

Normativa per a la sortida temporal de documents en préstec de l'Arxiu Nacional de Catalunya

1. Sol·licitud del préstec

El procés s'inicia amb la petició formal, per part de la institució sol·licitant, al director de l'Arxiu Nacional de Catalunya (ANC).

El termini mínim per cursar la sol·licitud de préstec de documents s'estableix en 2 mesos abans de la data d'inauguració de la mostra sempre que la sol·licitud sigui inferior a les 20 documents, i de 4 mesos si se supera aquesta quantitat. En el cas d'exposicions a fora de l'Estat espanyol el termini mínim és de 6 mesos.

L'ANC pot denegar el préstec si així ho aconsellen mesures de seguretat, de conservació o altres de caire jurídic, administratiu, científic o tècnic. No es podrà, en cap cas, autoritzar la sortida temporal de l'Arxiu de documents en préstec sense l'autorització prèvia i expressa del titular dels documents.

2. Objecte i contingut

Els sol·licitants han de presentar el projecte de l'exposició tot indicant:

- a) Motiu de l'exposició i la justificació de la inclusió dels documents demanats.
- b) Dades de l'exposició:
 - títol
 - entitat organitzadora (nom, adreça, telèfon, correu electrònic)
 - entitat peticionària (nom, adreça, telèfon, correu electrònic)
 - comissari (nom, adreça, telèfon, correu electrònic)
 - coordinador (nom, adreça, telèfon, correu electrònic)
 - seu (nom, adreça, telèfon, correu electrònic)
 - dates d'inauguració i de clausura
 - edició de catàleg i/o material de difusió (si/no)

c) Condicions ambientals de la sala, amb indicació de la humitat relativa, la temperatura, la intensitat lumínica i el tipus de llum emprat.

d) Descripció de les infraestructures de climatització i il·luminació

e) Condicions de seguretat:

- lloc d'emmagatzematge previ i/o posterior a la instal·lació definitiva
- sistemes d'alarma
- plànol de la sala o sales d'exposició
- vigilància
- característiques de les vitrines (amb indicació dels materials interns de les vitrines, ja que seran els que estaran en contacte amb la documentació [fusta / material inert / cartró de conservació])
- altres instal·lacions d'exposició
- gràfiques d'humitat i temperatura de la sala d'exposició

f) Relació dels documents sol·licitats. La descripció ha de tenir com a mínim els camps següents:

- nom del fons
- codi de referència
- tipus de document
- títol i/o descripció
- autor /autoria
- data/dates extremes
- tècnica del document (en el cas de dibuixos, gravats, mapes, fotografies...)

g) Observacions

- No s'admetran les sol·licituds d'obres mal identificades.
- Quan la institució sol·licitant hagi ja rebut els documents originals en préstec, només podrà demanar fer un canvi sobre els que constin en la relació d'entrega.

3. Assegurança

Abans de retirar els documents, el sol·licitant haurà de lliurar a la Arxiu la certificació de la pòlissa d'assegurança "clau a clau" concertada, on el titular dels documents objecte del préstec apareixerà com a beneficiari, per l'import de la valoració que l'ANC hagi indicat.

La pòlissa haurà de cobrir, document per document, els riscos de pèrdua, robatori o qualsevol altre dany o deteriorament, encara que siguin per causa de força major, durant tot el temps que els documents estiguin fora de l'Arxiu.

Aquesta pòlissa haurà d'incloure també el transport.

El prestador es reserva el dret de no acceptar la companyia asseguradora proposada pel prestatari

4. Restauració

Quan, a efectes de conservació, calgui restaurar algun document, les despeses originades per aquests processos aniran a càrrec de l'entitat organitzadora.

L'ANC es reserva la facultat de decidir quins documents hagin de ser restaurats abans de ser exposats, en consideració al seu estat de conservació i a altres aspectes científics i tècnics.

5. Despeses de reproduccions de seguretat i de difusió

Per raons de seguretat i identificació, abans de sortir de l'Arxiu Nacional de Catalunya, es durà a terme una còpia digital dels documents, que quedarà en propietat de l'ANC:

La persona o entitat prestatària es farà càrrec de les despeses de reproducció dels documents prestats per fer la còpia de seguretat i de les reproduccions sol·licitades per il·lustrar el catàleg de l'exposició.

Les taxes aplicables per a l'obtenció de reproduccions de documents es poden consultar a pàgina Web de l'Arxiu Nacional de Catalunya:
[<http://anc.gencat.cat>]

6. Embalatge i transport

El trasllat dels documents des de l'Arxiu Nacional de Catalunya fins al lloc de l'exposició es farà amb les condicions de seguretat adequades i per personal especialitzat en aquests tipus de trasllats, el qual s'encarregarà d'aportar els materials necessaris per a protegir els documents.

Els documents s'hauran de transportar dins de caixes condicionades contra la humitat, canvis de temperatura, cops i qualsevol altra circumstància que els pogués posar en perill.

Les despeses d'embalatge i desembalatge aniran a càrrec de l'entitat prestatària.

La data o dates d'embalatge i de transport serà acordada entre el comissari o persona en qui delegui i l'ANC.

Sota cap concepte, llevat de força major, els documents cedits en préstec no podran tenir un altre destí, fora del recinte de l'exposició, que no sigui el del seu retorn a l'ANC. Si hi hagués una causa de força major, s'haurà de comunicar d'immediat a l'ANC.

Les despeses que s'originin amb el trasllat dels documents, així com qualsevol altra produïda com a conseqüència d'aquesta operació, aniran a càrrec de l'entitat prestatària

L'ANC es reserva el dret de refusar l'empresa de transport proposada pel prestatari

7. Acta de lliurament

Els documents hauran de ser retirats de l'ANC per personal acreditat que rebran de l'Arxiu una acta de lliurament. En aquesta acta, a més de la data de retorn dels documents, s'indicarà qualsevol altra dada o incidència que es consideri d'interès remarcar.

8. Autorització d'exportació

La sortida temporal de documents per a ser exposats fora de Catalunya però dins l'Estat espanyol, estarà supeditada a l'autorització prèvia de la Direcció General d'Arxius, Biblioteques, Museus i Patrimoni, del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, escoltada la Junta de Qualificació, Valoració i Exportació de Béns del Patrimoni Cultural de Catalunya.

L'exportació temporal de documents per a exposicions de fora de l'Estat estarà supeditada a l'autorització prèvia del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya (Direcció General d'Arxius, Biblioteques, Museus i Patrimoni),

escollida la Junta de Qualificació, Valoració i Exportació de Béns del Patrimoni Cultural de Catalunya, i a l'autorització del Ministeri d'Educació i Cultura, escollida la corresponent Junta de Calificación, Valoración y Exportación de Bienes del Patrimonio Histórico Español.

L'entitat organitzadora de l'exposició serà la responsable de gestionar els tràmits duaners, si són necessaris.

9. Mesures de conservació

L'entitat organitzadora de l'exposició haurà de garantir la seguretat i conservació dels documents exposats mitjançant sistemes de vigilància permanent, de detecció i extinció d'incendis i de controls ambientals d'humitat, temperatura i llum, per a garantir els nivells estàndards estipulats per a l'òptima conservació dels documents.

S'hauran de mantenir els valors d'humitat i temperatura compresos entre els 19°C +/- 1 ° C i entre un 40 i 50% HR.. Així mateix també s'hauran d'evitar les oscil·lacions sobtades, que no podran superar 1° C ni 5% HR al dia.

La llum solar no podrà incidir en cap cas directament sobre els documents. Les fonts de llum hauran de ser filtrades, i la il·luminació indirecta no excedirà els 50 LUX.

No s'autoritzen les fotografies amb flaix per part dels visitants de l'exposició.

Els documents s'instal·laran en vitrines o en altres estands de seguretat allunyats de fonts d'escalfor, i s'evitarà l'ús de materials adherents o abrasius. Quan el muntatge dels documents no requereixi l'ús d'un faristol, caldrà que la base de la vitrina estigui folrada amb tela de cotó o cartró neutre, i amb les condicions necessàries perquè el material exposat no en pugui resultar perjudicat. Segons la tipologia documental i material, s'especificaran en annex, si cal, les condicions exigibles.

Els documents que es presentin emmarcats (fotografies, cartells, etc...) se'ls haurà de garantir les mateixes condicions de conservació que els citats anteriorment.

Els documents-llibre podran estar oberts per la mateixa pàgina 90 dies com a màxim. Passat aquest temps, s'hi encara està en exposició, caldrà canviar la pàgina, manipulació que haurà de fer personal de l'ANC.

Quan l'ANC ho consideri oportú, podrà instal·lar dins de la vitrina equips de medicació d'humitat i temperatura.

Quan, a efectes de conservació, calgui restaurar algun document, les despeses originades per aquest procés aniran a càrrec de l'entitat organitzadora de l'exposició.

10. Muntatge de preservació dels documents

Els documents s'instal·laran seguint les indicacions de l'ANC. En general, els llibres es col·locaran sobre faristols, vigilant l'angle d'obertura concret per a cada llibre. Els faristols podran ser de metacrilat, cartró de conservació o cartró ploma i aniran a càrrec de l'entitat organitzadora de la mostra.

L'ANC es reserva el dret de què, si així ho demana, les vitrines on es col·loquin els documents es tanquin en presència de personal de l'ANC i de què no es puguin obrir fins al desmuntatge de l'exposició.

Quan per motius de conservació, calgui un muntatge de preservació, les despeses originades per aquests processos aniran a càrrec de l'entitat organitzadora de la mostra. Serà sota criteri de l'Àrea de Conservació i Restauració de l'ANC que es determinarà aquesta necessitat així com les característiques que aquest muntatge de preservació hagi de tenir. L'entitat organitzadora de la mostra no podrà manipular el material cedit amb aquest muntatge de protecció.

Els dibuixos, mapes, gravats, fotografies, cartells i documents solts hauran de sortir de l'ANC muntats en carpetes o passe-partout de cartró neutre. Si cal emmarcar-los, aquest es farà segons indicacions de personal tècnic de l'ANC.

Un cop retornats els documents a l'Arxiu, s'hauran de desembalar el mateix dia de l'entrega o el dia immediatament posterior..

11. Reproducció de documents i catàleg

El préstec dels documents no autoritza el prestatari a realitzar-ne cap tipus de reproducció. En el cas que l'entitat sol·licitant vulgui reproduir algun document haurà de demanar l'autorització corresponent a l'ANC.

La reproducció de documents per ser editats en el catàleg es farà per l'ANC , i les despeses aniran a càrrec del sol·licitant de la reproducció.

Un cop editat el catàleg caldrà lliurar-ne tres exemplars a l'ANC.

12. Menció de l'ANC

S'haurà de fer constar el préstec de l'Arxiu Nacional de Catalunya en qualsevol informació adreçada als mitjans de comunicació (breus, notes de premsa, etc.), així com en qualsevol altre document de difusió i en el catàleg de l'exposició.

13. Correu i inspecció

Quan l'Arxiu Nacional de Catalunya consideri oportú que un correu propi supervisi el transport i la instal·lació dels documents en les sales d'exposició, la cobertura dels costos generats aniran a càrrec del sol·licitant del préstec.

L'ANC es reserva el dret d'inspeccionar les condicions d'instal·lació i seguretat de les sales d'exposició, de fer retirar els documents en qualsevol moment si observa alguna deficiència o risc que en posi en perill la seva conservació, i de cancel·lar el préstec si no s'han corregit o no s'han pogut corregir les deficiències detectades.

14. Durada de les exposicions

El préstec es farà per a una sola exposició estable. En cas d'exposicions itinerants caldrà preveure-la d'inici, o bé fer una nova sol·licitud que l'ANC valorarà com a un nou préstec.

Una pròrroga de les dates de l'exposició comportarà la reconsideració dels tràmits complementaris. L'ANC es reserva el dret de no acceptar el perllongament.

Una mateix document no ha d'estar més de 6 mesos en exposició efectiva a l'any. Passat aquest període de temps, els documents no podran tornar a prestar-se per a ser exposats fins transcorreguts 4 anys.

15. Devolució

Clausurada l'exposició, dins el període de cobertura de l'assegurança i, en qualsevol cas, en el termini màxim de deu dies després, cal que els documents siguin retornats a l'ANC pel mateix procediment i amb les mateixes mesures de seguretat que a la sortida. En rebre les obres, i abans de la signatura de l'acta de recepció, l'Arxiu revisarà l'estat de conservació dels documents retornats per si s'hi hagués produït algun desperfecte. En el cas que s'hagués produït alguna incidència, de la naturalesa que sigui, s'inclourà una observació o nota en l'acta, per tal de, si s'escau, demanar-ne responsabilitats.

Declaro conèixer i acceptar aquestes condicions.
Signat: La institució organitzadora o el responsable de l'exposició

Sant Cugat del Vallès, _____ de _____ de _____

La devolució a l'Arxiu Nacional de Catalunya d'aquest document, degudament signat i segellat pel prestatari, és requisit indispensable per a la concessió del préstec demanat.