

### I.3.51. Acuerdo 58/CG de 12-12-25 por el que se aprueba el Reglamento del Patrimonio Cultural de la Universidad Autónoma de Madrid.

Elevada a este Consejo de Gobierno por la Vicerrectora de Compromiso Social y Cultura, propuesta de aprobación del Reglamento del Patrimonio Cultural de la Universidad Autónoma de Madrid, al amparo de lo establecido en el artículo 21 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario; la Ley 8/2023, de 30 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid; la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid; y la Ley 9/1999, de 9 de abril, de Museos de la Comunidad de Madrid, así como el artículo 2.1.10 del vigente Reglamento de este Consejo de Gobierno, aprobado mediante Acuerdo 4/CG de 18-03-22 por el que se aprueba la modificación del Reglamento de régimen Interno del Consejo de Gobierno; este Consejo de Gobierno, en sesión de 12 de diciembre de 2025, APRUEBA el nuevo Reglamento del Patrimonio Cultural de la UAM, conforme texto literal que como ANEXO a continuación se inserta.

Lo que se acuerda y ordena publicar en el Boletín Oficial de la Universidad Autónoma de Madrid (BOUAM), para general conocimiento y producción de efectos.

El presente Acuerdo es definitivo y agota la vía administrativa, de conformidad con los artículos 38.4 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario y 128.1 de los vigentes Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid (aprobados mediante Decreto 214/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid y modificados mediante Decreto 94/2009, de 5 de noviembre, del Consejo de Gobierno), y frente al mismo podrá interponerse:

- a) Con carácter potestativo y en el plazo de un mes contado a partir de su publicación en el BOUAM, recurso de reposición frente a este mismo órgano, de conformidad con el artículo 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- b) Alternativamente al apartado a), podrá ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, contado a partir de su publicación en el BOUAM, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8, 14.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Cantoblanco, a 12 de diciembre de 2025. La presidenta del Consejo de Gobierno.  
Amaya Mendikoetxea Pelayo

### BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Código Seguro De Verificación	6551-4870-5643P6C31-5776	Fecha	12/01/2026
Firmado Por	Firmante 1		
Url De Verificación	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=6551-4870-5643P6C31-5776">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=6551-4870-5643P6C31-5776</a>	Página	550/589



**ANEXO****Reglamento del patrimonio cultural de la Universidad Autónoma de Madrid****Preámbulo**

La Universidad Autónoma de Madrid (en adelante, UAM), fundada en 1968, atesora un patrimonio cultural —material e inmaterial—, rico, complejo y vivo; un legado heredado desde el origen de nuestra universidad y en constante crecimiento, que se inserta en el presente y se proyecta hacia el futuro. Este patrimonio está vinculado a la esencia de la institución y, por esta razón, ostenta —y debe mantener— un papel fundamental en la docencia y la investigación propias de la vida académica y universitaria, así como en las actividades de transferencia y difusión a la sociedad. Es, pues, un patrimonio que la universidad tiene el deber de conservar y promover.

El patrimonio cultural de la UAM contribuye a consolidar la identidad institucional y tiene un reconocido potencial para la educación y la formación del estudiantado, como material en la investigación y el avance del conocimiento, así como por su capacidad para fomentar la participación ciudadana, la cohesión social y la creación cultural. Por ello, este patrimonio se entiende como un activo social y de servicio a la comunidad y, por tanto, como un recurso para el desarrollo y la internacionalización de la Universidad.

Integran el patrimonio cultural de la UAM todos los bienes muebles e inmuebles de valor histórico, artístico, técnico, científico, arquitectónico, natural y de cualquier otra naturaleza cultural que la institución, a lo largo de su dilatada historia y hasta hoy, ha generado y genera, reúne y conserva, así como los elementos inmateriales asociados a las tradiciones y al carácter y la identidad de la Universidad. También integrarán el patrimonio cultural de esta Universidad los bienes de interés documental, bibliográfico, audiovisual y digital, en cualquiera de sus formatos, que tenga valor cultural y que sea susceptible de una protección específica.

El patrimonio cultural de la UAM está en su mayoría organizado en colecciones. En muchas de estas se integran objetos que inicialmente tuvieron una función asociada a su uso en diversas actividades académicas y que, al ser sustituidos posteriormente por otros más modernos y mejor dotados para esta misión, se han resignificado en tanto que son testigos de la evolución y el progreso del conocimiento, adquiriendo así un nuevo valor patrimonial. Algunas colecciones, de gran potencial museístico, están además musealizadas o podrían serlo en un futuro.

La especificidad de las colecciones patrimoniales universitarias es un valor que singulariza y distingue los centros, órganos o unidades que las custodian y conservan. Es por eso que la UAM, como propietaria y garante de este patrimonio único, tiene que promover su reconocimiento y asumir el deber de asegurar su protección, la conservación, la catalogación, la investigación, la difusión, el fomento y el crecimiento.

El objetivo de este Reglamento es identificar, ordenar y diferenciar el patrimonio cultural de la UAM y regular tanto su administración y gestión como los órganos competentes para llevar a cabo estas tareas.

**BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID**

Código Seguro De Verificación	6551-4870-5643P6C31-5776	Fecha	12/01/2026
Firmado Por	Firmante 1		
Url De Verificación	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=6551-4870-5643P6C31-5776">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=6551-4870-5643P6C31-5776</a>	Página	551/589



El presente Reglamento viene a dar cumplimiento al mandato establecido en el Artículo 46 de la Constitución Española, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español; el Artículo 21 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario; la Ley 8/2023, de 30 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid; la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid; y la Ley 9/1999, de 9 de abril, de Museos de la Comunidad de Madrid.

El 18 de junio de 2021, el Consejo de Gobierno de la UAM aprobaba el Reglamento del Patrimonio Cultural histórico-artístico y científico-técnico de la Universidad Autónoma de Madrid. Sin embargo, diversas circunstancias han hecho que sea necesario redactar un nuevo Reglamento. De una parte, desde la Comisión Delegada de Cultura (antes denominada Comisión Delegada de Extensión Universitaria), en su reunión del 22 de julio de 2021, se señaló la necesidad de que, previo a la aprobación de un texto jurídico de esa naturaleza, existiera un debate en el que participaran profesionales del patrimonio cultural, y donde pudieran integrarse otras colecciones en departamentos, de gran interés cultural. De otra parte, las labores realizadas en los últimos años, encaminadas al conocimiento más profundo del patrimonio cultural de la UAM, su conservación, investigación, difusión y acrecentamiento, han puesto de relieve la existencia de un patrimonio cultural más extenso. Finalmente, la modificación de la normativa estatal y autonómica de cobertura (adoptada en 2023) hacen necesario abordar una nueva regulación que precise, diferencie y ordene el patrimonio cultural del que es titular la UAM, así como los bienes del patrimonio cultural ajeno que pudiera gestionar en virtud de convenios o contratos de cesión temporal de uso.

La Comisión Delegada de Cultura propuso trabajar en la redacción de un nuevo Reglamento. Con ese objetivo, en su reunión ordinaria del 12 de julio de 2024 se aprobó la creación de un grupo de trabajo integrado por especialistas en distintos ámbitos del patrimonio cultural, así como por personas responsables o conocedoras de las colecciones patrimoniales de la UAM. Dicho grupo ha trabajado en la redacción del Reglamento del Patrimonio Cultural de la UAM y el resultado es el presente documento, tras ser acordado su contenido por la Comisión Delegada de Cultura. Una vez cumplido este cometido, el grupo de trabajo se ha disuelto.

## CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Objeto

- El presente reglamento tiene por objeto establecer un marco legal de actuación que dé coherencia al patrimonio cultural de la UAM en cuanto a su reconocimiento, identificación, clasificación, creación, gestión, modificación y supresión, así como establecer las bases de su organización y funcionamiento.
- La finalidad de este reglamento es velar porque el patrimonio cultural de la UAM se gestione de tal manera que se garanticen y potencien la protección y la conservación, y también para que puedan tener acceso y conocimiento los miembros de la comunidad universitaria y toda la sociedad en general.

### Artículo 2. Ámbito de aplicación

## BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Código Seguro De Verificación	6551-4870-5643P6C31-5776	Fecha	12/01/2026
Firmado Por	Firmante 1		
Url De Verificación	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=6551-4870-5643P6C31-5776">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=6551-4870-5643P6C31-5776</a>	Página	552/589



El presente reglamento se aplica al patrimonio cultural de la UAM, conformado por los bienes culturales de valor histórico, artístico, técnico, científico, natural y de cualquier otra naturaleza cultural o patrimonial, de carácter material mueble, inmueble, así como inmaterial o intangible, que sean de titularidad de la UAM. El patrimonio documental, bibliográfico, audiovisual y digital, en cualquiera de sus formatos, que tenga valor cultural y que sea susceptible de una protección específica, se regulará, a estos efectos, por lo dispuesto en el presente reglamento, al amparo de la Ley 8/2023, de 30 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid. También se aplica a aquellos bienes del patrimonio cultural que no son de titularidad de la UAM, pero de los cuales la UAM tiene cedido el uso y, por tanto, tiene el deber de conservar en virtud de la fórmula jurídica aplicada en cada caso.

### Artículo 3. Definiciones

1. El patrimonio cultural de la UAM está formado por tres categorías de bienes:

- a) El patrimonio cultural material mueble, constituido por el conjunto de bienes de interés histórico, artístico, arqueológico, técnico, científico, además de ejemplares singulares de zoología, botánica y mineralogía; por el patrimonio documental y bibliográfico, y por los bienes asociados al patrimonio inmaterial y a los usos institucionales, propiedad de la UAM, o los que no sean de su titularidad pero de los cuales tenga cedido el uso y, por tanto, tenga el deber de conservar en virtud de la fórmula jurídica aplicada en cada caso.
- b) El patrimonio cultural material inmueble, formado por los conjuntos patrimoniales arquitectónicos y sus espacios asociados, catalogados oficialmente, o que la UAM considere de especial interés patrimonial, así como los bienes muebles incorporados de manera fija a un bien inmueble, del cual no pueden ser separados sin que se deterioren o pierdan total o parcialmente los valores patrimoniales, que sean propiedad de la UAM, o los que no sean de su titularidad pero de los cuales tenga cedido el uso y, por tanto, tenga el deber de conservar en virtud de la fórmula jurídica aplicada en cada caso.
- c) El patrimonio cultural inmaterial de la UAM, que reúne aquellas tradiciones y manifestaciones culturales vivas, compartidas, arraigadas y reconocidas por la comunidad, que tiene la vocación de mantenerlas y salvaguardarlas, con voluntad de transmisión y de continuidad futura. Incluye usos, costumbres, ceremoniales, rituales, representaciones, expresiones, etc. contextualizados en un tiempo y en un marco espacial.

2. El patrimonio cultural de la UAM podrá estar integrado por un conjunto de bienes con valor cultural, que en ocasiones se agrupan en colecciones. En este sentido, se entiende como "colección" la agrupación de bienes, ya sean objetos, edificaciones y tradiciones que pueden mantener su individualidad, pero que se agrupan y ordenan en función de criterios subjetivos y de manera intencionada, formando grupos coherentes y significativos, y que abrazan todos los ámbitos del conocimiento y pueden ser independientes de su proveniencia.

## CAPÍTULO 2. BIENES PATRIMONIALES DE LA UAM

### Artículo 4. Funciones de los bienes

## BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Código Seguro De Verificación	6551-4870-5643P6C31-5776	Fecha	12/01/2026
Firmado Por	Firmante 1		
Url De Verificación	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=6551-4870-5643P6C31-5776">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=6551-4870-5643P6C31-5776</a>	Página	553/589



- 1.Las funciones de los bienes patrimoniales de la UAM son el servicio público a la docencia, investigación y transferencia de conocimiento. La UAM custodiará y conservará sus bienes como elementos esenciales para la consecución de las funciones anteriormente mencionadas.
- 2.Todos los bienes patrimoniales tienen que estar adscritos bien a una facultad, centro o instituto, bien a una unidad dependiente de Rectorado.
- 3.El órgano responsable de los bienes de la UAM deberá:
  - a) Promover la preservación y la recolección del patrimonio cultural que esté en peligro de desaparición, integrándolo como bienes y, en su caso, en las colecciones pertinentes.
  - b) Emprender las acciones necesarias para preservar los bienes culturales que se custodian, según los criterios y las condiciones de conservación adecuadas a la naturaleza de cada colección, incluyendo la conservación preventiva, la conservación curativa, la restauración y el mantenimiento.
  - c) Crear un registro cuidadoso y completo de todos y cada uno de los bienes culturales que, en ocasiones, conforman las colecciones, reflejando las altas, las bajas y las modificaciones.
  - d) Mantener actualizado el inventario de cada colección y bienes patrimoniales.
  - e) Llevar a cabo las tareas de documentación necesarias para elaborar un catálogo completo de todos los bienes.
  - f) Elaborar catálogos o bases de datos preferentemente en línea que permitan el conocimiento del inventario de bienes o catálogo de la colección.
  - g) Promover el estudio y la investigación de los bienes en el ámbito de cada colección o de su especialidad que favorezca un mejor conocimiento de la colección. Colaborar en la investigación fomentando el acceso de los investigadores a los bienes, colecciones y facilitando los recursos.
  - h) Apoyar a la docencia de calidad estableciendo relaciones con las titulaciones oficiales y propias de la UAM y también con las enseñanzas preuniversitarias, y fomentar el aprendizaje, así como la producción de materiales docentes.
  - i) Fomentar acciones y proyectos de difusión de los bienes y hacerlos accesibles en la comunidad universitaria y a la sociedad en su conjunto, a fin de impulsar la visibilidad y de hacer efectiva la transferencia del conocimiento universitario.
  - j) Cualquier otra función que, por su naturaleza, le sea propia

#### **Artículo 5. Inventario y catálogo del patrimonio cultural**

- 1.El inventario identificará de manera exacta la relación de los bienes culturales, sean individuales o pertenecientes a una colección, mediante la dotación de número de inventario, y la referencia a las altas, las bajas y las modificaciones de todos los bienes en el momento en que se produzcan.
- 2.El catálogo de los bienes culturales se sitúa en un nivel superior de documentación respecto al inventario. Su finalidad es recoger los datos identificadores, descriptivos y de localización, añadiendo una valoración histórico - artística o cultural del bien, que deriva de una tarea más profunda de investigación.
- 3.En el catálogo se hará constar la siguiente descripción:
  - a) Número de inventario

#### **BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID**

Código Seguro De Verificación	6551-4870-5643P6C31-5776	Fecha	12/01/2026
Firmado Por	Firmante 1		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=6551-4870-5643P6C31-5776	Página	554/589



- b) Autoría
- c) Título (o identificación descriptiva)
- d) Fecha de realización (en años YYYY)
- e) Materiales
- f) Técnica o procedimiento
- g) Descripción breve
- h) Fotografía del bien
- i) Forma de ingreso
- j) Fecha de ingreso
- k) Lugar de origen o procedencia
- l) Dimensiones (altura x anchura x profundidad) en cm
- m) Ubicación del bien
- n) Estado de conservación
- o) Situación administrativa
- p) Valor económico orientativo
- q) Movimientos internos externos (para exposiciones, restauraciones, intercambios y estudios científicos, entre otros)
- r) Notas
- s) Fecha y firma de quien actualiza la información del catálogo
- t) Y cualquier otro dato que, a criterio del responsable de gestión, permita la identificación inequívoca del bien.

4. En caso de que el número de ejemplares que se tengan que inventariar y catalogar sea ingente —como se acontece con las colecciones zoológicas, botánicas, mineralógicas y documentales— y sea imposible hacer una relación detallada, estas operaciones se tienen que hacer a nivel de subconjuntos, indicando para cada uno de ellos el número de bienes que lo integran.

5. Anualmente, se debe actualizar el número de bienes, los movimientos internos y externos y, si es posible, su valoración económica. Los inventarios se integrarán en el inventario general de la UAM.

6. Para llevar a cabo las tareas de inventario y catálogo de todos los bienes culturales, el vicerrectorado que tenga la competencia en materia de cultura facilitará el asesoramiento técnico necesario, sin perjuicio de las herramientas propias que cada colección quiera mantener paralelamente.

#### **Artículo 6. Reconocimiento, creación, modificación, fusión y supresión de los bienes**

1. El reconocimiento, la creación, la modificación, la fusión o la supresión de un bien patrimonial de la UAM, regulado por este reglamento, es competencia del/ la rector/a, previo informe favorable de la Comisión Delegada de Cultura y, a propuesta de esta última, se aprobará en Consejo de Gobierno.
2. Las propuestas de reconocimiento, creación, modificación, fusión o supresión de un bien patrimonial de la UAM serán dirigidas al vicerrectorado que tenga competencias en cultura. Las propuestas irán acompañadas de la documentación siguiente:

#### **BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID**

Código Seguro De Verificación	6551-4870-5643P6C31-5776	Fecha	12/01/2026
Firmado Por	Firmante 1		
Url De Verificación	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=6551-4870-5643P6C31-5776">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=6551-4870-5643P6C31-5776</a>	Página	555/589



- a) Una memoria explicativa en la que se justifique la conveniencia de reconocer, crear, modificar, fusionar o suprimir el bien. Esta memoria tiene que contener una relación actualizada del bien o bienes que forman o formarían parte de una colección determinada y, si procede, también la valoración económica de cada bien individualmente.
- b) Un informe de la facultad, centro, instituto o unidad dependiente de Rectorado en que se ubicaría el bien o la colección y al cual se adscribiría. En caso de dependencia de centro o facultad, dicho informe será presentado desde la dirección o decanato.
- c) Los espacios y las infraestructuras necesarios para el funcionamiento de los bienes, agrupados o no en una colección, si procede, y en función de la disponibilidad.

3. La solicitud, acompañada de toda la documentación asociada, tiene que ir firmada por todas las personas que promueven la iniciativa, de las cuales se tiene que indicar su vinculación con la UAM.

4. Recibida la solicitud con toda la documentación de la que tiene que ir acompañada, el vicerrector/a con competencias en cultura, elevará la proposición a la Comisión Delegada de Cultura quien emitirá un informe favorable o desfavorable. En caso de emitirse informe favorable, a propuesta de la comisión, se aprobará en Consejo de Gobierno.

5. La facultad, centro, instituto o unidad deberá tratar de garantizar el mantenimiento de las funciones para las cuales se ha constituido.

#### **Artículo 7. Registro en el Inventario de la UAM**

1. Una vez aprobada la solicitud en Consejo de Gobierno, el bien patrimonial de la UAM deberá ser incluido en el Inventario de la UAM, del que es responsable la gerencia de la Universidad.

2. El órgano responsable del bien deberá de informar al vicerrectorado competente en cultura de las modificaciones sobre el inventario que haya sufrido su bien o colección al objeto de mantener actualizada esta información en el Inventario de la UAM.

3. En caso de que se suprima un bien, se indicaría en el inventario su baja.

#### **Artículo 8. Reglamento de funcionamiento interno de los bienes**

1. Los bienes deben regirse por un procedimiento de funcionamiento interno, que aprueba la Comisión Delegada de Cultura.

2. El procedimiento de funcionamiento interno de los bienes integrados en colecciones, subordinado al que establece este reglamento, tiene que prever como mínimo:

- a) la denominación y naturaleza de la colección, y sus criterios de organización;
- b) la facultad, centro o unidad a la que se adscribe, y su dependencia orgánica y presupuestaria;
- c) los espacios en los que se ubica;
- d) las funciones;
- e) los objetivos y las actividades que se llevarán a cabo en el marco de la colección;
- f) los criterios de acrecentamiento;
- g) los sistemas y las herramientas empleados para inventariar y catalogar los bienes;

#### **BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID**

Código Seguro De Verificación	6551-4870-5643P6C31-5776	Fecha	12/01/2026
Firmado Por	Firmante 1		
Url De Verificación	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=6551-4870-5643P6C31-5776">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=6551-4870-5643P6C31-5776</a>	Página	556/589



- h) los mecanismos de consulta y seguimiento de las actividades de la colección con el decano/a o director/a del centro;
- i) los sistemas o mecanismos de organización interna previstos (creación de comités o de comisiones específicas);
- j) los colaboradores previstos;
- k) los sistemas de acceso a la colección para visitas o finalidades de estudio e investigación;
- l) los sistemas de seguridad y conservación y de mantenimiento de la colección.

3. En el caso de que una colección sea suprimida como tal, todos sus fondos se depositarán temporalmente en una colección de naturaleza similar. La Comisión Delegada de Cultura deberá proceder a valorar su ingreso permanente en otra colección o su baja definitiva.

#### **Artículo 9. Formas de ingreso de bienes culturales**

1. El acrecentamiento del patrimonio cultural de la UAM se basa en la adquisición de bienes nuevos y en la ampliación del concepto de patrimonio cultural, que incluye el patrimonio inmaterial. El responsable de una colección deberá informar anualmente al vicerrectorado competente en cultura de cualquier adquisición y disposición de bienes culturales al objeto de mantener actualizada esta información en el Inventario de la UAM.

2. La adquisición de un bien se hace en nombre de la Universidad Autónoma de Madrid, nunca en nombre de una facultad, centro o unidad ni tampoco de una persona física.

3. Las principales modalidades de adquisición de bienes culturales son:

- a) Compraventa.
- b) Donación.
- c) Herencia.
- d) Legado.
- e) Permuta.
- f) Producción propia.
- g) Recolección.
- h) Usucapión.

i) Alta por reintegración: fragmentos, especialmente en las colecciones arqueológicas, que en un estudio posterior se pueden identificar como partes constituyentes de un mismo objeto, que de este modo llega a adquirir individualidad propia.

4. Las principales modalidades de cesión o disposición temporal son:

- a) Comodato o préstamo de uso.
- b) Arrendamiento.
- c) Depósito.
- d) Excavación, prospección o hallazgo: depósito de material procedente de hallazgos casuales, de prospecciones o de intervenciones arqueológicas u otros tipos, mientras se efectúa el estudio por un periodo máximo de dos años. Las intervenciones arqueológicas requieren la autorización de la Dirección General de

#### **BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID**

Código Seguro De Verificación	6551-4870-5643P6C31-5776	Fecha	12/01/2026
Firmado Por	Firmante 1		
Url De Verificación	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=6551-4870-5643P6C31-5776">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=6551-4870-5643P6C31-5776</a>	Página	557/589



Patrimonio Cultural, la cual tiene que indicar el lugar de depósito provisional de los restos mientras dure su estudio científico. En el caso de una duración superior a dos años, hace falta que la Dirección General de Patrimonio Cultural lo autorice expresamente.

5.La UAM establece los procedimientos para cualquier modalidad de ingreso de bienes culturales.

6.Los bienes objeto de una posible adquisición deben alinearse con las finalidades principales de la UAM, como centro de educación superior, y así responder a las características básicas del patrimonio universitario relativas a su carácter de apoyo a la docencia, la investigación y la transferencia.

7.Los bienes, una vez adquiridos, deben incorporarse al inventario general de bienes culturales al que se integran y tienen que responder a su definición y objetivos, ser un testigo representativo de la colección y aportar elementos cualitativos nuevos. Igualmente, se tienen que integrar en un inventario de bienes culturales aquellos que se han adquirido porque son bienes de interés para la UAM sin que se tengan que incorporar en una colección existente, o bien que puedan integrarse en una colección que se cree en el futuro.

8.En cualquier caso, todos los bienes culturales adquiridos por cualquier modalidad se integrarán en el inventario general de la UAM.

#### **Artículo 10. Movimientos internos y externos de bienes culturales de la UAM**

1.Los bienes culturales, en especial de carácter mueble, pueden ser objeto de cesión temporal a otras dependencias de la UAM o a terceros para varios usos, mayoritariamente expositivos, de acuerdo con la misión y los objetivos de la UAM: docencia, investigación y transferencia de conocimiento.

La cesión de los bienes está sujeta a su viabilidad, es decir, a las características específicas del bien, en su estado de conservación y a las circunstancias que concurren en cada caso, que inicialmente tiene que valorar el responsable de la gestión del bien o colección.

2.La UAM establece los procedimientos para cualquier modalidad de cesión a terceros y movimientos internos.

3.Se pueden autorizar otros tipos de préstamos, salidas y depósitos o cesiones de bienes culturales propiedad de la UAM a otras instituciones, siempre dentro del marco de un programa de actividades o colaboraciones establecido con fines de estudio, investigación, difusión o restauración. Estos movimientos tienen que estar ordenados por un procedimiento que los regule adecuando los requisitos a su naturaleza, plazos y finalidades. El órgano responsable de la gestión del bien tiene que valorar, en cada caso, la conveniencia de este tipo de cesión, garantizando que el préstamo se hace bajo las condiciones de seguridad, conservación y preservación exigidas, y asegurando que queda constancia de la titularidad de la UAM.

#### **BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID**

Código Seguro De Verificación	6551-4870-5643P6C31-5776	Fecha	12/01/2026
Firmado Por	Firmante 1		
Url De Verificación	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=6551-4870-5643P6C31-5776">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=6551-4870-5643P6C31-5776</a>	Página	558/589



4. El órgano responsable de la gestión del bien puede autorizar movimientos internos entre las diferentes dependencias de la UAM, garantizando las condiciones de seguridad, conservación y preservación necesarias, y supervisando periódicamente su estado y localización.

5. Todos los movimientos, internos y externos, tienen que estar consignados en el inventario de cada colección, e informados, según se recoge en el artículo 7 de este Reglamento, al vicerrectorado que tenga la competencia en cultura.

#### **Artículo 11. Conservación, restauración y seguridad**

1. Toda la comunidad universitaria tiene la obligación de velar por el respeto y conservación del patrimonio cultural de la UAM. En este marco, todas las facultades, centros, unidades o personas que tengan bienes culturales en sus dependencias o a su cargo están obligados a custodiar y conservar estos bienes, estableciendo las medidas pertinentes para protegerlos, de conformidad con la normativa nacional e internacional en materia de restauración y conservación preventiva.

2. Tanto los decanos/as o directores/as de centros, así como cualquier miembro de la comunidad universitaria —y cualquier persona física o jurídica en general— tienen que poner en conocimiento del vicerrectorado competente en materia de cultura cualquier acto lesivo contra un bien del patrimonio cultural —tanto si se comete por desconocimiento o involuntariamente como si se realiza intencionadamente—, a fin de que se puedan emprender las comprobaciones y acciones que se consideren oportunas en cada caso.

3. El vicerrectorado competente en materia de cultura está facultado para adoptar las medidas necesarias de control e inspección de los bienes culturales de la UAM encargando esta función a la persona o personas que considere pertinentes. Las colecciones tienen que permitir la inspección de los bienes culturales depositados y sus condiciones de custodia y exhibición o almacenamiento.

### **CAPÍTULO 3. ÓRGANOS DE GESTIÓN**

#### **Artículo 12. Responsable de gestión de los bienes**

1. Según los Estatutos de la UAM, los órganos competentes en materia de gestión del patrimonio cultural de la UAM son:

- a) El/Ra rector/a de la UAM y, por delegación suya, el vicerrector/a con competencias en la materia.
- b) El Gerente.
- d) El Consejo de Gobierno.
- e) La Comisión Delegada de Cultura.

2. La atribución de las competencias asignadas a dichos órganos a otro órgano o unidad deberá ser objeto de la correspondiente delegación.

3. La facultad, centro o unidad a la cual esté adscrita la colección tiene que promover, entre sus miembros, el interés para formar un equipo de trabajo que apoye al responsable de la gestión de la colección y, con esta finalidad, tiene que prever los sistemas más adecuados.

### **BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID**

Código Seguro De Verificación	6551-4870-5643P6C31-5776	Fecha	12/01/2026
Firmado Por	Firmante 1		
Url De Verificación	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=6551-4870-5643P6C31-5776">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=6551-4870-5643P6C31-5776</a>	Página	559/589



### Artículo 13. Funciones del responsable de la gestión de los bienes

Las funciones principales del responsable de la gestión de los bienes, indicados en el artículo 12, son la dirección, gestión y representación de la colección, que se concretan en:

- a) Definir las líneas estratégicas de los bienes, de acuerdo con sus principios y objetivos.
- b) Proponer la modificación, fusión o supresión de los bienes dentro de una colección.
- c) Emprender las acciones necesarias para inscribir los bienes en el Registro Unificado de Colecciones Patrimoniales de la UAM.
- d) Velar por la integridad y continuidad de los bienes.
- e) Seguir las recomendaciones de la Comisión Delegada de Cultura relativas a la colección a su cargo, en materias de gestión, conservación y difusión, si procede.
- f) Fomentar el incremento de los fondos de los bienes incentivando la conservación de aquellos materiales que técnica o funcionalmente estén obsoletos, y que sean susceptibles de incorporarse a la colección, así como la recepción de donaciones a la UAM, objeto de interés de su colección, previa conformidad por parte del órgano responsable y mediando un contrato de donación a la UAM firmado por el/la rector/a.
- g) Velar porque se cumplan las medidas de conservación y seguridad de los bienes que forman parte de la colección, de acuerdo con los requisitos relativos a su especificidad.
- h) Elaborar el registro de los bienes.
- k) Mantener actualizado el inventario de los bienes y hacerlo accesible preferentemente a través de catálogos o bases de datos en línea.
- i) Librar anualmente al vicerrectorado que ostente la competencia en cultura el registro con los bienes que hayan sufrido alguna modificación, según se indica en el artículo 7 de este reglamento.
- j) Responsabilizarse de la catalogación de los bienes que forman parte de la colección.
- k) Organizar exposiciones u otros proyectos y actividades de difusión y comunicación de los bienes.
- l) Favorecer el estudio y la investigación científica del fondo, así como su uso docente.
- m) Facilitar el acceso a la colección a las personas interesadas, especialmente a los investigadores e investigadoras. En el caso de colecciones musealizadas, permitir y fomentar las visitas del público general.
- n) Registrar los movimientos de los bienes haciendo el seguimiento de los préstamos y las posibles itinerancias.
- o) Elaborar y aprobar el programa anual de actividades y el presupuesto correspondiente, si procede, e informar al decano/a, director/a del centro o la persona responsable de la unidad, así como el vicerrector/a competente en materia de cultura.
- p) Redactar la memoria anual de actividades de la colección y presentarla al decano/a, director/a del centro o la persona responsable de la unidad, así como el vicerrector/a competente en materia de cultura, porque tengan conocimiento.
- q) Controlar las donaciones, cesiones y otros procedimientos establecidos —o que se puedan establecer en el futuro— sobre gestión de bienes.
- r) Supervisar las tareas del estudiantado, personas beneficiarias de beca u otro tipo de colaboración.
- s) Promover el establecimiento de acuerdos de colaboración y cooperación con otras entidades, así como estrategias de patrocinio y mecenazgo.
- t) Facilitar a la Comisión Delegada de Cultura el inventario de la colección, incluyendo el número actualizado de bienes, su valoración económica y los movimientos internos y externos, según el artículo 6 del presente reglamento.

### BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Código Seguro De Verificación	6551-4870-5643P6C31-5776	Fecha	12/01/2026
Firmado Por	Firmante 1		
Url De Verificación	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=6551-4870-5643P6C31-5776">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=6551-4870-5643P6C31-5776</a>	Página	560/589



- u) Cualquier otra competencia que le otorgue el presente reglamento.

#### **Artículo 14. Comisión Delegada de Cultura**

- 1.La Comisión Delegada de Cultura es el órgano colegiado de la UAM en materia de bienes y patrimonio cultural.
- 2.Esta comisión podrá invitar a las reuniones, con voz y sin voto, a las personas responsables de las colecciones patrimoniales de la UAM, cuando se vaya a tomar alguna decisión en materia de esa colección o del patrimonio cultural de la UAM, así como a especialistas de esta universidad o de otras instituciones, de acuerdo con su pericia en los temas que se tengan que tratar.

### **CAPÍTULO 4. IMAGEN Y DERECHOS DE DIFUSIÓN**

#### **Artículo 15. Identidad visual**

- 1.Las colecciones pueden tener un símbolo pictográfico propio que las identifique en función de su naturaleza y especificidad. La Comisión Delegada de Cultura tiene que informar favorablemente del símbolo de las colecciones, que tiene que autorizar el/la rector/a.
- 2.El símbolo pictográfico de las colecciones convivirá con el logotipo de la UAM en todas sus comunicaciones y materiales de difusión, y se puede registrar en la Oficina Española de Patentes y Marcas.

#### **Artículo 16. Difusión**

- 1.Los derechos de explotación de las imágenes, textos y cualquier otro tipo de información relativa a los bienes que integran las colecciones corresponden a la UAM, sin perjuicio de los derechos de propiedad intelectual de sus titulares, por lo que cualquier cesión de los mismos debe ser autorizada por el órgano competente.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Queda derogado el Reglamento del Patrimonio Cultural histórico-artístico y científico-técnico de la Universidad Autónoma de Madrid, aprobado por el Consejo de Gobierno el 18 de junio de 2021.

### **DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA**

Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOUAM y será publicado para su conocimiento en el Portal de Transparencia de la UAM

### **BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID**

Código Seguro De Verificación	6551-4870-5643P6C31-5776	Fecha	12/01/2026
Firmado Por	Firmante 1		
Url De Verificación	<a href="https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=6551-4870-5643P6C31-5776">https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=6551-4870-5643P6C31-5776</a>	Página	561/589

