

ANEXO 5.

Normativa de préstamo de obras del CRAI de la Universidad de Barcelona 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 forma de contribuir a una mayor difusión de los fondos bibliográficos y documentales existentes en los CRAI bibliotecas de la Universidad de Barcelona.

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

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

ARTÍCULO 1. Solicitud de préstamo

- 1.1. El plazo mínimo para solicitar el préstamo de documentos es de 4 meses antes de la fecha de inauguración de la exposición siempre que la solicitud sea inferior a las 20 piezas, y de 6 meses si se supera esta cantidad.
- 1.2. La lista definitiva de las obras que se quiere solicitar debe estar cerrada como máximo 2 meses antes de la fecha de inauguración en caso de exposiciones en el Estado español y 4 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, consiguientemente, de retirar el ejemplar prestado si en el transcurso del período de préstamo se produjesen 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.

- 1.4. La gestión del préstamo de documentos para exposiciones tiene un coste indicado en las tarifas del CRAI de la Universidad de Barcelona.

ARTÍCULO 2. Objeto y contenido

- 2.1. Los solicitantes deben cumplimentar el formulario de *Solicitud de préstamo para exposiciones* establecido por el CRAI de la Universidad de Barcelona.
- 2.2. El formulario deben firmarlo las dos partes y presentarlo por duplicado: una copia debe entregarse al CRAI biblioteca y la otra, una vez la haya autorizado el rector o rectora o la persona en quien delegue, debe quedar en poder del solicitante.
- 2.3. Aparte del formulario, es preciso adjuntar las condiciones ambientales de la sala de exposición, con indicación de la humedad relativa, la temperatura, la intensidad lumínica y el tipo de luz utilizado, y del grado de variabilidad a lo largo del día.
- 2.4. También es preciso indicar las condiciones de seguridad especificando los puntos siguientes:

- Lugar de almacenamiento 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 debe librar la certificación de la póliza de seguro «llave a llave» concertada, donde la Universidad debe aparecer como entidad beneficiaria, por el importe en que el CRAI de la Universidad de Barcelona haya valorado las obras.
- 3.2. La póliza debe cubrir durante todo el tiempo que los documentos estén fuera del CRAI biblioteca el riesgo de pérdida, robo o cualquier daño o deterioro, aunque sea por causa de fuerza mayor, y debe 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, haya que restaurar alguna pieza, los gastos originados por estos procesos irán a cargo de la entidad organizadora.
- 4.2. A criterio de la Universidad se decidirá si la restauración se lleva a cabo en el taller de restauración del CRAI o bien en una empresa externa.

ARTÍCULO 5. Reproducción de seguridad

- 5.1. Por razones de seguridad e identificación, antes de salir del CRAI biblioteca, los documentos se digitalizarán según la tipología del documento y a criterio del Centro de Digitalización (CEDI) del CRAI de la Universidad de Barcelona y del mismo CRAI biblioteca.
- 5.2. Las digitalizaciones de los documentos se realizarán en el CEDI y se seguirá la política y el procedimiento para la digitalización del fondo patrimonial del CRAI de la Universidad de Barcelona.
- 5.3. Los gastos que ocasionen estas operaciones van a cargo del solicitante.

ARTÍCULO 6. Embalaje, transporte y montaje

- 6.1. El embalaje, el transporte y el montaje de las piezas solicitadas debe efectuarlos 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 preciso hacer un montaje de preservación especial (atriles, carpetas paspartú, cajas de madera, etc.), los gastos originados por estos procesos van a cargo de la entidad organizadora.
- 6.3. El traslado de las piezas desde el CRAI biblioteca al lugar de la exposición debe hacerse con las condiciones de seguridad adecuadas y debe llevarlo a cabo personal especializado en este tipo de traslados, el cual debe encargarse de aportar los

materiales necesarios para proteger los documentos.

6.4. La fecha de embalaje y de transporte deben acordarla el comisario o comisaria y la persona de contacto designada por la Dirección del CRAI, en delegación del rector o rectora.

6.5. Una vez terminado el período de exposición, bajo ningún concepto las piezas cedidas en préstamo pueden hacer ningún otro camino, fuera de su recinto, que no sea el de retorno. Si se produce una causa de fuerza mayor, debe comunicarse inmediatamente al CRAI biblioteca prestatario.

6.6. Todos los gastos que ocasione el traslado de las piezas, así como cualquier otro producido como consecuencia de esta operación, van a cargo de quien lo solicita.

6.7. Cuando el CRAI lo considere oportuno enviará un correo para supervisar el transporte y la instalación de las obras en las salas de exposición. La cobertura de los costes generados correrá a cargo de quien solicite el préstamo.

ARTÍCULO 7. Acta de entrega

Las obras debe retirarlas del CRAI biblioteca personal acreditado mediante la firma de un acta de entrega. En esta acta hay que indicar cualquier dato que se considere aconsejable destacar.

ARTÍCULO 8. Autorización de exportación

8.1. La exportación temporal de piezas para exposiciones fuera del Estado español está condicionada a la autorización de la Direcció General de Patrimoni Cultural del Departament de Cultura de la Generalitat,

una vez haya dado el visto bueno la Junta de Qualificació, Valoració i Exportació de Béns del Patrimoni Cultural de Catalunya. También es precisa la autorización del Ministerio de Cultura, con el visto bueno de la Junta de Calificación, Valoración y Exportación de Bienes del Patrimonio Histórico Español.

8.2. La entidad organizadora es la responsable de los trámites aduaneros y la gestión de la tramitación del certificado de exportación.

ARTÍCULO 9. Medidas de conservación

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

9.2. No se autorizan las fotografías con *flash* de los visitantes de la exposición. Las piezas deben instalarse en vitrinas u otras instalaciones de seguridad y con las condiciones necesarias para que el material expuesto no pueda resultar perjudicado.

ARTÍCULO 10. Reproducción de documentos

10.1. El préstamo de la obra no autoriza a hacer ningún tipo de reproducción.

10.2. En caso de que se quiera reproducir alguna parte del fondo prestado en el catálogo de la exposición o para fines de difusión de la exposición (prospectos,

prensa, proyectos educativos, etc.) quien hace la petición debe tramitar el formulario de solicitud de reproducción, sin excluir la gestión de derechos correspondiente, si es necesaria.

- 10.3. De acuerdo con la legislación vigente sobre propiedad intelectual (Real decreto legislativo 1/1996, de 12 de abril), la entidad organizadora debe gestionar los derechos de explotación de las obras que no sean de dominio público. Quien hace la solicitud se compromete a pedir las autorizaciones correspondientes a los titulares legítimos o a la entidad de gestión colectiva de derechos apropiada.

ARTÍCULO 11. Duración de las exposiciones

- 11.1. El préstamo se hace para una sola exposición. Las posibles prórrogas o itinerarios exigen la reconsideración de los trámites complementarios y la autorización expresa de la Dirección del CRAI por delegación del rector o rectora.
- 11.2. Un mismo ejemplar puede exponerse hasta un máximo de 4 meses por exposición. En caso de que se justifique la excepción, este período puede prolongarse con la autorización expresa de la Dirección del CRAI por delegación del rector o rectora.

- 11.3. Como norma general, después de la devolución de un ejemplar al CRAI biblioteca, este no podrá prestarse durante los 4 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 período de cobertura del seguro, es necesario que las piezas se devuelvan al CRAI biblioteca por el mismo procedimiento y con las mismas medidas de seguridad que a la salida. Al recibir las obras, y antes de la firma del acta de recepción, el CRAI biblioteca debe revisar 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, debe incluirse una nota en el acta de devolución para ver si deben pedirse responsabilidades.
- 12.3. Las cuestiones litigiosas que puedan surgir en la interpretación y el cumplimiento de este préstamo se resuelven por acuerdo de ambas partes y, si no fuera 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:

Barcelona, de de

La devolución al CRAI biblioteca de este documento, debidamente firmado y sellado, es requisito indispensable para iniciar los trámites del préstamo solicitado.