

## **NORMATIVA DE PRÉSTAMO DE OBRAS PARA EXPOSICIONES**

### **1. Solicitud de préstamo**

El plazo mínimo para cursar la solicitud de préstamo de documentos es de 4 meses antes de la fecha de inauguración de la muestra siempre que la solicitud sea inferior a las 20 piezas, y de 6 meses si se supera esta cantidad. Se podrá establecer un contrato de cesión entre la entidad organizadora y la Biblioteca cuando así lo justifique el número o las características de los documentos solicitados.

La Biblioteca cederá, en principio, sólo las obras insustituibles y directamente relacionadas con el contenido de la exposición. En el caso de que la solicitud exceda de 10 piezas, y cuando se considere necesario, se firmará un contrato de cesión entre la Biblioteca y la entidad organizadora.

La Biblioteca puede denegar el préstamo si así lo aconsejan medidas de seguridad, de conservación u otras de carácter científico o técnico.

### **2. Objeto y contenido**

Los solicitantes deben presentar el proyecto de la exposición en el que figure:

- a) Motivo de la exposición y justificación de la inclusión de las obras solicitadas.
- b) Datos de la exposición:
  - título
  - entidad organizadora (nombre, dirección, teléfono, fax y correo electrónico)
  - entidad peticionaria (nombre, dirección, teléfono, fax y correo electrónico)
  - comisario (nombre, dirección, teléfono, fax y correo electrónico)
  - coordinador (nombre, dirección, teléfono, fax y correo electrónico)
  - lugar (nombre, dirección, teléfono, fax y correo electrónico)
  - fechas de inauguración y de clausura.
- c) Condiciones ambientales de la sala, 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.
- d) Condiciones de seguridad:
  - lugar de almacenamiento previo y/o posterior a la instalación definitiva
  - finalidad habitual de las salas de exposición
  - materiales de construcción
  - conductos de agua

- sistemas de alarma
- plano
- vigilancia
- características de las vitrinas
- otras instalaciones de la exposición.

e) Relación del material solicitado:

- tipología del material
- autor
- título
- lugar, editorial o imprenta (o lugar de producción, en los manuscritos; o sello o casa discográfica, o productora videográfica, etc), año. En cualquier otro material, datos de producción y publicación.
- volúmenes, tomos (numeración, en publicaciones periódicas)
- medidas, peso (si es necesario)
- soporte
- técnica del documento (en dibujos, grabados, mapas...)
- signatura topográfica

f) Observaciones.

No se admitirán las solicitudes de obras mal identificadas. Sólo se podrá hacer un cambio en la relación una vez se haya formalizado.

### 3. Cesión de documentos

De acuerdo con la Ley 4/1993 del Sistema Bibliotecario de Catalunya, artículo 15, la Resolución autorizando la cesión o, en su caso, los contratos de cesión, serán formalizados por el Director de la Biblioteca.

### 4. Seguro

Antes de retirar las obras que la Biblioteca de Catalunya ceda en préstamo temporal, el solicitante deberá entregar a la Biblioteca la certificación de la póliza de seguros "puerta a puerta" concertada, en la cual la Biblioteca ha de aparecer como entidad beneficiaria, por el importe en que la Biblioteca haya valorado las obras. La póliza habrá de cubrir, pieza a pieza, durante todo el tiempo que los documentos estén fuera de la Biblioteca el riesgo de pérdida, robo o cualquier daño o deterioro aunque sea por causa de fuerza mayor, y deberá incluir también el transporte.

La Biblioteca de Catalunya se reserva el derecho de no aceptar la compañía aseguradora propuesta por la entidad organizadora.

## **5. Restauración**

Cuando, a efectos de conservación, se precise restaurar alguna pieza, los gastos originados por estos procesos correrán a cargo de la entidad organizadora.

## **6. Reproducción de seguridad**

Por razones de seguridad y de identificación, antes de salir de la Biblioteca de Catalunya, los documentos se microfilmarán, se fotografiarán o se reproducirán por el método más idóneo a la tipología del material. Las copias de seguridad quedarán en propiedad de la Biblioteca de Catalunya.

Los gastos que ocasionen estas operaciones correrán a cargo de los solicitantes y deberán abonarse antes de que los documentos salgan de la Biblioteca de Catalunya.

## **7. Montaje de las obras**

Cuando, a efectos de conservación, deba hacerse un montaje de preservación especial, se hará cargo de los gastos originados por estos procesos la entidad organizadora. La entidad organizadora no podrá manipular el material cedido.

## **8. Embalaje y transporte**

El traslado de las piezas desde la Biblioteca de Catalunya hasta el lugar de la exposición se hará con las condiciones de seguridad adecuadas y por personal especializado en este tipo de traslados, que se ocupará asimismo de aportar los materiales necesarios para proteger los documentos.

La fecha de embalaje y de transporte se acordará entre el comisario o persona en quien delegue y la Biblioteca de Catalunya.

Bajo ningún concepto, salvo causa de fuerza mayor, las piezas cedidas en préstamo podrán hacer otro camino, fuera del recinto de la exposición, que no sea el de su retorno a la Biblioteca de Catalunya. Si se produce una causa de fuerza mayor, deberá comunicarse inmediatamente a la Biblioteca de Catalunya.

Todos los gastos que ocasione el traslado de las piezas, o cualquier otro derivado de esta operación, serán a cargo del solicitante.

La Biblioteca de Catalunya se reserva el derecho de rehusar la empresa de transporte propuesta por los organizadores.

## **9. 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 de destacar.

## **10. Autorización de exportación**

La exportación temporal de piezas con destino a exposiciones que se celebren fuera del estado se condicionará a la autorización del Departament de Cultura de la Generalitat (Direcció General de Patrimoni Cultural), una vez oída la Junta de Qualificació, Valoració i Exportació de Béns del Patrimoni Cultural de Catalunya, y a la del Ministerio de Educación y Cultura, una vez oída la Junta de Calificación, Valoración y Exportación de Bienes del Patrimonio Histórico Español. La entidad organizadora será la responsable de los trámites aduaneros.

## **11. Medidas de conservación**

La entidad organizadora deberá 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, temperatura y luz. En ningún caso la luz solar incidirá directamente sobre las obras. Las fuentes de luz deberán ser filtradas. 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 condiciones necesarias para que el material expuesto no pueda resultar perjudicado. Según el tipo de material, se especificará en anexo las condiciones exigibles.

La Biblioteca de Catalunya se reserva el derecho de inspeccionar las condiciones de instalación y seguridad de las salas de exposiciones y de retirar las piezas en cualquier momento si observa alguna deficiencia o riesgo grave que ponga en peligro su conservación. La cobertura de los gastos generados correrá a cargo del solicitante del préstamo.

## **12. Reproducción de documentos y catálogo**

El préstamo de la obra no autoriza al prestatario a realizar ningún tipo de reproducción. En caso de que el solicitante quiera reproducir la obra en el catálogo de la exposición deberá solicitar a la Biblioteca de Catalunya la correspondiente autorización. La solicitud ha de indicar las características del catálogo y su tirada. En el caso de ser concedida la autorización, la reproducción de la obra para ser introducida en el catálogo será realizada por la Biblioteca de Catalunya, y los gastos serán a cargo del solicitante de la reproducción. Una vez editado el catálogo, deberán entregarse cinco ejemplares a la Dirección de la Biblioteca.

De acuerdo con la legislación vigente<sup>1</sup>, la entidad organizadora tendrá que gestionar la autorización previa para aquellas obras que no sean de dominio público.

Deberá mencionarse la colaboración de la Biblioteca de Catalunya en cualquier información dirigida a los medios de comunicación, así como en todos los documentos de difusión y en el catálogo de la exposición. La Biblioteca se citará **Biblioteca de Catalunya. Barcelona.**

### **13. Correo**

Cuando la Biblioteca de Catalunya considere oportuno que un correo de la Biblioteca supervise el transporte y la instalación de las obras en las salas de exposición, la cobertura de los costos generados correrán a cargo del solicitante del préstamo.

### **14. Duración de las exposiciones**

El préstamo se hará para una sola exposición. No se autorizarán, en principio, exposiciones itinerantes. En el caso de que se justificase la excepción, entre una y otra exhibición, las obras deberán permanecer en la biblioteca durante un período de dos meses. Un mismo ejemplar podrá ser expuesto hasta un máximo de cuatro meses por exposición, y de seis meses al año, salvo que la acumulación lumínica que tenga que soportar lo desaconseje. Pasado este período, este ejemplar no se podrá exponer durante los cuatro años siguientes.

Una prórroga de las fechas de la exposición exigirá la reconsideración de los trámites complementarios. La Biblioteca de Catalunya se reserva el derecho de no aceptar esta prolongación.

### **15. Devolución**

Clausurada la exposición, dentro del período de cobertura del seguro y, en todo caso, hasta un plazo máximo de diez días, las piezas tendrán que ser devueltas a la Biblioteca de Catalunya por el mismo procedimiento y con las mismas medidas de seguridad que a su 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.

Si se hubiera producido alguna incidencia del tipo que sea, se incluirá una nota en el acta de devolución con el fin de ver si procede exigir responsabilidades.

---

<sup>1</sup> Ley 1/96, de 12 de abril (BOE, (1996), núm. 97, de 22 de abril).

En caso de litigio, ambas partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de Barcelona.

Declaro conocer y aceptar estas condiciones.

Firmado: La institución organizadora o responsable de la exposición

Barcelona,        de                        de

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