

## Condicions per al préstec de documents per exposicions

### 1. Sol·licitud del préstec

És requisit indispensable que l'organisme responsable de l'organització de l'exposició emplei el formulari de préstec per a exposicions. Si es considera convenient, l'Arxiu Històric pot demanar un informe on s'indiquin les seves activitats habituals i el projecte de l'exposició.

El sol·licitant ha d'adjuntar al formulari les dades de les condicions ambientals i de seguretat de la sala d'exposicions. Aquesta informació juntament amb l'estat de conservació dels documents sol·licitats i les circumstàncies del muntatge de l'exposició justificaran l'informe favorable o no al préstec.

L'Arxiu Històric valorarà positivament que les condicions de l'exposició incloguin:

- la vigilància permanent contra robatoris
- els sistemes de detecció i extinció d'incendis
- la no autorització de fer fotografies amb flaix per part dels visitants
- la instal·lació de les peces en vitrines tancades amb renovació d'aire
- el control de:
  - Humitat: (entre 50% i 60%)
  - Temperatura (entre 16°C i 20°C)
  - Llum (il·luminació artificial indirecta al voltant de 50 lux)

El temps mínim per cursar la sol·licitud de préstec és de 3 mesos abans de la data d'inauguració quan el número de documents sol·licitats sigui inferior a 12. En cas contrari, es pactarà un termini d'entrega proporcional al volum de documents i a les seves condicions de conservació.

El préstec es farà per a una sola exposició. Les possibles pròrrogues exigiran una nova tramitació dels documents i de l'autorització per part de l'Arxiu Històric.

### 2. Pòlissa d'assegurança

Una vegada autoritzat el préstec per a l'exposició el sol·licitant ha de formalitzar una assegurança que ha de complir aquests requisits:

- La Universitat de Barcelona ha d'aparèixer com a beneficiària de la pòlissa d'assegurança.
- La valoració dels documents s'estableix en la quantitat de 1.000€ per cada unitat documental simple. A criteri de l'Arxiu Històric, es pot sol·licitar una valoració específica per experts.
- l'assegurança es contractarà amb una entitat asseguradora especialitzada, amb el vist-i-plau de l'Arxiu Històric.

- l'assegurança cobrirà el transport porta a porta, així com el risc de pèrdua, robatori o qualsevol altre dany que es pugui produir durant tot el temps del préstec.

En tot cas, GDA es reserva el dret de suspendre l'autorització de préstec si es produeixen alteracions de les condicions inicials pactades o per qualsevol altra causa que, a criteri de l'Arxiu Històric, pugui ocasionar danys materials o morals.

### 3. Restauració i còpies de seguretat

Ateses les condicions de conservació de la documentació sol·licitada, l'Arxiu Històric pot considerar la necessitat d'una restauració per autoritzar el préstec. Aquesta es farà per encàrrec i sota la tutela directa de l'Arxiu Històric al Taller de Restauració de la Universitat de Barcelona o mitjançant empresa externa contractada per aquest cas.

En tots els casos, per raons de seguretat i preservació es farà còpia digitalitzada de la documentació en préstec. Les despeses de restauració i/o digitalització aniran a càrrec del sol·licitant.

### 4. Embalatge i transport. Recollida i lliurament.

Els documents seran embalats i traslladats, en les condicions de seguretat apropiades, per una empresa especialitzada o personal especialitzat amb el vistiplau de l'Arxiu Històric. Les despeses d'embalatge i transport aniran a càrrec del sol·licitant.

Els documents es retiraran de l'Arxiu Històric per personal degudament acreditat. És imprescindible la signatura del full de recollida/lliurament (dos exemplars). Qualsevol circumstància remarcable en el moment de la recollida/lliurament s'indicarà per escrit.

A la data prevista i amb la pòlissa d'assegurança vigent, els documents han de ser retornats a l'Arxiu Històric per la via acordada. Si per algun motiu aquesta s'hagués de canviar, s'avisarà prèviament a l'Arxiu Històric que haurà d'autoritzar els canvis.

Abans de la signatura del full de recepció, es revisarà l'estat de conservació dels documents retornats.

### 5. Reproducció de documents

El préstec dels documents no autoritza en cap cas a fer cap tipus de reproducció. Per a la il·lustració de tríptics, fulletons i catàlegs amb finalitat de difusió de l'exposició caldrà seguir el tràmit establert per a la sol·licitud de reproduccions a l'Arxiu Històric.

### 6. Autorització per a exportació

L'exportació temporal de documents fora del territori espanyol necessitarà l'autorització del Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació de la Generalitat de Catalunya (Direcció General

de Patrimoni Cultural), prèvia autorització de la Junta de Qualificació, Valoració i Exportació de Béns del Patrimoni Cultural de Catalunya. També és necessària l'autorització del Ministeri de Cultura i el vistiplau de la Junta de Calificación, Valoración y Exportación de Bienes del Patrimonio Histórico Español.

Els tràmits de duanes i els certificats necessaris per a l'exportació i els costos que se'n puguin derivar són a càrrec de l'entitat organitzadora de l'exposició.

## 7. Indicació de procedència i catàleg de l'exposició

El sol·licitant es compromet a citar la procedència del material prestat en el catàleg o en altre tipus d'informació segons queda establert en el formulari de sol·licitud de préstec.

El sol·licitant lliurarà dos exemplars del catàleg i d'altres materials referents a l'exposició, que seran incorporats al centre de documentació de referència de l'Arxiu Històric.

## 8. Marc legal i normatiu

L'autorització de préstec de la documentació per a exposicions resta condicionada en tot moment a la legislació vigent en matèria de protecció de dades i del dret a l'honor, a la intimitat i a la pròpia imatge i a la propietat intel·lectual en el moment de la celebració de l'exposició.