

Este documento es un instrumento de documentación y no compromete la responsabilidad de las instituciones

► **B**

**REGLAMENTO (CEE) N° 752/93 DE LA COMISIÓN**

**de 30 de marzo de 1993**

**relativo a las disposiciones de aplicación del Reglamento (CEE) n° 3911/92 del Consejo relativo a la exportación de bienes culturales**

(DO L 77 de 31.3.1993, p. 24)

Modificado por:

		Diario Oficial		
		n°	página	fecha
► <b><u>M1</u></b>	Reglamento (CE) n° 1526/98 de la Comisión de 16 de julio de 1998	L 201	47	17.7.1998
► <b><u>M2</u></b>	Reglamento (CE) n° 656/2004 de la Comisión de 7 de abril de 2004	L 104	50	8.4.2004

Rectificado por:

► **C1** Rectificación, DO L 203 de 8.6.2004, p. 14 (656/2004)

▼B**REGLAMENTO (CEE) N° 752/93 DE LA COMISIÓN****de 30 de marzo de 1993****relativo a las disposiciones de aplicación del Reglamento (CEE) n° 3911/92 del Consejo relativo a la exportación de bienes culturales**

LA COMISIÓN DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS,

Visto el Tratado constitutivo de la Comunidad Económica Europea,

Visto el Reglamento (CEE) n° 3911/92 del Consejo, de 9 de diciembre de 1992, relativo a la exportación de bienes culturales <sup>(1)</sup> y, en particular, su artículo 7,

Previa consulta al Comité consultivo de bienes culturales,

Considerando que procede establecer las disposiciones de aplicación del Reglamento (CEE) n° 3911/92, que prevé, en particular, el establecimiento de un sistema de autorización de exportación aplicable a determinadas categorías de bienes culturales especificadas en su Anexo;

Considerando que, para garantizar la uniformidad del formulario en el que figurará la autorización de exportación prevista en el citado Reglamento, es necesario determinar las condiciones de establecimiento, expedición y utilización que debe cumplir; y que para ello conviene crear el modelo al que debe ajustarse dicha autorización;

Considerando que la autorización de exportación debe redactarse en una de las lenguas oficiales de la Comunidad,

HA ADOPTADO EL PRESENTE REGLAMENTO:

**SECCIÓN I****Formulario**▼M1*Artículo 1*

1. Para la exportación de bienes culturales existirán tres tipos de autorizaciones, que se expedirán y utilizarán de conformidad con el Reglamento (CEE) n° 3911/92, en lo sucesivo denominado el «Reglamento de base», y con el presente Reglamento de aplicación:

- autorización normal,
- autorización abierta específica,
- autorización abierta general.

2. La utilización de autorizaciones de exportación no afectará en absoluto a las obligaciones relativas a las formalidades de exportación o los documentos conexos.

3. El formulario de autorización de exportación será facilitado, previa solicitud, por la/s autoridad/es competente/s mencionada/s en el apartado 2 del artículo 2 del Reglamento de base.

*Artículo 2*

1. Se utilizará normalmente una autorización normal para todas las exportaciones sujetas al reglamento de base. No obstante, cada Estado miembro podrá decidir si desea o no expedir licencias abiertas específicas o generales, que se podrán utilizar en su lugar cuando se cumplan las condiciones específicas relativas a las mismas establecidas en los artículos 10 y 13.

<sup>(1)</sup> DO n°L 395 de 31. 12. 1992, p. 1.

▼ **M1**

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 10, una autorización abierta específica cubrirá la exportación temporal reiterada de un bien cultural específico por una persona u organización.
3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 13, una autorización abierta general cubrirá cualquier exportación temporal de bienes culturales que formen parte de la colección permanente de un museo u otra institución.
4. Un Estado miembro podrá revocar las autorizaciones abiertas específicas o generales cuando ya no se cumplan las condiciones en que fueron expedidas. En el caso de que la autorización expedida no se recupere y pueda ser utilizada de manera irregular, el Estado miembro lo comunicará inmediatamente a la Comisión, que informará inmediatamente a los demás Estados miembros.
5. Los Estados miembros podrán introducir en su territorio nacional cualquier medida razonable que consideren necesaria para vigilar la utilización de sus autorizaciones abiertas.

**SECCIÓN II****Autorización normal***Artículo 3*

1. ► **M1** El formulario de las autorizaciones normales deberá corresponder al modelo que figura en el anexo I. ◀

El papel que deberá utilizarse para el formulario será de color blanco, sin pasta mecánica, encolado para escritura y de un peso mínimo de 55 gramos el metro cuadrado.

2. El formato del formulario será de 210 por 297 milímetros.

► **M2** 3. El formulario se presentará en forma impresa o en soporte electrónico y se cumplimentará en una de las lenguas oficiales de la Comunidad designada por las autoridades competentes del Estado miembro de expedición. ◀ Las autoridades competentes del Estado miembro en el que se presente el formulario podrán solicitar una traducción a la lengua o a una de las lenguas oficiales de dicho Estado miembro. En este caso, los gastos de traducción correrán a cargo del titular de la autorización.

4. Corresponderá a los Estados miembros:

- efectuar o encargar la impresión del formulario, que deberá llevar una indicación con el nombre y la dirección del impresor o un signo que permita su identificación,
- adoptar las medidas necesarias con el fin de evitar la falsificación del formulario. Los medios de identificación que apliquen a tal fin los Estados miembros serán transmitidos a los servicios de la Comisión, con objeto de que sean comunicados a las autoridades competentes de los otros Estados miembros.

5. El formulario se rellenará, preferentemente, por procedimientos mecánicos o electrónicos, aunque también podrá rellenarse a mano, de manera lisible en este caso, se escribirá con tinta y en caracteres de imprenta. Sea cual fuere el procedimiento utilizado, no deberá presentar raspaduras, ni adiciones, ni modificaciones.

▼ **B***Artículo 4*

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 3, se expedirá una autorización de exportación individual por cada envío de bienes culturales.
2. A los efectos del apartado 1, el envío podrá consistir en uno o varios bienes culturales.

▼B

3. Cuando un envío esté constituido por varios bienes culturales, corresponderá a las autoridades competentes determinar si para este envío conviene expedir una o varias autorizaciones de exportación.

*Artículo 5*

El formulario constará de 3 ejemplares:

- un ejemplar, que constituirá la solicitud y llevará el número 1,
- un ejemplar para el titular, que llevará el número 2,
- un ejemplar que se remitirá a la autoridad expedidora, que llevará el número 3.

*Artículo 6*

►M2 1. El solicitante rellenará las casillas 1, 3, 6 a 21, 24 y, llegado el caso, 25 de la solicitud y de todos los ejemplares, excepto la casilla o las casillas cuya impresión previa haya sido autorizada. ◀ No obstante, los Estados miembros podrán disponer que se rellene únicamente la solicitud.

2. Deberá adjuntarse a la solicitud:

- una documentación que contenga la información pertinente sobre el bien o los bienes culturales y la situación de éstos en el momento de la solicitud, en su caso, mediante justificantes (facturas, dictámenes periciales, etc.),
- una fotografía o, según los casos, y a gusto de las autoridades competentes, varias fotografías, debidamente autenticadas, en blanco y negro o en color, del bien o los bienes culturales considerados (formato mínimo 8 cm × 12 cm).

Esta exigencia podrá ser sustituida, según los casos y a gusto de las autoridades competentes, por una lista detallada de los bienes culturales.

3. Las autoridades competentes podrán exigir la presencia física del bien o los bienes culturales, a los efectos de expedición de la autorización de exportación.

4. Los gastos ocasionados por la aplicación de lo dispuesto en los apartados 2 y 3 correrán a cargo del solicitante de la autorización de exportación.

5. El formulario debidamente cumplimentado se presentará, a los efectos de la concesión de la autorización de exportación, a la autoridad competente designada por los Estados miembros, en aplicación del apartado 2 del artículo 2 del Reglamento de base. Cuando esa autoridad autorice la exportación, conservará el ejemplar 1 del formulario y remitirá los otros ejemplares al solicitante, que se convertirá en el titular de la autorización, o a su representante autorizado.

*Artículo 7*

Los ejemplares de la autorización de exportación presentados en apoyo de la declaración de exportación, serán los siguientes:

- el ejemplar destinado al titular,
- el ejemplar que deberá remitirse a la autoridad de expedición.

*Artículo 8*

►M2 1. La aduana competente para la admisión de la declaración de exportación se cerciorará de que los elementos que figuran en la declaración de exportación o, en su caso, en el cuaderno ATA se corresponden con los que figuran en la autorización de exportación, y de que se haga una referencia a esta última en la casilla 44 de la declaración de exportación o en la matriz del cuaderno ATA. ◀ La aduana tomará las medidas apropiadas para la identificación. Dichas medidas podrán

**▼B**

consistir en la colocación de un precinto o un sello de la aduana. El ejemplar de la autorización de exportación que deba remitirse a la autoridad de expedición se adjuntará al ejemplar 3 del documento administrativo único.

**▼M2**

2. Una vez rellena la casilla 23 de los ejemplares 2 y 3, la aduana competente para aceptar la declaración de exportación remitirá al declarante, o a su representante, el ejemplar destinado al titular.

**▼B**

3. El ejemplar de la autorización que debe remitirse a la autoridad de expedición deberá acompañar el envío hasta la aduana de salida del territorio aduanero de la Comunidad. ►M2 Esta aduana estampará su sello en la casilla 26 de dicho ejemplar y lo devolverá a la autoridad de expedición. ◀

*Artículo 9*

1. El período de validez de una autorización de exportación será de doce meses como máximo, a partir de la fecha de su expedición.
2. En el caso de una solicitud de exportación temporal, las autoridades competentes podrán determinar el plazo en el que el bien o los bienes culturales deberán reimportarse en el Estado miembro de expedición.
3. Cuando una autorización de exportación haya caducado sin haber sido utilizada, su titular deberá inmediatamente remitir los ejemplares que obren en su poder a la autoridad expedidora.

**▼M1****SECCIÓN III****Autorizaciones abiertas****CAPÍTULO 1****Autorizaciones abiertas específicas***Artículo 10*

1. Podrá expedirse una autorización abierta específica para bienes culturales específicos que puedan ser exportados temporalmente de la Comunidad de manera habitual para su uso y/o exposición en un país tercero. Estos bienes han de ser propiedad o estar en posesión legítima de la persona u organización que los usa y/o expone.
2. Solamente se podrá expedir la licencia cuando las autoridades se cercioren de que la persona u organización correspondiente ofrece todas las garantías que se consideran necesarias para que los bienes vuelvan a la Comunidad en buen estado y de que los bienes se pueden describir o marcar de manera que no existan dudas en el momento de su exportación temporal de que tales bienes son los descritos en la autorización abierta específica.
3. Una autorización no podrá ser válida por un período superior a cinco años.

*Artículo 11*

La autorización de exportación se presentará en apoyo de la declaración de exportación escrita o estará disponible en los demás casos para su presentación, junto con los bienes culturales, en caso de que se solicite para su examen.

Las autoridades competentes del Estado miembro en el que se presenta la autorización podrán solicitar que se traduzca a la lengua, o una de las lenguas oficiales, de dicho Estado miembro, en cuyo caso los costes de traducción correrán a cargo del titular de la autorización.

▼ M1*Artículo 12*

1. La aduana autorizada para aceptar la declaración de exportación se cerciorará de que los bienes presentados son los descritos en la autorización de exportación y de que cuando se exija una declaración escrita se haga referencia a dicha autorización en la casilla 44 de la declaración de exportación.
2. Cuando se exija una declaración escrita, la autorización deberá unirse a la copia 3 del documento único administrativo y acompañará a los bienes hasta la aduana del punto de salida del territorio aduanero de la Comunidad. Cuando la copia 3 del documento único administrativo se ponga a disposición del exportador o de su representante, también se pondrá a su disposición la autorización a fin de que pueda ser utilizada en ocasiones sucesivas.

## CAPÍTULO 2

## Autorizaciones abiertas generales

*Artículo 13*

1. Podrán expedirse autorizaciones abiertas generales a museos u otras instituciones para amparar la exportación temporal de los bienes que formen parte de su colección permanente que puedan exportarse temporalmente de la Comunidad de forma regular para su exposición en un tercer país.
2. Solamente se podrá expedir una licencia cuando las autoridades se cercioren de que la institución correspondiente ofrece todas las garantías que se consideran necesarias de que los bienes vuelvan a la Comunidad en buen estado. La autorización se podrá utilizar para amparar cualquier combinación de bienes culturales de la colección permanente con motivo de su exportación temporal. Podrá utilizarse para amparar distintas combinaciones de bienes culturales, ya sea consecutiva o simultáneamente.
3. Una autorización no podrá ser válida por un período superior a cinco años.

*Artículo 14*

La autorización se presentará en apoyo de la declaración de exportación.

Las autoridades competentes del Estado miembro en el que se presenta la autorización podrán solicitar que se traduzca a la lengua, o una de las lenguas oficiales, de este Estado miembro, en cuyo caso los costes de traducción correrán a cargo del titular de la autorización.

*Artículo 15*

1. La aduana autorizada para aceptar la declaración de exportación se cerciorará de que la autorización va acompañada de una lista de los bienes que se exportan, y que también figuran en la declaración de exportación. La lista se presentará en papel con el membrete de la institución y cada página estará firmada por una de las personas de la institución, mencionada en la autorización. Asimismo, cada página llevará el sello de la institución que figura en la autorización. Una referencia a la autorización figurará en la casilla 44 de la declaración de exportación.
2. La autorización deberá unirse a la copia 3 del documento único administrativo y acompañará a los bienes hasta la aduana del punto de salida del territorio aduanero de la Comunidad. Cuando la copia 3 del documento único administrativo se ponga a disposición del exportador o de su representante, también se pondrá a su disposición la autorización a fin de que pueda ser utilizada en ocasiones sucesivas.

▼ M1

## CAPÍTULO 3

## Formularios para las autorizaciones

*Artículo 16*

1. El formulario de las autorizaciones abiertas específicas deberá corresponder al modelo que figura en el anexo II.
2. El formulario de las autorizaciones abiertas generales deberá corresponder al modelo que figura en el anexo III.

▼ M2

3. El formulario de autorización se presentará en forma impresa o en soporte electrónico y estará cumplimentado en una de las lenguas oficiales de la Comunidad.

▼ M1

4. La autorización medirá 210 × 297 mm, con una tolerancia máxima de 5 mm de menos y de 8 mm de más en cuanto a su longitud. El papel que se deberá utilizar será de color blanco, encolado para escribir, sin pastas mecánicas, y con un peso mínimo de 55 g/m<sup>2</sup>. Llevará impreso un fondo de garantía de color azul claro que haga visible cualquier falsificación por medios mecánicos o químicos.

5. La segunda hoja de la autorización, que no llevará un fondo de garantía, es sólo para archivo o para uso propio del exportador.

El formulario de solicitud que se ha de utilizar será establecido por los Estados miembros correspondientes.

6. Los Estados miembros podrán reservarse el derecho de imprimir los formularios de autorización o confiar su impresión a imprentas autorizadas. En este último caso se deberá hacer referencia a esta autorización en cada formulario. Cada formulario deberá incluir el nombre y la dirección del impresor o una marca que permita su identificación. Deberá llevar, además, un número de serie, impreso o no, que permita individualizarlo.

7. Los Estados miembros serán responsables de adoptar todas las medidas necesarias para evitar la falsificación de las autorizaciones. Los medios de identificación adoptados por los Estados miembros a tal fin serán transmitidos a los servicios de la Comisión, que los comunicará a las autoridades competentes de los demás Estados miembros.

8. El formulario se rellenará por procedimientos mecánicos o electrónicos, aunque en circunstancias excepciones podrá rellenarse con bolígrafo de tinta negra y en caracteres de imprenta. Sea cual fuere el procedimiento utilizado, no deberá presentar raspaduras, ni adiciones, ni modificaciones.

## SECCIÓN IV

## Disposiciones generales

▼ B*Artículo ► M1 17 ◀*

El presente Reglamento entrará en vigor el 1 de abril de 1993.

El presente Reglamento será obligatorio en todos sus elementos y directamente aplicable en cada Estado miembro.

▼ M2

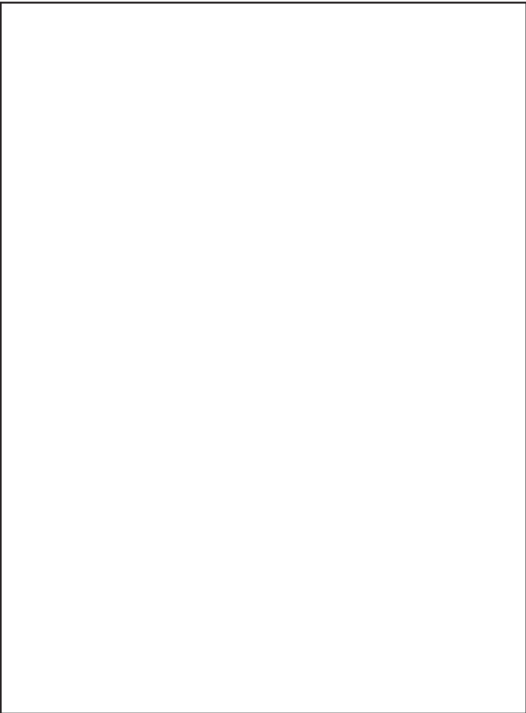
## ANEXO I

## MODELO DE FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN NORMAL

COMUNIDAD EUROPEA		BIENES CULTURALES	
SOLICITUD	<b>1</b>	1 Solicitante (nombre, apellidos y dirección) <input type="checkbox"/>	2 Autorización de exportación Nº  Válida hasta
		3 Destinatario (dirección y país de destino)	4 <input type="checkbox"/> DEFINITIVA <input type="checkbox"/> TEMPORAL Fecha límite de reimportación
		6 Representante del solicitante (nombre, apellidos y dirección)	5 Organismo expedidor (nombre y dirección del Estado miembro)
		7 Propietario del (de los) objeto(s) (nombre, apellidos y dirección)	8 Designación con arreglo al anexo del Reglamento (CEE) nº 3911/92 Categoría(s) del (de los) bien(es) cultural(es)
	<b>1</b>	9 Descripción del (de los) bien(es) cultural(es)	
			11 Número/cantidad
			12 Valor en moneda nacional
(En caso de que esta casilla no fuera suficiente, utilizar uno o dos formularios suplementarios, en tres ejemplares, en los que figurarán, en su caso, los datos de las casillas 9 a 20)			
13 Motivo de la exportación del (de los) bien(es) cultural(es)/finalidad por la que se pide la autorización			
Criterios de identificación considerados			
14 Título o tema			
15 Dimensiones	16 Datación	17 Otras características	
18 Documentos adjuntos/menciones específicas de identificación <input type="checkbox"/> Fotografía (en color) <input type="checkbox"/> Bibliografía <input type="checkbox"/> Lista <input type="checkbox"/> Catálogo <input type="checkbox"/> Sellos <input type="checkbox"/> Justificantes del valor		19 Autor, época, taller y/o estilo	
		20 Materia y técnica	
21 Solicitud Por la presente, el abajo firmante solicita una autorización de exportación para el bien cultural anteriormente descrito, y declara la buena fe y la exactitud de la información suministrada en la presente solicitud y en todos los justificantes. Lugar y fecha		22 Firma y sello del organismo expedidor  Lugar y fecha	
		Firma (cargo y nombre del signatario)	



▼ M2

<b>1</b> SOLICITUD <b>1</b>	<b>24</b> Fotografía(s) del bien cultural o de los bienes culturales (min. 9 cm x 12 cm)  
	(validar con la firma y el sello del organismo expedidor)
<b>25 Hojas suplementarias</b> Se adjuntan a este formulario ..... hojas suplementarias Nota: Por lo que se refiere a la utilización de la casilla n°9 y de los eventuales ejemplares suplementarios correspondientes, las autoridades competentes deberán tachar los espacios no utilizados que corresponda	
<b>26 Aduana de salida</b>  Sello	

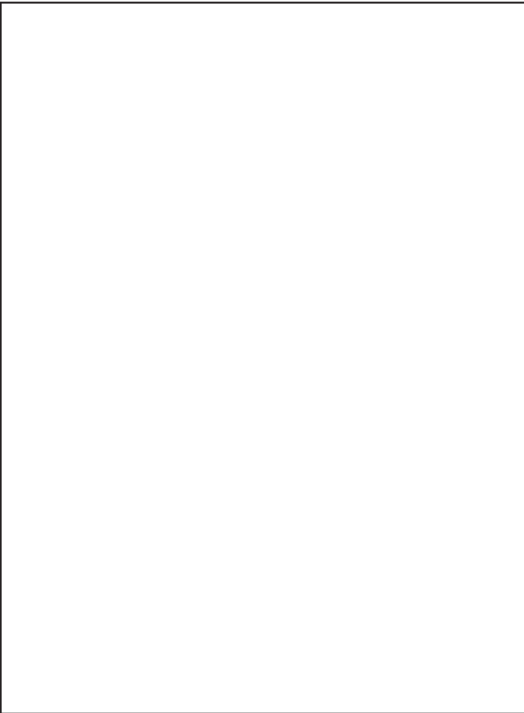
▼C1

## COMUNIDAD EUROPEA

## BIENES CULTURALES

<b>2</b> EJEMPLAR PARA EL TITULAR	1 Solicitante (nombre, apellidos y dirección) <input type="checkbox"/>		2 Autorización de exportación Nº Válida hasta	
	3 Destinatario (dirección y país de destino)		4 <input type="checkbox"/> DEFINITIVA <input type="checkbox"/> TEMPORAL Fecha límite de reimportación	
	6 Representante del solicitante (nombre, apellidos y dirección)		5 Organismo expedidor (nombre y dirección del Estado miembro)	
	7 Propietario del (de los) objeto(s) (nombre, apellidos y dirección)		8 Designación con arreglo al anexo del Reglamento (CEE) nº 3911/92 Categoría(s) del (de los) bien(es) cultural(es)	
<b>2</b>	9 Descripción del (de los) bien(es) cultural(es)		10 Código NC	11 Número/cantidad
				12 Valor en moneda nacional
(En caso de que esta casilla no fuera suficiente, utilizar uno o dos formularios suplementarios, en tres ejemplares, en los que figurarán, en su caso, los datos de las casillas 9 a 20).				
13 Motivo de la exportación del (de los) bien(es) cultural(es)/finalidad por la que se pide la autorización				
Criterios de identificación considerados				
14 Título o tema				
15 Dimensiones		16 Datación	17 Otras características	
18 Documentos adjuntos/menciones específicas de identificación <input type="checkbox"/> Fotografía (en color) <input type="checkbox"/> Bibliografía <input type="checkbox"/> Lista <input type="checkbox"/> Catálogo <input type="checkbox"/> Sellos <input type="checkbox"/> Justificantes del valor			19 Autor, época, taller y/o estilo	
			20 Materia y técnica	
23 VISA DE LA ADUANA DE EXPORTACIÓN Aduana Estado miembro  Declaración de exportación nº de			22 Firma y sello del organismo expedidor  Lugar y fecha	

▼ M2

<b>2</b> EJEMPLAR PARA EL TITULAR <b>2</b>	<b>24</b> Fotografía(s) del bien cultural o de los bienes culturales (min. 9 cm x 12 cm)  
	(validar con la firma y el sello del organismo expedidor)
<b>25 Hojas suplementarias</b> Se adjuntan a este formulario ..... hojas suplementarias Nota: Por lo que se refiere a la utilización de la casilla n°9 y de los eventuales ejemplares suplementarios correspondientes, las autoridades competentes deberán tachar los espacios no utilizados que corresponda	
<b>26 Aduana de salida</b>  Sello	

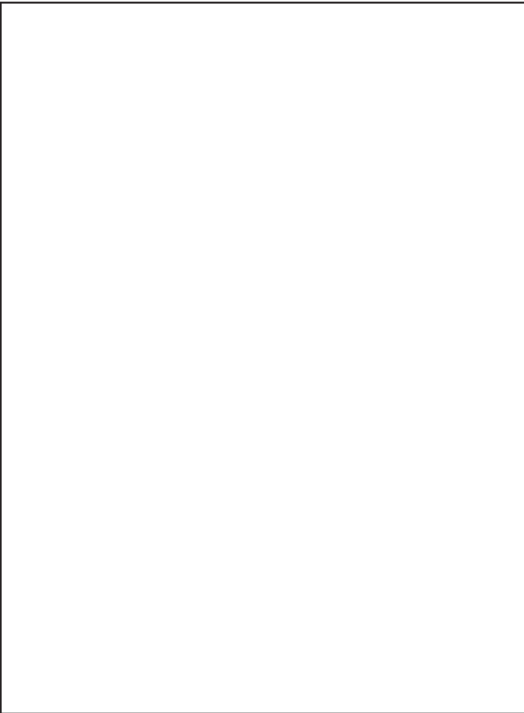
▼ C1

## COMUNIDAD EUROPEA

## BIENES CULTURALES

<b>3</b> EJEMPLAR PARA LA AUTORIDAD DE EXPEDICIÓN <b>3</b>	1 Solicitante (nombre, apellidos y dirección) <input type="checkbox"/>		2 Autorización de exportación Nº Válida hasta	
	3 Destinatario (dirección y país de destino)		4 <input type="checkbox"/> DEFINITIVA <input type="checkbox"/> TEMPORAL Fecha límite de reimportación	
	6 Representante del solicitante (nombre, apellidos y dirección)		5 Organismo expedidor (nombre y dirección del Estado miembro)	
	7 Propietario del (de los) objeto(s) (nombre, apellidos y dirección)		8 Designación con arreglo al anexo del Reglamento (CEE) nº 3911/92 Categoría(s) del (de los) bien(es) cultural(es)	
9 Descripción del (de los) bien(es) cultural(es)			10 Código NC	
			11 Número/cantidad	
			12 Valor en moneda nacional	
(En caso de que esta casilla no fuera suficiente, utilizar uno o dos formularios suplementarios, en tres ejemplares, en los que figurarán, en su caso, los datos de las casillas 9 a 20).				
13 Motivo de la exportación del (de los) bien(es) cultural(es)/finalidad por la que se pide la autorización				
Criterios de identificación considerados				
14 Título o tema				
15 Dimensiones		16 Datación	17 Otras características	
18 Documentos adjuntos/menciones específicas de identificación <input type="checkbox"/> Fotografía (en color) <input type="checkbox"/> Bibliografía <input type="checkbox"/> Lista <input type="checkbox"/> Catálogo <input type="checkbox"/> Sellos <input type="checkbox"/> Justificantes del valor			19 Autor, época, taller y/o estilo	
			20 Materia y técnica	
23 VISA DE LA ADUANA DE EXPORTACIÓN Aduana Estado miembro  Declaración de exportación nº de			22 Firma y sello del organismo expedidor  Lugar y fecha	

▼ M2

<b>3</b> EJEMPLAR PARA LA AUTORIDAD DE EXPEDICIÓN <b>3</b>	<b>24</b> Fotografía(s) del bien cultural o de los bienes culturales (min. 9 cm x 12 cm)
	
	(validar con la firma y el sello del organismo expedidor)
	<b>25 Hojas suplementarias</b> Se adjuntan a este formulario ..... hojas suplementarias Nota: Por lo que se refiere a la utilización de la casilla n°9 y de los eventuales ejemplares suplementarios correspondientes, las autoridades competentes deberán tachar los espacios no utilizados que corresponda
	<b>26 Aduana de salida</b>  Sello

▼ **M2***NOTAS EXPLICATIVAS***1. Generalidades**

1.1. La autorización de exportación de bienes culturales se exige con el fin de proteger el patrimonio cultural de los Estados miembros, con arreglo a lo dispuesto en el Reglamento (CEE) n° 3911/92.

En el Reglamento (CEE) n° 752/93 se prevé un formulario para la autorización normal de exportación. Su objetivo es garantizar un control uniforme de las exportaciones de bienes culturales en las fronteras externas de la Comunidad.

En el Reglamento (CE) n° 1526/98 se prevén, a su vez, otros dos tipos de autorización de exportación:

- la autorización abierta específica, que se expide para un bien cultural específico que pueda ser exportado temporalmente de la Comunidad de forma regular para su uso y/o exposición en un tercer país,
- la autorización abierta general, que se expide a museos u otras instituciones para amparar la exportación temporal de los bienes que formen parte de su colección permanente y que puedan exportarse temporalmente de la Comunidad de forma regular para su exposición en un tercer país.

1.2. El formulario de autorización normal de exportación, en tres copias, debe rellenarse de forma legible e indeleble, preferentemente mediante un procedimiento mecánico o electrónico. No deberá presentar ni raspaduras, ni adiciones, ni modificaciones.

1.3. Toda casilla en blanco deberá rayarse para que no se pueda añadir nada.

Los ejemplares se identificarán por su numeración y su función, que irán indicadas en el margen lateral izquierdo. En el cuadernillo, los ejemplares irán por el siguiente orden:

- ejemplar n° 1: solicitud que deberá conservar la autoridad que expide la autorización (indíquese en cada Estado miembro cuál es dicha autoridad); en caso de listas adicionales, se utilizarán tantos ejemplares n° 1 como sean necesarios; las autoridades competentes de la expedición deberán determinar si procede expedir una o varias autorizaciones de exportación,
- ejemplar n° 2: deberá presentarse, junto con la declaración de exportación, en la aduana de exportación competente y deberá permanecer en poder del solicitante titular, después de haber sido marcado con el sello de la aduana,
- ejemplar n° 3: deberá presentarse en la aduana de exportación competente y, posteriormente, deberá acompañar el envío hasta la aduana de salida de la Comunidad; una vez visado por la aduana de salida, ésta lo devolverá a la autoridad que expide la autorización.

**2. Epígrafes**

**Casilla 1:** *Solicitante:* Nombre o razón social y dirección completa del domicilio o sede social.

**Casilla 2:** *Autorización de exportación:* Reservada a las autoridades competentes.

**Casilla 3:** *Destinatario:* Nombre y dirección completa del destinatario, así como tercer país al que se exporta el bien con carácter definitivo o temporal.

**Casilla 4:** Indíquese si la exportación se hace con carácter definitivo o temporal.

**Casilla 5:** *Organismo expedidor:* Designación de la autoridad competente y del Estado miembro que expide la autorización.

**Casilla 6:** *Representante del solicitante:* Complétese sólo si el solicitante recurre a un representante autorizado.

**Casilla 7:** *Propietario del (de los) objeto(s):* Nombre, apellidos y dirección.

**Casilla 8:** Designación con arreglo al anexo del Reglamento (CEE) n° 3911/92. Categorías del bien cultural o de los bienes culturales: Estos bienes se clasifican por categorías numeradas del 1 al 14. Indíquese únicamente el número que corresponda.

**Casilla 9:** *Descripción del (de los) bien(es) culturales:* Especifíquese la naturaleza exacta del bien (por ejemplo, pintura, estatua, bajorrelieve, matriz negativa o copia positiva para las películas, muebles y objetos, instrumentos de música) y describábase de manera objetiva la representación del bien.

▼ **M2**

- En el caso de los objetos de la categoría 12: especifíquese el tipo de colección y/o el origen geográfico.
- En el caso de las colecciones y especímenes de ciencias naturales: especifíquese el nombre científico.
- En el caso de las colecciones de materiales arqueológicos que comprendan un gran número de objetos, basta con una descripción genérica, que debería acompañarse de un certificado expedido por el organismo o la institución científica o arqueológica y de una relación de los objetos.

Si el espacio no basta para describir todos los objetos, el solicitante deberá presentar las hojas adicionales que sean necesarias.

**Casilla 10:** *Código NC:* Menciónese, con carácter indicativo, el código de la Nomenclatura Combinada.

**Casilla 11:** *Número/cantidad:* Especifíquese el número de bienes, sobre todo si constituyen un conjunto.

En el caso de las películas, indíquese el número de rollos, el formato y el metraje.

**Casilla 12:** *Valor en moneda nacional:* Indíquese el valor del bien en moneda nacional.

**Casilla 13:** *Motivo de la exportación del (de los) bien(es) cultura(es)/finalidad por la que se pide la autorización:* Especifíquese si el bien que se exporta ha sido vendido o está destinado a una posible venta, exposición, peritaje, reparación o cualquier otro uso, y si su retorno es obligatorio.

**Casilla 14:** *Título o tema:* si la obra no tiene un título preciso, indíquese su tema mediante una breve descripción de la representación del bien o, en el caso de las películas, del tema tratado.

En el caso de los instrumentos científicos u otros objetos cuya especificación no es posible, basta con rellenar la casilla 9.

**Casilla 15:** *Dimensiones:* Se trata de las dimensiones (en centímetros) del bien o de los bienes y, si procede, de su soporte.

En el caso de formas complejas o particulares, indíquense las dimensiones en este orden: altura, anchura y fondo.

**Casilla 16:** *Datación:* Si no se conoce la fecha exacta, indíquese el siglo, la parte del siglo (primer cuarto, primera mitad) o el milenio (principalmente en las categorías 1 o 6).

En el caso de aquellas antigüedades para las que se haya previsto un límite temporal (más de 50 o 100 años de antigüedad, o entre 50 y 100 años de antigüedad) y no baste con indicar el siglo, especifíquese el año, aunque sea de forma aproximada (por ejemplo, alrededor de 1890, en torno a 1950).

En el caso de las películas, si no se conoce la fecha exacta, indíquese el decenio.

En el caso de los conjuntos (archivos y bibliotecas), indíquense la primera y la última fecha.

**Casilla 17:** *Otras características:* Indíquese cualesquier otro dato relativo a los aspectos formales del bien que pueda servir para su identificación, por ejemplo, antecedentes históricos, condiciones de ejecución, antiguos propietarios, estado de conservación y de restauración, bibliografía, marcado o código electrónico, etc.

**Casilla 18:** *Documentos adjuntos/menciones específicas para la identificación:* póngase una cruz en las casillas pertinentes.

**Casilla 19:** *Autor, época, taller y/o estilo:* Especifíquese el autor de la obra, si se conoce y hay pruebas documentales. Si se trata de obras hechas en colaboración, o de copias, indíquense los autores o el autor copiado, si se conocen. Si la obra está atribuida a un único artista, indíquese «Atribuido a...».

Si no se conoce el autor, indíquese el taller, la escuela o el estilo (por ejemplo, taller de Velázquez, escuela veneciana, época Ming, estilo Luis XV o estilo victoriano).

En el caso de los documentos impresos indíquense, el nombre del editor, el lugar y el año de edición.

**Casilla 20:** *Materia y técnica:* En este epígrafe se recomienda la mayor precisión; indíquense los materiales utilizados, con especificación de la técnica empleada (por ejemplo, pintura al óleo, xilografías, dibujo a carboncillo o a lápiz, fundición a la cera perdida, películas de nitrato, etc.).

**▼ M2**

**Casilla 21** (ejemplar nº 1): *Solicitud*: el Solicitante o su representante deberán rellenar obligatoriamente esta casilla, dando fe de la exactitud de la información facilitada en la solicitud y en los justificantes adjuntos.

**Casilla 22**: *Firma y sello del organismo expedidor*: Reservado para la autoridad competente, que deberá especificar el lugar y la fecha en los tres ejemplares de la autorización.

**Casilla 23** (ejemplares nº 2 y nº 3): *Visado de la aduana de exportación*: Reservado a la aduana en la que se realizan las operaciones y se presenta la autorización de exportación.

Se entenderá por «aduanas de exportación» la aduana en la que se presenta la declaración de exportación y se realizan los trámites de exportación.

**Casilla 24**: *Fotografía(s) del bien cultural o de los bienes culturales*: En la casilla deberá pegarse una fotografía en color (con un formato mínimo de 9 x 12 centímetros). Para facilitar la identificación de los objetos en tres dimensiones, se podrá solicitar una fotografía de las distintas caras.

La autoridad competente debe compulsar la fotografía estampando en ella su firma y el sello del organismo emisor.

Llegado el caso, las autoridades competentes podrán exigir otras fotografías.

**Casilla 25**: *Hojas suplementarias*: Indíquese, si procede, el número de hojas adicionales utilizadas.

**Casilla 26** (ejemplares 2 y 3): *Aduana de salida*: Reservado a la aduana de salida.

Se entenderá por «aduanas de salida» la última aduana antes de que los bienes salgan del territorio aduanero de la Comunidad.



▼ M1

## ANEXO II

## Modelo y copias del formulario de autorización abierta específica

COMUNIDAD EUROPEA		EXPORTACIÓN DE BIENES CULTURALES [Reglamento (CEE) nº 3911/92]			
AUTORIZACION ABIERTA ESPECÍFICA	1	1. Exportador	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">A. Número de identificación</td> <td style="width: 50%;">B. Fecha de caducidad</td> </tr> </table>	A. Número de identificación	B. Fecha de caducidad
	A. Número de identificación	B. Fecha de caducidad			
1		<p>Este espacio se utilizará para la preimpresión del nombre y la dirección de la autoridad expedidora. También podrá figurar un símbolo o logo nacional</p>			
		2. Designación de las mercancías	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>3. Código de las mercancías</td> </tr> <tr> <td>4. Fotografía de los bienes culturales (8 cm x 12 cm como máximo)</td> </tr> </table>	3. Código de las mercancías	4. Fotografía de los bienes culturales (8 cm x 12 cm como máximo)
3. Código de las mercancías					
4. Fotografía de los bienes culturales (8 cm x 12 cm como máximo)					
		<p>Espacio reservado para la preimpresión de información discrecional de los Estados miembros, incluyendo condiciones particulares</p>	<p>C. Para uso de la autoridad expedidora</p> <p>Firma: _____ Sello _____</p> <p>Función: _____</p> <p>Lugar: _____</p> <p>Fecha: _____</p>		

▼ M1

COMUNIDAD EUROPEA		EXPORTACIÓN DE BIENES CULTURALES [Reglamento (CEE) nº 3911/92]											
EJEMPLAR PARA EL EXPORTADOR	2	1. Exportador	<table border="1"> <tr> <td>A. Número de identificación</td> <td>B. Fecha de caducidad</td> </tr> </table>	A. Número de identificación	B. Fecha de caducidad								
	A. Número de identificación	B. Fecha de caducidad											
2		<p style="text-align: center;">Este espacio se utilizará para la preimpresión del nombre y la dirección de la autoridad expedidora. También podrá figurar un símbolo o logo nacional</p>											
		2. Designación de las mercancías	<table border="1"> <tr> <td>3. Código de las mercancías</td> </tr> <tr> <td>4. Fotografía de los bienes culturales (8 cm x 12 cm como máximo)</td> </tr> </table>	3. Código de las mercancías	4. Fotografía de los bienes culturales (8 cm x 12 cm como máximo)								
3. Código de las mercancías													
4. Fotografía de los bienes culturales (8 cm x 12 cm como máximo)													
		<p style="text-align: center;">Espacio reservado para la preimpresión de información discrecional de los Estados miembros, incluyendo condiciones particulares</p>	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">C. Para uso de la autoridad expedidora</td> </tr> <tr> <td>Firma:</td> <td style="text-align: right;">Sello»</td> </tr> <tr> <td>Función:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Lugar:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fecha:</td> <td></td> </tr> </table>	C. Para uso de la autoridad expedidora		Firma:	Sello»	Función:		Lugar:		Fecha:	
C. Para uso de la autoridad expedidora													
Firma:	Sello»												
Función:													
Lugar:													
Fecha:													

▼M1

## ANEXO III

## Modelo y copias del formulario de autorización abierta general

COMUNIDAD EUROPEA		EXPORTACIÓN DE BIENES CULTURALES [Reglamento (CEE) nº 3911/92]											
AUTORIZACIÓN ABIERTA GENERAL	1	1. Exportador	<table border="1"> <tr> <td>A. Número de identificación</td> <td>B. Fecha de caducidad</td> </tr> </table>	A. Número de identificación	B. Fecha de caducidad								
	A. Número de identificación	B. Fecha de caducidad											
1	<p>Este espacio se utilizará para la preimpresión del nombre y la dirección de la autoridad expedidora. También podrá figurar un símbolo o logo nacional</p>												
<p>Autorización abierta general para la exportación temporal de los bienes culturales que forman parte de la colección permanente de</p> <p>.....</p> <p>Se podrá utilizar para cubrir la exportación de varios envíos a diferentes destinos durante el periodo comprendido entre</p> <p>..... y .....</p> <p>Sólo será válida cuando vaya acompañada de una lista de los bienes culturales que se exporten temporalmente en un envío determinado redactada en papel de cartas con su membrete y con el siguiente sello.</p> <p style="margin-top: 20px;">y firmada por uno de los siguientes</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 0 10px;">Nombre</td> <td style="padding: 0 10px;">Firma</td> </tr> </table>				Nombre	Firma								
Nombre	Firma												
<p>Espacio reservado para la preimpresión de información discrecional de los Estados miembros, incluyendo condiciones particulares</p>													
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">C. Para uso de la autoridad expedidora</td> </tr> <tr> <td>Firma:</td> <td style="text-align: right;">Sello</td> </tr> <tr> <td>Función:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Lugar:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fecha:</td> <td></td> </tr> </table>				C. Para uso de la autoridad expedidora		Firma:	Sello	Función:		Lugar:		Fecha:	
C. Para uso de la autoridad expedidora													
Firma:	Sello												
Función:													
Lugar:													
Fecha:													

▼M1

COMUNIDAD EUROPEA

EXPORTACIÓN DE BIENES CULTURALES [Reglamento (CEE) nº 3911/92]

<b>2</b>	1. Exportador	<i>A. Número de identificación</i>	<i>B. Fecha de caducidad</i>
<b>EJEMPLAR PARA EL EXPORTADOR</b>	<p>Este espacio se utilizará para la preimpresión del nombre y la dirección de la autoridad expedidora. También podrá figurar un símbolo o logo nacional</p>		
<b>2</b>	<p>Autorización abierta general para la exportación temporal de los bienes culturales que forman parte de la colección permanente de</p> <p>.....</p> <p>Se podrá utilizar para cubrir la exportación de varios envíos a diferentes destinos durante el periodo comprendido entre</p> <p>..... y .....</p> <p>Sólo será válida cuando vaya acompañada de una lista de los bienes culturales que se exporten temporalmente en un envío determinado redactada en papel de cartas con su membrete y con el siguiente sello.</p> <p style="text-align: center;">y firmada por uno de los siguientes</p> <p style="text-align: center;">Nombre                      Firma</p>		
<p>Espacio reservado para la preimpresión de información discrecional de los Estados miembros, incluyendo condiciones particulares</p>		<p><i>C. Para uso de la autoridad expedidora</i></p> <p>Firma: _____ Sello»</p> <p>Función:</p> <p>Lugar:</p> <p>Fecha:</p>	