

Política de dirección, gestión y procedimientos de la Colección MACBA

Índice

1.	Introducción	3
2.	Misión y objetivos de la Colección	5
2.1.	Misión de la Colección	6
2.2.	Contenidos y objetivos de la Colección	6
2.3.	Líneas de la Colección	6
3.	Adquisiciones. Procedimientos y comités	7
3.1.	Investigación previa y selección de las propuestas de adquisición	8
3.2.	Adquisiciones	8
3.3.	Criterios de selección	12
3.4.	Bajas de la Colección	13
4.	Préstamos	15
4.1.	Criterios generales	16
4.2.	Evaluación de solicitudes de préstamo	16
4.3.	Formalización y gestión de los préstamos	17
4.4.	Costes de gestión de los préstamos	18
4.5.	Correos	18
5.	Seguros	19
6.	Mantenimiento y control	21
7.	Documentación e inventarios	23
8.	Acceso a la Colección MACBA	25
9.	Revisiones y enmiendas a la Política de Dirección, Gestión y Procedimientos de la Colección MACBA	27
	Bibliografía y fuentes consultadas	29
	Legislación vigente	31
	Documentos relacionados	34

1.

Introducción

1. Introducción

En 1988 se constituyó el Consorcio del Museu d'Art Contemporani de Barcelona, integrado por la Generalitat de Catalunya, el Ayuntamiento de Barcelona y la Fundación Museu d'Art Contemporani de Barcelona y al que, en 2007, se incorporó el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte del Estado español.

El MACBA se inauguró públicamente el 28 de noviembre de 1995. Desde entonces, el museo se ha convertido en una institución de vanguardia en la difusión del arte y las prácticas culturales contemporáneas.

Hay que entender el MACBA como una institución abierta para que la ciudadanía encuentre un espacio no solo de representación pública sino también de debate y generación de una esfera pública crítica. Si a ello se le añaden la vocación educativa, la voluntad de experimentación, y el compromiso de presentar el patrimonio y de trabajar en red con otras instituciones, la suma de los objetivos sitúa el MACBA al frente del sistema del arte contemporáneo en Catalunya, a la par que consolida Barcelona como capital y referente internacional.

Según figura en el artículo 4.1. de sus estatutos, aprobados por el Acuerdo GOV/51/2015, de 7 de abril de 2015, el Consorcio MACBA tiene como objeto «La gestión del Museu d'Art Contemporani de Barcelona como institución dedicada a la adquisición, conservación, estudio e interpretación educativa de obras de arte contemporáneo, con especial atención a la obra de los artistas catalanes o relacionados con Catalunya» y a «a creación de fondos bibliográficos y documentales que faciliten el conocimiento y la difusión del arte contemporáneo». Asimismo, tiene como objeto, como se describe en el mismo artículo, «El estímulo y la promoción de todas las actividades del Museu d'Art Contemporani de Barcelona como espacio para experimentar el arte contemporáneo en sus diferentes manifestaciones y, al mismo tiempo, como espacio para la formación y la educación de la sensibilidad y el espíritu crítico de las personas».

Entre los activos de los que dispone el Consorcio MACBA, definidos en el artículo 6 de sus estatutos de 2015, figuran, entre otros, «Las obras de arte propiedad del Consorcio y los bienes de propiedad de las entidades consorciadas que se ceden al Consorcio para exhibirlas en el museo, conforme a las condiciones determinadas en cada caso en el título correspondiente».

El presente documento se elabora a fin de establecer las bases generales que regirán la **Política de Dirección, Gestión y Procedimientos de la Colección**, la cual ha de conducir a la constitución de unas colecciones coherentes y que sirvan a los objetivos generales del museo y a los diferentes programas de actuación que se establezcan.

En los anexos, el presente documento recoge los procedimientos y los instrumentos técnicos y administrativos que se utilizarán para ejecutarla.

La Política de la Colección, que debe ser también una guía para todo el personal del museo, no es un documento cerrado ni inamovible, puesto que tiene que estar en constante evolución en función de nuevos planteamientos y de nuevas necesidades del museo.

Aquellos aspectos que no recoge el presente documento pueden regirse por los Estatutos del Consorcio del MACBA y/o por el documento marco de Política de Adquisiciones de la Xarxa de Museus d'Art de Catalunya.

2.

Misión y objetivos de la Colección

2. Misión y objetivos de la Colección

2.1. Misión de la Colección MACBA

Como ente público, el Museu d'Art Contemporani de Barcelona (MACBA) asume la responsabilidad de transmitir el arte contemporáneo, constituir una colección reuniendo un conjunto representativo de obras artísticas y documentos, ofrecer una visión de la historia del arte que huya de lecturas unívocas o de la construcción de un canon y generar debates críticos sobre el arte y la cultura, una misión que aspira a interpelar a públicos cada vez más amplios y diversos.

2.2. Contenidos y objetivos de la Colección

La Colección MACBA está compuesta por obras realizadas por artistas internacionales, con especial atención del contexto catalán, desde la segunda mitad del siglo xx hasta nuestros días. El núcleo central de la Colección son las obras producidas en torno a 1968 que transformaron radicalmente el paradigma del arte contemporáneo con la aparición de la segunda generación de las vanguardias, con las prácticas conceptuales, el minimalismo, la crítica institucional, la desmaterialización del objeto artístico y la poderosa transformación que los diferentes movimientos feministas han introducido en el arte, en sus discursos e instituciones.

Los fondos provienen del Consorcio MACBA y de las instituciones que lo constituyen: el Ayuntamiento de Barcelona, la Generalitat de Cataluña, el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y la Fundación MACBA. Cabe mencionar el importante papel de esta última, constituida en 1987 y cuyo cometido específico consiste en ampliar el patrimonio mediante la adquisición, y posterior depósito al museo, de obras seleccionadas por el/la directora/a del museo y su equipo asesor. La colección de arte cuenta, además, con la contribución de otras entidades, como la Diputació de Barcelona, y donaciones y depósitos en comodato de empresas y particulares al Consorcio.

Por otra parte, el Centro de Estudios y Documentación MACBA (CED), creado en 2007 y compuesto por el Archivo y la Biblioteca, desarrolla una labor de adquisiciones paralela y complementaria a la colección de arte. El Archivo reúne fondos documentales de artistas, estudiosos y galerías; la colección de publicaciones de artista y publicaciones periódicas de especial relevancia, así como el Fondo Histórico MACBA. La Biblioteca del CED conserva publicaciones de referencia relativas a las prácticas artísticas contemporáneas y a sus disciplinas afines.

2.3. Líneas de la Colección

La Colección MACBA, tanto sus fondos artísticos como documentales, se ha ido formando a partir de líneas de interés prioritario marcadas por las sucesivas direcciones del museo, que han ido evolucionando, interconectándose e impregnando todos los ámbitos de actuación del mismo.

La política de adquisiciones del MACBA incorporará las directrices y los polos de interés que ha aportado la dirección del museo en cada momento, y deberá articularse según las líneas de trabajo que ha desarrollado el museo hasta la actualidad, que procurará seguir y ampliar.

3.

Adquisiciones. Procedimientos y comités

3. Adquisiciones. Procedimiento y comités

3.1. Investigación previa y selección de las propuestas de adquisición

El/La directora/a del museo trabaja las líneas de interés de la institución con el equipo curatorial e inicia la investigación de las propuestas de adquisición que se adecúen a ellas. Una vez identificadas tales propuestas (compras, depósitos en comodato o donaciones), se presentan a la comisión asesora.

Las propuestas externas que haya recibido el museo serán objeto de consideración y estudio del mismo modo que las procedentes de la investigación interna.

El Departamento de Colección estudiará previamente las propuestas de depósito en comodato o de donación que reciba la Fundación MACBA, del mismo modo que se hace con las que recibe el Consorcio MACBA.

Entre todas esas propuestas, el/la directora/a del museo deberá decidir cuáles serán presentadas a su comisión asesora para que esta las valore, teniendo en cuenta los informes elaborados por los equipos del museo.

El/La directora/a del MACBA cuenta con la asistencia de una comisión asesora para ejercer sus funciones. Dicha comisión está formada por un mínimo de 3 y un máximo de 6 asesores profesionales de reconocido prestigio internacional y vinculados al arte contemporáneo. Entre otras, tiene la misión de garantizar la calidad y la coherencia de las nuevas incorporaciones a la Colección.

3.2. Adquisiciones

3.2.1 Modalidades de adquisición y gestión en cada caso

Se entiende por adquisición el modo de llevar a cabo el ingreso de los bienes culturales en un museo, ya sea cuando se produce una transferencia de propiedad (definitiva) o cuando no se produce una transferencia de propiedad (temporal).

- a) **Compra** (definitiva): el objeto pasa a ser propiedad absoluta del museo a cambio de una suma de dinero convenida. La redacción del contrato correspondiente deberá especificar la transmisión de derechos asociada a dicha compra. En términos generales, el MACBA no adquirirá fondo de archivo por el procedimiento de compra.
- b) **Donación** (definitiva): auto por el cual el propietario del bien cede gratuita e irrevocablemente la propiedad de una obra o documento a favor del museo, que la

acepta. La donación podrá realizarla una persona física o jurídica que pueda acreditar la propiedad del bien donado. Una vez formalizada la donación mediante el procedimiento administrativo establecido a tal efecto, se procederá a incluir la obra o documento en el inventario del museo.

- c) **Contrato *mortis causa*** (definitivo): expresión del latín que significa «por causa de muerte»; se aplica a un contrato o auto jurídico cuyos efectos se producen después de la muerte. Se utiliza en derecho para referirse a aquellos autos jurídicos que se producen o tienen efecto tras la defunción de una persona.
- d) **Legado testamentario** (definitivo): se denomina legado al auto a través del cual una persona, en su testamento, decide repartir una parte muy concreta de sus bienes a otra persona determinada. El legado es, por ende, un elemento del patrimonio que el testador cede a una persona física o jurídica que no es heredera designada ni forzosa. Así pues, es posible que una persona nombre herederos a sus hijos o hermanos, pero disponga, por ejemplo, el legado de una obra de arte concreta a favor de una persona física o jurídica no heredera (como podría ser el MACBA).
- e) **Depósito en comodato** (temporal): cesión temporal del uso de algo no fungible a un tercero, que está obligado a devolver exactamente lo cedido. Se establece mediante un contrato en que se fijan las condiciones particulares que regirán tal cesión. La adquisición en régimen de depósito en comodato se considera una fórmula de adquisición excepcional y solo debe aceptarse cuando la obra o documento sea de gran interés para el desarrollo de las colecciones, programas o políticas del museo.

Pueden ejecutar esta modalidad de adquisición instituciones, entidades o personas físicas que acrediten la propiedad de la obra o documento y, por consiguiente, tengan capacidad legal para acordarla.

Se formalizará mediante un contrato acordado entre ambas partes (museo y propiedad de la obra o documento), siguiendo el procedimiento administrativo establecido a dicho efecto.

Las adquisiciones de obras de arte en régimen de depósito en comodato tendrán una duración mínima de 5 años y se asegurarán por el valor que proporcione el propietario, que deberá ser validado por un perito oficial (ver “Contrato de depósito en comodato”). En casos excepcionales de gran volumen de obra se acordará su duración. En el caso del fondo de archivo, las adquisiciones en régimen de depósito en comodato tendrán una duración mínima de 25 años, dada la inversión de tiempo y recursos que habitualmente se precisa para incorporar este tipo de conjuntos documentales.

- f) **Otras:** La gestión de otras modalidades de adquisición se formalizará en el momento de llevarlas a cabo por vez primera.

Todas las obras de arte y fondos de archivo incorporados al museo en cualquiera de estas modalidades de adquisición deberán ser aprobadas posteriormente por el Consejo General del Consorcio del MACBA. Una vez finalizado el trámite, las obras de arte se inscribirán en el libro de registro del museo, en el que se hará constar claramente la forma de adquisición.

3.2.2 Adquisiciones

a) **Compra directa, donaciones y depósitos en comodato**

En caso de viabilidad presupuestaria, la Dirección del museo puede proponer a la gerencia «la compra de obras hasta un valor inferior a 15.000 €».

«En tal caso, el gerente aprobará la compra y deberá dar cuenta de la misma a la Comisión Delegada» (artículo 16.1.i. de los estatutos).

Se podrá proceder del mismo modo en cuanto a las propuestas de donación y de depósito en comodato. El/La directora/a presentará la propuesta al gerente, junto con el valor estimado de los gastos en que incurrirá el museo para su aceptación y mantenimiento. En tal caso, se precisará la emisión por parte de la Dirección de un informe preceptivo sobre la aceptación de donaciones, mandas y herencias (artículo 14.1.f. de los estatutos).

Las compras, las donaciones y los depósitos en comodato de archivo, a excepción de los fondos que por su volumen y envergadura también deben contar con la aprobación de la Comisión Delegada, se llevarán a cabo directamente desde el Centro de Estudios y Documentación siguiendo las líneas programáticas marcadas por la dirección del museo.

b) **Compra, donaciones y depósitos en comodato a través de la Comisión Asesora del museo**

Los miembros de la Comisión Asesora del museo son nombrados por la Comisión Delegada a propuesta de la Dirección. Según recoge el artículo 15 de los estatutos del museo, la Comisión Delegada deberá aprobar asimismo las normas que regularán su funcionamiento y régimen.

La Comisión Asesora del museo se reúne con periodicidad anual. Está integrada por reconocidos profesionales del arte contemporáneo y la museología internacional y su misión consiste en asesorar al/a la directora/a, así como garantizar la calidad y la coherencia de las nuevas incorporaciones a la Colección.

A las reuniones asisten, sin voto, el/la directora/a de la Fundación MACBA, el/la conservador/a jefe y el/la conservador/a y jefe/a de la Colección MACBA.

En el transcurso de dichas reuniones se examinan las propuestas de adquisición que el museo presenta. Para proceder a esta selección se habrán tenido en cuenta los informes curatoriales, técnicos y económicos emitidos por los departamentos implicados del museo (Colección, Centro de Estudios y Documentación, Conservación-Restauración, Logística-Registro, Audiovisuales y Arquitectura y Servicios Generales).

Asimismo, se someten a la Comisión Asesora las propuestas de compra, donación, depósito en comodato, legados testamentarios u otras que puedan llegar al museo, así como aquellas que hayan llegado a los demás miembros integrantes del Consorcio. En caso de que haya propuestas de producción, serán estudiadas del mismo modo. En todos los casos se deberá presentarse un informe económico del coste de cada nueva incorporación para su implementación y mantenimiento, al margen de los costes de compra.

Una vez realizada la selección de las propuestas y establecida la lista de prioridades por parte del/de la directora/a del museo y la Comisión Asesora, el Consorcio y la Fundación deberán decidir qué adquisiciones efectuará cada uno de ellos y seguirán las siguientes actuaciones:

- **Propuestas de compra siempre que supere los 15.000 euros (artículo 14.1.d. de los estatutos) a cargo del Consorcio:** el MACBA efectuará la negociación económica de la compra y la ejecutará. El/la directora/a deberá emitir un informe preceptivo. El/La directora/a del museo deberá conocer, con anterioridad a la celebración de la reunión de la Comisión Asesora el presupuesto destinado a adquisiciones de obra por parte de las instituciones consorciadas.
- **Propuestas de donación y depósito en comodato al Consorcio MACBA:** el MACBA procederá a la elaboración de los correspondientes contratos a firmar entre el/la donante o depositante y el museo. El/La directora/a deberá emitir un informe preceptivo (artículo 14.1.f. de los estatutos).
- **Propuestas de compra a expensas de la Fundación MACBA:** serán presentadas y priorizadas por el/la directora/a del museo al Comité Económico de la Fundación MACBA. El/La directora/a deberá conocer, con anterioridad a la celebración de la reunión del Comité Económico de la Fundación, el presupuesto destinado a adquisiciones de obra por parte de la Fundación MACBA. Posteriormente, una vez determinadas las compras que efectuará la Fundación MACBA, esta las llevará a cabo y depositará las obras oficialmente en el museo a través de un anexo anual al contrato de depósito en comodato.
- **Propuestas de donación y depósito en comodato de las instituciones miembros del Consorcio:** cada uno de ellos procederá a la elaboración de los correspondientes contratos a firmar entre el/la donante, depositante o la modalidad que proceda y la mencionada institución. El museo efectuará el informe curatorial, técnico y económico para ver la viabilidad de la aceptación. El/La directora/a deberá presentar un informe preceptivo. A posteriori, las instituciones depositarán las obras oficialmente al museo a través de un contrato de depósito en comodato específico.

Las propuestas de incorporación del Archivo del CED provienen tanto de la investigación interna que el museo lleva a cabo a través del Área Curatorial y el Área de Programas como de propuestas externas. Para desarrollar su labor, el Archivo puede contar con asesores y asesoras externos especializados en publicaciones de artista y en fondos documentales.

Las propuestas de depósitos en comodato o donaciones de fondo de archivo serán estudiadas con el/la conservador/a y jefe/a de la Colección y presentadas al/a la directora/a del museo con el fin de proponerlas a la Comisión Asesora con un informe inicial sobre los contenidos del mismo y los recursos necesarios para su incorporación. Las propuestas de adquisición de publicaciones de artista (compras, depósitos en comodato o donaciones) se presentarán al/a la jefe/a de Programas.

c) **Comité Económico de la Fundación MACBA**

El Comité Económico de la Fundación MACBA tiene por objeto estudiar la viabilidad de la adquisición de las obras propuestas por la Comisión Asesora y del total de obras presentadas por el/la director/a.

El/la directora/a del MACBA presentará dichas propuestas al Comité Económico, que confirmará su compra.

La Fundación MACBA llevará a cabo el proceso de compra y, una vez finalizado, se lo comunicará al/a la conservador/a y jefe/a de la Colección para que los correspondientes equipos procedan a organizar la entrada de las obras al museo, donde se les dará entrada oficialmente y se incorporarán a la Colección MACBA, que asumirá la responsabilidad sobre su conservación, seguridad, estudio, difusión y gestión.

Los términos que rigen la propiedad y el uso de las obras adquiridas por la Fundación MACBA se recogen en el artículo 25 de los estatutos del museo de 2015 y en el convenio de depósito en comodato, firmado entre el Consorcio MACBA y la Fundación MACBA en 1997 y actualizado anualmente con la incorporación de las nuevas adquisiciones realizadas.

A pesar de todo lo expuesto anteriormente, las nuevas adquisiciones (compras, donaciones, depósitos en comodato o cualquier otro método de adquisición) no serán oficiales hasta que el Consejo General del Consorcio MACBA las ratifique, según consta en el artículo 11.I. de los estatutos del museo aprobados en el Acuerdo de Gobierno 51/2015, de 7 de abril de 2015.

3.3. Criterios de selección

La calidad de las obras y los documentos y su significación dentro de la Colección son requisitos incuestionables que deben cumplir las obras seleccionadas por el/la directora/a y aprobadas por los comités.

a) **Requerimientos a los artistas**

No existen restricciones relacionadas con el origen, el género o la nacionalidad de los artistas que formen parte de la Colección.

b) **Requerimientos a los objetos**

El primer criterio de valoración de una obra de arte o documento para que sea considerada para adquisición es que se adapte a la política de la Colección del museo.

En cuanto a los orígenes legales de las obras, siempre se comprobará la legalidad de la procedencia de la obra.

No se adquirirán obras sin que no haya quedado clara constancia de su utilidad y coherencia con el resto de la Colección o del objetivo de abrir una nueva línea dentro de esta.

No existe restricción alguna respecto a la técnica de las obras, siempre que el museo pueda asumir su mantenimiento, preservación y presentación.

El MACBA colecciona obras de arte realizadas con técnicas muy diversas (pintura, escultura, instalación, obra gráfica, fotografía, dibujo, película, vídeo, videoinstalación y otras) y también conserva archivos, publicaciones de artista, libros, revistas y otros materiales documentales (tanto en soportes analógicos como digitales), que se hallan depositados en el CED. El MACBA está abierto a otros medios y técnicas que los artistas puedan utilizar en el futuro para ejecutar sus obras.

Antes de adquirir obras de arte o documentos, se considerarán los costes de adquisición y de mantenimiento continuado que comportan y se confrontarán con la utilidad que se dará a la obra o documento, así como con la capacidad de la institución para asumir las labores necesarias de su incorporación y conservación.

Como norma general, se adquirirán aquellos documentos y obras de los que el MACBA pueda garantizar su buena conservación en el futuro, atendiendo a su constitución y estado de conservación.

El/La directora/a será el responsable último de las decisiones sobre la incorporación de obra o documento al museo y deberá justificar su aceptación mediante un informe preceptivo.

3.4. Bajas de la Colección

3.4.1 Motivos de baja

El MACBA podrá dar de baja obras o documentos de su Colección por las causas siguientes:

- **Destrucción:** cuando una obra o documento haya sido dañado y no sea posible recuperarlo.
- **Prescripción:** cuando la cesión temporal de una obra o documento sin intención de renovación (ver “Documento de levantamiento de depósito / prescripción de obras de la Colección”) llegue a su término.
- **Retorno / levantamiento del depósito:** cuando el propietario de la obra o documento exprese su deseo de retirarlo, de modo que se dé por finalizado un periodo de cesión temporal (ver “Documento de levantamiento de depósito / prescripción de obras de la Colección”) siguiendo los plazos especificados en el convenio firmado.
- **Alienación de los bienes:** cuando una obra o documento haya dejado de servir a los objetivos del museo y se resuelva retirarla de la Colección.

3.4.2 Alienación de bienes y procedimiento

La decisión de alienar obras debe tomarse con precaución y según unas prácticas museológicas generalmente aceptadas. Las obras o los documentos pueden ser alienados por una serie de razones, entre las que figuran las siguientes:

- El objeto no es relevante para la misión del museo y no es significativo en la Colección del mismo.
- El objeto es redundante o es un duplicado y no es necesario para funciones educativas ni de investigación.

- El objeto es de calidad inferior a la de otros objetos del mismo tipo que ya forman parte de la Colección o bien están a punto de ser adquiridos.
- En cuanto a la autenticidad, la atribución del objeto es cuestionable o claramente se ha determinado que es falso o fraudulento.
- El objeto no reúne suficientes méritos históricos ni artísticos como para garantizar su continuación dentro de la Colección.
- El museo es incapaz de asegurar la conservación de un objeto de manera responsable y, por ello, se puede deteriorar.
- Por imperativo legal.

Todos los ingresos que el museo obtenga por alienación de obras de su propiedad deberán invertirse en la adquisición de otras obras conforme a los principios que se aconsejan en el presente documento.

Las obras o documentos de artistas vivos no deberían ser objeto de alienación, salvo para comprar obra de un nivel superior del mismo artista. En tal caso, habría que disponer del acuerdo del artista o de su representante legal.

Si se quiere vender una obra adquirida mediante donación, será necesario consultar al donante o, en su ausencia, a los herederos, siempre que sea posible. La nueva obra adquirida con los fondos obtenidos por la venta de otra deberá incorporar los créditos del donante de la primera.

Ningún miembro de la plantilla del museo, ni perteneciente a los órganos integrantes del Consorcio o de cualquier asociación que tenga relación con el museo, puede sacar provecho de comprar ninguna obra o documento que haya sido alienado por el museo.

Las propuestas de alienación de obras propiedad del Consorcio del MACBA deberán pasar por el Comité Asesor, previo informe escrito por el/la directora/a. El informe deberá explicar los motivos por los que se plantea su alienación, la propuesta de actuación recomendada, la descripción de las posibles restricciones o la problemática particular de la obra, el estado de conservación, imágenes, etc. El Comité Asesor deberá valorar la pertinencia de las alienaciones propuestas y estas deberán ser ratificadas por el Consejo General del MACBA.

A menos que por algún motivo se justifique lo contrario, todas las ventas deben realizarse mediante subasta pública. Si la subasta pública no parece la mejor opción, el museo podrá determinar una solución alternativa.

Los archivos de la Colección deberán explicar exhaustivamente las circunstancias de alienación y se deberá conservar permanentemente la ficha del objeto alienado.

Siempre que una obra o un documento de la Colección del museo se dé de baja, el número de registro que tenía otorgado le seguirá perteneciendo, por lo que aquel número de registro no se podrá adjudicar nunca a ninguna otra obra o documento. A su vez, toda la documentación perteneciente a la obra o documento dado de baja se conservará como testimonio de su permanencia en el museo.

4.

Préstamos

4. Préstamos

4.1. Criterios generales

El MACBA gestiona una colección formada por obras y documentos procedentes de varios fondos: MACBA, Fundación MACBA, Generalitat de Cataluña y Ayuntamiento de Barcelona. Con independencia del fondo de procedencia y de la tipología de adquisición mediante la que han llegado a la Colección, todas las obras se conservan y gestionan con los mismos estándares, que garantizan su seguridad y conservación.

La mayoría de las obras y materiales documentales de la Colección MACBA son susceptibles de ser solicitados en préstamo para participar en proyectos ajenos al museo. La excepción la constituyen obras y documentos que el museo considere que no pueden abandonar el museo por su fragilidad o valor y aquellos sobre los que el museo no posea derecho de préstamo.

El MACBA tomará en consideración las solicitudes de obras y materiales documentales procedentes de museos, instituciones y fundaciones públicas o con vocación pública, pero dada su responsabilidad para con el patrimonio que gestiona, no podrá prestar obra a particulares, empresas privadas, galerías comerciales o para cualquier uso relacionado con objetivos propagandísticos o promocionales.

Cabría hacer alguna excepción en el caso de solicitudes de un notable valor artístico e intelectual, pero en ningún caso se podrá hacer uso de la imagen de las obras que haya prestado el museo en sus materiales promocionales. El/La directora/a deberá realizar un informe preceptivo para autorizarlo.

Las solicitudes de préstamo deberán llegar al museo dirigidas a su director/a o al/a la conservador/a y jefe/a del Departamento de Colección. En todos los casos, las propuestas de solicitud se estudiarán conjuntamente.

Las solicitudes de préstamo para exposiciones dentro del Estado español deberán llegar al MACBA con un mínimo de seis (6) meses de antelación respecto a la fecha en que se desee retirar la obra o documento del museo. Si la obra o documento se solicita para exposiciones fuera del Estado español, la solicitud deberá presentarse con un mínimo de nueve (9) meses de antelación, a fin de disponer de tiempo suficiente para cumplir los plazos de solicitud de exportación temporal de obras de las autoridades administrativas competentes (autonómicas y estatales) y preparar la logística del préstamo.

4.2. Evaluación de solicitudes de préstamo

Para aceptar una solicitud de préstamo, y siempre que se cumplan las condiciones generales mencionadas, se tomarán en consideración los siguientes parámetros:

a) En relación con la obra o documento:

- Se tendrá en cuenta el estado de conservación de la obra o documento solicitado (el Departamento de Conservación-Restauración emitirá un informe de viabilidad del préstamo o *Conditions Report*).

- Por razones de conservación preventiva, se tomará en consideración la frecuencia de exposición de la obra o documento solicitado, así como el último periodo en que se ha presentado.
- Por razones de conservación preventiva, se tomará en consideración la duración del préstamo que se solicita.

b) En relación con el/la solicitante:

- Se valorará el interés y la solidez del proyecto expositivo presentado.
- Se contrastará la solvencia académica del comisario o equipo curatorial solicitante.
- Se comprobará la solvencia de la institución solicitante, tanto en lo que se refiere a su coherencia programática como a las instalaciones y las medidas de conservación preventiva y de seguridad. Con este objetivo, se requerirá el Informe de instalaciones y recursos (*Facilities Report*) de la institución solicitante, cuando sea la primera vez que solicita una obra.

En vista de los puntos anteriormente enumerados, el/la conservador/a y jefe/a de la Colección, atendiendo al interés de la propuesta y las consideraciones realizadas desde los departamentos de Logística y Registro, de Conservación-Restauración y del Centro de Estudios y Documentación, emitirá una valoración que será ratificada por la Dirección, responsable último de la autorización o denegación del préstamo.

En cualquier caso, el/la solicitante del préstamo recibirá la notificación de la resolución del museo en el plazo más breve posible desde la fecha de la recepción de su petición.

4.3. Formalización y gestión de los préstamos

El MACBA formalizará la cesión temporal del préstamo aprobado emitiendo un contrato de cesión temporal, que el Departamento de Logística y Registro o el Centro de Estudios y Documentación, según el caso, hará llegar al/a la solicitante por duplicado para que lo firme. La firma del contrato representa la aceptación de la totalidad de sus cláusulas, que no podrán ser enmendadas ni suprimidas sin el acuerdo previo y por escrito del MACBA.

El contrato recoge todas las condiciones que debe cumplir el prestatario o prestataria en relación con la obra u obras que solicita (ver “Contrato de préstamo: a) Condiciones generales de préstamo, b) Condiciones específicas, c) Informe de instalaciones y recursos”).

Las imágenes de las obras de la Colección podrán ser asimismo objeto de préstamo con unas condiciones reguladas en contrato aparte (ver “Solicitud de imágenes de obras de la Colección del Museu d’Art Contemporani de Barcelona”).

4.4. Costes de gestión de los préstamos

Puesto que mantener una activa política de préstamos es costoso y laborioso, el MACBA debe derivar los gastos de gestión y administración de los préstamos aplicando una política compensatoria, y cargar el gasto originado al/a la solicitante.

Los importes de los gastos de organización del préstamo que se facturen en cada caso y que dependen de factores variables, como destinación del préstamo, tipología de obra, etc., están relacionados con las tarifas de precios públicos aprobadas en los presupuestos correspondientes y publicadas en la web del MACBA. Dichos costes prefijados podrán incrementarse en el caso de solicitudes que hayan llegado fuera de los plazos mínimos requeridos por el museo, si este puede asumir la gestión del préstamo.

En el caso excepcional de que un préstamo ocasione gastos extraordinarios al MACBA, el/la directora/a elaborará un informe preceptivo en el que explicará tal circunstancia.

El préstamo de imágenes se rige por el procedimiento y la tabla de tarifas en función del uso y la cantidad de imágenes solicitadas (ver tabla de tarifas por préstamos de imágenes en la web del MACBA).

4.5. Correos

En ciertos casos, por motivos de seguridad o de conservación o por necesidades de instalación de algunas obras de arte, es necesario que una persona cualificada y experta viaje con las obras.

En tales ocasiones, el MACBA designará a un profesional especializado y el/la solicitante asumirá el gasto total que ello represente, y que incluye gastos de viaje, alojamiento, dietas y honorarios.

5.

Seguros

5. Seguros

El museo asegura la totalidad de las obras que forman su Colección, tanto las que son de su propiedad como las que mantiene en depósito en comodato.

Las obras están aseguradas por una compañía comercial mediante una póliza a todo riesgo mientras se hallen en las instalaciones del museo, o mediante una póliza flotante de modalidad «llave a llave» durante los desplazamientos externos.

El museo puede asegurar las obras en depósito en comodato en su colección solicitando la Garantía de la Generalitat si lo considera necesario.

El valor de seguro de las obras viene marcado inicialmente por el precio de compra de la obra y la cotización del artista en el mercado en un momento dado. En el caso de obras que puedan ser reproducidas mediante procedimientos industriales, se procederá a asegurar la obra por el coste de construcción o coste de reposición, según la tipología de la obra, lo cual no altera el valor de la misma a efectos patrimoniales.

Los valores de las obras de arte propiedad del Consorcio MACBA o depositadas por las instituciones públicas consorciadas son revisados periódicamente por un perito judicial.

Los valores de las obras procedentes del depósito de la Fundación MACBA y de depósitos particulares son proporcionados por los depositantes y deberán ser contrastados con una valoración oficial realizada por un perito judicial, pues la Colección se asegura con fondos públicos. En caso de discrepancia en las valoraciones, se deberá alcanzar un consenso con la contribución de peritos judiciales nombrados por ambas partes.

Los valores de las publicaciones de artista u otros materiales editados se establecerán a partir del precio de reposición, cuando el documento esté disponible en el mercado, o del precio de compra original con revisiones para actualizarlo, si no está a la venta en el momento de la petición. Los valores de los documentos no publicados de los fondos de archivo se basarán en el precio asignado por el depositante o donante del fondo. Dado que habitualmente el valor de los fondos se da para su totalidad, y que a menudo no puede obtenerse este dato del depositante o donante del fondo, la persona responsable del Archivo asignará un valor al documento solicitante en función de los criterios establecidos de valoración del Archivo, del valor conocido de otros documentos similares del fondo y de la información que pueda obtener de fuentes externas.

6.

Mantenimiento y control

6. Mantenimiento y control

La conservación es una de las obligaciones ineludibles de la Colección del museo, que se compromete a mantener sus colecciones con un respeto absoluto por la integridad y conservación de las obras de arte y los materiales documentales que las forman. Las obras y los materiales documentales se conservarán como mínimo en el mismo estado que presentaban en el momento de su incorporación.

El museo asegura unas actuaciones de conservación preventiva que garantizan la estabilidad de los niveles adecuados de humedad relativa y temperatura, así como el control de la cantidad de luz, la polución de aire y la actividad microbiológica, apropiados para la conservación de los objetos y documentos, tanto en las reservas como en las salas de exposiciones (Informe de instalaciones y recursos *Facility Report* MACBA).

Además, el museo garantiza la seguridad de las obras y los documentos. A tal efecto, está dotado de sistemas de alarma de características diversas y de equipos de detección de incendios.

El museo garantiza unos elevados estándares de manipulación, almacenaje e instalación de las obras que son supervisados en todo momento por los departamentos de Conservación-Restauración y Logística y Registro del museo.

El museo dispone de la concesión, por parte de la Aduana de Barcelona, de la consideración de «Otros lugares de presentación de declaraciones aduaneras»; así pues, en el propio museo se pueden despachar las importaciones, las exportaciones, las reexportaciones y los tránsitos aduaneros. El MACBA evita, con esta concesión, manipulaciones y aperturas innecesarias de cajas en lugares inadecuados, por lo que la conservación preventiva a tales efectos está controlada.

El museo establece una normativa de consulta de los documentos de archivo cuyo objetivo es garantizar la seguridad y la correcta manipulación del material documental por parte de las personas usuarias internas y externas del CED.

El Departamento de Conservación-Restauración elabora estrategias de conservación preventiva y, de acuerdo con el Departamento de Colección del Museo, establece periódicamente las prioridades de intervención de conservación y restauración.

7.

Documentación e inventarios

7. Documentación e inventarios

El museo, a través de sus equipos de investigación, conservación, registro, catalogación y conservación-restauración, debe mantener un riguroso sistema de registro y documentación de las obras y los documentos que conforman sus colecciones.

Dichos registros o fichas están ordenados en una base de datos informatizada que, de forma ordenada y sistemática, permite recoger, recuperar y utilizar la información relativa a las obras y los materiales documentales en todo momento. Paralelamente se gestiona un archivo analógico documental en el que se recoge toda esta información, así como documentos originales relacionados con la obra.

El museo podrá hacer accesibles estos archivos documentales a investigadores y estudiantes especializados, salvo cuando contengan información privada relativa a particulares. A tal efecto, el museo debe desarrollar sistemas que permitan hacer accesibles estos materiales.

8.

Acceso a la Colección MACBA

8. Acceso a la Colección MACBA

La información sobre la Colección MACBA es accesible a través de la web y del repositorio digital de la institución. Los investigadores, así como los eventuales solicitantes de préstamo, podrán pedir información sobre las obras y los documentos a través de las direcciones electrónicas habilitadas en la misma web.

El acceso a la Biblioteca y el Archivo es público y gratuito. La consulta de materiales de la Biblioteca se realiza sin cita previa en la sala de lectura en el horario de atención al público, disponible en la web del MACBA. Para consultar documentos del Archivo es necesario pedir cita previa, que debe solicitarse con una antelación mínima de 48 horas y que se realiza en la sala de consultas especiales del CED.

9.

Revisiones y enmiendas a la Política de Dirección, Gestión y Procedimientos de la Colección MACBA

9. Revisiones y enmiendas a la Política de Dirección, Gestión y Procedimientos de la Colección MACBA

La Política de Dirección, Gestión y Procedimientos no es un documento definitivo ni inamovible, pues debe estar en constante evolución en función de nuevos planteamientos y necesidades del museo.

Bibliografía y fuentes consultadas

Bibliografía y fuentes consultadas

BUCK, Rebecca A.; ALLMAN GILMORE, Jean (ed.): *The New Museum Registration Methods*. Washington, D. C.: American Association of Museums, 1998.

Collections Management Policy. The Museum of Modern Art. Approved by the Board of Trustees, 5 de octubre de 2010.

Collections Management Policy. Whitney Museum of American Art. Revision approved by the Committee on Collections, 13 de abril de 2009.

Diagnosi i pla d'actuació en matèria d'adquisicions públiques d'art a Catalunya. Informes CoNCA. Barcelona: Consell Nacional de la Cultura i de les Arts, julio de 2011.

«Estatuts del Consorci del Museu d'Art Contemporani de Barcelona», DOGC, núm. 5181 (25 de julio de 2008).

«Estatuts del Consorci del Museu d'Art Contemporani de Barcelona», DOGC, núm. 6847 (9 de abril de 2015).

International Council of Museums. Código de deontología del ICOM para los museos. París: ICOM.

PETTERSSON, Susanna; HAGEDORN-SAUPE, Monika; JYRKKIÖ, Teijamari; WEIJ, Astrid (ed.): *Encouraging collections mobility – A Way Forward for Museums in Europe*. Helsinki: Publisher Finnish National Gallery, 2010.

Política d'adquisicions. Barcelona: Museu Marítim de Barcelona, julio de 2003. (Manuals; 2).

Legislación vigente

Legislación vigente

Normativa básica de museos

- Ley 17/1990, de 2 de noviembre, de museos (DOGC núm. 1367)
- Decreto 35/1992, de 10 de febrero, de despliegue parcial de la Ley 17/1990, de 2 de noviembre, de museos (Registro de Museos) (DOGC núm. 1561)
- Decreto 289/1993, de 24 de noviembre, sobre la composición y el funcionamiento de la Junta de Museos de Cataluña (DOGC núm. 1829)
- Decreto 209/1998, de 30 de julio, de desarrollo de las competencias de la Junta de Museos de Cataluña (DOGC núm. 2698)
- Decreto 232/2001, de 28 de agosto, sobre el personal técnico y directivo de museos (DOGC núm. 3471)

Legislación de patrimonio relacionada

- Ley 9/1993, de 30 de septiembre, del patrimonio cultural catalán (DOGC núm. 1807)
- Decreto 175/1994, de 28 de junio, sobre el uno por ciento cultural (DOGC núm. 1927)
- Decreto 175/1999, de 29 de junio, de regulación de la Junta de calificación, valoración exportación de bienes del patrimonio cultural de Cataluña (DOGC núm. 2925)
- Decreto 78/2002, de 5 de marzo, del Reglamento de protección del patrimonio arqueológico y paleontológico (DOGC núm. 3594)
- Decreto 75/2009, de 12 de mayo, de la garantía de la Generalitat para obras de interés cultural relevante

Archivos

- Orden CLT/132/2016, de 24 de mayo, por la que se aprueban, se modifican y se derogan tablas de acceso y evaluación documental
- Orden CMC/311/2010, de 14 de mayo, de los grupos de trabajo de la Comisión Nacional de Acceso, Evaluación y Selección Documental
- Decreto 190/2009, de 9 de diciembre, de los requisitos de los archivos del Sistema de Archivos de Cataluña, del procedimiento de integración y del Registro de Archivos de Cataluña
- Decreto 13/2008, de 22 de enero, sobre acceso, evaluación y elección de documentos
- Ley 10/2001, de 13 de julio, de archivos y documentos
- Decreto 76/1996, de 5 de marzo, por el cual se regula el sistema general de gestión de la documentación administrativa y la organización de los archivos de la Generalitat de Cataluña
- Orden de 8 de febrero de 1994, por la cual se aprueban normas para la aplicación de Tablas de Evaluación Documental
- Orden de 15 de octubre de 1992, por la cual se aprueban los criterios generales de evaluación y elección de documentación y el modelo de propuesta correspondiente

Para más información

- Normativa. Departamento de Cultura
- Normativa estatal sobre museos. Ministerio de Cultura
- Normativa estatal sobre patrimonio histórico. Ministerio de Cultura
- Normativa estatal sobre fundaciones y mecenazgo. Ministerio de Cultura
- Normativa estatal sobre exportación de bienes culturales muebles. Ministerio de Cultura
- Política de Adquisiciones de la Xarxa de Museus d'Art de Catalunya

Documentos relacionados

Documentos relacionados

- Informe curatorial propuesta adquisición al Comité
- Informe viabilidad económica propuesta adquisición al Comité
- Normas que regularán el funcionamiento de la Comisión Asesora del museo
- Contrato de compra
- Contrato de compra obra audiovisual
- Contrato de donación
- Contrato de depósito en comodato
- Documento de levantamiento de depósito / prescripción de obras de la Colección
- Contrato de préstamo: *a)* Condiciones generales de préstamo; *b)* Condiciones específicas; *c)* Informe de instalaciones y recursos
- Solicitud de imágenes de obras de la Colección del Museu d'Art Contemporani de Barcelona
- Informe de instalaciones y recursos del MACBA (*Facilities Report*)
- CED Centro de Estudios y Documentación. Normativa de uso

