



RED
DE
BIBLIOTECAS

NORMAS PROVISIONALES PARA EL PRÉSTAMO DE LIBROS DE FONDO ANTIGUO PARA EXPOSICIONES DE LA RED DE BIBLIOTECAS DEL ARZOBISPADO DE GRANADA

CONTROL DE DOCUMENTACIÓN

| | |
|-------------|---|
| Título | NORMAS PROVISIONALES PARA EL PRÉSTAMO DE LIBROS DE FONDO ANTIGUO PARA EXPOSICIONES DE LA RED DE BIBLIOTECAS DEL ARZOBISPADO DE GRANADA |
| Autor | Inmaculada Vicente |
| Elaborado | Dirección técnica Pendiente Arzobispo |
| Descripción | |

HISTORICO DEL DOCUMENTO

| Versión | Nº Páginas | Fecha | Origen del cambio |
|---------|------------|-----------|-------------------|
| 1 | 12 | 8.12.2015 | |

RED DE BIBLIOTECAS DE LA ARCHIDIÓCESIS DE GRANADA

Biblioteca Diocesana de Granada. Oficina Central
Paseo de Cartuja 49 | 18011 GRANADA
T. (+34) 958 160 978 (ext. 107) | F. (+34) 958 185 023
bibliotecas@diocesisgranada.es
<http://bibliotecas.archidiocesisgranada.es>



NORMAS PROVISIONALES PARA EL PRÉSTAMO DE LIBROS DE FONDO ANTIGUO PARA EXPOSICIONES DE LA RED DE BIBLIOTECAS DEL ARZOBISPADO DE GRANADA

Uno de los servicios que contribuye a dar una mayor difusión de los fondos históricos de las bibliotecas es el préstamo de libros para exposiciones. Cada vez son más frecuentes las peticiones de los libros de fondo antiguo, que forman parte del Patrimonio Documental y Bibliográfico del Patrimonio Histórico Español (artículos 49.2 y 50 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español), para exposiciones que conmemoran acontecimientos históricos, con el riesgo que ello lleva consigo (pérdida, deterioro, etc.). 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 precisas para eliminar el riesgo o disminuirlo en todo lo posible. El presente documento pretende fijar una serie de directrices que deben ser seguidas, en esta materia, por todas las bibliotecas que custodian fondos históricos y que conforman la Red de Bibliotecas del Arzobispado de Granada y que son: la Biblioteca de la Abadía del Sacro Monte, la Biblioteca Arzobispal, la Biblioteca Histórica del Seminario Diocesano de Granada, la Biblioteca de la Capilla Real y la Biblioteca de la Catedral de Granada.

Con este objetivo, se proponen estas normas provisionales a la espera de ser aprobadas definitivamente por los órganos de gobierno de la Diócesis: "**Normas para el préstamo de libros de fondo antiguo para exposiciones**".

ARTÍCULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Art.1.1. Las presentes normas tienen por objeto la regulación de los requisitos exigibles y el procedimiento para el préstamo de libros que tengan la consideración de fondo histórico, depositados en las bibliotecas históricas pertenecientes a la Red de Bibliotecas del Arzobispado de Granada, en orden a su incorporación a exposiciones organizadas por entidades, españolas o extranjeras, así como la determinación de las condiciones en que las obras deberán ser tratadas hasta su devolución.

Art. 1.2. Estas normas serán de aplicación en todas las bibliotecas que custodian libros de fondo histórico de la Red de Bibliotecas del Arzobispado de Granada.

ARTÍCULO 2. SOLICITUD DE PRÉSTAMO.

Art. 2.1. El organizador de la exposición deberá solicitar el préstamo de las obras que desee exponer, con una antelación, salvo la acreditación de circunstancias excepcionales, de tres meses respecto a la fecha previsible de su salida, de forma que sea posible proceder, en su caso, a la restauración y reproducción (digital, fotografía, ... etc.) de las obras, así como a su montaje.

Art. 2.2. Estas solicitudes de préstamo, se dirigirán al Arzobispo de la Archidiócesis de Granada, se formularán de forma individualizada para cada obra, en el modelo normalizado que figura como Anexo I y II de estas normas, en el que se incluyen la descripción de la obra solicitada y de las circunstancias de la exposición para la que se solicita el préstamo, con el compromiso de que, conocidas las normas vigentes en la Red de Bibliotecas del Arzobispado de Granada para el préstamo de libros de fondo histórico para exposiciones, las cumplirá íntegramente. Se presentarán por triplicado en la Oficina central de la Red de Bibliotecas del Arzobispado de Granada: Biblioteca Diocesana de Granada. Oficina central. Paseo de Cartuja 49, 18011. Granada. Un ejemplar se envía al Delegado de Patrimonio de la Diócesis, otro ejemplar se envía al Director de la Biblioteca prestataria y otro ejemplar es para el usuario que solicita el préstamo. Los ejemplares del citado modelo normalizado (anexos I y II) pueden ser descargados desde esta página web o bien serán facilitados en cualquiera de las bibliotecas pertenecientes a la Red de Bibliotecas del Arzobispado de Granada.



ARTÍCULO 3. DOCUMENTACIÓN.

Art. 3.1. Sin perjuicio de cuanta documentación pueda ser requerida por la Biblioteca prestataria, para acreditar la capacidad de obrar del solicitante, así como, en su caso, el poder bastante de su representante, a la solicitud deberá adjuntarse un informe suscrito por el solicitante o representante, en su caso. Este informe, en el que se justificará la necesidad de incluir la obra solicitada en la correspondiente exposición, comprenderá, además, los extremos indicados a continuación, que, en el caso de los previstos en el apartado a) tendrán el carácter de oferta vinculante para el solicitante, si se autorizara el préstamo.

a) Datos de las empresas que vayan a prestar servicios para la exposición:

1º. Empresas con las que esté previsto contratar el montaje, embalaje y transporte, así como, en su caso, la seguridad, incluyendo la información específica sobre la solvencia técnica de las mismas.

2º Compañía aseguradora.

b) Descripción de las condiciones ambientales de las salas y plano de las mismas, especificando valores de humedad relativa y temperatura, intensidad lumínica (lux) y características de la iluminación prevista en salas y vitrinas.

c) Descripción de las condiciones de seguridad, conteniendo los siguientes extremos:

1º Finalidad habitual de las salas.

2º Materiales de construcción.

3º Sistemas de alarma.

4º Vigilancia de seguridad.

5º Plano de la sala con indicación de sus condiciones específicas de seguridad.

6º Características de las vitrinas, materiales externos e internos que las componen.

d) Cualquier otra observación que se considere de interés.

ARTÍCULO 4. INFORME Y AUTORIZACIÓN.

Art. 4.1. El préstamo de las obras solicitadas deberá ser autorizado en primer lugar por el Delegado de Patrimonio, previo informe técnico de la Dirección de la biblioteca prestataria, y en último lugar por el Arzobispo, una vez evaluados los informes presentados por el Delegado de Patrimonio y el Director de la Biblioteca prestataria. Este informe, que tendrá en cuenta, en su caso, las directrices establecidas en el seno de la Red de Bibliotecas Universitarias Españolas (REBIUN)¹, valorará las condiciones técnicas y físicas en las que se encuentre la obra a prestar, las condiciones del lugar en donde se celebrará la exposición e incluirá la valoración de la obra a efectos de seguro, previo informe emitido, cuando sea preciso, por el órgano competente de la Biblioteca Nacional Española; asimismo, se incluirá una valoración sobre la solvencia de la compañía aseguradora, de la encargada del montaje, embalaje y transporte, y, en su caso, de la empresa de seguridad, propuestas por el solicitante. Finalmente, el informe se pronunciará sobre la necesidad de aplicar la figura del "correo", conforme a lo previsto en el artículo 14. En ningún caso podrá autorizarse un préstamo si el estado de conservación de las obras, u otras circunstancias de carácter científico o técnico, o bien las referidas al tratamiento de las obras para su traslado y exposición, lo desaconsejan.

¹ Por ser un referente para todas las bibliotecas españolas que custodian fondo histórico.

Art. 4.2. La autorización del préstamo estará sujeta a lo establecido en la normativa de la Junta de Andalucía en materia de de bibliotecas y fondo histórico.

Art. 4.3. En la resolución final, cuando sea favorable, se determinarán la duración, el valor de la obra, así como las restantes condiciones de la autorización del préstamo, y se establecerá, en su caso, la necesidad de la figura del “correo”, para el envío de la obra que lo requiera, de acuerdo con lo previsto en el artículo 14. Podrá establecerse más de un correo, cuando de acuerdo con el informe del Director de la Biblioteca prestataria o, en su caso, del Delegado de Patrimonio, tal medida se estime necesaria, en atención a la naturaleza de las obras objeto de préstamo.

Art. 4.4. En el caso de exposiciones de carácter itinerante, que tendrán carácter excepcional conforme a lo dispuesto en el artículo 15, en la resolución de autorización del préstamo se establecerán las condiciones especiales de la misma en cuanto a sedes, duración en cada una y demás circunstancias que deban precisarse.

Art. 4.5. La autorización del préstamo estará condicionada de acuerdo con lo previsto en los artículos 6.2, 7.2 y 8.3; en el supuesto de que la solicitud conlleve la exportación temporal de la obra, la resolución quedará también condicionada conforme con lo establecido en el artículo 5.1

Art. 4.6. La resolución será notificada por correo postal certificado a la entidad solicitante.

ARTÍCULO 5. PERMISO DE EXPORTACIÓN Y ADUANAS.

Art. 5.1. En el caso de que la solicitud del préstamo de la obra conlleve su exportación temporal con destino a exposiciones que se celebren fuera del territorio español, la autorización del Arzobispado, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa estatal reguladora del Patrimonio Histórico, estará condicionada a la acreditación por el prestatario de la obtención del oportuno permiso concedido por el Ministerio competente. A este efecto, la autorización del préstamo concedida por el Arzobispado implicará la autorización para la realización por el prestatario de los trámites pertinentes.

Art. 5.2. En este caso, el prestatario de la obra será también responsable de la realización de los trámites aduaneros.

ARTÍCULO 6. SEGURO.

Art. 6.1. Todas las piezas objeto de préstamo deberán estar aseguradas mediante una póliza “puerta a puerta” que cubrirá todo el tiempo que las obras permanezcan fuera de la biblioteca, y cuyo beneficiario será el Arzobispado de Granada.

Art. 6.2. El prestatario contratará la póliza de seguro con la empresa propuesta en el documentación aneja a su solicitud, de acuerdo con la valoración indicada en el artículo 4.1, e incluirá las cláusulas reconocidas internacionalmente para este tipo de préstamo. La autorización del préstamo quedará condicionada en su eficacia, a la entrega por el prestatario a la Biblioteca, del oportuno certificado del seguro contratado.

ARTÍCULO 7. RESTAURACIÓN DE LAS OBRAS.

Art. 7.1. En el caso de que sea posible, cuando el estado de conservación de las obras lo requiera, se procederá a su restauración, cuyos gastos correrán a cargo del prestatario.

Art. 7.2. La acreditación documental del abono de estos gastos ante la Biblioteca, constituirá condición de eficacia del préstamo.



ARTÍCULO 8. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LAS OBRAS.

Art. 8.1. Para prever posibles riesgos se procederá, si no se hubiera hecho con anterioridad, a digitalizar o fotografiar las obras que vayan a prestarse, antes de su entrega. Los gastos de reproducción correrán a cargo del prestatario. Las digitalizaciones ó fotografías y sus negativos quedarán en propiedad del Arzobispado de Granada.

Art. 8.2. 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 del prestatario.

Art. 8.3. La acreditación documental, ante la Biblioteca, del pago de los gastos señalados en los apartados 1 y 2 constituirá condición de eficacia del préstamo.

ARTÍCULO 9. MONTAJE DE LAS OBRAS.

Art.9.1. Los libros deberán montarse sobre atriles confeccionados a medida, en metacrilato, cartón de conservación o cartón pluma de conservación, cuidando que el ángulo de apertura no supere los 90º salvo en los casos en que se señale expresamente.

Art.9.2. Los dibujos, mapas, grabados, fotografías, carteles, tarjetas y hojas sueltas saldrán de la biblioteca montados en carpetas passe-partout de cartulina neutra, enmarcados con metacrilato o, previa autorización, en cristal calidad museo o blindado según las indicaciones que realice el personal técnico del Arzobispado. Una vez montados no podrán ser desenmarcados por ninguna causa sin autorización expresa de la Biblioteca.

Art.9.3. El prestatario de las obras se responsabilizará del montaje y se hará cargo de los gastos que origine. El material de montaje quedará en propiedad del Arzobispado de Granada.

ARTÍCULO 10. EMBALAJE Y TRANSPORTE.

Art.10.1. El embalaje y traslado de las obras deberá ser realizada por una empresa especializada en el transporte de obras de arte.

Art.10.2. Las fechas de embalaje y devolución de las obras serán acordadas por el prestatario o representante, en su caso, y el director de la biblioteca, según la procedencia de las obras.

Art.10.3. Las obras irán debidamente embaladas, tanto a la ida como el regreso, debiendo efectuarse el embalaje y el desembalaje bajo la supervisión de personal técnico de la biblioteca según su procedencia.

Art.10.4. Las cajas para el transporte deberán estar acondicionadas contra la humedad, cambios de temperatura, golpes o cualquier otra circunstancia que las pudiera poner en peligro.

Art.10.5. Todos los gastos de embalaje y desembalaje serán por cuenta del prestatario.

Art.10.6. En el caso de que el valor de las piezas o circunstancias especiales lo hicieran necesario, se contratarán los servicios de una empresa de seguridad durante el traslado, a cargo también del prestatario.



ARTÍCULO 11. ACTAS DE ENTREGA.

Art. 11.1. Las obras serán retiradas de la biblioteca, por personal debidamente acreditado, mediante la firma de un acta de entrega en el modelo normalizado que figura como Anexo II de estas normas. Si alguna circunstancia lo hiciera aconsejable, en ella se indicarán el estado de conservación de las obras prestadas y las condiciones en que se deben exponer de acuerdo con las características del material.

ARTÍCULO 12. MEDIDAS DE CONSERVACIÓN.

Art. 12.1. El prestatario debe garantizar la seguridad y conservación de las obras expuestas asegurando una vigilancia permanente y sistemas adecuados de detección y extinción de incendios.

Art. 12.2. Las condiciones que deben exigirse como indispensables para la exposición de las piezas son:

- a) La humedad ambiente no deberá exceder los límites del 40 al 55%.
- b) La temperatura no bajará de los 18º centígrados, ni excederá de los 22º centígrados.
- c) La iluminación será indirecta, no pudiendo exceder de los 50 luxes para las obras en soporte papel. Las obras nunca estarán expuestas a la iluminación solar directa debiendo clausurar con cortinas u otros elementos similares ventanas y cristales.
- d) La Biblioteca, puede hacer constar en sus informes previos a la exposición la necesidad de variar las tasas recomendadas siempre que características especiales de la pieza así lo exijan.
- e) La instalación de las obras se realizará en vitrinas cerradas, alejadas de fuentes de calor, evitando el empleo de cualquier elemento punzante, adherente, abrasivo etc. y teniendo en cuenta la aireación, temperatura y humedad adecuada de las piezas. La distancia mínima entre el interior de la vitrina y la pieza instalada no será nunca inferior a 5 cm. Cuando el montaje de una obra no requiera un atril y pueda apoyarse directamente sobre la base de la vitrina, se exigirá que dicha base esté forrada con tela de algodón, lienzo o cartón neutro.

Art. 12.3. La Biblioteca tendrá la facultad de inspeccionar las condiciones de instalación y seguridad de las salas de exposición, así como el de instalar dentro de las vitrinas equipos de medición de humedad y temperatura. En cualquier caso, tendrán la potestad, con carácter cautelar, de retirar de forma inmediata las piezas, en el caso de que estime que dichas condiciones son inadecuadas.

ARTÍCULO 13. REPRODUCCIÓN DE OBRAS Y CATÁLOGO.

Art. 13.1. Salvo lo establecido en el apartado 2, no se permite la reproducción total o parcial de las obras prestadas sin la autorización correspondiente a tal efecto. En su caso, el prestatario se atenderá a lo establecido en la normativa vigente en España en materia de Propiedad Intelectual

Art. 13. 2. Para ilustrar los catálogos de las exposiciones se permitirá la reproducción parcial en diapositiva o fotografía de las obras prestadas, teniendo en cuenta, en su caso, lo previsto en la normativa vigente en materia de Propiedad Intelectual. Figurarán, tanto en la reproducción como en las referencias bibliográficas, el nombre de la correspondiente biblioteca, en la forma que por los mismos se indique. De los catálogos publicados se enviarán, como mínimo, dos ejemplares a esta biblioteca que ha prestado el material para su conservación.



ARTÍCULO 14. CORREO DE LAS OBRAS.

Art.14.1. De acuerdo con lo previsto en la resolución de autorización del préstamo de cada obra, la Biblioteca, enviará, junto con las obras que se presten, una persona, a la que se denominará correo, que supervisará el transporte e instalación de las mismas en las salas de exposiciones. Todos los gastos de desplazamiento y estancia correrán a cargo del prestatario de las obras.

Art. 14.2. El importe de las dietas de manutención se computará de acuerdo con los baremos oficiales establecidos para los funcionarios de la Administración Pública en la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio. El prestatario de las obras reservará y pagará directamente el alojamiento, con desayuno incluido, en un hotel de categoría *** (Turista Superior) como mínimo, situado cerca de la sede de la exposición. La duración será fijada por la Biblioteca, en función del lugar y complejidad del montaje; en general, las estancias de los correos serán de 2 días/1 noche de hotel en España, 3 días/2 noches de hotel en Europa y 6 días/5 noches de hotel en viajes intercontinentales. Si por necesidades de montaje hubiera que prolongar la estancia del correo, el prestatario correrá con todos los gastos.

Art. 14.3. En viajes que requieran una escala y el correo se desplace con la obra en la mano se exigirá la presencia de un agente de la compañía de transportes en la o las zonas de tránsito como apoyo para solventar posibles incidencias –tramitación aduanera, retrasos, cancelaciones, etc.-

Art. 14.4. Cuando las obras viajen junto al correo en la cabina de pasajeros del avión se requerirá que las condiciones del viaje sean apropiadas para el transporte de la obra, especialmente en los casos de larga duración, superior a las cinco horas. Los desplazamientos desde/al aeropuerto o estación y otros derivados del trabajo del correo, serán abonados por el prestatario en efectivo previa presentación de los correspondientes recibos.

Art. 14.5. El prestatario contratará una póliza de seguro de enfermedad y accidentes para el correo cuando la exposición se celebre en países no pertenecientes a la Unión Europea.

ARTÍCULO 15. SEDES Y DURACIÓN DE LAS EXPOSICIONES.

Art. 15.1. Con carácter general, el préstamo se concederá para una sola exposición, en única sede y por una duración máxima de seis meses. Agotado este período, las obras no podrán ser prestadas hasta pasado un tiempo prudencial a determinar por la biblioteca.

Art. 15.2. Cualquier cambio en las fechas de la exposición exigirá la presentación por el prestatario de la oportuna solicitud de modificación de la autorización dirigida al Arzobispo, aceptación, en su caso, mediante la pertinente resolución.

ARTÍCULO 16. REVOCACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.

Art. 16.1. El incumplimiento de las condiciones de la autorización, de acuerdo con el oportuno informe de la Biblioteca, facultará al propio Arzobispado de Granada, previo el trámite de audiencia al interesado, para su revocación mediante resolución de su Arzobispo. En el supuesto de que el incumplimiento pueda considerarse subsanable, de acuerdo con el contenido del citado informe, previamente a la incoación del expediente de revocación, se concederá al prestatario un plazo razonable para su subsanación, nunca superior a diez días, sin perjuicio de la posibilidad de la adopción de la medida cautelar prevista en el artículo 12.3.

Art. 16.2. Una vez notificada la revocación al interesado, el mismo procederá a la devolución de las obras en la misma forma establecida en el artículo 17.



RED
DE
BIBLIOTECAS

ARTÍCULO 17. DEVOLUCIÓN.

Art. 17.1. Concluida la exposición, las piezas serán devueltas a la biblioteca, según su procedencia, tras un plazo de tiempo razonable para proceder al desmontaje y transporte, que no excederá de ocho días. Al recoger las obras y antes de la firma del acta de recepción correspondiente, los técnicos del Arzobispado de Granada revisarán el estado de conservación de las obras para detectar cualquier deterioro.

Art. 17.2. Si se hubiera producido alguna incidencia, se incluirá una nota en el acta de recepción, reservándose la Biblioteca, el derecho a exigir responsabilidades por parte del Arzobispado de Granada.

Art. 17.3. Una vez devueltas las obras, deberán ser desenmarcadas. Los gastos correspondientes correrán a cuenta del prestatario.

DISPOSICION FINAL

Las presentes normas entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial del Arzobispado de Granada", previa aprobación por los Órganos de gobierno de la Diócesis.



RED
DE
BIBLIOTECAS

ANEXO I

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PRÉSTAMO DE LIBRO DE FONDO HISTORICO DEL ARZOBISPADO DE GRANADA PARA EXPOSICIONES DIRIGIDA AL EXCMO. Y RVDMO. SR. ARZOBISPO DE LA ARCHIDIÓCESIS DE GRANADA

1. DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre o Razón social:

DNI, pasaporte o CIF:

Nacionalidad:

Domicilio:

Localidad:

Código Postal:

Pais:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

EN REPRESENTACION DE:

DNI, pasaporte o CIF:

Nacionalidad:

Domicilio:

Teléfono:

Fax:

Localidad:

Pais:

Código Postal:

Correo electrónico



2.- DATOS DE LA OBRA:

Autor:

Título:

Lugar de edición, impresión o producción (manuscritos):

Editorial o imprenta:

Año de edición, impresión o producción (manuscritos):

Volúmenes:

3.- DATOS DE LA EXPOSICIÓN:

Título de la exposición:

Nombre y dirección del responsable de la exposición:

Sede (país, localidad, calle y número):

Lugar y fechas de inauguración y clausura (en el caso de exposiciones itinerantes se detallarán las sedes y duración en cada una):

SOLICITO la autorización del préstamo de la obra antes indicada para su incorporación a la mencionada exposición, y, a este efecto, declaro mi conocimiento de las normas vigentes en la Red de Bibliotecas del Arzobispado de Granada para el préstamo de libros de fondo histórico para exposiciones y me comprometo a su cumplimiento íntegro, con plena aceptación las condiciones particulares que se establezcan en la resolución rectoral que autorice el préstamo.

En a de de 20

(firma)



RED
DE
BIBLIOTECAS

ANEXO II

ACTA DE ENTREGA:

CENTRO DE PROCEDENCIA DE LA OBRA:

RESPONSABLE DEL ARZOBISPADO DE GRANADA (nombre y cargo):

ENTIDAD PRESTATARIA:

REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD PRESTATARIA (nombre y cargo):

TÍTULO DE LA EXPOSICIÓN:

LUGAR DE LA EXPOSICIÓN, FECHAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA:

FECHA DE LA RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN DEL PRÉSTAMO (en su caso, se indicará también la de la Orden Ministerial que autorice su exportación temporal):

DESCRIPCIÓN DE LA OBRA/S QUE SE PRESTAN (en caso necesario, se indicarán su estado de conservación y las condiciones especiales para su exposición):

.
. .
. .
. .

En,, a de 20

Por el Arzobispado de Granada,

Por la Entidad prestataria de la

Fdo.:

Fdo.: