# Patrimoni en moviment: el préstec documental i bibliogràfic per a exposicions

Núria Altarriba
naltarri@bnc.cat
Lourdes Martín
lmartin@bnc.cat
Elvira Permanyer
epermany@bnc.cat

**Resum**

L'objectiu d'aquesta presentació és analitzar i difondre en el context professional la informació necessària per gestionar el servei de préstec per exposicions de caràcter temporal. En el sector museològic els coneixements relacionats amb aquest tema s'han consolidat a Catalunya en els darrers quinze anys. En l'entorn bibliotecari-documentalista, es detecta una manca de bibliografia que serveixi de suport al professional. En aquest text es descriu el context cultural, la tasca del prestador, els riscos, les qüestions de seguretat i preservació en el context i l'experiència de la Biblioteca de Catalunya.

**Paraules clau:** Préstec; Exposicions; Patrimoni.

## 1. Marc i context cultural

### 1.1. Una activitat creixent

La difusió del patrimoni cultural a través de les exposicions temporals s'ha consolidat com un dels mitjans habituals per fer conèixer al públic el valuós llegat històric que conserven les institucions. Les exposicions, organitzades principalment pels museus i entitats culturals, orienten els discursos expositius museogràfics cap una línia de comunicació didàctica que vol afavorir l'experiència personal de les peces. Han quedat desfasades les línies expositives altament científiques i poc comunicadores, també han quedat superades les idees de mantenir el patrimoni immobilitzat en el seu edifici. Tot i així hi ha diversitat d'opinions en tots els sectors professionals.

Totes les activitats expositives en conjunt tenen uns objectius finals: fomentar el descobriment de la cultura i de la ciència; promoure el coneixement de la memòria col·lectiva i de la identitat cultural; enriquir intel·lectualment les persones i les comunitats; dinamitzar l'economia interior; cohesionar les cultures i garantir la convivència social. Les administracions i entitats privades han finançat en els darrers anys la construcció i reforma de nous equipaments, així com l'organització d'activitats culturals, de les quals se'n constata un increment notable. Les estadístiques del De-

partament de Cultura descriuen un augment de vint-i-set museus i col·leccions entre 2003 i 2007. En el mateix període hi ha un increment de 4.489.240 visitants (es passa de 15.675.496 a 20.664.736 persones en només tres anys). Aquest fet repercuteix en un augment de moviments de peces que surten de les seves institucions fins als seus llocs d'exhibició. Com a mostra l'evolució estadística de la Biblioteca de Catalunya:

| Data | 1995 | 1996 | 1997 | 1998 | 1999 | 2000 | 2001 | 2002 | 2003 | 2004 | 2005 | 2006 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Exposicions | 16 | 15 | 17 | 25 | 17 | 33 | 20 | 52 | 42 | 35 | 38 | 35 |
| Peces prestades | 75 | 125 | 351 | 163 | 64 | 122 | 150 | 264 | 218 | 216 | 456 | 1.060 |

També destaca la diversificació d'entitats organitzadores i es detecta un elevat nombre d'accions expositives promogudes per entitats novelles, quan fins fa ben poc eren dutes a terme bàsicament pels museus.

### 1.2. Els efectes del turisme i dels nous models educatius

El turisme és un actiu econòmic destacat tant a Espanya com a Catalunya i ha impulsat l'adaptació dels equipaments a les necessitats dels visitants (acollides de molts visitants, visites didàctiques en diversos idiomes, serveis: botiga, bar, restaurant…). La repercussió econòmica del turisme ha implicat dissenyar projectes museogràfics moderns i de qualitat que requereixen la presència de peces singulars, rares o excepcionals. Tots aquests factors ocasionen més demanda i també moviment de peces. El turisme cultural, al contrari del turisme de sol i platja, incrementa i Catalunya està ben posicionada com a lloc de destí elegit pels visitants (el 2007 s'ha tancat amb més de set milions de visitants). A nivell polític i social la cultura, especialment el patrimoni cultural, passen per un bon moment quant a la seva reputació i visibilitat.

Un segon factor és la demanda d'activitats destinada al públic escolar que ha evolucionat cap a un model educatiu més actiu i dinàmic. Tots els factors en conjunt han fet créixer de forma destacada les activitats expositives celebrades a Catalunya.

### 1.3. La projecció exterior de Catalunya i Barcelona

Els Plans estratègics de les diferents administracions han assolit amb bon nivell els objectius de difusió previstos. La millora de la imatge externa s'ha experimentat després dels Jocs Olímpics, esdeveniment que va situar Barcelona en el punt de mira internacional. Catalunya, i principalment la ciutat de Barcelona, han guanyat en imatge exterior perquè han promogut activitats, s'han professionalitzat els sectors i s'han actualit-

zat els serveis. Arran d'aquesta projecció s'han generat moltes activitats a l'estranger vinculades amb la ciutat de Barcelona i la cultura catalana.

De l'any 2000 ençà aquesta projecció incrementa i la BC hi contribueix en préstecs: *Fira Internacional del Llibre* (Torí, 2002); *La España Medieval* (Mèxic, 2005); *Barcelona & Modernity* (Cleveland, 2006); *Ramon Llull* (L'Alger, 2007); *Barcelona 1900* (Amsterdam, 2007); *VisualKultur.cat i Cultura catalana, singular i universal* (Frankfurt, 2007).

A més de la projecció externa s'hi ha sumat l'impacte tecnològic que ha permès difondre els continguts a través de la xarxa i fer-los més coneguts, i per tant susceptibles de ser demanats per exposar.

### 1.4. Una oportunitat per la visibilitat del patrimoni

Es palès l'increment d'equipaments i d'activitats expositives. Les institucions prestadores en surten beneficiades ja que adquireixen rellevància social, un indicador bàsic per als representants polítics en la presa de decisions. Però a la vegada han de córrer uns riscos prestant les peces.

Els museus, com a centres divulgadors del patrimoni cultural, donen una bona oportunitat per fer visibles les peces més emblemàtiques del país, habitualment conservades als magatzems de biblioteques, arxius, i altres institucions. El discurs pedagògic en què s'emmarquen les peces permet apropar-les a tot tipus de públic: el turista que vulgui conèixer la identitat i la cultura del país, l'escolar que ha de créixer coneixent el llegat històric col·lectiu del país, i el local que descobreix o madura nous continguts.

Les biblioteques i arxius no solen presentar discursos didàctics de les seves col·leccions per als seus usuaris. Tampoc són equipaments preparats per a les multituds ni tampoc estan orientats als turistes. L'explotació de les col·leccions a biblioteques i arxius patrimonials és duta a terme principalment per especialistes i experts. L'experiència individual de la peça, això sí, està totalment garantida.

### 1.5. Els riscos

Els prestadors es troben en la dicotomia de la preservació i la difusió. Tot i els avantatges que comporta la difusió, els responsables de la custòdia dels objectes reflexionen sobre els objectius i els riscos del préstec de les peces:

— La idoneïtat de la peça en el discurs, la seguretat de l'edifici, l'itinerari i el transport, la manipulació dels documents, el temps d'exposició, l'acumulació de desgast de la peça.

— Sobre la difusió de la peça al públic: Són operatives les exposicions multitudinàries? Permeten l'experiència de la peça? Estan preparats els escolars per valorar les peces originals? No en tindrien suficient amb una còpia fidel? Pot valorar un visitant la peça bibliogràfica que requereix la lectura seguida i completa i que veu de manera molt parcial o fragmentada (una sola pàgina o dues, sovint la portada)?
— Sobre la inversió que fa la institució: L'orientació turística de la majoria d'equipaments repercutirà en l'increment de futurs usuaris de biblioteques/arxius…?

L'augment d'entitats novelles que organitzen activitats, la moda de les exposicions itinerants i la demanda creixent estan provocant saturació a les institucions prestadores. La gestió de tots els tràmits és un procés que requereix la intervenció metòdica de persones expertes (valoració econòmica, informes de seguretat i preservació, restauracions prèvies, reproducció fidel, tràmits per exportacions…) Cal assegurar per aquest procés una execució rigorosa en benefici de la preservació de la peça. Sovint les pressions polítiques, l'acumulació de tasques i el fet que els recursos de les institucions prestadores no hagin augmentat des de fa anys repercuteixen negativament en el desenvolupament del treball.

### 1.6. Els reptes per assolir

El repte principal és minimitzar tots els riscos de seguretat derivats del moviment de les peces documentals. El segon repte és divulgar i fer accessible el patrimoni als ciutadans. Aquests dos reptes ja estan emparats per la legislació vigent, tot i així per assolir-los més exhaustivament caldria:

— Millorar la planificació i comunicació entre tots els professionals i parts implicades (comissaris, documentalistes, conservadors, gestors…) per aconseguir projectes i resultats excel·lents.
— Divulgar les actuacions bàsiques relatives a procediments i normes de preservació entre tots els sectors implicats per treballar de manera més eficaç.
— Formació contínua entre tots els especialistes dels sectors per garantir continuïtat i també innovació.
— Obtenir indicadors metòdics del desgast invisible i progressiu que puguin patir determinades peces per disposar d'aquesta informació en la presa de decisions.
— L'entitat prestadora també ha de fer seguiment i projecció dels indicadors de visibilitat social, ja que són imprescindibles per a obtenir recursos i invertir-los en benefici de les pròpies col·leccions.

## 2. El servei de préstec per a exposicions a la Biblioteca de Catalunya

La *Carta de Serveis* de la Biblioteca de Catalunya informa del servei de préstec per a exposicions. Aquest servei disposa d'una normativa i d'unes condicions específiques. Tot i que aquest sembla un servei encetat recentment, ens podem remetre als orígens de la institució per constatar que aquest tipus de col·laboracions entre biblioteques, arxius i museus ja existien. No hi havia un protocol per escrit però sí que s'aplicaven uns criteris que continuen vigents.

### 2.1. Els antecedents històrics

Un dels primers documents on hi ha una menció al préstec especial és als *Estatuts de la Biblioteca de Catalunya* (1914):

> Préstec:
> […] b) No podran ser objecte de préstec 1) Els llibres que formin part de la Biblioteca de mà i aquells que, a judici del Director, siguin més sovint demanats; 2) Els fons que formin part de les Seccions especials de la Biblioteca; 3) Els llibres que, no estant inclosos en les anteriors categories, no puguin, a judici del Director, ésser objecte de préstec. […]
> Addenda a l'article b)- Els fons compresos en les categories 2) i 3) podran en circumstàncies excepcionalíssimes i previ acord de la Junta de Biblioteca, sortir d'aquesta voltats de tota mena de garanties.

L'Arxiu històric Administratiu de la BC conserva expedients de préstec des de 1914. La primera petició (13/11/1914) prové del comissari Francesc Cambó que demana quines peces podria prestar la Biblioteca de Catalunya per a *l'Exposició de Barcelona* de 1917. Fins l'any 1939 hi ha un total de 29 tràmits documentats. Aquests expedients mostren com la Biblioteca de Catalunya participa en els esdeveniments més importants de l'època: *Exposició de Medicina Catalana* (1917); *Exposició del Moble* (1923); *Exposición del Arte en España* (1928); *Exposición Internacional de Barcelona* (1929). De totes les exposicions hi ha un document relatiu a *l'Exposició Art Medieval Català* al Saló del Musée du Jeu de Paume des Tuilleries (París, 1937) comissariada per Mossèn Gudiol, en un intent de salvar el patrimoni del país.

És interessant el dossier referent a *l'Exposición de Códices Españoles* organitzada per la Sociedad de Amigos del Arte, a Madrid. Aquest expedient documenta meticulosament l'exposició: Pedro de Artiñano contacta amb Jordi Rubió perquè l'assessori sobre quins documents de la BC serien més apropiats per a aquesta exposició. Un cop consensuada la llista definitiva, el Dr. Rubió demana quin serà el mitjà de transport, com s'instal·laran els documents, en quin període s'exhibirà, i si s'ha contractat l'assegurança contra incendis, robatoris o altres danys pel valor econòmic dels documents.

Pocs dies abans de la inauguració, Rubió confia a un treballador de la BC, Josep Maria de Macià, la missió de dur a Madrid els nou manuscrits que s'han d'exposar. Un cop a Madrid, Macià envia un telegrama informant que s'ha procedit al lliurament en mà al Sr. Artiñano. Els documents queden exposats en vitrines tancades, assegurats i sota la permanent vigilància d'una parella de la Guàrdia Civil. Quan clou l'exposició es retornen els documents a la BC custodiats també per la Guàrdia civil i un representant de la Sociedad de Amigos del Arte. El Dr. Rubió revisa els documents i en fa la nota de recepció. En aquesta exposició es demanava també la *Carta nàutica* de Vallseca (1439), de la qual finalment Rubió en desestima la petició per les dificultats de transport que implicava aquesta peça des de Barcelona fins a Madrid.

Els préstecs efectuats durant la primera època de la Biblioteca no es basen en unes pautes establertes però sí que la filosofia i les condicions de préstec són les mateixes que s'apliquen avui dia. Un cop acabada la guerra, la BC continuà fent activitats i formalitzant préstecs per a altres institucions; d'això n'hi ha constància a través dels catàlegs i dels expedients conservats als arxius. No fou fins el 1995 que es replantejà la metodologia de treball i s'establiren uns formalitats més sòlides per dur a terme aquest servei. En el marc de les *Jornadas de Cooperación Bibliotecaria*, el grup de Patrimonio Bibliográfico —al qual hi era com a representant la BC— l'any 1999 va emprendre la redacció d'una proposta de normativa per al préstec d'obres per a exposicions, que fou acceptada l'any següent. Aquesta normativa es traduí al català, i s'aprovà com a normativa de la BC per part dels diferents responsables. La Secció de Llibre Rar i Manuscrits de l'IFLA publicà el 2004 unes recomanacions *Guidelines for exhibition loans* a partir de les normatives de biblioteques europees i nord-americanes. Avui dia es pot dir que s'han consolidat uns elements bàsics que són comuns a totes les pautes i normatives.

### 2.2. Gestió i procediments

#### *2.2.1 Recursos humans: la figura del registrador als museus*

A la majoria dels grans museus de Catalunya i de l'estat espanyol, existeix una persona encarregada de registrar i gestionar el moviment d'obres d'art, que es coneix amb el nom de *registrador*. La denominació, hereva del *régisseur* francès i del *registrar* anglosaxó, està actualment acceptada pel TERMCAT. El registrador ideal ha de tenir coneixements d'història de l'art, de conservació i preservació, de dret del patrimoni, de dret administratiu, de dret privat (assegurances, contractes), d'eines de documentació i inventaris i d'eines informàtiques. Ha de tenir experiència en manipulació d'obres d'art, capacitat de treball en equip, i competència en llengües estrangeres (anglès i francès). A la BC, les tasques pròpies del registrador s'han fet des dels inicis de la història de la biblioteca, com hem vist anteriorment, tot i que la denominació hagi estat diversa i la dependència funcional ha variat al llarg dels anys. Actualment, la coordinació del mo-

viment de peces recau en el Servei d'Accés i Obtenció de Documents, tot i que el procés implica una bona part del personal de la biblioteca.

*2.2.3 Els actors de la BC en el procés del préstec per a exposicions*

Es destaquen només els directament implicats:

— *Direcció*: és qui rep les peticions de les institucions i qui autoritza la sortida dels documents amb la signatura del contracte.
— *Servei d'Accés i Obtenció de Documents (SAIOD)*: s'encarrega de la coordinació de tot el circuit del préstec per a exposicions. És el responsable de supervisar el lliurament i retorn de documents i signar-ne les actes. Aquest Servei és responsable dels serveis a l'usuari, sovint atén als documentalistes i comissaris en les cerques prèvies a les peticions, així com els tràmits de reproduccions.
— *Servei d'Emmagatzemament Preservació i Conservació (SEPIC)*: la cap del servei avalua les característiques tècniques de l'edifici i la sala on s'exposaran els documents, les mesures ambientals i de seguretat, i en redacta un informe. Igualment fa un examen físic de les peces per si cal alguna intervenció preventiva o de reparació de danys. En aquest cas s'envien a l'equip de restauradors.
— *Digitalització*: per obtenir les còpies de seguretat dels documents que han de sortir, s'informa a la responsable de Digitalització de les peces que cal digitalitzar, indicant el nombre total d'imatges i el termini previst de lliurament.
— *Valoradors*: a la BC aquesta figura recau en els Caps de cada Unitat o Secció, com a experts coneixedors de les peces i del mercat de l'art i del llibre. La valoració econòmica és la conseqüència de la valoració del bé cultural en ell mateix, i es fa a efectes de l'assegurança. S'ha d'avaluar, entre d'altres, el grau d'unicitat o raresa del document, i el tiratge. També, si forma part d'una obra o un fons, si és un número solt o forma part d'una col·lecció (en les publicacions periòdiques). Igualment s'ha de documentar si n'existeixen variants, si hi ha més còpies a la BC, i també els exemplars localitzats en diferents institucions públiques. Si es troba descrit o inventariat, i en quins repertoris. També es valora l'estat de conservació i les característiques físiques: il·lustracions (considerar artista i tècnica), tipus de paper, tipus d'enquadernació (original, artística), i altres detalls com exemplars numerats, dedicatòries… etc.
— *Àrea de Tecnologia de la Informació (ATI)*: Mantenen el web de la BC informant de les exposicions a les quals ha contribuït la BC prestant documents.
— *Manteniment, Consergeria, Seguretat*: Tenen la responsabilitat del control d'entrada de personal i dels vehicles de les empreses de transport que fan els trasllats de peces.
— *Servei d'Adquisicions*: Reben els catàlegs de les exposicions i inicien els processos d'incorporació al fons de la BC.

### *2.2.4. La documentació de la peça*

En primer lloc s'ha de controlar que el document no hagi sortit en préstec per una altra exposició. La normativa de la BC indica que un document exposat no podrà tornar a sortir de la biblioteca passats quatre anys, per raons de conservació. Si es dóna el cas, es proposa una alternativa als organitzadors: un canvi d'exemplar, una reproducció digital en alta resolució, o un altre títol adient amb el discurs expositiu.

Seguidament cal elaborar una història detallada de la peça. S'ha de veure si hi ha més exemplars als fons de la BC i consultar catàlegs d'altres biblioteques i repertoris bibliogràfics, per tenir en compte la seva raresa o abundor. Alhora de descriure la peça, sovint s'ha de completar la catalogació prèvia. Cal recordar que cent anys d'història ens contemplen, i que alguna vegada la informació que donen els catàlegs és insuficient. Quan la descripció és mínima, cal fer la descripció completa amb el document al davant. Això implicarà informar de les característiques úniques d'aquell exemplar: anotacions manuscrites, dedicatòries, segells, ex-libris, etc., i l'estat de conservació. Cal ser molt primmirats en les descripcions, ja que a part d'identificar la peça serveix per a la valoració econòmica.

### *2.2.5. Quin és el valor de cada peça? L'assegurança «clau a clau»*

Les peces sol·licitades per a les exposicions sovint són les més valuoses, rares i úniques que es conserven en una institució, aquest fet obliga a exigir tot tipus de mesures i a conèixer uns elements mínims sobre legislació i gestió administrativa.

A Catalunya la llei de patrimoni especifica els diferents nivells de protecció dels béns culturals del territori. Els béns inclosos a la categoria de «tots els béns», que són la majoria, especifiquen els deures de conservació, informació, reproducció, visita pública i difusió. La Biblioteca de Catalunya té atorgada per llei la missió de recollir, conservar i difondre la producció bibliogràfica catalana i la relacionada amb l'àmbit lingüístic català. Donant compliment a aquest mandat legal la BC ha de demostrar garanties de conservació dels béns que custodia, ha de fer-ne difusió i a la vegada ha de ser el referent en qüestions patrimonials per a la resta de biblioteques del territori.

Cal saber també que en el cas de les exposicions fora d'Espanya les autonomies tenen competència en la gestió dels tràmits però no en tenen per autoritzar la sortida de cap bé cultural de les fronteres de l'Estat espanyol.

Es recomana que les institucions disposin d'una normativa específica per al préstec d'exposicions. Per autoritzar la sortida d'un document patrimonial de la institució a la qual pertany, s'ha de fer una assegurança pels riscos que puguin ocórrer durant el seu transport, manipulació, exhibició, etc. L'assegurança ha de garantir la protecció de les obres davant la possible destrucció, pèrdua, sostracció o dany que puguin tenir en el període comprès entre el préstec de l'obra i el moment de devolució al prestador.

L'única modalitat d'assegurança acceptable és la que s'anomena «clau a clau», que cobreix els riscos des del moment de la recollida de l'obra al seu lloc d'origen fins a la devolució al lloc designat pel prestador, incloent per tant, transport i estada. L'empresa asseguradora la proposa el peticionari, però la BC pot no acceptar-la si ho creu oportú. Un cop valorades les peces econòmicament, s'envien les valoracions al peticionari, per tal que en tramiti la pòlissa d'assegurança, de la que enviarà un certificat original.

*2.2.6. Les imatges digitals i la seguretat*

De cada peça si no hi ha còpia digitalitzada, se n'ha de fer per seguretat. Es fa pàgina per pàgina, que serveix per comparar l'estat del document abans i després del seu viatge, però sobretot per si es produís algun accident o es perdés el document. Durant molt de temps les còpies de seguretat es feien en suport microfilm. Actualment, la imatge digital en alta resolució permet una còpia fidel de l'original i és un suport imprescindible que posteriorment s'aprofita per a la consulta. Habitualment es graven en dos formats: la còpia de seguretat en format Tiff, i la de consulta en Jpeg.

*2.2.7. Formalització del préstec*

Per tal de formalitzar el préstec cal fer un contracte entre el prestador i el peticionari. Es redacta segons el model de document contractual de préstec per a exposicions que ha elaborat la BC. Es tracta d'un contracte per escrit, que es fa per garantir formalment les condicions en que es realitza la cessió i les obligacions que adquireixen les dues parts; i també perquè davant d'un conflicte o dubte, serviria de mitjà de prova. El contracte se signa per duplicat per ambdues parts: una còpia es queda a l'expedient i l'altra es retorna al peticionari.

*2.2.8. La sortida del document*

L'empresa d'embalatge i transport la tria el peticionari tot i que la BC pot no acceptar-la. Habitualment es treballa amb les tres principals empreses especialitzades en desplaçaments d'obres d'art perquè donen una garantia de professionalitat. Els lliuraments i retorns de documents s'han de programar i complir amb totes les mesures de seguretat (identificació de vehicles i persones).

Per a la sortida dels documents és indispensable tenir el contracte signat i el certificat original de la pòlissa d'assegurança. Abans d'autoritzar la sortida, cal fer un darrer examen rigorós de la llista i de les peces. També cal supervisar l'embalatge i fer les indicacions oportunes als operaris en el cas que l'embolcall o el contenidor no siguin els adequats. Quan tot és correcte se signa una acta de lliurament dels documents i de recepció quan es retornin els documents.

La figura del correu: la missió del correu consisteix en viatjar amb els documents i supervisar la seva arribada a l'exposició, el desembalatge i el muntatge; i un cop acabada la mostra, hi torna a acudir per ser present en l'embalatge i el retorn. Les despeses van a càrrec del peticionari. La normativa internacional recomana enviar correu. En la majoria de museus habitualment és el Cap de Conservació qui fa de correu. La BC actualment no acostuma a enviar cap persona per realitzar aquesta tasca.

La recepció dels documents prestats es fa, òbviament, un cop acabada l'exposició, i sempre dins el període de cobertura de l'assegurança. La supervisió del desembalatge i, sobretot, l'examen de les peces al moment de la seva arribada, ha de ser un procediment molt rigorós, una anàlisi detallada per comprovar que la peça torna tal com estava i per detectar qualsevol variació en el document. Si és necessari, es confronta amb la còpia de seguretat. Finalment, els documents es retornen al seu lloc.

*2.2.9. Les imatges d'ús públic*

És habitual que els organitzadors de l'exposició vulguin reproduir imatges de les peces prestades, ja sigui per al catàleg, plafons, díptics, notes de premsa, etc. El peticionari ha sol·licitar una autorització per l'ús d'aquestes imatges i fer-se càrrec de les despeses: cost de les imatges —que es fan la BC— i permisos de reproducció. Per finalitats informatives relacionades amb l'exposició no és necessari abonar res, a diferència de les finalitats comercials. La BC exigeix que se citi la propietat de la peça i fa reserva expressa dels drets de propietat intel·lectual que corresponguin a tercers.

## 3. Casos especials

### 3.1. Exposicions itinerants

Els organitzadors volen rendibilitzar al màxim la inversió que suposa muntar una exposició, i cada cop és més habitual que una mostra tingui la intenció d'itinerar. Aquesta tendència s'ha vist incrementada als darrers anys. Tot i que la normativa no ho aconsella, si és dins l'estat espanyol, s'acostuma a acceptar, sempre dins els terminis establerts i en les condicions òptimes per tal de garantir la seguretat i la preservació del document.

### 3.2. Pròrrogues

Davant l'èxit d'una exposició, els organitzadors a vegades amplien el termini de la mostra, i demanen pròrroga del préstec. S'acostuma a accedir d'una a dues pròrrogues, llevat que sigui del tot inconvenient per la preservació d'una peça concreta. Sovint

s'aconsella que es canviï la pàgina o làmina exposada per que no hagi de suportar tant de temps d'exposició. És imprescindible que quedi cobert el període d'assegurança, si no és així els organitzadors n'han de fer una ampliació.

### 3.3. Exposicions fora de l'estat espanyol: els permisos d'exportació

Quan un document ha de ser exposat fora de l'Estat espanyol s'engega una màquina de protocol administratiu. Es tracta d'una exportació, i encara que sigui temporal, s'han de demanar permisos per passar les duanes. La Generalitat pot denegar una exportació però no autoritzar-la: «L'autorització per a l'exportació dels béns culturals mobles és competència de l'administració de l'Estat. La Junta de Qualificació, Valoració i Exportació de Béns del Patrimoni Cultural de Catalunya informa sobre l'expedient d'exportació i la Generalitat de Catalunya, un cop ha resolt favorablement, el tramet al Ministeri de Cultura per obtenir el permís definitiu.»

Es poden donar 2 casos: que el peticionari demani el permís conjunt per a la sortida de totes les peces demanades a diferents institucions, o bé que sigui el prestador qui demana el permís per a les seves peces. En el primer cas, el prestador ha de signar un document on autoritza el peticionari a fer les gestions. En el segon cas, el prestador ha d'omplir uns formularis («Gestió del patrimoni moble i museus», i «Control de les exportacions»), que es troben a la pàgina web de la Direcció General de Patrimoni Cultural. Aquests formularis s'adrecen a la Junta de Qualificació, Valoració i Exportació de Béns del Patrimoni Cultural de Catalunya, amb la documentació complementària següent, per triplicat:

— Fotografia de cada peça per a la seva identificació
— Llista de les peces amb la descripció individualitzada
— Informe tècnic de l'estat de conservació dels documents i de les mesures preventives acordades
— *Facility report*: característiques tècniques de l'edifici i la sala on s'exposaran els documents, amb el plànol d'ubicació, seguretat i vigilància, condicions climàtiques i personal
— Condicions generals del préstec exigides pel prestador i acceptades pel peticionari, és a dir, la normativa de préstec per a exposicions de la BC i annexos, tot signat pel peticionari
— Assegurança: tipus de pòlissa, clàusules de cobertura i entitat asseguradora
— Contracte de préstec

A partir d'aquí, s'haurà d'esperar que la Junta es reuneixi i que trameti els informes al Ministerio de Cultura, que serà qui enviarà els permisos definitius d'exportació. Sense aquests permisos no podria sortir cap peça d'Espanya.

## 4. Exemples de problemàtiques

— Hi ha una tendència a demanar sempre les mateixes peces quan la tria es fa a partir de catàlegs d'altres exposicions, que poden ocasionar respostes negatives.
— Canviar o afegir peces per part dels comissaris d'una exposició, a mig procés, implica un retard en tots els punts del circuit, així com cancel·lacions a l'últim moment que suposen haver fet una feina en va.
— El retard en l'arribada de l'assegurança, o del contracte signat, pot ocasionar un conflicte al moment del lliurament dels documents.
— Les peticions fetes precipitadament, amb menys temps de l'establert, però que s'accepten per la magnitud o transcendència de l'exposició, provoquen saturació a tots els punts del procés.
— Els horaris de lliurament i retorn s'han de respectar per garantir una bona gestió del temps.
— La complexitat del circuit a vegades genera un gran esforç de coordinació. Els implicats, com hem vist, són nombrosos, i les peces no poden estar alhora en dues seccions, òbviament. Cal tenir un bon programa de cada moviment que es fa: digitalitzar, restaurar, valorar, són accions que requereixen un temps. A més, cal estudiar cada cas per decidir l'ordre més convenient del circuit. Si tenim molt present el calendari i els terminis, tindrem la clau del control del circuit.
— Si un usuari de la BC demana un document reservat per a una exposició, es podrà deixar consultar. Però sovint es poden donar alternatives: un duplicat o la còpia digital, o en darrer terme adreçar l'investigador a un altre centre on disposin d'aquell títol.
— És aconsellable disposar d'instruments informàtics elaborats expressament per al control d'aquest procés per poder-lo gestionar amb més agilitat.

## 5. Preservació, conservació i seguretat

Prestar documents per a un exposició és un risc que augmenta quan els suports són fràgils o presenten un estat delicat de conservació. La composició orgànica dels fons bibliogràfics i arxivístics pot degradar-se quan les condicions ambientals, lumíniques i de manipulació són inadequades. Conseqüentment, caldrà prendre totes les precaucions i ser excepcionalment curós en el tractament i manipulació d'uns fons que configuren part de la memòria col·lectiva.

Tot seguit es detallen els sis processos que requereixen ser estudiats amb atenció:

— El moviment dels documents
— Les condicions ambientals expositives dels documents
— La seguretat ambiental

— La manipulació dels documents
— Els contenidors expositius: les vitrines
— Altres consideracions durant l'exposició

### 5.1. El moviment dels documents

Moure els documents des del seu lloc d'origen fins al seu espai expositiu comporta la major part de riscos per a les peces. Els trajectes i moviments han d'estar planificats i controlats durant tot el procés des de la sortida al retorn. Un part d'aquesta tasca es confia a una empresa especialitzada de la qual cal conèixer:

— La seva experiència recent en trasllat de fons patrimonials
— La tipologia de contenidors que utilitza per traslladar fons documentals ja sigui individuals o col·lectius, especials i climatitzats
— Les mesures de seguretat dels contenidors i dels seus materials d'elaboració.
— Els materials emprats per a embolcallar els fons
— La formació i experiència de les persones que manipulen les peces i mouen els contenidors
— La ruta que farà el transport
— El tipus de transport que s'utilitzarà: camió, tren, avió
— Els contenidors utilitzats pel trasllat restaran a la institució que fa l'exposició o en els dipòsits de l'empresa de trasllat, sempre en condicions d'higiene i seguretat

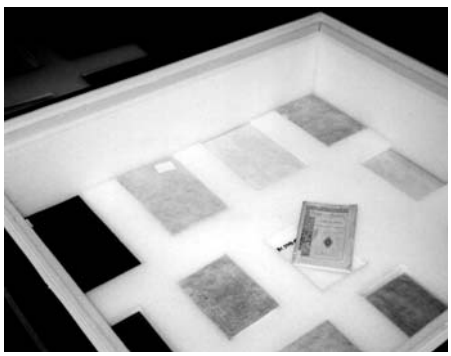
Paral·lelament i en funció a la importància de l'exposició i dels documents caldrà saber quina empresa especialitzada s'encarregarà de la manipulació dels documents durant el procés de muntatge de l'exposició:
— Si disposa de personal qualificat (restauradors…)
— Si té un protocol de bones pràctiques per als seus treballadors
— Quins tipus de material utilitza per exposar els documents
— Quina experiència específica té en aquest camp

#### *5.1.1. L'embalatge*

Tots els documents han de ser convenientment embolcallats en funció del seu estat de conservació i del tipus de suport. Els materials habituals són: cartró neutre, paper de seda i tissú. L'objectiu d'un bon embolcall és evitar que els documents pateixin danys en la seva superfície, ja si-

gui paper, pergamí, enquadernacions artístiques, lligalls o petits contenidors (estoigs, fundes de protecció…). La finalitat és evitar pèrdues i desgastos de suport o que agafin males formes durant el trasllat. Els embolcalls que estan en contacte amb els documents han de ser químicament neutres.

*5.1.2. Els contenidors*



Les empreses especialitzades en trasllat de fons patrimonial disposen de contenidors confeccionats per ells mateixos seguint normes de seguretat i d'estanqueïtat, que en molts casos estan patentats. L'objectiu és que els documents viatgin a la temperatura i humitat exigides, estiguin protegits en cas de moviments bruscos (fins i tot xocs) i lliures d'entrades de brutícia i contaminació ambiental.

Segons les necessitats de cada document, el contenidor podrà ser confeccionat de forma individualitzada amb unes especificacions de forma, de seguretat i de control del microclima interior, per evitar canvis que puguin danyar el document. Els contenidors també poden ser col·lectius, és a dir, que un mateix contenidor traslladi diversos documents alhora.

L'obertura i tancament dels contenidors es fan sempre en presència d'un responsable de la institució, especialment els que porten precinte i que el seu trencament pot implicar problemes de seguretat i d'assegurança.

*5.1.3. El transport*

El desplaçament dels fons documentals s'ha de fer seguint la ruta més segura i ràpida. Prèviament s'ha de conèixer l'itinerari i el sistema de transport (camió, tren, vaixell, avió). Les circumstàncies de cada mitjà són factors condicionants.

En el cas que s'utilitzi un camió caldrà saber si la cabina de transport és climatitzada o simplement isotèrmica, com aniran estacats els contenidors, si duran les portes precintades, si el conductor és el mateix que manipula la càrrega o bé hi ha personal desti-

nat per al moviment dels contenidors. Actualment, el control del transport per carretera es fa via GPS i en tot moment es pot saber si se segueix l'itinerari acordat, si s'ha canviat la ruta establerta, o si el camió ha fet alguna parada no prevista.

Si el trajecte es fa en tren, vaixell o avió s'ha de veure en quin tipus de contenidors especials es posaran les capses dels documents, si aniran acompanyats d'altres mercaderies, i si aquestes són perilloses o de dubtosa estabilitat (aliments naturals o envasats, productes volàtils, si porten plàstics, cartrons…). Caldrà fer especial atenció al control de càrrega i descàrrega dels contenidors. El tràmit de duanes comporta risc ja que la seguretat acostuma a ser deficient a causa d'una entrada i sortida de mercaderies constant, i els contenidors de documents són simples mercaderies en un context d'aquest tipus. S'han de valorar també els riscos del trajecte següent entre l'estació i el lloc de destí en el qual s'utilitzen camions o camionetes, que també han de complir els requisits esmentats al punt anterior.

Hi ha també la possibilitat del transport individualitzat. S'acostuma a fer en casos d'un sol document molt valuós. Habitualment el transporta un representant de la institució que actua de correu i fa tots els controls de la peça. La maleta és blindada i duu precinte de seguretat, va lligada a la mà del correu i ocupa un seient a l'avió.

### 5.2. Les condicions expositives dels documents

Les condicions de conservació ambientals i lumíniques s'han de controlar i documentar de forma sistemàtica.

#### *5.2.1. Control climàtic*

Les sales d'exposicions han d'informar de les condicions ambientals dels seus espais per prendre mesures per aconseguir la climatització requerida pels documents. També s'ha de preveure els elements de control necessaris per fer la supervisió durant tota l'exposició. En general les sales

han de tenir unes condicions ambientals controlables i adaptables a les necessitats de cada suport.

Els suports documentals en el seu conjunt estan en bones condicions ambientals quan els indicadors se situen entre els *18 i 22 ºC* durant una exposició de tres mesos i que l'oscil·lació no hagi superat els +-2 graus. La humitat ambiental i la temperatura donaran les dades pertinents d'humitat relativa que no hauria d'oscil·lar el +- 5%. Així es poden recomanar les següents dades:

| Suports documentals | Humitat relativa aconsellable |
|---|---|
| Pells en general, enquadernacions | 45-60 % |
| Pergamí, vitel·la | 50-60 % |
| Papers | 45-55 % |
| Papers tensats | 45-55 % |
| Fotografies, pel·lícules | 30-40 % |
| Materials d'àudio-vídeo | 30-40 % |
| Instruments musicals, objectes | 45-60 % |
| Materials plàstics | 30-50 % |

Fins fa uns anys, dins del control climàtic de les exposicions només es requeria el dels paràmetres de Temperatura/Humitat relativa. D'un temps ençà, es constata una preocupació creixent pel control de la qualitat de l'aire de les àrees d'exposició. La presència relativament elevada de partícules en suspensió com diòxids de sulfur, nitrògens i fins i tot ozó, ha alertat els conservadors, perquè la seva acció en suports sensibles a la llum i als canvis ambientals pot desencadenar alteracions que solament es detectaran quan ja hauran malmès els materials. La neteja constant i sistematitzada dels espais expositius pot reduir l'existència de contaminants, a la vegada que les climatitzacions van millorant substancialment els filtres de retenció de partícules, fet que ajuda a mantenir un aire controlat i net. Actualment els sistemes de control de les condicions ambientals s'han sofisticat fins al punt de poder conèixer constantment qualsevol oscil·lació que pugui alterar l'estat de conservació dels suports documentals.

Els sistemes de climatització automàtics han de poder preveure un control paral·lel per saber constantment si les condicions són les desitjables i poder informar a les institucions prestadores. Les sondes ambientals permeten control tant de t/h com de l'aire: es tracta de *sondes programades* amb els paràmetres estipulats per als documents; aquestes sondes captaran les dades i seran llegides informàticament permetent adaptar les màquines de climatització als paràmetres estipulats per obtenir les condicions pertinents.

En cas de no tenir control automàtic de la climatització de les sales es recomana utilitzar les sondes programades si se'n disposa o bé recórrer als aparells analògics, com els *termohidrògrafs*. Pel control de la humitat es pot fer ús de d*eshumidificadors o d'humidificadors* domèstics, si no hi ha cap altra opció.

Pel que fa al control de la temperatura tant per excés com per defecte caldrà preveure la utilització de ventiladors d'aire fred o calent segons convingui, si la ventilació natural no es factible.

### *5.2.2. Il·luminació*

Els nivells d'il·luminació són importantíssims per trobar l'equilibri entre la llum que necessita el document per ser visionat en una exposició i la llum mínima que necessita per evitar el menor dany possible. La dada recomanable és no superar els *50 lux sobre el document*. L'efecte de la llum sobre material orgànic és acumulatiu i per tant el paper, el pergamí, les tintes i les enquadernacions, si pateixen els efectes d'un excés, els danys són irrecuperables. La sensibilitat a la llum varia segons el tipus de suport i de com s'ha conservat al llarg del temps, responent de forma diferent a una exposició lumínica inadequada. Seguint aquesta premissa es poden classificar els documents en funció de la seva sensibilitat a la llum:

| Sensibilitat | Suports documentals | Tintes, dibuix | Exposició màxima per any |
|---|---|---|---|
| **Molt sensibles** | Paper de pasta mecànica<br>Paper de pasta de chiffon | Tintes negres d'impremta<br>Tintes negres de manuscrits<br>Llapis<br>Fotografies b/n sobre paper virat | 84.000 - 1.000.000 lux h/any |
| **Fortament sensibles** | Pergamí | Fotografies b/n sobre paper plastificat | 42.000 - 70.000 lux h/any |
| **Extremadament sensibles** | Paper de pasta mecànica<br>Paper de calcar<br>Paper pelure | Tintes de color<br>Llibres miniats o Il·luminats<br>Aquarel·les<br>Pastels<br>Gouaches<br>Fotografies s. XIX<br>Fotografies en color | 2.500 i 15.000 lux h/any |

Així caldrà preveure tres nivells d'actuació a tenir presents en una exposició:

— L'eliminació dels raigs ultraviolats UV que porta la llum a través de filtres d'origen mineral, com ara el vidre tractat, i /o l'orgànic com ara pel·lícules adhesives o polièsters que facin de barrera.
— La reducció de raigs infrarojos —dits també tèrmics—, s'obté pel control de la font de llum, mitjançant el regulador d'intensitat, els filtres, o la utilització recomanable de la *fibra òptica* per ser de llum freda.
— Control dels raigs visibles. Aquest raigs no haurien de passar mai dels 50 lux sobre el document exposat.

Una altra dada a tenir present a l'hora de controlar la il·luminació són les hores, els dies i les setmanes d'exposició. Així, un document exposat a 50 lux durant 45 hores a la setmana hauria de tenir un temps de préstec de cinc setmanes per no patir danys. Habitualment les sol·licituds de préstec són d'entre tres i cinc mesos de mitjana.

Conseqüentment caldrà saber d'una exposició les següents dades:

— Total d'hores diàries d'obertura al públic
— Quants dies a la setmana
— Quantes setmanes

El total d'hores acumulades malgrat estar la llum a 50 lux pot arribar a ser perjudicial per als documents. Per exemple: un document sotmès a 50 lux durant 3000 hores cada any, pateix el mateix que a 150 lux durant 3000 hores cada tres anys.

### 5.3. La seguretat ambiental

La seguretat ambiental engloba el conjunt de dispositius d'emergència accidental i antirobatori. És necessari conèixer les mesures de seguretat de les sales d'exposicions (tipus d'alarmes, sistema de vigilància, detectors d'intrusos, de fum…). Les instal·lacions de l'edifici, si les sales d'accés directe des del carrer o estan dins d'un altre edifici, si les finestres i portes són segures, tanquen bé, si es disposa d'un servei de vigilància, etc.

#### *5.3.1. Vigilància activa i passiva*

Cal saber de quin tipus de vigilància disposa la sala on s'exposaran els documents i decidir quina serà més efectiva en funció del tipus d'exposició i del valor patrimonial dels fons exposats. L'objectiu de la vigilància és evitar un robatori o una destrossa per vandalisme a les instal·lacions i als documents:

— Vigilància activa: amb personal adequat, ben identificat i informat. Ha de tractar amb el públic i pot ser l'única persona que hi hagi a l'exposició.
— Vigilància passiva: control a través de càmeres de vigilància, sensors volumètrics en finestres i portes, sensors a les vitrines…

*5.3.2. Protecció contra incendis*

La normativa actual contra incendis en espais tancats de caràcter públic és estricta quant a la prohibició de fumar-hi. Ara bé, tots els espais públics han de disposar de les eines necessàries per actuar ràpidament en cas d'una emergència per foc:

— Detectors de fum connectats a una alarma general d'una institució
— Polsadors d'alarma també connectats a una alarma
— Extintors manuals ubicats als llocs adients i ben senyalitzada la seva situació

En el cas que es disposi d'un *Pla d'emergència*, s'ha de conèixer quin és el protocol d'actuació en cas d'incendi o altres accidents.

*5.3.3. L'aforament de la sala d'exposició*

En planificar una exposició cal tenir present l'aforament de les sales:

— Per la seguretat de la gent davant d'una aglomeració, especialment el dia de la inauguració
— Per la seguretat dels documents: les condicions ambientals queden alterades amb la presència humana. L'augment d'escalfor i d'humitat relativa incrementa l'activitat de la climatització, repercutint en l'estat de conservació dels suports.
— Per la seguretat de les instal·lacions: una aglomeració pot perjudicar l'estabilitat de l'exposició, entenent que una exposició és una arquitectura efímera que ha de mantenir l'estabilitat i seguretat durant tot el període de la instal·lació.

*5.3.4. Els contenidors expositius: les vitrines*

Les vitrines són els contenidors on els documents restaran tot el temps que duri l'exposició. Per tant, la forma, els materials de confecció i els acabats hauran de tenir una qualitat excepcional. Bàsicament, les vitrines són climatitzades o hermètiques.

Les *climatitzades* permeten crear al seu interior les condicions ambientals idònies pel tipus de documents que s'hi exposaran.

Les *hermètiques* són les més habituals i s'adapten millor a totes les condicions ambientals i tipologies documentals. La seva característica principal és que tenen una

campana de vidre o metacrilat. Els materials utilitzats preferiblement són d'alumini o d'acer, encara que la fusta convenientment tractada pot assegurar una bona vitrina. Cal ser conscients que qualsevol material, coles o pintures —especialment les lignoses—, poden despendre substàncies químiques i vapors nocius que poden alterar els suports documentals. En cas de construir vitrines noves, s'haurien de ventilar dos mesos abans del seu primer ús. Les vitrines poden contenir un únic document i aleshores les condicions s'adequaran al document concret. Però el més freqüent és que hagin de compartir espai amb altres peces.

Les característiques bàsiques de les vitrines es resumirien en tres:

5.3.4.1. Estanquitat

Han de mantenir el microclima adequat i evitar l'entrada d'agents exteriors contaminants. Actualment moltes vitrines ja es dissenyen amb espais específics per col·locar els *absorbents d'humitat* necessaris com ara els gel de sílice o productes que fan aquesta funció com és l'Art-sorb®.

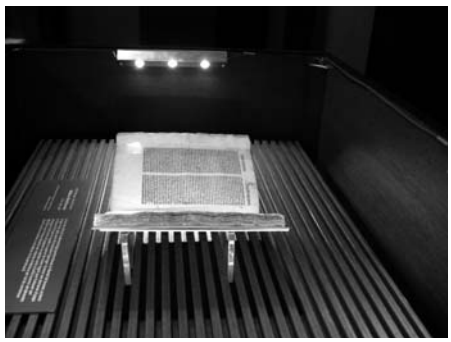
5.3.4.2. Seguretat

El *tancament* de les vitrines ha d'evitar, per una banda, que puguin ser obertes de forma fortuïta o intencionada, i per l'altra han de ser accessibles per als tècnics. Existeix al mercat l'alarma d'obertura, interessant per controlar les obertures de les vitrines en funció del valor patrimonial dels documents exposats.

*Vidres laminats*: per evitar que un trencament malmeti els fons exposats. També per la seguretat tant del personal que manipula les vitrines com dels visitants.

*Estabilitat de la vitrina*: és a dir que no es bolqui, ni vibri per moviments inadequats o actes de vandalisme. Per prevenir desplaçaments fortuïts caldria que tinguessin un sistema de frenada o d'enclavament, a més de sistemes d'alarma de volumètrics.

5.3.4.3. Il·luminació de les vitrines



Es recomana que la font de llum de les vitrines sigui exterior perquè són fonts de calor. La seva acció pot augmentar l'escalfor a l'interior de les vitrines alterant les condicions ambientals desitjables per als documents.

Si la font de llum és a l'interior cal aïllar-la i disposar de ventilació per evitar la concentració d'escalfor. La font de llum ha d'estar separada de l'espai expositiu de la vitrina on hi haurà els documents, per no haver d'obrir tota la vitrina en cas de canvis de bombetes. Cal preveure la possible instal·lació de filtres a les fonts de llum per reduir els raigs UV i els tèrmics.

Les fonts de llum més habituals són les bombetes incandescents, les halògenes, els florescents i la *llum per fibra òptica*. Aquesta darrera no escalfa, il·lumina i pot estar dins les vitrines relativament a prop dels documents.

Cal tenir en compte el volum dels documents per buscar solucions de llum que donin un resultat uniforme de les peces dins la vitrina, prevenint els desagradables reflexos.

**5.5. La manipulació dels documents**

La manipulació dels documents ha de ser acurada i meticulosa durant tot el procés d'una exposició. És arriscada la manipulació que es produeix durant el muntatge de l'exposició, ja que habitualment mentre s'inicia la col·locació dels fons al seu lloc, encara hi ha operaris (electricistes, vidriers, fusters, pintors, servei de neteja….) que van acabant les seves feines i coincideix amb la col·locació dels documents.

Els documents es passaran dies i hores exposats, per tant la seva estada a la vitrina i la seva visualització pels visitants ha de ser la més simple possible, res de sofisticacions escèniques i posicions inconvenients per als documents.

*5.5.1. Els suport per als documents*

Els suports haurien de facilitar dues coses: per una banda la visualització del propi document; i per l'altra que possibilitin una posició adient per la conservació de la peça.

Per fer aquests llits de repòs hi ha diferents estris i materials. Els materials en contacte amb els documents no han de generar electricitat estàtica: si són de tela, ha de ser sense colorants, si són paper o cartró han de tenir un pH baix. Els materials millor que siguin ignífugs, fàcils de manipular per adaptar-los als documents, i de fàcil neteja i manteniment. Es defineixen com a físicament ferms i químicament estables.

Cada tipologia i suport documental té unes necessitats bàsiques: no és el mateix exposar un llibre obert, que una enquadernació artística, un gravat, una fotografia de vidre o un positivat emmarcat, un objecte tridimensional, un objecte amb reflexos, una caràtula de disc o el propi disc, o paper de premsa o pergamí. Per tant, per exposar documents cal saber el següent:

— Les mides del document
— Els tipus de suport documental
— L'estat de conservació del suport i del propi document
— Si és un llibre relligat saber si s'exposa per la coberta, per la portada o per alguna part interior concreta, i quines dificultats es presenten en obrir-lo
— Si el pla expositiu de les vitrines és pla, inclinat o vertical

Els materials que es fan servir per als documents en funció de l'estat de cadascun són:

— Tires de Mylar® o Melinex® per subjectar les pàgines o documents
— Cartolina i/o paper neutre per protegir els documents
— Cartró ploma neutre per elaborar faristols
— Faristols de metacrilat de diverses mides i formes
— Paspartú a la mida dels documents que ho necessitin
— Suports de silicona per casos d'inclinacions

| Tipologia | | Vitrines planes | Vitrines verticals |
|---|---|---|---|
| Llibres relligats | Llibre tancat | En suport neutre i lleugerament inclinat | No |
| | Portada | En suport neutre i lleugerament inclinat i amb un gruix de llom sota la tapa i subjecció de les pàgines amb tires de plàstic de conservació | No |
| | Llibre obert | Suport neutre en forma de V i subjecció de les pàgines amb tires de plàstic de conservació | No |
| | Llibre vertical | Obert dret i amb un suport a la mida sota el bloc del llibre que es subjecta amb tires de plàstic de conservació | Sí, però excepcional perquè sols es mostra l'enquadernació |
| Grans formats | Premsa | En suport neutre i pla com amb el llibre | No |
| | Cartells | Pla o lleugerament inclinat i amb suport neutre i amb paspartú | Si està emmarcat prèviament |
| Manuscrits | Pergamí | Pla i amb suport neutre i amb paspartú | Si està emmarcat prèviament |
| | Paper | Pla i amb suport neutre i amb paspartú | No |
| Fulls solts | Gravats | Pla o lleugerament inclinat i amb suport neutre i amb paspartú | Si està emmarcat prèviament |
| | Dibuixos | Pla o lleugerament inclinat i amb suport neutre i amb paspartú | Si està emmarcat prèviament |
| Publicacions periòdiques | Portada | En suport neutre i lleugerament inclinat i amb un gruix de llom sota la tapa i subjecció de les pàgines amb tires de plàstic de conservació | No |
| | Obertes | Suport neutre en forma de V i subjecció de les pàgines amb tires de plàstic de conservació | No |
| | Núm. solts | Pla o lleugerament inclinat i amb suport neutre | No |
| Fons sonors | Caràtules | Pla o lleugerament inclinat i amb suport neutre | No |
| | Suports | No | No |
| Fotografia | Plaques de vidres | No | No |
| | Negatius | No | No |
| | Paper | Pla o lleugerament inclinat i amb suport neutre i amb paspartú | Si està emmarcat prèviament |
| Planxes de gravat | Fusta | Pla o lleugerament inclinat i amb suport neutre | No |
| | Metall | Pla o lleugerament inclinat i amb suport neutre, de difícil il·luminació | No |

Una altra condició important és conèixer amb exactitud la distribució, ordenació i lloc de cada peça per estalviar moviments innecessaris.

### 5.6. Altres consideracions

Durant tot el procés de preparació d'una exposició hi ha un seguit de circumstàncies paral·leles que s'han de tenir en compte:

#### *5.6.1. Control d'emmagatzematge abans i durant la preparació de l'exposició*

Aquest control de les mesures mediambientals té tres situacions potencials de risc:

— L'emmagatzematge dels documents mentre es prepara l'exposició
— El control dels documents quan es comencen a exposar
— El control dels contenidors que han dut els documents

És particularment complicat l'inici del muntatge de peces a les vitrines perquè encara poden haver-hi operaris treballant i es comencen a posar els documents al seu lloc. Justament el risc d'incidents físics amb els documents és altíssim. L'única solució és que hi hagi un sol responsable dels fons i que aquest tingui la formació pertinent en conservació preventiva per preveure quina actuació cal dur a terme per evitar qualsevol incident.

#### *5.6.2. Control de les condicions ambientals i de seguretat durant l'exposició*

L'altra tasca que cal dur a terme és el control de les condicions ambientals i de seguretat durant tot el temps que duri l'exposició. Aquest control té tres situacions importants:

— Control de les condicions de T/H i il·luminació
— Control de la neteja de la sala (vitrines, plafons, …)
— Control de seguretat i manteniment

Les institucions prestadores sempre exigeixen unes condicions mediambientals i de seguretat determinades per als documents que presten. Aquestes condicions s'han d'atendre al cent per cent, s'han de documentar i han de ser lliurades a la institució prestadora. L'estada i la continuïtat d'una peça en una exposició pot dependre d'aquestes dades i fins hi tot pot comprometre la seva presència en futures exposicions i la no participació de la institució en futurs projectes expositius per incompliment de la institució sol·licitant.

La seguretat en un espai expositiu és necessària i no es poden escatimar esforços perquè sigui eficaç. Per aconseguir-ho cal que es programi un manteniment periòdic i sistemàtic de totes les instal·lacions de seguretat existents a la sala i si, a més, hi ha sistemes de seguretat aplicats a vitrines concretes s'ha de controlar si funcionen. El risc sempre és present i en un espai d'accés públic sempre s'ha d'estar alerta.

## 6. Conclusió

La preservació del patrimoni és una obligació de totes les institucions que custodien béns documentals i bibliogràfics. A la vegada, fer-ne difusió i donar-lo a conèixer al públic és també un deure. Combinar aquesta dualitat de preceptes implica disposar d'un protocol que garanteixi l'execució de cada part dels processos amb total seguretat. És molt important mesurar cada acció per evitar que la tendència a l'increment de les activitats expositives i del turisme cultural no provoquin una degradació del patrimoni conservat fins al dia d'avui. Un dels factors decisius és la formació i experiència del personal que ha d'intervenir en tot el procés d'un préstec temporal per a un exposició, així com la bona comunicació amb les institucions peticionàries. La participació de les institucions en projectes expositius amplia les possibilitats de difusió del patrimoni. Els catàlegs, els díptics, els plafons de crèdits són, a més, una manera indirecta de publicitar la institució. La valoració crítica d'una exposició, el nombre de visitants que ha tingut i la qualitat expositiva ajuden a calibrar la rendibilitat del moviment del patrimoni.

## 7. Bibliografia

ANSI/NISO Z39.79-2001. *Environement conditions for exhibiting library and archival materials*. Bethesa, MD: NISO Press

American Institute for Conservation. *Caring for your treasures*. http://cool-aic.stanford.edu/library/online/brochures/index.html [Consulta: 22/01/08]

Biblioteca de Catalunya. *Normativa de préstec per a exposicions*. http://www.bnc.cat/serveis/normativa_expo_cat.pdf [Consulta: 19/01/08]

Biblioteca de Catalunya. *Carta de serveis*. http://www.bnc.cat/serveis/cserveis.php [Consulta: 22/01/08]

Bibliothèque et Archives Canada. *Bibliographie de normes et d'ouvrages de référence choisis portant sur la conservation dans les bibliothèques*. http://epe.lac-bac.gc.ca/100/200/301/nlc-bnc/bibliography_standards_apr96-ef/f6_0.htm [Consulta: 22/01/08]

Britsih Library. National Preservation Office (2000). *Guidance for exhibiting archives and library materials*. London: British Library

Catalunya. Generalitat. Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació (2007). *Estadístiques culturals de Catalunya 2006*. http://cultura.gencat.net/estadistiques/index.htm (Consulta: 22/01/08)

Catalunya. Llei 9/1993, de 30 de setembre, de Patrimoni Cultural Català. Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, 11 d'octubre 1993

«Conditions generals de conservation pendant les expositions temporaines» (1997). *Actualités de la Conservation*, 3. http://www.bnf.fr/pages/infopro/conservation/pdf/actualites_03.pdf [Consulta: 22/01/08]

Conférence européenne des régisseurs d'oeuvres d'art (2002). *Actes de la deuxième Conférence européenne des régisseurs d'oeuvres d'art*: Paris, Galeries nationales du Grand Palais, 14 & 15 novembre 2000. Association française des régisseurs d'oeuvres d'art, AFROA. La Celle-Saint-Cloud: les 40 Cerisiers

«Conservation restauration des biens culturels: la conservation prevéntive» (1992). En: 3e Colloque de l'ARAAFU. Paris, ARAAFU

España. Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. Boletín Oficial del Estado, 29 junio 1985

Estatutos de la Asociación de Registros de Museos e instituciones culturales españolas (A. R. M. I. C. E.). Octubre, 2005. http://www.registrars-spain.com/EstatutosArmice.pdf [Consulta: 19/01/08]

Generalitat de Catalunya. Direcció General de Patrimoni Cultural. http://www20.gencat.cat/portal/site/CulturaDepartament/menuitem.2bb3b8140ebe9238683b6510b0c0e1a0/?vgnextoid=b9f89be06338a010VgnVCM1000000b0c1e0aRCRD&vgnextchannel=b9f89be06338a010VgnVCM1000000b0c1e0aRCRD [Consulta: 19/01/08]

Herraez, J. A. (1991). *Recomendaciones para el control de las condiciones ambientales en exposiciones temporales*. Madrid: ICRBC, Ministerio de Cultura. Dirección General de Bellas Artes y Archivos

IFLA-PAC (2006). «The 3-D's of Preservation: Disasters, Displays, Digitization. Bibliothèque nationale de France, Paris 8-10 March 2006». *International Preservation Issues*, 7. http://www.ifla.org/VI/4/news/ipi7-en.pdf [Consulta: 22/01/08]

Illes, V. (2004). *Guide de manipulation des collections*. Paris: Somogy

Montserrat, R.; Porta, E. (1991). *Moviment d'objectes d'un museu: formes de seguiment i control*. Barcelona: Generalitat de Catalunya. Direcció General del Patrimoni Cultural

NEDCC. *Preservation of library and archival materials*: a manual. http://www.nedcc.org/resources/leaflets.list.php [Consulta: 22/01/08]

Ramos Lizana, M. (2007). *El turismo cultural, los museos y su planificación*. Gijón: Trea

Registrar di opere d'arte: atti della terza Conferenza europea: approfondimenti sul ruolo e le competenze del registrar in Europa: [Registrarte]. (2004) A cura di / edited by Flaminia Bonino, Katy Spurrell. Cinisello Balsamo: Silvana

SFIIC. *Préserver les objects de son patrimonie: précis de conservation préventive* (2001). Liège: Mardaga

Tacón Clavaín, J. (2004). «La determinación del estado de conservación y de las condiciones de préstamo para exposiciones temporales de libros históricos: los ejemplos de la Biblia Hebrea (MS-1) y del Libro del Saber de Astronomía (MS-156).» En: *Documentos de trabajo U.C.M. Biblioteca Histórica*. Junio, 2004. http://www.ucm.es/eprints/5697/01/2004-6.pdf [Consulta: 19/01/08]

Vergara Peris, J. V. (2005). *Conservación y restauración de material cultural en archivos y bibliotecas*. València: Generalitat Valenciana, Conselleria de Cultura i Educació

V Conferencia europea de registros de museos. Noviembre 2006. http://www.registrars-spain.com/CV_RESUMENES_ES.pdf [Consulta: 19/01/08]