

REGLAMENTO GENERAL DE COLECCIONES ZOOLOGICAS DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

Aprobado Consejo de Gobierno: 27/01/2010

Artículo 1. Objetivos.

El presente Reglamento está encaminado a la consecución de los siguientes objetivos principales:

- a) Asegurar el adecuado mantenimiento, conservación e incremento de las Colecciones Zoológicas de la Universidad de León, como parte de su Patrimonio, con el fin de que sirvan para la difusión del conocimiento, así como para la investigación actual y futura.
- b) Fomentar, facilitar y regular la utilización de los fondos de dichas colecciones, por parte de la comunidad científica y de la sociedad en general.

Artículo 2. Colecciones.

1. El Servicio de Colecciones Zoológicas de la Universidad de León (en adelante CZULE) es un Servicio de apoyo a la investigación y a la docencia dependiente del Vicerrectorado de Investigación de la Universidad de León.
2. Todo objeto natural o artificio, relacionado con la Zoología, que ingrese o se genere en CZULE, es susceptible de formar parte de sus Colecciones.
3. El material que sea incluido en una Colección quedará adscrito al CZULE y, por tanto, formará parte del Patrimonio de la Universidad de León.
4. El material podrá obtenerse por:
 - a) Donación, intercambio o legado.
 - b) Compra o colecta con fondos de CZULE.
 - c) Colecta o compra con recursos ajenos, si para su preparación o conservación se emplean medios propios de CZULE, salvo que disposiciones legales, contratos o convenios previos, determinen otra cosa.
5. Se consideran dos tipos de Colecciones:
 - a) Colecciones de Docencia: formadas por material inventariado, pero no catalogado, destinado a uso general para sesiones prácticas. Estas Colecciones sólo serán aceptadas por CZULE si dispone de los recursos necesarios, materiales y humanos, para su gestión. En todo caso su ubicación estará perfectamente diferenciada del resto de Colecciones.
 - b) Colecciones Científicas: formadas por material catalogado procedente de actividades de investigación, donaciones, etc., que disponga de la información necesaria para ser incluido en las bases de datos o redes mundiales de biodiversidad.
6. CZULE podrá prestar servicios a Colecciones ajenas, depositadas o no en sus instalaciones, en las condiciones que se establezcan en los correspondientes convenios firmados al efecto.

Artículo 3. Personal.

1. El cuidado de las Colecciones Zoológicas de la Universidad de León depositadas en CZULE, es responsabilidad del personal asignado al Servicio.
2. CZULE contará con un Director, nombrado por el Rector, que deberá ser un profesor a tiempo completo o investigador con experiencia en el manejo de Colecciones Zoológicas y que tendrá las siguientes funciones:
 - a) Coordinar y supervisar el buen funcionamiento de CZULE en todos sus aspectos.
 - b) Elaborar y hacer cumplir este Reglamento y las normas complementarias que de él puedan emanar.
 - c) Promover la consecución de convenios u otras acciones y actividades conducentes a incrementar el Patrimonio de la Universidad de León, en lo que a Colecciones Zoológicas se refiere, o a promocionar CZULE y la Universidad de León.
 - d) Proponer al Vicerrectorado de Investigación las tarifas de utilización de los servicios y equipos del CZULE, que habrán de ser aprobadas por el Consejo de Gobierno con el acuerdo del Consejo Social de la Universidad.
 - e) Elaborar una memoria anual, económica y de actividades, que será remitida al Vicerrectorado de Investigación.
 - f) Cualquier otra función o responsabilidad que le otorgue este Reglamento.
3. El responsable máximo del cuidado de las Colecciones es el Conservador o Gerente de Colecciones, que será un Titulado Superior con experiencia demostrada en las actividades inherentes al manejo de Colecciones y en el conocimiento de los diferentes grupos zoológicos.
Son funciones del Conservador o Gerente de Colecciones:
 - a) Cumplir y hacer cumplir este Reglamento y las normas establecidas para el manejo de las Colecciones.
 - b) Informar al Director de las necesidades que el Servicio requiera para el correcto cumplimiento de sus funciones.
 - c) Certificar el ingreso de material en las Colecciones.
 - d) Proponer las acciones a realizar con el material que ingresa en las Colecciones.
 - e) Coordinar los trabajos de preparación, conservación y gestión de las Colecciones.
 - f) Vigilar por el buen uso de las infraestructuras y material del Servicio.
 - g) Llevar el control de las donaciones, intercambios, préstamos, consultas y demás actividades del Servicio.
 - h) Ser interlocutor con los responsables de las bases de datos y redes mundiales de biodiversidad y supervisar el envío de información a las mismas.
4. A petición del Director, el Rector nombrará, con carácter honorífico, a cuantos Colaboradores Científicos se consideren necesarios. El Colaborador Científico es un investigador, especialista en determinado/s grupo/os zoológico/s, con capacidad para asesorar en la preparación, conservación y determinación del material de su especialidad.

5. CZULE contará, en número suficiente y en la medida de sus posibilidades, con personal técnico que posea los conocimientos y el entrenamiento adecuados, para asegurar la preparación, custodia, conservación y gestión del material que constituye las Colecciones, así como para propiciar el ingreso de nuevo material y, en la medida de lo posible, la determinación del mismo.
6. Asimismo, formarán parte de CZULE: el Personal en Formación procedente de convocatorias públicas o asociado a proyectos concretos, que desarrollen planes de formación en el mismo; los alumnos que atendiendo a su disponibilidad y aptitudes realicen tareas de colaboración con él; y el Personal de Administración y Servicios que, a mayores de la actividad normal de su puesto de trabajo y desinteresadamente, deseen prestar apoyo al Servicio.

Artículo 4. Admisión y conservación del material.

1. Todo material, a su ingreso en CZULE, quedará registrado en el Libro de Entradas, como paso previo a su inclusión en los registros definitivos cuando se le incorpore a alguna Colección.
2. El material que sea incluido en una Colección quedará adscrito al CZULE y, por tanto, formará parte del Patrimonio de la Universidad de León. Desde ese momento, el colector o donante sólo podrá consultarlo o retirarlo como préstamo en las condiciones que establece el presente Reglamento.
3. El Conservador es el responsable de las Colecciones depositadas en CZULE. A él compete el control y actualización del Libro de Entradas y de los otros soportes donde se registren las existencias de las Colecciones (ficheros, archivos, catálogos, etc.).
4. El Conservador, con el asesoramiento que requiera, decidirá las técnicas de preparación, mantenimiento, conservación o restauración a aplicar en cada caso.

Artículo 5. Material tipo.

1. Por su alto valor científico, el material tipo depositado en las Colecciones de CZULE tiene que ser objeto de un cuidado y tratamiento especial.
2. Los ejemplares tipo deben estar identificados claramente como tales, almacenados en lugar aparte del resto de las Colecciones y en mobiliario seguro para su conservación.
3. Se confeccionará, publicará y actualizará periódicamente un catálogo de los ejemplares tipo y se creará un archivo con la documentación que establece su condición de material tipo.
4. Se limitará al máximo el préstamo de ejemplares tipo, quedando bajo la exclusiva responsabilidad del Director la decisión de autorizar o denegar su préstamo y se tomarán las mayores precauciones para su transporte, en su caso.

Artículo 6. Moldes y copias.

1. La confección de moldes y copias del material de las Colecciones será autorizada por el Director, previa evaluación por el Conservador sobre si el

material original reúne las condiciones adecuadas para ser sometido al proceso.

2. Los moldes y copias realizadas se consideran material de Colección, ya correspondan a materiales originales de las Colecciones de CZULE o de otras Colecciones.
3. Todas las consideraciones expuestas en este Reglamento para los materiales originales, son válidas también para los moldes y copias.

Artículo 7. Consultas.

1. Se considera consulta el estudio de material en instalaciones anejas a la ubicación de las Colecciones y también su traslado a despachos o laboratorios de la Universidad de León para su estudio, siempre que el material no permanezca más de cuarenta y ocho horas fuera de la Colección. En los demás casos se considerará préstamo interno, siempre que el objeto no salga de las instalaciones de la Universidad de León.
2. Los investigadores y personas debidamente cualificadas, a juicio de CZULE, podrán consultar sus Colecciones Científicas.
3. Nadie tendrá acceso directo a las Colecciones si no va acompañado por el Conservador o persona encargada por éste.
4. Las visitas para consultar material de las Colecciones Científicas deberán ser solicitadas previamente al Director, con mención expresa de los motivos, material a consultar y tiempo estimado.
5. El consultante se comprometerá a:
 - a) Conservar el material en las condiciones adecuadas.
 - b) No realizar, sin permiso, tratamientos, fotografías, vídeos, ni moldes del material. Los resultados de cualquier manipulación autorizada (preparaciones, disecciones, etc.) se devolverán, junto con los ejemplares -salvo que impliquen su destrucción total-, debidamente etiquetados.
 - c) Comunicar al Conservador cualquier información relevante o nuevo estatus taxonómico que resulte del estudio del material consultado.
 - d) Respetar las etiquetas originales de los ejemplares o cualquier otra forma de identificación y adjuntar una nueva si la determinación de los mismos ha sido objeto de revisión.
 - e) Enviar a CZULE un ejemplar de cualquier publicación basada total o parcialmente en el material consultado.
6. En todos los casos, el Conservador controlará el material consultado y llevará un registro de las consultas.

Artículo 8. Préstamos.

1. El préstamo es un tipo particular de consulta y, por tanto, debe cumplir el artículo precedente.
2. Los préstamos de material de las Colecciones Científicas se podrán hacer a investigadores que pertenezcan a alguna Institución Científica, o que estén avalados por un Centro Oficial que se responsabilice del préstamo. Excepcionalmente se podrá prestar material a personas cuyo historial científico les acredite como especialistas.

3. Todo préstamo se solicitará por escrito al Director de CZULE, quien de acuerdo con el Conservador autorizará o denegará el mismo.
4. El préstamo es personal e intransferible.
5. Los costes de envío, devolución del material y el seguro correspondiente, en su caso, correrán a cargo del receptor.
6. Los préstamos irán acompañados de un impreso en el que se especifique: material enviado, tiempo de estudio, requerimiento de notificación de llegada, y compromiso de atenerse a las siguientes condiciones:
 - a) Devolver el material en el plazo convenido o solicitar la prórroga del mismo, con la antelación suficiente para obtener respuesta antes de su finalización.
 - b) Devolver el material en los envases originales o similares, por el medio más rápido posible y preparado o acondicionado de forma análoga a como se recibió.
7. El Conservador controlará todos los préstamos y actualizará su situación, tomando las medidas pertinentes en cada caso.
8. Los préstamos de material para exposiciones públicas u otras actividades distintas a su estudio e investigación, se tramitarán a través de la Dirección de CZULE, mediante escrito especificando las características y objetivos de la actividad. El Conservador decidirá la conveniencia o no de este tipo de préstamos, controlará el material prestado y establecerá las condiciones necesarias para su adecuada conservación. En todo uso de material de las Colecciones se hará constar claramente su pertenencia a CZULE.

Artículo 9. Donaciones y legados.

Las donaciones y legados constituyen una contribución importante para el incremento del Patrimonio de la Universidad de León. Serán admitidos por CZULE siempre y cuando pueda garantizarse su correcta conservación y, en ese caso, quedarán sujetos a todo lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 10. Bajas e intercambios.

1. El material de las Colecciones puede causar baja por extravío, destrucción o deterioro irreparable, o por donación o intercambio. Cualquier tipo de baja será registrada adecuadamente por el Conservador.
2. En el caso de material extraviado, sólo se hará constar su baja cuando la pérdida se estime definitiva y después de agotar todas las gestiones pertinentes.
3. Cuando, a juicio del Conservador, un material se considere destruido o dañado irreparablemente -en grado equivalente a su destrucción-, propondrá darlo de baja al Director.
4. Ningún material de las Colecciones será objeto de donación sin previo informe del Conservador y autorización del Director, quedando constancia de la misma mediante acta firmada por el Director de CZULE y el Responsable correspondiente de la entidad receptora.
5. Las propuestas de intercambio deberán contar con el informe del Conservador y la autorización del Director.

Artículo 11. Venta.

1. Queda absolutamente prohibida la venta del material original depositado en las Colecciones Zoológicas de la Universidad de León, salvo autorización expresa del Rector y previo informe, por escrito, del Vicerrector de Investigación y de la Dirección de CZULE.
2. El Director de CZULE podrá autorizar la venta, préstamo, donación o canje de copias pero no de moldes, siempre que su uso esté limitado a fines didácticos y/o científicos.

Artículo 12. Reproducción en formatos multimedia.

1. Los fondos de las Colecciones Zoológicas se reproducirán, paulatinamente y en la medida de lo posible, por CZULE, en diferentes soportes o formatos multimedia.
2. Las reproducciones en cualquier formato multimedia, podrán ser objeto de comercialización en las condiciones que se establezcan. Las reproducciones fotográficas se ajustarán a los Anexos I y II del presente Reglamento.

Artículo 13. Tarifas.

Los usuarios de CZULE abonarán los gastos por servicios prestados o utilización de equipos, conforme a las tarifas establecidas, que serán aprobadas anualmente por el Consejo de Gobierno con el acuerdo del Consejo Social de la Universidad.

El pago de las tarifas y otros gastos se efectuará a la Gerencia de la Universidad a través del Servicio de Gestión de la Investigación.

14. Reforma del Reglamento.

La reforma del presente Reglamento será propuesta por el Director de CZULE o el Vicerrector de Investigación y aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad de León.

ANEXO I

CONDICIONES GENERALES PARA LA REPRODUCCIÓN FOTOGRÁFICA DE FONDOS DEL CZULE

- 1) Se realizará una solicitud por escrito, según el modelo establecido (Anexo II), dirigida al Conservador, que, en su caso, se encargará de habilitar el procedimiento con el visto bueno del Director de CZULE.
- 2) La utilización de las reproducciones fotográficas se autoriza únicamente para los fines que en cada caso se especifiquen. Su reutilización implicará una nueva solicitud de autorización en todos sus términos.
- 3) El original de cualquier reproducción quedará en propiedad de CZULE.
- 4) Los derechos de explotación (copyright) corresponden a CZULE, renunciando el solicitante expresamente a cualquier derecho de propiedad intelectual o industrial.
- 5) En la edición o exhibición para la que se utilicen reproducciones de fondos de CZULE, deberá citarse la procedencia en cada una de ellas.
- 6) Toda publicación en la que se reproduzcan fondos de CZULE, será objeto de inspección previa a la edición, si así lo solicita CZULE. Podrá exigirse a la empresa editora el depósito de una caución para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente.
- 7) De toda publicación en la que se utilicen reproducciones de fondos de CZULE se entregarán tres ejemplares, antes de su comercialización.
- 8) Las reproducciones fotográficas se harán en formato digital, salvo solicitudes especiales que estarán sujetas al acuerdo de un presupuesto previo.
- 9) A las reproducciones fotográficas se les aplicarán las tarifas correspondientes, aprobadas por la Universidad de León, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 13 del Reglamento General de Colecciones Zoológicas de la Universidad de León.

ANEXO II

IMPRESO DE SOLICITUD DE REPRODUCCIONES FOTOGRÁFICAS DE FONDOS DEL CZULE

COLECCIÓN:

Solicitante:

Institución/organismo/empresa:

Dirección:

Finalidad de la reproducción:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

Nº Catálogo	Descripción del material	Tipo de reproducción	Total

Declaro bajo mi responsabilidad no utilizar las reproducciones solicitadas para fines distintos de los señalados y que conozco las condiciones para su reutilización, en los términos del Anexo I del Reglamento de Colecciones Zoológicas de la ULE, comprometiéndome a respetarlas.

Fecha y firma
Solicitante

Fecha y firma
Conservador

Fecha y firma
Director CZULE