

UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

NORMAS DE PRÉSTAMO DE OBRES DE FONDO ANTIGUO PARA EXPOSICIONES

(APROBADAS POR CONSEJO DE GOBIERNO EL 4 DE MARZO
DE 2003)



**SERVEI DE
BIBLIOTEQUES I
DOCUMENTACIÓ**

UNIVERSITAT Servei de Biblioteques
i Documentació
DE VALÈNCIA



El préstamo de libros para exposiciones es una forma de contribuir a la mayor difusión de los fondos de las bibliotecas. Cada vez son más frecuentes las peticiones de préstamo de los libros de las bibliotecas para exposiciones. Por ello, y aunque las condiciones de transporte e instalación de las obras son cada día más seguras, se han de tomar una serie de medidas para eliminar el riesgo o disminuirlo en todo lo posible.

Con este objetivo se incluyen a continuación las normas y directrices que deben ser seguidas por las bibliotecas de los distintos centros de la Universidad que prestan sus fondos

1. Petición de préstamo

La entidad organizadora de la exposición deberá solicitar con la suficiente antelación (al menos 3 meses antes de la fecha previsible de salida de las obras) el préstamo de los libros que desee exponer, con objeto de proceder a la posible restauración, microfilmación o fotografía de las obras y a su montaje.

Para la obtención del préstamo deberán hacerse constar los siguientes datos:

- a) Título de la exposición y nombre de la Institución peticionaria
- b) Nombre y dirección del responsable de la misma
- c) Lugar y fecha de comienzo y final
- d) Informe sobre las condiciones ambientales y de seguridad de las salas donde haya de celebrarse la exposición
- e) Informe sobre las características del transporte previsto

La biblioteca proporcionará los formularios de solicitud pertinentes que el solicitante deberá cumplimentar. Un impreso para cada obra.

2. Autorización

En todo caso se aplicará la normativa establecida por el Ministerio de Educación y Cultura (permiso de exportación temporal si se trata de exposiciones en el extranjero) y las normas y directrices de REBIUN.

La salida de cualquier obra del fondo antiguo de la biblioteca para ser expuesta deberá ser autorizada por el Rector, previo informe técnico de la Dirección de la biblioteca.

Este informe valorará:

- a) Las condiciones técnicas y físicas en las que se encuentre la obra u obras a prestar
- b) Las condiciones del lugar en donde se celebrará la exposición, para la que se solicita el préstamo temporal.
- c) Valoración de la obra u obras a prestar, a efectos de contratación del seguro. La

valoración será efectuada por la biblioteca prestataria, o a petición suya por el Servicio de Valoración y Documentación de la Biblioteca Nacional.

3. Autorización de exportación

Las obras que vayan a exposiciones que se celebren fuera del territorio nacional, deberán contar con permiso de exportación temporal del Ministerio de Educación y Cultura (Art. 31 de la Ley de Patrimonio Histórico Español), a través de la Junta de Calificación, Valoración y Exportación de Bienes del Patrimonio Histórico Español. Para ello es necesaria la siguiente documentación complementaria:

Cinco fotografías o fotocopias de la obra u obras a prestar (cubierta, portada, preliminares, primera página, última página o colofón), cada una de ellas por duplicado, que sirven para identificar la obra en la aduana, las fotografías se adjuntarán con la Solicitud de Exportación temporal.

Datos que debe aportar para cumplimentar la solicitud:

* Datos del solicitante

- Nombre
- D.N:I. o pasaporte
- Nacionalidad
- Domicilio y teléfono

*Descripción Técnica de la obra

4. Seguro

Toda pieza que salga de su lugar habitual, deberá estar protegida por una póliza de seguro. Se tramitará dicha póliza, puerta a puerta, habrá de cubrir el tiempo que las obras permanezcan fuera de la biblioteca y será a favor de ésta.

La dirección de la biblioteca, previa consulta al Servicio de Valoración y Documentación de la Biblioteca Nacional de Madrid, deberá fijar el valor de cada una de las piezas a prestar asegurando el préstamo en la cuantía que se indique para cada obra.

La Universidad se reserva el derecho a rechazar o aceptar la Compañía de Seguros que proponga la entidad solicitante.

5. Medidas de seguridad para los libros

Para prever posibles riesgos se procederá a microfilmear o fotografiar las obras que vayan a prestarse antes de su entrega. Los gastos de reproducción correrán a cargo de la entidad organizadora de la exposición. Los microfilms, fotografías y sus negativos quedarán en propiedad de la biblioteca

Los grabados, mapas, dibujos etc., antes de salir de la biblioteca, deberán ser preparados por expertos, con el fin de que no sufran desperfectos. Los gastos originados por este embalaje especial serán por cuenta de la entidad organizadora.

Las obras que se vayan a prestar deberán estar en óptimas condiciones de conservación. No se autorizará el préstamo si el estado de conservación de los libros o las circunstancias de la exposición así lo aconsejan. Si fuera preciso realizar algún tipo de restauración, limpieza, o encuadernación por el estado de conservación de los libros cuyo préstamo fuese ineludible, será la Dirección de la Biblioteca la que elija dónde y cómo debe hacerse con total garantía y los gastos correrán a cargo de la entidad organizadora.

6. Reproducción de los libros

No se permite la reproducción total o parcial de los libros prestados para exposiciones sin una autorización correspondiente a tal efecto.

Si se trata de piezas sometidas a la Ley de Propiedad Intelectual (Ley 22/1987, de 11 de noviembre), el prestatario se comprometerá expresamente a no hacer ni utilizar reproducciones que vayan en contra de lo dispuesto por la ley.

7. Embalaje y Transporte

El embalaje y transporte de las obras se hará con las máximas garantías por empresas especializadas. Tanto el embalaje como el desembalaje serán supervisados por personal 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 biblioteca universitaria se reserva el derecho de aceptar o rechazar la agencia de transporte y la empresa de seguridad propuestas si no ofreciesen las garantías necesarias.

8. Duración de las exposiciones

El permiso de exposición se concederá exclusivamente para la exhibición en una única sede y por una duración máxima de 6 meses al año. Agotado este período, las obras expuestas no podrán ser prestadas en los cuatro años siguientes. No son recomendables las exposiciones itinerantes y en cualquier caso deberán ser objeto de una autorización especial atendiendo a la duración, recorrido, intervalos, etc.

9. Medidas de conservación

Las condiciones que deben exigirse como indispensables para la exposición de las piezas son:

- a) La humedad ambiente no deberá exceder los límites del 50 al 65 por ciento
- b) La temperatura no bajará de los 15° centígrados, ni excederá de los 22° centígrados
- c) La exposición en vitrinas cerradas deberá hacerse teniendo en cuenta la aireación, temperatura y humedad adecuada de las piezas, así como su seguridad, para lo cual, dichas vitrinas serán cerradas con llave y tendrán una abertura que permita su aireación sin comprometer su seguridad.
- d) La iluminación será con luz filtrada, no excediendo de los 75 luxes. Las obras nunca estarán expuestas a los rayos solares
- e) Se observará una adecuada seguridad y vigilancia en los locales de la exposición. La biblioteca universitaria se reserva 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.

Para el control del transporte o instalación de las obras que hayan de exponerse, la biblioteca podrá enviar una persona de la misma, cuyo traslado y estancia correrá por cuenta de la entidad expositora.

10. Catálogo de la exposición

Para ilustrar los catálogos de las exposiciones se permitirá la reproducción parcial de las obras prestadas y en este caso figurará, tanto en las fotografías como en las referencias bibliográficas, los datos de la biblioteca de donde proceden los libros así como su signatura correspondiente. De los catálogos publicados se enviarán dos ejemplares a la biblioteca universitaria que presta los fondos.

11. Entrega y devolución

El mismo impreso utilizado para la petición servirá de acta de entrega y devolución. Los libros serán retirados de la biblioteca por personal debidamente acreditado. Los plazos de retirada de las piezas tanto para la inauguración de la exposición

como después de la clausura de la misma no superarán los 8 días, anteriores y posteriores a esas fechas.

Al recibir los libros y antes de la firma del acta de recepción correspondiente, la biblioteca revisará el estado de conservación de los libros devueltos para detectar cualquier posible deterioro o pérdida.

Si se hubiera producido alguna incidencia, se incluirá una nota sobre ella en el acta de recepción y se dará parte al rectorado de la universidad, por si hubiera lugar a exigencia de responsabilidades.

12. Firma de las condiciones del préstamo por parte de los responsables de la exposición

Cuando una entidad organizadora de una exposición solicite el préstamo de obras de una biblioteca, se exigirá la firma de un documento por parte del personal responsable de la muestra, en el que confirmará el conocimiento de las normas sobre el préstamo y declarará el compromiso de cumplirlas. Este documento firmado deberá estar en poder de la biblioteca antes de la entrega de los libros.