat de la Universitat de Barcelona en matèria de col·leccions i patrimoni cultural.

2. La Comissió Assessora està formada pels membres següents, amb veu i vot:

- a) El vicerector o vicerectora competent en matèria de patrimoni cultural, que la presideix.
- b) Tots els responsables de gestió de les col·leccions.
- c) El cap o la cap de Patrimoni de la UB.
- d) Un representant del Consell de l'Alumnat, designat pel vicerector o vicerectora competent en matèria de patrimoni cultural.
- e) Un membre de l'equip tècnic del vicerectorat competent en matèria de patrimoni cultural, designat pel vicerector o vicerectora.

A més, el vicerector o vicerectora ha de designar un membre de l'equip tècnic del seu vicerectorat perquè actuï com a secretari o secretària, amb veu i sense vot.

Adicionalment, la Comissió pot convidar a les reunions, amb veu i sense vot, especialistes de la UB o d'altres institucions, d'acord amb la seva expertesa en els temes que s'hagin de tractar.

3. La Comissió Assessora té les funcions següents:

- a) Informar dels processos de creació, reconeixement, modificació, fusió i supressió de les col·leccions patrimonials de la UB.
- b) Informar de les candidatures a responsable de gestió de la col·lecció.
- c) Informar de l'eventual inscripció d'una col·lecció al Registre de col·leccions de la Generalitat de Catalunya esmentat a l'article 8 d'aquest reglament.
- d) Informar del reglament de funcionament intern de les col·leccions i de les seves modificacions, i aprovar-lo.
- e) Informar de la programació anual d'activitats i de la memòria anual de cada col·lecció.
- f) Informar favorablement del logotip de les col·leccions, que ha d'autoritzar el rector o rectora.
- g) Fomentar la divulgació del patrimoni cultural de la UB mitjançant projectes i plans d'actuació nous.
- h) Elaborar els informes consultius en l'àmbit de la seva competència qui se li sol·licitin.



j) Presentar i debatre qualsevol altra qüestió d'interès per a l'organització i el funcionament de les col·leccions, i proposar les recomanacions pertinents.

4. La Comissió Assessora s'ha de reunir com a mínim una vegada l'any, per convocatòria del president o presidenta o quan ho sol·liciti com a mínim una tercera part dels seus membres. La Comissió queda vàlidament constituïda quan hi assisteixen un terç dels seus membres, a més del president o presidenta.

CAPÍTOL 4. IMATGE I DRETS DE DIFUSIÓ

Article 16. Identitat visual

1. Les col·leccions poden tenir un símbol pictogràfic propi que les identifiqui en funció de la seva naturalesa i especificitat. La Comissió Assessora ha d'informar favorablement del símbol de les col·leccions, que ha d'autoritzar el rector o rectora.

2. El símbol pictogràfic de les col·leccions ha de conviure amb el logotip de la UB en totes les seves comunicacions i materials de difusió, i es pot registrar a l'Oficina Espanyola de Patents i Marques.

Article 17. Difusió

1. El responsable de gestió de la col·lecció pot autoritzar, per escrit, l'ús de fotografies dels objectes de la col·lecció a les persones interessades, atenent als principis bàsics de conservació, recerca i difusió, sempre que la UB en detingui els drets.

2. La Universitat de Barcelona cedeix el dret d'explotació de les fotografies sempre que la seva finalitat no sigui de caràcter comercial o publicitari i quan, a criteri del responsable de gestió de la col·lecció, s'ajusti a una finalitat de recerca o difusió o una altra finalitat que consideri adient. En aquests casos, cal que se citi la col·lecció de procedència i la seva adscripció a la Universitat de Barcelona.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queda derogada la Normativa de la Universitat de Barcelona reguladora de les col·leccions de patrimoni cultural moble, excloent-hi les que gestiona el CRAI i l'Arxiu Històric, aprovada pel Consell de Govern el 26 de juny de 2020.



DISPOSICIÓ FINAL ÚNICA

Aquest reglament entra en vigor l'endemà que l'aprovi el Consell de Govern, i es publicarà al Portal de Transparència de la Universitat de Barcelona.