

NORMATIVA DE PRÉSTAMO DE OBRAS PARA EXPOSICIONES

Septiembre de 2009 (aprobado por la Comisión de Bibliotecas el 30 de septiembre de 2009)

NORMATIVA DE PRÉSTAMO DE OBRAS PARA EXPOSICIONES

Introducción

El Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI) tiene, entre otras funciones, la de difundir el patrimonio bibliográfico de la Universidad de Barcelona.

El préstamo de obras para exposiciones es una manera de contribuir a una mayor difusión de los fondos de las bibliotecas de la Universidad de Barcelona.

Para cumplir esta función es necesario establecer previamente las condiciones de préstamo de estos fondos.

Con el objetivo de regular el préstamo de obras para exposiciones, se desarrolla la norma siguiente.

Artículo 1. Solicitud de préstamo

1.1. El plazo mínimo para cursar la solicitud de préstamo de documentos es de cuatro meses antes de la fecha de inauguración de la exposición siempre que la solicitud sea inferior a veinte piezas, y de dos meses si se supera esta cantidad.

1.2. La lista definitiva de las obras objeto de solicitud tendrá que estar cerrada como máximo dos meses antes de la fecha de inauguración en caso de exposición dentro del Estado Español y cuatro meses para exposiciones en el extranjero.

1.3. La Universidad de Barcelona, y el CRAI en su nombre, se reserva el derecho de suspender la autorización y, consecuentemente, de retirar el ejemplar prestado si en el decurso del periodo de préstamo se produjeran alteraciones en las condiciones de exposición o en las medidas de seguridad, así como por cualquier otra causa que, a criterio de la Universidad, pueda producir un perjuicio material o moral.

Artículo 2. Objeto y contenido

2.1. Los solicitantes tienen que cumplimentar el formulario de solicitud de préstamo para exposiciones establecido por la Universidad de Barcelona.

2.2. Este formulario se cumplimentará por duplicado: una copia se entregará a la Biblioteca y la otra, una vez autorizada por el Rector o la persona en quien delegue, quedará en poder del solicitante.

2.3. Aparte del formulario, se deben adjuntar las condiciones ambientales de la sala de exposiciones, con indicación de la humedad relativa, la temperatura, la intensidad lumínica y el tipo de luz utilizado, y del grado de variabilidad o permanencia a lo largo del día.

2.4. También es necesario indicar las condiciones de seguridad especificando los siguientes puntos:

- Lugar de almacenaje previo o posterior a la instalación definitiva.
- Finalidad habitual de las salas de exposición.
- Sistemas de alarma.
- Plano.
- Vigilancia.
- Características de las vitrinas.
- Otras instalaciones de exposición.

Artículo 3. Seguro

3.1. Antes de retirar las obras en préstamo temporal, el solicitante deberá entregar el certificado de la póliza del seguro "clavo a clavo" concertada, en la cual la Universidad tiene que aparecer como entidad beneficiaria, por el importe en que ésta haya valorado las obras.

3.2. La póliza tendrá que cubrir durante todo el tiempo en que los documentos estén fuera de la Biblioteca el riesgo de pérdida, robo o cualquier otro daño o deterioro, aunque sea por causa de fuerza mayor, y tendrá que incluir también el transporte.

3.3. EL CRAI se reserva el derecho de no aceptar la compañía aseguradora propuesta por la entidad organizadora y proponer otra si procede.

Artículo 4. Restauración

4.1. Cuando, a efectos de conservación, sea necesario restaurar alguna pieza, los gastos originados por dichas intervenciones irán a cargo de la entidad organizadora.

4.2. A criterio de la Universidad se decidirá si la restauración se llevará a término en el taller de restauración del CRAI o a través de una empresa externa.

Artículo 5. Reproducción de seguridad

5.1. Por razones de seguridad e identificación, antes de salir de la Biblioteca, los documentos se reproducirán con el método más idóneo a la tipología del documento según el criterio de la Biblioteca.

5.2. Las copias de seguridad se depositarán en la biblioteca en propiedad de la Universidad.

5.3. Los gastos que ocasionen dichas operaciones irán a cargo del solicitante.

Artículo 6. Embalaje, transporte y montaje

6.1. Se ocupará del embalaje, el transporte y el montaje de las piezas solicitadas una empresa de reconocida experiencia en este ámbito. EL CRAI se reserva el derecho de rechazar la empresa de transporte propuesta por los organizadores y proponer otra si procede.

6.2. Cuando, a efectos de conservación, sea necesario hacer un montaje de preservación especial (atrilles, carpetas *passe-partout*, cajas de madera, etc.), los gastos originados por estos procesos irán a cargo de la entidad organizadora.

6.3. El traslado de las piezas desde la Biblioteca al lugar de la exposición se realizará con las condiciones de seguridad adecuadas y será llevado a cabo por personal especializado en este tipo de traslados, el cual se tendrá que encargar de aportar los materiales necesarios para proteger los documentos.

6.4. La fecha de embalaje y de transporte será acordada entre el comisario y la persona de contacto designada por la Dirección del CRAI en delegación del Rector.

6.5. Una vez finalizado el periodo de exposición, bajo ningún concepto las piezas cedidas en préstamo podrán hacer otro camino, fuera de su recinto, que no sea el de su retorno. Si se produce una causa de fuerza mayor, se tendrá que comunicar inmediatamente a la Biblioteca prestadora.

6.6. Todos los gastos que ocasione dicho traslado, así como cualquier otro producido como consecuencia de esta operación, irán a cargo del solicitante.

6.7. Cuando el CRAI lo considere oportuno mandará un correo para supervisar el transporte y la instalación de las obras en las salas de exposición. La cobertura de los costos generados irá a cargo del solicitante del préstamo.

Artículo 7. Acta de entrega

Las obras serán retiradas de la Biblioteca por personal acreditado mediante la firma de un acta de entrega. En ella se indicará cualquier dato que se considere aconsejable destacar.

Artículo 8. Autorización de exportación

La exportación temporal de piezas para exposiciones fuera del Estado Español estará condicionada a la autorización del "Departament de Cultura de la Generalitat (Direcció General de Patrimoni Cultural)", una vez obtenido el visto bueno de la "Junta de Qualificació, Valoració i Exportació de Béns del Patrimoni Cultural de Catalunya". También es necesaria la autorización del Ministerio de Cultura, con el visto bueno de la Junta de Calificación, Valoración y Exportación de Bienes del Patrimonio Histórico Español. La entidad organizadora será la responsable de los trámites aduaneros y de la gestión de la tramitación del certificado de exportación.

Artículo 9. Medidas de conservación

9.1. La entidad organizadora tendrá que garantizar la seguridad y la conservación de los documentos expuestos mediante una vigilancia permanente, sistemas de detección y extinción de incendios y controles ambientales de humedad, temperatura y luz. En ningún caso la luz solar incidirá directamente sobre las obras. Las fuentes de luz tendrán que ser filtradas.

9.2. No se autorizarán las fotografías con flash por parte de los visitantes de la exposición. Las piezas se instalarán en vitrinas u otras instalaciones de seguridad y con las medidas necesarias para que el material expuesto no pueda resultar perjudicado.

Artículo 10. Reproducción de documentos

10.1. El préstamo de la obra no autoriza al prestatario a realizar ningún tipo de reproducción.

10.2. En caso de que el solicitante quiera reproducir alguna parte del fondo prestado en el catálogo de la exposición o para finalidades de difusión de la exposición (folletos, prensa, proyectos educativos, etc.), tendrá que tramitar el formulario de solicitud de reproducción de la Biblioteca, sin excluir la correspondiente gestión de derechos si fuera necesario.

10.3. De acuerdo con la legislación vigente sobre propiedad intelectual¹, la entidad organizadora tendrá que gestionar los derechos de explotación de aquellas obras que no sean de dominio público. El solicitante se compromete a pedir las correspondientes autorizaciones a los titulares legítimos o a la entidad de gestión colectiva de derechos pertinente.

Artículo 11. Duración de las exposiciones

¹ Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril BOE (1996)* núm. 97, de 22-04-1996.

11.1. El préstamo se hará para una sola exposición. Las posibles prórrogas o itinerarios exigirán la reconsideración de los trámites complementarios y la autorización expresa de la Dirección del CRAI en delegación del Rector.

11.2. Un mismo ejemplar podrá ser expuesto hasta un máximo de cuatro meses por exposición. En caso de que se justifique la excepción, este periodo se podrá prolongar con la autorización expresa de la Dirección del CRAI en delegación del Rector.

11.3. Como norma general, después del retorno de un ejemplar a la Biblioteca, éste no se podrá prestar durante los cuatro años siguientes. No obstante, la Dirección del CRAI se reserva el derecho de modificar este plazo.

Artículo 12. Devolución

12.1. Clausurada la exposición, dentro del periodo de cobertura del seguro, las piezas tendrán que ser devueltas a la Biblioteca por el mismo procedimiento y con las mismas medidas de seguridad que en la salida. Al recibir las obras, y antes de la firma del acta de recepción, la Biblioteca revisará el estado de conservación de los documentos devueltos por si se hubiera producido algún desperfecto.

12.2. Si se hubiera producido alguna incidencia del tipo que sea, se incluirá una nota en el acta de devolución para evaluar si es pertinente pedir responsabilidades.

12.3. Las cuestiones litigiosas que puedan surgir en la interpretación y cumplimiento de este préstamo serán resueltas por acuerdo de las dos partes. De no ser posible este acuerdo, las partes se comprometen a someterse a mediación antes de iniciar cualquier reclamación ante la jurisdicción que corresponda.

Declaro conocer y aceptar estas condiciones.

Nombre y apellidos:

Institución organizadora o responsable de la exposición:

Firma:

[Ciudad], a de de 20

La devolución a la Biblioteca de este documento, debidamente firmado y sellado por el prestatario, es requisito indispensable para iniciar los trámites del préstamo solicitado.