



CONSEJO UNIVERSITARIO

El Consejo Universitario de La Universidad de Los Andes, en uso de las atribuciones conferidas en el ordinal 21, artículo 26 de la Ley de Universidades, aprueba el siguiente:

REGLAMENTO PARA EL USO, ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL FONDO ANTIGUO DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (SERBIULA)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Universidad de Los Andes, luego de haber realizado una investigación histórico-bibliográfica pormenorizada, ha determinado la necesidad de reglamentar el funcionamiento interno, los procedimientos de conservación y el servicio al público del Fondo Antiguo de la Universidad de Los Andes (Mérida-Venezuela), considerando que:

1. La totalidad de los libros que reposan actualmente en dicho acervo, son una muestra representativa de la amplia tradición académica y cultural de la ciudad de Mérida desde tiempos coloniales;
2. Existen algunos libros que pertenecieron a las primeras órdenes religiosas (Franciscanos, Agustinos y Dominicos) instaladas en la región andina venezolana;
3. Buena parte de las colecciones de impresos de los siglos XVI, XVII y XVIII, pertenecieron a la antigua Biblioteca de la Compañía de Jesús de Mérida;
4. En dicho acervo reposan algunos de los libros donados por los primeros obispos de la Diócesis de Mérida;
5. Existen obras que pertenecieron a personajes ilustres de nuestra Universidad de Los Andes:

El Fondo Antiguo existente en los espacios físicos de la biblioteca Central de la Universidad de Los Andes, posee un valor patrimonial incalculable; además, se compone de verdaderas joyas bibliográficas, que ameritan de un régimen de protección y conservación especial.

Vistas las consideraciones anteriores, se justifica la implementación de una herramienta normativa que permita regular los procedimientos de conservación y prestación de servicios al público en general.



CONSEJO UNIVERSITARIO

CAPÍTULO I

DEL FONDO ANTIGUO DE LA BIBLIOTECA CENTRAL "TULIO FEBRES CORDERO" DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

Artículo 1. El Fondo Antiguo se encuentra ubicado en la sede la Biblioteca Central "Tulio Febres Cordero". El Coordinador de la Biblioteca, así como el bibliotecario especialista tienen la responsabilidad de custodiar este importante acervo bibliográfico.

Artículo 2. Constituyen el Fondo Antiguo de la Universidad de Los Andes:

1. La colección de libros del siglo XVI.
2. La colección de libros del siglo XVII.
3. La colección de libros del siglo XVIII.
4. La colección de libros y publicaciones periódicas del siglo XIX.
5. Cualquier obra que se considere debe ser objeto de una protección especial para su conservación, preservación y consulta adecuada.

Artículo 3. El Fondo Antiguo está sujeto a un tipo de consulta especial la cual se hará bajo las condiciones indicadas en este Reglamento.

Artículo 4. Cada una de las colecciones que integran el Fondo Antiguo, estarán bajo la responsabilidad de la Dirección de los Servicios Bibliotecarios (SERBIULA).

Artículo 5. La Biblioteca Central "Tulio Febres Cordero" ofrecerá al usuario investigador la consulta de los materiales antiguos, siempre y cuando cumpla con las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 6. La Biblioteca Central "Tulio Febres Cordero" ofrecerá al usuario investigador la consulta de los materiales luego de haber formalizado una cita previa, en la cual se debe exponer con claridad la siguiente información: título del trabajo, justificación, objetivos, coautores y/o asistentes de investigación si existieren y, fecha de inicio y finalización de la revisión.

Artículo 7. Durante el proceso de revisión de materiales, el usuario investigador contará con el apoyo de un bibliotecario especialista en el área.



CONSEJO UNIVERSITARIO

Artículo 8. La consulta sólo será autorizada si el usuario investigador solicitante forma parte de un grupo de investigación y presenta las acreditaciones correspondientes.

CAPÍTULO II

DE LAS CONDICIONES FÍSICAS DE LA SALA DE CONSULTA

Artículo 9. De la instalación y acondicionamiento del espacio para la consulta:

N° 1. La Sala de Investigadores se adecuará a normas mínimas de luz general indirecta (c. 200-600 lux) y temperatura (17°-22°).

N° 2. Las mesas de lectura serán individuales o para consultas dobles.

N° 3. En la Sala de consulta estará dispuesto para los usuarios investigadores un catálogo de autores, materias y títulos. El catálogo topográfico estará reservado al personal de la Biblioteca, salvo permiso especial.

N° 4. El usuario deberá contar con los instrumentos adecuados para la consulta.

Artículo 10. Normas de seguridad de la sala de consulta:

N° 1. El usuario investigador deberá identificarse en la coordinación de la biblioteca, o en su defecto en el área de préstamo una vez que le haya sido autorizada la consulta.

N° 2. El usuario investigador deberá ingresar a la sala de consulta del Fondo Antigo sin bolsos, maletines o sacos con bolsillos grandes. Solamente se le permitirá ingresar con los materiales básicos de anotación (lápiz de grafito y hojas de papel). Asimismo, el uso de la cámara fotográfica estará sujeto a previa autorización por parte de la Coordinación de la Biblioteca Central "Tulio Febres Cordero".

N° 3. La Biblioteca Central "Tulio Febres Cordero" dispondrá de una zona donde el investigador deposite sus pertenencias (prendas voluminosas, bolsos, carteras, etc.)



CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 4. El sistema de vigilancia deberá facilitar la visión total de la sala. En este sentido, el usuario investigador será grabado en su proceso de revisión de materiales.

CAPÍTULO III

DEL DEPÓSITO DEL FONDO ANTIGUO

Artículo 11. El depósito de Fondo Antigo no será de libre acceso. Sólo tendrá acceso el personal especializado de la Biblioteca Central "Tulio Febres Cordero".

Artículo 12. El depósito no deberá estar ubicado en zona de desagües para evitar inundaciones. Igualmente, no deberá ubicarse en locales susceptibles de filtraciones del subsuelo.

Artículo 13. Adyacente al depósito del Fondo Antigo, deberá estar instalada la sala de consulta y otros espacios auxiliares para la restauración y fotografía.

Artículo 14. Las estanterías deberán ajustarse a unas determinadas características:

N° 1. Las estanterías deberán ser de metal.

N° 2. La separación entre los entrepaños deberá ser suficiente para no dañar el canto superior de los libros.

N° 3. Los bordes y esquinas de los estantes deberán estar acondicionados de forma que no dañe las encuadernaciones. Para evitar la caída de los volúmenes o su inadecuada colocación, se dispondrá de sujeta libros.

N° 4. Los estantes tendrán una profundidad mínima de 30 centímetros y siempre se procurará que no sobresalgan los libros de mayor tamaño.

Artículo 15. Los libros, folletos y otros materiales que lo ameriten, deberán guardarse en unidades de conservación cerradas, elaboradas con material libre de ácido.

Artículo 16. Las condiciones adecuadas del depósito para asegurar su conservación serán:

N° 1. El depósito del Fondo Antigo deberá tener iluminación artificial de luz fría, con filtros ultravioleta y una intensidad de no más de 300 lux. Los puntos de luz no deberán estar demasiado próximos a los libros.



CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 2. La temperatura deberá ser constante, entre 14° y 20°.

N° 3. La humedad deberá ser constante, entre 45% y 50%.

N° 4. El depósito contará equipos con el propósito de controlar la humedad y la temperatura.

N° 5. El depósito dispondrá de un sistema de control de la humedad.

N° 6. Las estanterías no deberán estar adosadas a la pared, para permitir la circulación del aire y evitar que se condense la humedad en estas zonas.

N° 7. La estantería del Fondo Antiguo deberá reunir las condiciones necesarias de higienización. La limpieza de las mismas se hará al menos tres veces al año, sin emplear líquidos y usando los procedimientos que menos dañen a los fondos.

Artículo 17. De la seguridad:

N° 1. Para prevenir el robo de materiales se deben combinar dos sistemas; accesos regulados y cerraduras de seguridad.

N° 2. El sistema de prevención de incendios deberá ser el procedimiento menos perjudicial para los fondos; en ningún caso se utilizarán difusores de agua.

CAPÍTULO IV

NORMAS PARA EL MANEJO DE LOS FONDOS ANTIGUOS POR EL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA

Artículo 18. Los libros no deben tratarse nunca de forma violenta para que no sufran caídas, golpes u otro tipo de daños.

Artículo 19. Todos los volúmenes de la colección deben estar dispuestos en posición horizontal sobre la estantería. Los más pesados o de formato grande, no deben apilarse en exceso.

Artículo 20. Es fundamental el uso de guantes de algodón, o en su defecto de látex. En ningún caso se humedecerá los dedos al pasar páginas, ni se apoyarán sobre el volumen.



CONSEJO UNIVERSITARIO

Artículo 21. Los libros no se extraerán de los estantes tirando de la cabecera, pues ocasionaría el deterioro de la encuadernación. Apoyando los dedos sobre los cantos superiores se desplazará el libro hacia delante, de modo que pueda ser tomado por el lomo.

Artículo 22. No debe escribirse sobre los libros, ni en las tapas ni en el interior de los mismos.

Artículo 23. No debe pegarse nada sobre los libros (excepto las etiquetas de identificación), ni utilizarse ningún tipo de papel o material adhesivo para su reparación.

Artículo 24. Los libros, antes de su procesado y colocación en el depósito, deberán ser objeto de las siguientes operaciones:

Nº 1. Identificación: cada volumen debe ser descrito minuciosamente y debe ser registrado con un número, el cual se consignará en el reverso de la portada a lápiz y en una etiqueta sobre el lomo.

Nº 2. Para marcar el volumen con el emblema de la biblioteca, es aconsejable la utilización de un sello de caucho con almohadilla de tinta indeleble, no grasa. El sello será de tamaño pequeño y deberá entintar poco la hoja del libro. Es aconsejable sellar: la portada o su reverso, la última página de texto, y una página determinada en todos los libros. Se sellarán igualmente, en el reverso, todos los mapas y láminas.

Artículo 25. El bibliotecario deberá cuidar de la conservación de la pieza en el estado más próximo al original que sea posible. Por esto, la restauración o encuadernación de cualquier libro deben ser objeto de un estudio previo que garantice la integridad del volumen después de su manipulación, prestando especial atención a la conservación de márgenes, encuadernaciones antiguas, hojas de guarda, exlibris, etc.

CAPÍTULO V

NORMAS PARA LA CONSULTA DE OBRAS DEL FONDO ANTIGUO POR EL USUARIO INVESTIGADORES

Artículo 26. El usuario investigador, luego de haber cumplido con el contenido de los Artículos 6 y 7 del presente Reglamento, deberá llenar y entregar al bibliotecario especialista una ficha de préstamo para dejar constancia de sus datos personales y la obra



CONSEJO UNIVERSITARIO

consultada. Asimismo, junto a la ficha deberá presentar un documento de identidad (Cédula, Carnet universitario, Pasaporte o algún otro documento acreditativo).

Artículo 27. Se permitirá la consulta de un máximo de 2 obras ó 4 volúmenes simultáneamente, salvo en el caso de que se trate de piezas de carácter especial que por su tamaño o valor deban consultarse individualmente.

Artículo 28. El uso de ciertas obras o volúmenes será restringido por motivos de conservación.

Artículo 29. Durante la consulta de obras, es recomendable el uso exclusivo del lápiz por parte del usuario investigador; la tinta y el bolígrafo pueden manchar las obras en consulta. En este sentido, se prohíbe escribir, subrayar o hacer cualquier tipo de señales o marcas en las páginas de los libros.

Artículo 30. No se permitirá colocar otros libros o papeles, ni escribir sobre un libro abierto.

Artículo 31. Se prohíbe comer, beber, fumar, hablar en voz alta y cualquier otra conducta que altere las condiciones académicas óptimas para la investigación.

Artículo 32. Durante la realización de trabajos internos para el mejoramiento del Fondo Antigo tales como inventarios, aseo, movimientos de estantería, entre otros, la consulta por parte de investigadores puede quedar suspendida temporalmente.

Artículo 33. El usuario investigador que desee la reproducción total o parcial de una obra, deberá solicitar que dicha petición sea sometida a consideración. En este sentido, la Coordinación de la Biblioteca Central "Tulio Febres Cordero" y la Dirección de los Servicios Bibliotecarios de la ULA (Serbiula) en su condición de custodios del Fondo Antigo, emitirán de manera expedita una respuesta; de ser aprobada la reproducción, se deberá cumplir el procedimiento establecido en el Capítulo VI.

CAPÍTULO VI

NORMAS PARA LA REPRODUCCIÓN DEL FONDO ANTIGUO

Artículo 34. Las técnicas modernas de reproducción de documentos constituyen un instrumento valioso de acceso a las fuentes escritas, pero su utilización ha de supeditarse a la salvaguarda de la integridad del documento como un bien cultural patrimonial. La



CONSEJO UNIVERSITARIO

Dirección de los Servicios Bibliotecarios (Serbiula) a través de la Biblioteca Central "Tulio Febres Cordero" de la Universidad de Los Andes en su condición de custodias de la colección, debe proteger estos fondos con el mayor cuidado.

Artículo 35. Queda totalmente prohibido el fotocopiado directo, entendido como un procedimiento de reproducción que amerita manipulación mecánica y que además repercute negativamente sobre los documentos a causa de la luz intensa y calor.

Artículo 36. Cualquier solicitud de reproducción, antes de ser tramitada por la Coordinación de la Biblioteca Central "Tulio Febres Cordero" y la Dirección de los Servicios Bibliotecarios de la ULA, deberá ir precedida de una autorización emitida por el bibliotecario especialista. Ante todo, debe primar el estado de conservación del ejemplar a reproducir, pues si éste se encuentra en malas condiciones será rechazada la petición.

Artículo 37. La Biblioteca contará con un archivo de imágenes digitalizadas a través del recurso de la fotografía. En caso de suministrarse alguna imagen al usuario investigador, ésta no podrá ser publicada sin autorización expresa de la Biblioteca. La reproducción de un texto por cualquier procedimiento obliga a citar la procedencia y a hacer entrega de un ejemplar de la publicación.

CAPÍTULO VII

NORMAS PARA LA REPRODUCCIÓN DEL FONDO EN EDICIÓN FACSÍMIL

Artículo 38. La Biblioteca Central "Tulio Febres Cordero" de los Servicios Bibliotecarios de la Universidad de Los Andes, como depositaria de un patrimonio bibliográfico y documental valioso, tiene sumo interés en darlo a conocer y que el mismo pueda ser consultado por los investigadores. En este sentido, solamente las reproducciones de alta calidad técnica y científica permiten conseguir este objetivo, al tiempo de salvaguardar la conservación del documento.

Artículo 39. El trabajo de reproducción sólo debe ser confiado a editoriales que ofrezcan garantías absolutas de seguridad en todos los aspectos y fases de la publicación.

Artículo 40. Todas las modalidades de la publicación deberán ser establecidas con sumo cuidado y detalle entre la Biblioteca y el editor antes de iniciarse el trabajo de reproducción, para lo cual deberá existir un contrato con las respectivas cláusulas.



CONSEJO UNIVERSITARIO

Artículo 41. Las piezas únicas de la Biblioteca deberán reproducirse en locales propios de la Institución. Si la pieza hubiera de ser confiada a una editorial especializada, se establecerán las medidas indispensables que garanticen su seguridad y protección.

Artículo 42. La Coordinación de la Biblioteca Central "Tulio Febres Cordero", previa autorización de la Dirección General de los Servicios Bibliotecarios ULA (Serbiula) y del Vicerrectorado Académico, podrá otorgar la autorización de la impresión de la tirada, así como el visto bueno a la calidad de la misma, y efectuar un estricto seguimiento en los diversos momentos de la edición.

Artículo 43. Se ha de exigir que la reproducción sea íntegra, fiel al aspecto físico de la obra original y que respete los colores de ésta.

Artículo 44. Si la pieza a reproducir lo requiere, se acompañará su edición de un comentario científico previamente autorizado por la Biblioteca.

Artículo 45. La Biblioteca participará en los beneficios económicos que genere su reproducción o recibirá determinado número de ejemplares de la misma, según contrato realizado al efecto.

Artículo 46. La autorización para la reproducción es únicamente válida para una sola edición, con un número concreto de ejemplares a reproducir, lo cual deberá figurar en el contrato. Para una nueva edición, e incluso reimpresión, se debe dar cuenta de nuevo a la Biblioteca. Debe haber también una limitación temporal del disfrute de autorización.

Artículo 47. Las solicitudes de este tipo de reproducción deben ser dirigidas al Vicerrectorado Académico de la Universidad de Los Andes y a la Dirección de los Servicios Bibliotecarios ULA (Serbiula).

CAPÍTULO VIII

NORMAS DE PRÉSTAMO PARA EXPOSICIONES

Artículo 48. Las solicitudes de préstamo deberán dirigirse al Coordinador de la Biblioteca Central "Tulio Febres Cordero" ULA, quien a su vez, someterá a consideración la solicitud con el Director de los Servicios Bibliotecarios ULA y el Vicerrectorado Académico.



CONSEJO UNIVERSITARIO

Artículo 49. Las obras susceptibles de préstamo deberán estar en óptimas condiciones de conservación. No se autorizará el préstamo de cualquier obra pendiente para ser restaurada, a juicio de los expertos.

Artículo 50. Para obtener el préstamo deberá exponerse el tema y contenido de la exposición e incluir los siguientes datos:

- Título de la exposición.
- Nombre y dirección del responsable de la misma.
- Lugar y fecha del comienzo y final.
- Informe sobre las condiciones de las salas donde haya de celebrarse.

Artículo 51. La salida de cualquier obra de la Biblioteca Central "Tulio Pebres Cordero" debe contar con la autorización del Director de los Servicios Bibliotecarios ULA (Serbiula) y del Vicerrectorado Académico, previa información técnica que avale o motive su conveniencia.

Artículo 52. Se tramitará un documento legal para establecer un monto a pagar en caso de daños o extravíos de la obra. Dicho documento hará las veces de seguro a favor de la Biblioteca.

Artículo 53. Para prever posibles riesgos se procederá fotografiar las obras que hayan de prestarse. Los costes de reproducción serán por cuenta de la entidad organizadora. La Biblioteca, quedará como propietaria de todo el material reproducido, incluidos los negativos.

Artículo 54. El transporte de las obras se hará por agencias de transportes adecuadas. Tanto el embalaje como el desembalaje serán supervisados por el personal especializado de la Biblioteca. Las cajas para el transporte deberán estar acondicionadas contra la humedad, cambios de temperatura, golpes, o cualquier accidente que pueda dañar las piezas. Los gastos de todo ello serán por cuenta de la entidad organizadora.

En el caso de que el valor de las piezas o circunstancias especiales lo hicieran necesario, se contratarán los servicios de una agencia de seguridad, por cuenta y cargo de la entidad que organiza la exposición. La Dirección de los Servicios Bibliotecarios UTA (Serbiula) se reservará el derecho de aceptar o rechazar la agencia de seguridad propuesta.

Artículo 55. En cuanto a los locales, las condiciones que para la exposición de las piezas deben exigirse como indispensables son:

- Nº 1. La humedad ambiente no deberá exceder los límites del 50 al 65 por ciento.



CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 2. La temperatura no bajará de los 15° centígrados, ni excederá de los 22° centígrados.

N° 3. La exposición en vitrinas cerradas deberá hacerse teniendo en cuenta la ventilación, humedad y temperatura adecuada de las piezas, así como su seguridad, para lo cual, dichas vitrinas serán cerradas con llave y tendrán una abertura que permita su ventilación y no comprometa su seguridad.

N° 4. La iluminación será con luz filtrada, no excediendo de los 75 luxes. Nunca estarán expuestas a los rayos solares.

N° 5. Se evaluará la adecuada seguridad y vigilancia en los locales de la exposición.

Artículo 56. La Biblioteca Central de los Servicios Bibliotecarios ULA (Serbiula) se reservará el derecho de inspeccionar las condiciones de instalación y seguridad de los locales de la exposición y, caso de no encontrarlas seguras, retirar los fondos a exponer.

Artículo 57. Para el control del transporte o instalación de las obras que hayan de exponerse, la Biblioteca Central "Tulio Febres Cordero" de los Servicios Bibliotecarios ULA enviará un funcionario de la biblioteca como custodio. El traslado y estancia del trabajador correrá por cuenta de la entidad expositora.

Artículo 58. Los plazos de retirada de las piezas tanto para la inauguración como de la clausura serán de 8 días, antes y después respectivamente.

Artículo 59. No se permitirá la reproducción total o parcial de las obras, salvo para ilustrar el catálogo de la exposición y, en este caso, figurará, tanto en las fotografías como en las referencias bibliográficas el nombre del propietario, esto es: Servicios Bibliotecarios de la Universidad de Los Andes. Biblioteca Central "Tulio Febres Cordero" (Mérida-Venezuela). De los catálogos publicados se enviarán 5 ejemplares a la Biblioteca Central "Tulio Febres Cordero" de la ULA.

Artículo 60. Cualquier modificación de fechas deberá comunicarse a la Coordinación de la Biblioteca Central "Tulio Febres Cordero" de la ULA, pudiendo ésta rechazar dicho cambio.

Artículo 61. Las búsquedas bibliográficas sobre el tema de la exposición quedarán siempre a cargo de los responsables de la misma.



CONSEJO UNIVERSITARIO

CAPÍTULO IX

DE LAS SANCIONES

Artículo 62. Las infracciones a las disposiciones de este reglamento, serán objeto de las sanciones establecidas en este Capítulo, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales a que hubiere lugar.

Artículo 63. Se considerará una sanción civil y penal, cuando el usuario actúe de mala fe o imprudencia grave y sea sorprendido deteriorando o hurtando un libro de la colección del Fondo Antigo a que refiere este reglamento.

Artículo 64. Será sancionado un usuario investigador cuando manifieste un comportamiento inadecuado dentro del recinto de la sala de consulta del Fondo Antigo, o cause un maltrato físico o verbal al personal de la biblioteca.

Artículo 65. Al comprobarse el hecho sancionado, se procederá a suspender definitivamente al usuario investigador de los Servicios Bibliotecarios de la Universidad de Los Andes, quedando inhabilitado para el uso del servicio en todas las bibliotecas de la Universidad.

Artículo 66. El usuario investigador que sea sorprendido hurtando material bibliográfico de la colección del Fondo Antigo, será puesto a la orden de los organismos judiciales competentes debido al valor histórico de la colección.

DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Primera. Vigencia. El presente Reglamento entrará en vigencia desde la fecha de su aprobación por el Consejo Universitario de la Universidad de Los Andes.

Segunda. Interpretación. Todo aquello que no se encuentre previsto en el presente Reglamento, así como su interpretación, significado y cualquier duda que se presente en la interpretación del presente Reglamento será resuelta por el Consejo Universitario de la Universidad de Los Andes, visto informe presentado por Dirección de los Servicios Bibliotecarios de la Universidad de Los Andes (SERBIULA).



CONSEJO UNIVERSITARIO

Tercera. Divulgación. Este Reglamento será divulgado por la Dirección de los Servicios Bibliotecarios de la Universidad de Los Andes (Serbiula), para su cumplimiento a todos los servicios de información.

Dado firmado, sellado y refrendado, en el Salón de Sesiones del Consejo Universitario de la Universidad de Los Andes, a los quince días del mes de octubre del año dos mil dieciocho.

Mario Bonucci Rossini
Rector

José María Andérez Álvarez
Secretario

Resolución: CU-2016/18 del 15/10/2018