

## **Instrucción sobre los modelos de contrato de donación, depósito y cesión de derechos de propiedad intelectual del Armario de la Memoria**

El Armario de la Memoria es un servicio público de la Generalitat Valenciana, puesto en marcha desde la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, se creó por el artículo 38 de la Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de igualdad de las personas LGTBI.

Su tarea principal es la recuperación, conservación, descripción, digitalización y difusión de fondos documentales relevantes para construir una memoria de las disidencias sexogenéricas, por lo cual impulsará y fomentará actividades divulgativas y de investigación relacionadas con la recuperación de la memoria LGTBI, establecerá una serie de acciones con el objetivo de dar a conocer su historia y fomentar la investigación sobre esta y promoverá y favorecerá el conocimiento, el estudio y la investigación sobre la historia del colectivo LGTBI, mediante información bibliográfica y documental, con especial atención a la realidad específicamente valenciana.

El apartado 2.2.a) del Anexo IV de la Resolución de 3 de septiembre de 2021, de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, por la cual se convocan los acuerdos de acción concertada en el sector de la igualdad en la diversidad, dispone que “con el objetivo de ofrecer de manera adecuada las prestaciones correspondientes, el servicio tendrá que hacer los oportunos trabajos encaminados a la localización, tanto de personas como de entidades sociales o de instituciones, que disponen de materiales y documentación de interés relacionados con la memoria democrática y la historia de la represión relacionadas con la población LGTBI, que a través de la cesión o donación de los mismos formarán parte del archivo, en su caso, mediante los correspondientes instrumentos jurídicos formalizados con la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas de la Generalitat Valenciana”.

Los mencionados instrumentos jurídicos son los contratos de comodato, contratos de donación y contratos de cesión de la propiedad intelectual, así como los protocolos y el resto de los documentos que servirán para registrar los diferentes pasos de cada depósito o donación.

Son objeto de aprobación mediante esta instrucción los modelos de contrato, incorporando las oportunas modificaciones a raíz de las apreciaciones de la Abogacía de la Generalitat (CIPI/57/2023) y los modelos de protocolos necesarios para el funcionamiento del servicio, que se adjuntan como anexos:

- Contrato de Comodato (anexo I).
- Acuerdo de Donación (anexo II).
- Contrato de Cesión de Propiedad Intelectual (anexo III).
- Protocolo de consulta, préstamo, difusión, reproducción y divulgación de fondos documentales (anexo IV).
- Protocolo de colaboraciones y relaciones externas (anexo V).
- Protocolo evaluación y selección (anexo VI).
- Protocolo de donaciones y comodatos (anexo VII).

EL DIRECTOR GENERAL  
DE IGUALDAD EN LA DIVERSIDAD

## Contrato de comodato

En ....., a ..... de ..... de 202..

De una parte, ....., en calidad de Director General de ..... y como responsable del servicio l'Armari de la Memòria (marca de l' Espai de la Memòria LGTBI, servicio creado por el artículo 38 de la Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de igualdad de las personas LGTBI, y dependiente de la Generalitat Valenciana, con CIF S4611001A y dirección oficial en la calle de la Democracia 77, Ciudad Administrativa 9 de Octubre-Torre 3, 46018 de València), actuando en virtud de las competencias conferidas en el artículo sexto y séptimo de la Resolución de 3 de septiembre de 2021, de la Vicepresidencia y Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas, por la que se convocan los acuerdos de acción concertada en el sector de la igualdad en la diversidad para los años 2021-2025.

Y, de otra, ..... (nombre y apellidos registrales), mayor de edad, con DNI/NIE/pasaporte número ....., con domicilio en ..... del municipio ..... con código postal ....., teléfono ..... y dirección de correo electrónico ....., de ahora en adelante la persona comodante, actuando libremente en nombre propio y derecho o bien, si es el caso, en representación de ....., con CIF ....., teléfono ....., dirección de correo electrónico ..... y domicilio en ..... del municipio ..... con código postal .....

### MANIFIESTAN

1. Tener y reconocerse, mutua y recíprocamente, la capacidad necesaria para obrar y otorgar el presente contrato de comodato.
2. Que reconocen el valor cultural y para la investigación del conjunto objeto del comodato.
3. Que consideran oportuno y necesario hacer depósito en régimen de comodato de este conjunto a l'Armari de la Memòria con el fin de garantizar su conservación y divulgación entre las personas investigadoras y la ciudadanía en general.
4. Que, con el fin de manifestar el acuerdo entre ambas partes en cuanto a las condiciones en que se realiza, formalizan este contrato de comodato y aceptación del depósito que se articula en las siguientes estipulaciones.

### ESTIPULACIONES

**Primera. Nombre y contenido del fondo**

La persona o entidad comodante hace entrega a l'Armari de la Memòria, en la fecha de hoy y sin ningún tipo de contraprestación, del conjunto ....., que se abreviará con el acrónimo ....., convenientemente descrito en el inventario que se adjunta como anexo 1 en el presente contrato, con la condición de que quede adscrito a l'Armari de la Memòria, servicio público dependiente de la Generalitat Valenciana.

**Segunda. Propiedad sobre el fondo**

## Contrato de comodato

La persona o entidad comodante reconoce que tiene la total propiedad sobre todo el conjunto que ofrece en depósito en régimen de comodato y ejerce la libre disposición de los documentos y materiales indicados en el inventario anexo.

La persona o entidad comodante desea que su propiedad sobre el soporte del conjunto se reconozca en el catálogo en línea, en comunicados de prensa, créditos de obras audiovisuales, exposiciones, publicaciones o campañas de comunicación u otras actas de difusión o divulgación, realizados por l'Armari de la Memòria o con la intermediación de este, con la siguiente mención:

.....

### **Tercera. Objeto del comodato**

El objeto de este depósito en régimen de comodato es garantizar la preservación de este conjunto para que sea destinado al servicio público de la investigación científica y la consulta abierta por parte de la ciudadanía, consecuente con los fines propios l'Armari de la Memòria, con las únicas excepciones y límites a la difusión establecidas específicamente al inventario anexo en el presente contrato así como por la legislación vigente.

### **Cuarta. Criterios técnicos de conservación**

La persona o entidad comodante reconoce a l'Armari de la Memòria plena autoridad para establecer los criterios de tratamiento técnico específico más adecuados con el fin de garantizar la mejor gestión y preservación de todo el conjunto objeto del comodato, así como la potestad para decidir su organización, ubicación, ordenación, uso, etc.

En el caso de que el presente contrato incluya material bibliográfico o hemerográfico, se reconoce a l'Armari de la Memòria la facultad para el tratamiento técnico necesario que requiera su gestión bibliotecaria, incluyendo la adición de elementos de protección y la realización de marcas identificativas en el propio material físico, como por ejemplo sellos y códigos de barras. Así mismo, el presente contrato autoriza a l'Armari de la Memòria a poner a disposición de la ciudadanía el préstamo de todo el material bibliográfico depositado, con la única excepción de aquellos ejemplares que el inventario anexo -o, con posterioridad, la dirección del servicio- declare justificadamente como de acceso restringido.

### **Quinta. Obligaciones de l'Armari de la Memòria**

El depósito en régimen de comodato de este conjunto no supone en ningún caso el traspaso de la titularidad, sino únicamente la entrega temporal de materiales para garantizar su conservación y digitalización por parte de l'Armari de la Memòria, quien asumirá los siguientes compromisos:

1. Integrar este conjunto en el archivo o la biblioteca de l'Armari de la Memòria, sin perjuicio de los posibles desplazamientos que sea necesario efectuar a causa de actividades de divulgación así como por motivos de seguridad o conservación.
2. Mantener el conjunto en las condiciones de seguridad y conservación que garanticen la preservación de este.
3. Poner el conjunto a disposición de las personas investigadoras y del público en general, para su divulgación, de la forma en que los responsables técnicos de l'Armari de la Memòria consideren más oportuna, con los límites establecidos en el presente contrato y por la legislación vigente.
4. En el caso de fondos de archivo, mantener el conjunto como una unidad, con el fin de que no se disperse, con independencia de que el tratamiento técnico obligue a su separación física por motivos de preservación u organización interna, así como a una descripción diferente para cada tipología documental, etc.

## Contrato de comodato

5. Adscribir el conjunto a otro archivo o biblioteca pública de la Generalitat Valenciana cuando las necesidades científicas o técnicas así lo aconsejen, así como en caso de suspensión o extinción del servicio, pero siempre manteniendo la unidad del conjunto.

### **Sexta.** *Difusión y cesión a terceros*

La difusión pública o cesión a terceros de cualquier documento o material incluido en los fondos de l'Armari de la Memòria tendrá que realizarse contando con las autorizaciones pertinentes en cada caso, que serán diferentes en función de si se trata del documento depositado originalmente o de una reproducción física o copia digital de este. En cualquier caso, todo acto de difusión se realizará siempre haciendo constar de manera inequívoca el fondo al cual pertenece, la titularidad del documento original y, si corresponde, la propiedad del documento fruto de la digitalización o la reproducción. L'Armari de la Memòria acreditará, en todos los casos, las instituciones, organismos y particulares donantes o comodantes, así como las personas o entidades titulares de derechos sobre los documentos correspondientes.

Todos los actos de difusión previstos en este contrato tendrán que respetar en cualquier caso las excepciones indicadas expresamente en el inventario anexo y tendrán que realizarse siempre de acuerdo con las leyes, decretos y la normativa vigente en materia de archivos, protección de datos y propiedad intelectual.

### **Séptima.** *Uso de los documentos originales*

El presente contrato reconoce a l'Armari de la Memòria el derecho a utilizar todos los documentos y materiales físicos depositados, con las únicas excepciones y límites fijados en el propio anexo, para proyectos expositivos y otras actas de difusión, siempre que se cuente con el resto de autorizaciones pertinentes y se respeten la legislación vigente y los propios protocolos relativos a las medidas de seguridad y conservación de los fondos documentales, cuando estas actividades divulgativas sean realizadas por el mismo servicio de l'Armari de la Memòria, tanto en sus propias instalaciones como en espacios de otros organismos o instituciones colaboradoras.

En cualquier momento, mediante comunicación escrita, la persona o entidad comodante podrá solicitar el establecimiento de nuevos límites a la difusión de todos aquellos documentos sobre los cuales ostenta la propiedad, que l'Armari de la Memòria no podrá utilizar en futuros proyectos de difusión. Si alguno de estos documentos o materiales formara parte de una publicación o exposición temporal en activo, respetándose en esta los protocolos de seguridad y conservación, l'Armari de la Memòria podrá mantener la difusión del documento en este proyecto, siempre con el compromiso de excluirlo en eventuales futuras ediciones.

La cesión a terceras personas o entidades de los documentos que son propiedad física de la persona o entidad comodante exigirá en todos los casos la autorización pertinente por parte de esta.

### **Octava.** *Reproducción y uso de las digitalizaciones*

L'Armari de la Memòria tiene entre sus principales objetivos la difusión de los fondos documentales que custodia a través de sus medios de comunicación propios (página web, redes sociales, boletines), así como publicaciones, exposiciones, creaciones artísticas, etc.

Con el fin de mejorar su conservación y potencial difusión, l'Armari de la Memòria podrá digitalizar o realizar reproducciones de todos los materiales depositados, así como añadir metadatos y realizar un tratamiento informático de aquellos materiales entregados originalmente en formato digital. El soporte de las reproducciones producto de estos diferentes procesos, realizados por el personal técnico propio

## Contrato de comodato

o mediante la contratación de servicios de digitalización externos, son propiedad de l'Armari de la Memòria y estas copias digitales se podrán consultar y difundir en consecuencia sin más límites que los que establezca la legislación vigente así como las exclusiones especificadas en el inventario anexo en el presente contrato, que en aquello que afecte a las copias digitalizadas no se podrá modificar proponiendo restricciones mayores con posterioridad a su firma si no es contando con el acuerdo entre las partes, excepto en el caso de la documentación administrativa y correspondencia de colectivos y asociaciones, sobre las cuales siempre podrá determinar nuevas exclusiones la entidad productora.

El presente contrato reconoce a l'Armari de la Memòria el derecho a difundir públicamente a través de su repositorio digital de acceso abierto y sus perfiles en redes sociales, así como a través de exposiciones, publicaciones y otros proyectos de difusión, las reproducciones y copias digitales de su propiedad realizadas a partir del comodato regido por el presente contrato, así como a ceder estas copias o reproducciones a terceros para su inclusión en proyectos de investigación, divulgación o creación sin ánimo de lucro.

La solicitud de retorno parcial o total de los materiales depositados no afectará en ningún caso a estos objetos fruto de la digitalización, reproducciones sobre las que la propiedad del soporte corresponderá a l'Armari de la Memòria, servicio que podrá continuar en consecuencia con su difusión siempre que cuente con las autorizaciones pertinentes de los respectivos titulares de derechos, y respetando en cualquier caso la legislación en vigor en relación a la propiedad intelectual, la protección de datos y la imagen personal.

### **Novena.** *Entrega y uso de las digitalizaciones por parte del comodante*

La persona o entidad comodante podrá solicitar la entrega de una copia de consulta de todo el material digitalizado cuando el personal técnico le comunique la finalización de este proceso. Cualquier difusión o cesión a terceros, por parte de la persona o entidad comodante, de estos documentos digitalizados tendrá que ser autorizada previamente por l'Armari de la Memòria, además de respetar siempre la legislación vigente relativa a la protección de datos, la imagen personal y la propiedad intelectual.

### **Décima.** *Duración del comodato*

L'Armari de la Memòria acepta depósitos temporales e indefinidos, en ambos casos en régimen de comodato. Cuando los fondos se entregan para su conservación en la sede física de l'Armari de la Memòria, el depósito se constituye por un tiempo indefinido a partir de su entrega. Cuando los fondos se entregan con la finalidad única de facilitar la digitalización de los mismos, el depósito se constituye por un periodo definido.

El presente depósito se realiza por un periodo ..... (definido/indefinido). En el caso de que se trate de un depósito por un periodo definido, orientado únicamente a la digitalización y conservación de las copias fruto de este procedimiento, l'Armari de la Memòria se compromete al retorno del conjunto en el plazo máximo de ..... días naturales desde la firma del presente contrato. Cualquier retraso respecto a esta fecha tendrá que ser comunicado con una antelación mínima de 30 días naturales y autorizado por escrito por la persona o entidad comodante. En ausencia de esta autorización previa, el fondo depositado tendrá que ser devuelto en el plazo establecido en el contrato.

### **Undécima.** *Contenido del comodato*

L'Armari de la Memòria solo será responsable de los documentos descritos en el inventario anexo en el presente contrato, que en el caso de materiales de archivo se actualizará con más detalle adjuntando un inventario con la forma de cuadro de clasificación completo cuando se finalice el proceso de catalogación.

### **Duodécima.** *Salidas provisionales y definitivas de los documentos que integran el fondo*

## Contrato de comodato

L'Armari de la Memòria se compromete a guardar, custodiar y conservar el material entregado, cuya propiedad la mantiene en todo momento la persona o entidad comodante. En virtud de esta, los documentos depositados solo saldrán de los depósitos propios de l'Armari de la Memòria por motivos justificados, relacionados con su conservación o seguridad, así como para actividades divulgativas organizadas por el propio servicio.

La cesión a terceros, incluyendo si procede el correspondiente traslado temporal de los documentos originales fuera de los depósitos, para el desarrollo de actividades en las cuales l'Armari de la Memòria simplemente colabora,

- queda automáticamente autorizada en todos los casos por la firma del presente contrato.
- requerirá en cada caso de la autorización pertinente del comodante.

Así mismo, en cualquier momento, tanto en el caso de depósitos temporales como indefinidos, la persona o entidad comodante podrá solicitar, mediante comunicación fehaciente, la restitución de todos o parte de los materiales depositados en soporte físico, que tendrán que ser puestos a disposición en la sede, o enviados para su retorno, en el plazo máximo de 60 días naturales desde la comunicación por escrito a l'Armari de la Memòria. En el caso de materiales o documentos la copia original de los cuales se esté utilizando para algún proyecto expositivo o de divulgación, por virtud de las autorizaciones correspondientes, el plazo para el retorno empezará a contabilizarse a partir de la fecha de finalización de esta actividad.

La restitución de los materiales depositados originalmente no supondrá en ningún caso la rescisión del presente contrato, que continuará vigente por lo que respecta a las copias digitalizadas.

En caso de defunción de la persona comodante, si se trata de depósitos realizados por personas físicas, o de extinción de la entidad, si se trata de depósitos realizados por personas jurídicas, el presente contrato autoriza que los documentos y materiales depositados se mantengan en depósito en l'Armari de la Memòria, bajo las mismas condiciones de acceso y difusión establecidas en el presente contrato, hasta que terceros con derechos sobre estos documentos puedan ejercer las reclamaciones pertinentes.

### **Decimotercera. Retirada de documentos del fondo**

Durante el proceso de catalogación y digitalización, o con motivo de la recepción de un nuevo depósito o donación que presente los mismos documentos o materiales en mejor estado de conservación, se podrá realizar una nueva evaluación de los materiales y decidir la retirada definitiva de parte o la totalidad del fondo previamente aceptado. Los materiales que se retiran del fondo de l'Armari de la Memòria, por considerarse fuera del ámbito de la colección o por su carácter de duplicado, dejarán de estar sujetos a las condiciones establecidas en este contrato y, por lo tanto, podrán ser bien devueltos a la persona o entidad comodante, previa comunicación fehaciente con una antelación de 14 días naturales a su envío, bien transferidos a otros depósitos y archivos públicos o eliminados según el criterio del personal propio de l'Armari de la Memòria. Estos procedimientos de transferencia o destrucción de documentos:

- Podrán llevarse a cabo según el criterio del personal propio de l'Armari de la Memòria, sin necesidad de ninguna otra comunicación previa a la persona o entidad que ha realizado este depósito provisional, quedando automáticamente autorizados en todos los casos por la firma del presente contrato de comodato.

## Contrato de comodato

- Requerirán previa comunicación fehaciente a la persona o entidad comodante, que dispondrá de 14 días naturales desde la fecha de recepción para manifestar, si fuera el caso, su oposición a la transferencia o destrucción de los documentos especificados.
- Requerirán la autorización expresa en cada caso de la persona o entidad comodante.

L'Armari de la Memòria no será en ningún caso responsable del uso que pueda hacerse de los documentos o materiales una vez estos hayan sido devueltos, de manera temporal o definitivamente, a la persona o entidad comodante, quien volverá a tener la responsabilidad plena sobre la gestión y custodia de estos, así como cuando se hayan transferido a otros depósitos y archivos públicos contando con las autorizaciones puntuales pertinentes.

### **Decimocuarta. Gastos**

L'Armari de la Memòria asume la gestión y los gastos relativos a la recepción y el retorno de materiales al lugar designado por la entidad o persona comodante siempre que la retirada se produzca al menos 90 días naturales después de la firma del contrato, para los de carácter indefinido, o cuando se haya superado ya el plazo previsto en el contrato con las posibles prórrogas autorizadas posteriormente, para los definidos, siempre y cuando se designe un lugar para el envío dentro del territorio del estado español. En iguales condiciones, l'Armari de la Memòria asumirá todos los gastos cuando la solicitud de retorno se produzca como consecuencia de la propuesta por parte del servicio de eliminar o transferir a otros archivos o bibliotecas públicas el conjunto íntegro previamente depositado en este servicio.

En caso de solicitarse el retorno del depósito antes de haberse finalizado las tareas de digitalización y catalogación, o en un plazo inferior al previsto en el contrato, considerando también las posibles prórrogas previamente autorizadas, l'Armari de la Memòria podrá reclamar a la persona o institución comodante que reembolse los gastos ocasionados por la conservación, restauración y tratamiento técnico de los documentos depositados, además de no asumir en ningún caso los gastos derivados de este envío.

### **Decimoquinta. Entrega del fondo a l'Armari de la Memòria**

En el supuesto de que no se hayan entregado previamente a la firma de este contrato, la entrega de los documentos y materiales objeto de este comodato a l'Armari de la Memòria se hará en un plazo máximo de 14 días naturales a partir de la fecha de firma de este contrato. De precisarse su envío, este tendrá que ser gestionado por el personal técnico del servicio. En ningún caso se asumirán los gastos de envíos no gestionados por el personal propio l'Armari de la Memòria, o que incluyan materiales rechazados previamente.

### **Decimosexta. Transferencias de documentos**

L'Armari de la Memòria no acepta depósitos ni donaciones de documentos de archivo del año en curso. En el caso de que el presente comodato contenga series documentales vivas, la entidad o particular comodante asume el compromiso de hacer la correspondiente transferencia anual con los nuevos documentos y materiales, el envío de los cuales tendrá que comunicarse al personal técnico l'Armari de la Memòria durante el primer trimestre del año informando de los detalles y especialmente de su volumen.

## Contrato de comodato

En el caso de que la persona o entidad haya creado series documentales nuevas, no existentes en el momento del depósito inicial, lo comunicará con antelación para que el personal de l'Armari de la Memòria pueda evaluar su adecuación a los criterios de selección y, en consecuencia, aceptar o rechazar la nueva serie o series.

### **Decimoséptima. Responsabilidad**

El personal de l'Armari de la Memòria sigue en su actuación protocolos orientados al mantenimiento de unas rutinas y acciones de conservación que garanticen las mejores condiciones para los materiales donados y depositados en régimen de comodato. En cualquier caso, l'Armari de la Memòria no responde de los deterioros que sobrevengan al material entregado por el solo efecto del uso, por parte de las personas profesionales o usuarias del servicio, y sin culpa suya. Igualmente, l'Armari de la Memòria no será responsable en ningún caso de los desperfectos o deterioro que pueda sufrir el material entregado por supuestos de fuerza mayor y por aquellos sucesos que no hubieran podido preverse o que, previstos, fueran inevitables, de acuerdo con el que rige el artículo 1.105 del Código Civil.

### **Decimoctava. Protección de datos**

L'Armari de la Memòria y la persona o entidad comodante cumplirán en todo momento con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, de Protección de datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, en el tratamiento de los datos personales que sea necesario con motivo de la gestión del presente depósito.

En el supuesto de que las obras incluidas al conjunto depositado contengan datos personales o afecten al derecho a la intimidad e imagen personal de terceras personas, l'Armari de la Memòria no podrá hacer la difusión de estas en ausencia de las correspondientes autorizaciones, del cumplimiento de los plazos y condiciones establecidas en la legislación correspondiente o de su completa anonimización o seudonimización. La persona o entidad comodante asume, en la medida de sus posibilidades, el compromiso de colaborar con el personal de l'Armari de la Memòria en la investigación de estas autorizaciones.

Si, a consecuencia de la gestión del comodato, cualquiera de las partes accediera a datos de carácter personal incorporados a ficheros de los cuales la otra parte fuera titular, la parte que obtiene el acceso se compromete a tratar los datos personales referidos con estricto cumplimiento del deber de confidencialidad y a utilizarlas exclusivamente en los términos necesarios a fin de dar cumplimiento al que se prevé en el presente contrato. La parte que acceda a estos datos no las empleará para finalidades diferentes a las previstas en este contrato, ni las comunicará a terceras personas, ni siquiera para su conservación.

### **Decimonovena. Normativa supletoria**

Este contrato se regirá para todo aquello que no quede expresamente regulado en el mismo por el Código Civil. Para cualquier controversia que pudiera surgir de la interpretación o ejecución del presente contrato las partes se someten expresamente a los Juzgados y Tribunales de la ciudad de València, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.

---

Leído íntegramente este contrato por las dos partes, quedan enteradas de él, lo aceptan y, en prueba de conformidad, firman el presente documento por duplicado ejemplar y en un solo efecto, en el lugar y la fecha al comienzo indicados.



**Contrato de comodato**

NOMBRE, APELLIDOS Y FIRMA  
DE LA PERSONA COMODANTE

DIRECTOR GENERAL DE .....  
CONSELLERIA DE .....  
GENERALITAT VALENCIANA

**Información del tratamiento de tus datos:**

L'Armari de la Memòria (marca correspondiente a l'ESPAI DE LA MEMÒRIA LGTBI, servicio de la Generalitat VALENCIANA con CIF S4611001A, con dirección oficial en la calle de la Democracia 77, Ciudad Administrativa 9 de Octubre-Torre 3, 46018 de València y e-mail de contacto larmari@gva.es) te informa que la finalidad para el tratamiento de tus datos será la gestión de estos en la base de personas y entidades proveedoras y colaboradoras del servicio, así como la gestión del transporte y depósito provisional del conjunto indicado, legitimada en que el tratamiento es necesario para cumplir una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable del tratamiento (Art. 6.1.e RGPD 679/2016). Tus datos no se comunicarán a terceros excepto para el cumplimiento de obligaciones legales. Puedes ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en el tratamiento de tus datos personales a través de la dirección de correo electrónico larmari@gva.es, adjuntando a tu petición una fotocopia de tu DNI. Si consideras que tus derechos de protección de datos han sido vulnerados, tienes derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos a través de su web [www.aepd.es](http://www.aepd.es). Más información sobre nuestra política de privacidad en [larmari.gva.es](http://larmari.gva.es).

## Acuerdo de donación

En ....., a ..... de .....de 202..

De una parte, ....., en calidad de Director General de ..... y como responsable del servicio l'Armari de la Memòria (marca de l'Espai de la Memòria LGTBI, servicio creado por el artículo 38 de la Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de igualdad de las personas LGTBI, y dependiente de la Generalitat Valenciana, con CIF S4611001A y dirección oficial en la calle de la Democracia 77, Ciudad Administrativa 9 de Octubre-Torre 3, 46018 de València), actuando en virtud de las competencias conferidas en el artículo sexto y séptimo de la Resolución de 3 de septiembre de 2021, de la Vicepresidencia y Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas, por la que se convocan los acuerdos de acción concertada en el sector de la igualdad en la diversidad para los años 2021-2025.

Y, de otra, ..... (nombre y apellidos registrales), mayor de edad, con DNI/NIE/pasaporte número ....., con domicilio en ..... del municipio ..... con código postal ....., teléfono ..... y dirección de correo electrónico ....., de ahora en adelante la persona donante, actuando libremente en nombre propio y derecho o bien, si es el caso, en representación de ....., con CIF ....., teléfono ....., dirección de correo electrónico ..... y domicilio en ..... del municipio ..... con código postal .....

### MANIFIESTAN

1. Tener y reconocerse, mutua y recíprocamente, la capacidad necesaria para obrar y otorgar el presente acuerdo de donación.
2. Que reconocen el valor cultural y para la investigación del conjunto objeto de la donación.
3. Que consideran oportuno y necesario hacer donación de este conjunto a l'Armari de la Memòria con el fin de garantizar su conservación y divulgación entre las personas investigadoras y la ciudadanía en general.
4. Que, con el fin de manifestar el acuerdo entre ambas partes en cuanto a las condiciones en que se realiza, formalizan la presente acta de donación y aceptación del conjunto que se articula en las siguientes estipulaciones.

### ESTIPULACIONES

#### **Primera.** *Nombre y contenido del fondo*

La persona o entidad donante efectúa la donación pura y simple a l'Armari de la Memòria, en la fecha de hoy y sin ningún tipo de contraprestación, del conjunto ....., que se abreviará con el acrónimo ....., convenientemente descrito en el inventario que se adjunta como anexo 1 en el presente acuerdo,

## Acuerdo de donación

con la condición de que quede adscrito a l'Armari de la Memòria, servicio público dependiente de la Vicepresidencia y Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas de la Generalitat Valenciana.

### **Segunda. Propiedad sobre el fondo**

La persona o entidad donante reconoce que tiene la total propiedad sobre todo el conjunto que ofrece en donación y ejerce la libre disposición de los documentos y materiales indicados en el inventario anexo.

La persona o entidad donante desea que su propiedad física sobre el conjunto se reconozca en el catálogo en línea, en comunicados de prensa, créditos de obras audiovisuales, exposiciones, publicaciones o campañas de comunicación u otras actas de difusión o divulgación, realizados por l'Armari de la Memòria o con la intermediación de este, con la siguiente mención: .....

### **Tercera. Objeto de la donación**

El objeto de la donación es garantizar la preservación de este conjunto para que sea destinado al servicio público de la investigación científica y la consulta abierta por parte de la ciudadanía, consecuente con los fines propios de l'Armari de la Memòria, con las únicas excepciones y límites a la difusión establecidas específicamente al inventario anexo en el presente acuerdo así como por la legislación vigente.

### **Cuarta. Criterios técnicos de conservación**

La persona o entidad donante reconoce a l'Armari de la Memòria plena autoridad para establecer los criterios de tratamiento técnico específico más adecuados con el fin de garantizar la mejor gestión y preservación de todo el conjunto objeto de la donación, así como la potestad para decidir su organización, ubicación, ordenación, uso, etc.

En el caso de que la presente donación incluya material bibliográfico o hemerográfico, se reconoce a l'Armari de la Memòria la facultad para el tratamiento técnico necesario que requiera su gestión bibliotecaria, incluyendo la adición de elementos de protección y la realización de marcas identificativas en el propio material físico, como por ejemplo sellos y códigos de barras. Así mismo, la presente acta autoriza a l'Armari de la Memòria a poner a disposición de la ciudadanía el préstamo de todo el material bibliográfico donado, con la única excepción de aquellos ejemplares que el inventario anexo -o, con posterioridad, la dirección del servicio- declare justificadamente como de acceso restringido.

### **Quinta. Obligaciones de l'Armari de la Memòria**

La donación de este conjunto supone el traspaso de la titularidad del mismo a l'Armari de la Memòria, que pasará a ser propietario con carácter irrevocable, y asumirá los siguientes compromisos:

1. Integrar este conjunto al archivo o la biblioteca de l'Armari de la Memòria, sin perjuicio de los posibles desplazamientos que sea necesario efectuar a causa de actividades de divulgación así como por motivos de seguridad o conservación.
2. Mantener el conjunto en las condiciones de seguridad y conservación que garanticen la preservación de este.
3. Poner el conjunto a disposición de las personas investigadoras y del público en general, para su divulgación, de la forma que los responsables técnicos de l'Armari de la Memòria consideren más oportuna, con los límites establecidos en la presente acta y por la legislación vigente.
4. En el caso de fondos propios de archivo, mantener el conjunto como una unidad, con el fin de que no se disperse, con independencia de que el tratamiento técnico obligue a su separación física por motivos de preservación u organización interna, así como a una descripción diferente para cada tipología documental, etc.
5. Adscribir el conjunto a otro archivo o biblioteca pública de la Generalitat Valenciana cuando las necesidades científicas o técnicas así lo aconsejen, así como en caso de suspensión o extinción del servicio, pero siempre manteniendo la unidad del conjunto.

## Acuerdo de donación

### **Sexta.** *Difusión y cesión a terceros*

La difusión pública o cesión a terceros de cualquier documento o material incluido en los fondos de l'Armari de la Memòria tendrá que realizarse contando con las autorizaciones pertinentes en cada caso, que serán diferentes en función de si se trata del documento donado originalmente o de una reproducción física o copia digital de este. En cualquier caso, todo acto de difusión se realizará siempre haciendo constar de manera inequívoca el fondo al cual pertenece, la titularidad del documento original y, si corresponde, la propiedad del documento fruto de la digitalización o la reproducción. L'Armari de la Memòria acreditará, en todos los casos, las instituciones, organismos y particulares donantes o depositantes, así como las personas o entidades titulares de derechos sobre los documentos correspondientes.

Todos los actos de difusión previstos en esta acta tendrán que respetar en cualquier caso las excepciones indicadas expresamente en el inventario anexo y tendrán que realizarse siempre de acuerdo con las leyes, decretos y la normativa vigente en materia de archivos, protección de datos y propiedad intelectual.

### **Séptima.** *Uso de los documentos originales*

La presente acta reconoce a l'Armari de la Memòria el derecho a utilizar y a ceder a terceras personas o entidades todos los documentos y materiales físicos donados, con las únicas excepciones y límites fijados en el propio anexo, para proyectos expositivos y otras actas de difusión, siempre que se cuente con el resto de autorizaciones pertinentes y se respeten la legislación vigente y los propios protocolos relativos a las medidas de seguridad y conservación de los fondos documentales.

Con posterioridad a la firma de la presente acta no se podrán proponer restricciones mayores a la difusión de los materiales donados si no es contando con el acuerdo entre las partes, excepto en el caso de la documentación administrativa y correspondencia de colectivos y asociaciones, sobre las cuales siempre podrá determinar nuevas exclusiones la entidad productora.

### **Octava.** *Reproducción y uso de las digitalizaciones*

L'Armari de la Memòria tiene entre sus principales objetivos la difusión de los fondos documentales que custodia a través de sus medios de comunicación propios (página web, redes sociales, boletines), publicaciones, exposiciones, creaciones artísticas, etc.

Con el fin de mejorar su conservación y potencial difusión, l'Armari de la Memòria podrá digitalizar o realizar reproducciones de todos los materiales donados, así como añadir metadatos y realizar un tratamiento informático de aquellos materiales entregados originalmente en formato digital. El soporte de todas las reproducciones producto de estos diferentes procesos, realizados por el personal técnico propio o mediante la contratación de servicios de digitalización externos, será propiedad de l'Armari de la Memòria y estas copias digitales se podrán consultar y difundir en consecuencia sin más límites que los que establezca la legislación vigente así como las exclusiones especificadas en el inventario anexo.

El presente acuerdo reconoce a l'Armari de la Memòria el derecho a difundir públicamente a través de su repositorio digital de acceso abierto y sus perfiles en redes sociales, así como a través de exposiciones, publicaciones y otros proyectos de difusión, las reproducciones y copias digitales de su propiedad realizadas a partir de la donación formalizada a través de este acuerdo, así como a ceder estas copias o reproducciones a terceros para su inclusión en proyectos de investigación, divulgación o creación sin ánimo de lucro.

### **Novena.** *Entrega y uso de las digitalizaciones por parte del donante*

La persona o entidad donante podrá solicitar la entrega de una copia de consulta de todo el material digitalizado cuando el personal técnico le comunique la finalización de este proceso. Cualquier difusión o cesión a terceros, por parte de la persona o entidad donante, de estos documentos digitalizados tendrá que ser autorizada previamente por l'Armari de la Memòria, además de respetar siempre la legislación vigente relativa a la protección de datos, la imagen personal y la propiedad intelectual.

## Acuerdo de donación

**Décima. Contenido de la donación**

L'Armari de la Memòria solo será responsable de los documentos descritos en el inventario anexo a la presente acta, que en el caso de materiales de archivo se actualizará con más detalle adjuntando un inventario con la forma de cuadro de clasificación completo cuando se finalice el proceso de catalogación.

**Undécima. Retirada de documentos del fondo**

Durante el proceso de catalogación y digitalización, o con motivo de la recepción de un nuevo depósito o donación que presente los mismos documentos o materiales en mejor estado de conservación, se podrá realizar una nueva evaluación de los materiales y decidir la retirada definitiva de parte o la totalidad del fondo previamente aceptado. Los materiales que se retiran del fondo de l'Armari de la Memòria, por considerarse fuera del ámbito de la colección o por su carácter de duplicado, dejarán de estar sujetos a las condiciones establecidas en este acuerdo y, por lo tanto, podrán ser bien devueltos a la persona o entidad donante, previa comunicación fehaciente con una antelación de 14 días naturales a su envío, bien transferidos a otros depósitos y archivos públicos o eliminados según el criterio del personal propio de l'Armari de la Memòria, sin necesidad de comunicación previa a la persona o entidad donante.

L'Armari de la Memòria no será en ningún caso responsable del uso que pueda hacerse de los documentos o materiales una vez estos hayan sido devueltos, de manera temporal o definitivamente, a la persona o entidad donante, quien volverá a tener la responsabilidad plena sobre la gestión y custodia de estos, así como cuando se hayan transferido a otros depósitos y archivos públicos siguiendo las indicaciones aquí establecidas o contando con las autorizaciones puntuales pertinentes.

**Duodécima. Entrega del fondo a l'Armari de la Memòria**

L'Armari de la Memòria asume la gestión y los gastos relativos a la recepción de materiales al lugar designado por la entidad o persona donante siempre y cuando se designe un lugar para el envío dentro del territorio del estado español.

En el supuesto de que no se hayan entregado previamente a la firma de este acuerdo, la entrega de los documentos y materiales objeto de esta donación a l'Armari de la Memòria se hará en un plazo máximo de 14 días naturales a partir de la fecha de firma de esta acta. De precisarse su envío, este tendrá que ser gestionado por el personal técnico del servicio. En ningún caso se asumirán los gastos de envíos no gestionados por el personal propio de l'Armari de la Memòria, o que incluyan materiales rechazados previamente.

**Decimotercera. Transferencias de documentos**

L'Armari de la Memòria no acepta donaciones de documentos de archivo del año en curso. En el caso de que la presente donación contenga series documentales vivas, la entidad o particular donante asume el compromiso de hacer la correspondiente transferencia anual con los nuevos documentos y materiales, el envío de los cuales tendrá que comunicarse al personal técnico de l'Armari de la Memòria durante el primer trimestre del año informando de los detalles y especialmente de su volumen.

En el caso de que la entidad haya creado series documentales nuevas, no existentes en el momento del depósito inicial, lo comunicará con antelación para que el personal de l'Armari de la Memòria pueda evaluar su adecuación a los criterios de selección y, en consecuencia, aceptar o rechazar la nueva serie o series.

**Decimocuarta. Responsabilidad**

El personal de l'Armari de la Memòria sigue en su actuación protocolos orientados al mantenimiento de unas rutinas y acciones de conservación que garantizan las mejores condiciones para los materiales

## Acuerdo de donación

donados y depositados. En cualquier caso, l'Armari de la Memòria no responde de los deterioros que sobrevengan al material entregado por el solo efecto del uso, por parte de las personas profesionales o usuarias del servicio, y sin culpa suya. Igualmente, l'Armari de la Memòria no será responsable en ningún caso de los desperfectos o deterioro que pueda sufrir el material entregado por supuestos de fuerza mayor y por aquellos sucesos que no hubieran podido preverse o que, previstos, fueran inevitables, de acuerdo con lo que rige el artículo 1.105 del Código Civil.

### **Decimoquinta. Protección de datos**

L'Armari de la Memòria y la persona o entidad donante cumplirán en todo momento con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, de Protección de datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, en el tratamiento de los datos personales que sea necesario con motivo de la gestión de la presente donación.

En el supuesto de que las obras incluidas en el conjunto donado contengan datos personales o afecten al derecho a la intimidad e imagen personal de terceras personas, l'Armari de la Memòria no podrá hacer la difusión de estas en ausencia de las correspondientes autorizaciones, del cumplimiento de los plazos y condiciones establecidas en la legislación correspondiente o de su completa anonimización o seudonimización. La persona o entidad donante asume, en la medida de sus posibilidades, el compromiso de colaborar con el personal de l'Armari de la Memòria en la investigación de estas autorizaciones.

Si, a consecuencia de la gestión de esta donación, cualquiera de las partes accediera a datos de carácter personal incorporadas a ficheros de los cuales la otra parte fuera titular, la parte que obtiene el acceso se compromete a tratar los datos personales referidos con estricto cumplimiento del deber de confidencialidad y a utilizarlas exclusivamente en los términos necesarios a fin de dar cumplimiento a lo que se prevé en el presente contrato. La parte que acceda a estos datos no los empleará para finalidades diferentes a las previstas en este contrato, ni las comunicará a terceras personas, ni siquiera para su conservación.

### **Decimosexta. Normativa supletoria**

Este acuerdo se regirá para todo aquello que no quede expresamente regulado en el mismo por el Código Civil. Para cualquier controversia que pudiera surgir de la interpretación o ejecución del presente contrato las partes se someten expresamente a los Juzgados y Tribunales de la ciudad de València, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.

Leída íntegramente esta acta por las dos partes, quedan enteradas de ella, lo aceptan y, en prueba de conformidad, firman el presente documento por duplicado ejemplar y en un solo efecto, en el lugar y la fecha al comienzo indicados.

NOMBRE, APELLIDOS Y FIRMA  
DE LA PERSONA DONANTE

DIRECTOR GENERAL DE .....  
CONSELLERIA DE .....

## Acuerdo de donación

GENERALITAT VALENCIANA

**Información del tratamiento de tus datos:**

L'Armari de la Memòria (marca correspondiente a l'ESPAI DE LA MEMÒRIA LGTBI, servicio de la Generalitat VALENCIANA con CIF S4611001A, con dirección oficial en la calle de la Democracia 77, Ciudad Administrativa 9 de Octubre-Torre 3, 46018 de València y e-mail de contacto larmari@gva.es) te informa que la finalidad para el tratamiento de tus datos será la gestión de estos en la base de personas y entidades proveedoras y colaboradoras del servicio, así como la gestión del transporte y depósito provisional del conjunto indicado, legitimada en que el tratamiento es necesario para cumplir una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable del tratamiento (Art. 6.1.e RGPD 679/2016). Tus datos no se comunicarán a terceros excepto para el cumplimiento de obligaciones legales. Puedes ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en el tratamiento de tus datos personales a través de la dirección de correo electrónico larmari@gva.es, adjuntando a tu petición una fotocopia de tu DNI. Si consideras que tus derechos de protección de datos han sido vulnerados, tienes derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos a través de su web [www.aepd.es](http://www.aepd.es). Más información sobre nuestra política de privacidad en [larmari.gva.es](http://larmari.gva.es).

<b>D17. Contrato de cesión de derechos de propiedad intelectual</b>
---

En ....., a ..... de .....de 202..

De una parte, ....., en calidad de Director General de ..... y como responsable del servicio l'Armari de la Memòria (marca de l' Espai de la Memòria LGTBI, servicio creado por el artículo 38 de la Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de igualdad de las personas LGTBI, y dependiente de la Generalitat Valenciana, con CIF S4611001A y dirección oficial en la calle de la Democracia 77, Ciudad Administrativa 9 de Octubre-Torre 3, 46018 de València), actuando en virtud de las competencias conferidas en el artículo sexto y séptimo de la Resolución de 3 de septiembre de 2021, de la Vicepresidencia y Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas, por la que se convocan los acuerdos de acción concertada en el sector de la igualdad en la diversidad para los años 2021-2025.

Y, de otra, ..... (nombre y apellidos registrales), mayor de edad, con DNI/NIE/pasaporte número ....., con domicilio en ..... del municipio ....., teléfono ..... y dirección de correo electrónico ....., actuando libremente en nombre propio y derecho o bien, si es el caso, en representación de ....., con CIF ....., teléfono ....., dirección de correo electrónico ..... y domicilio en ..... del municipio ..... con código postal ....., de ahora en adelante la persona o entidad cedente.

Las partes, reconociéndose mutua y recíprocamente la representación con la cual actúan y ostentando capacidad jurídica suficiente para el otorgamiento del presente contrato,

#### EXPONEN

**Primero.** Que este contrato se regula de acuerdo con el que establece el Real decreto ley 2/2018, de 13 de abril, por el cual se modifica el texto refundido de la Ley de la propiedad intelectual aprobada por el Real decreto legislativo 1/1996, de 12 de abril, al cual se incorporan al ordenamiento jurídico español la Directiva 2014/26/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, y la Directiva (UE) 2017/1564, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de septiembre de 2017.

**Segundo.** Que la persona o entidad cedente es propietaria única o cotitular de los derechos de explotación de las obras, materiales y documentos (de ahora en adelante, las obras) relacionadas en el inventario anexo al presente contrato, manifestando tener plena capacidad para obrar para ceder los derechos, y que aquellos que sean de otra titularidad y estén incorporados en su trabajo se encuentran correctamente citados y/o referenciados.

En caso de ser cotitular de las obras, la persona o entidad cedente declara así mismo que dispone de la oportuna reserva a los fines de este acuerdo, o que ha obtenido el consentimiento expreso y por escrito de las restantes titulares para suscribir el presente contrato, recayendo bajo su responsabilidad los perjuicios que se puedan derivar de la ausencia de este.

La persona o entidad cedente se responsabiliza de la veracidad de los datos, la originalidad de las obras y el contenido de las mismas, y garantiza que este acuerdo no infringe ningún derecho de propiedad industrial, intelectual, derecho a la cita, al honor o cualquier otro derecho de terceros.



**D17. Contrato de cesión de derechos de propiedad intelectual**

**Tercero.** Que l'Armari de la Memòria albergará archivos, registros y documentación de diversa tipología, de las organizaciones y sectores LGTBI en general, relacionados con la memoria democrática, la historia de la represión, la lucha y la cultura de la comunidad LGTBI. Entre sus funciones también estará digitalizar estos fondos y difundirlos, realizando con estos fines las transformaciones y adaptaciones necesarias en las copias digitales, a través de un repositorio digital abierto (los registros del cual quedarán almacenados en servidores, y podrán ser recolectados por otros repositorios ajenos), redes sociales, exposiciones, publicaciones y proyectos editoriales, obras audiovisuales y de creación, producción académica, institucional, científica y de divulgación con el fin de:

- dar más visibilidad y reconocer el valor cultural y para la investigación de las obras,
- valorar el interés público colectivo garantizando la conservación de las obras en torno a la memoria histórica LGTBI y su divulgación entre los investigadores y la ciudadanía en general,
- dar acceso a la información de manera gratuita.

**Cuarto.** Que l'Armari de la Memòria ha recibido en donación o depósito, en formato físico o digital, original o copia de las obras relacionadas en el inventario anexo, y la persona titular de los derechos de propiedad intelectual sobre estas muestra interés en su difusión, por lo cual ambas partes convienen celebrar un acuerdo que regule la cesión de los derechos de explotación de las obras.

En virtud de lo expuesto, las partes formalizan el presente contrato en base a las siguientes

**CLÁUSULAS****Primera. Objeto**

La persona o entidad cedente, por el periodo establecido en el presente contrato, con carácter gratuito y bajo la licencia especificada en la tercera cláusula, cede la titularidad de los derechos de explotación de las obras descritas al inventario anexo referidos a la reproducción, la distribución y la comunicación pública de las obras, para cualquier país del mundo y en cualquier modalidad de explotación, distribución, soporte, formato y medio, incluidos los audiovisuales, los informáticos, los multimedia, los telemáticos, etc. El derecho de transformación se entiende con la única finalidad de adaptar el formato de los documentos al diseño de ediciones de cualquier tipo y, si procediera, para garantizar su conservación o su tratamiento informático en la elaboración de instrumentos de descripción.

Especialmente autoriza a l'Armari de la Memòria a comunicar a través de su repositorio digital de acceso abierto y sus perfiles en redes sociales, así como a través de exposiciones, publicaciones, medios de comunicación y otros proyectos de difusión o creación, con los niveles de difusión más amplios dentro de los límites legales, todos aquellos documentos recogidos en el inventario anexo, siempre respetando las excepciones indicadas expresamente en este documento y de acuerdo con las leyes, decretos y la normativa vigente en materia de archivos, propiedad intelectual, protección de datos y de la imagen personal.

Esta cesión contempla:

- la utilización de las obras para proyectos no venales, pero también para aquellos que se comercializan siempre y cuando los ingresos de los cuales devuelvan a la administración

**D17. Contrato de cesión de derechos de propiedad intelectual**

pública, como por ejemplo la edición y distribución de publicaciones u otros productos a través de la librería Llig de la Generalitat Valenciana.

- exclusivamente la utilización no venal de las obras. En caso de utilización comercial de estas, se requerirá obligatoriamente la autorización escrita de la persona propietaria de los derechos morales correspondientes.

**Segunda. Titularidad de los derechos de explotación y de propiedad intelectual**

Esta cesión no constituye una venta o transmisión de la titularidad de los derechos de propiedad intelectual, que en todo caso corresponden a la persona cedente, sino que faculta de manera gratuita al cesionario, l'Armari de la Memòria, para el ejercicio de los derechos anteriormente mencionados en los términos convenidos en el presente contrato.

**Tercera. Licencia**

La persona o entidad cedente, como titular de los derechos de propiedad intelectual, establece una licencia de la corporación sin ánimo de lucro Creative Commons (<http://creativecommons.org/>) a su obra a fin de protegerla de usos indebidos si esta se difunde en acceso abierto.

La licencia de las obras los derechos de las cuales se ceden mediante el presente contrato a l'Armari de la Memòria es: Reconocimiento – No Comercial – Sin Obra Derivada (by-nc-nd): es obligatoria la citación de la autoría, no se permite un uso comercial de la obra original ni la generación de obras derivadas.

**Cuarta. Termas de la cesión**

4.1 L'Armari de la Memòria, a través de sus diferentes canales de comunicación y proyectos, pondrá a disposición del público investigador y la ciudadanía en general las obras para que hagan de las mismas una utilización justa y respetuosa, según los permisos que autoriza la licencia de uso descrita en la tercera cláusula.

4.2 La persona o entidad cedente desea que su propiedad respecto de las obras objeto del presente contrato se reconozca en el catálogo en línea, en comunicados de prensa, créditos de obras audiovisuales, exposiciones, publicaciones, campañas de comunicación u otras actas de difusión o divulgación realizados por l'Armari de la Memòria, con la siguiente mención: .....

4.3 L'Armari de la Memòria se compromete a informar, en los canales de comunicación pertinentes, sobre los usos permitidos respecto a las obras, pero en ningún caso garantiza ni asume ninguna responsabilidad por el uso posterior de las obras que puedan hacer terceros. La persona o entidad cedente renuncia a cualquier reclamación hacia l'Armari de la Memòria por la utilización de las obras no ajustada a la legislación vigente que hagan personas usuarias del servicio.

4.4 La persona autora, como garante de la autoría de las obras, exonera a l'Armari de la Memòria de toda responsabilidad frente a terceros.

4.5 Cada una de las partes informará inmediatamente a la otra de cualquier infracción de los derechos de propiedad intelectual de los cuales hayan tenido conocimiento, relacionada con las obras objeto de la cesión, y le prestará toda su colaboración en la defensa de estos derechos.

**D17. Contrato de cesión de derechos de propiedad intelectual****Quinta. Duración**

Esta cesión tendrá una duración de cinco (5) años a contar desde la fecha de su firma. A falta de revocación expresa, comunicada de manera fehaciente, con 30 días naturales de antelación a la fecha de su vencimiento, el plazo de esta cesión se entenderá prorrogado por períodos sucesivos de cinco (5) años.

**Sexta. Finalización del contrato**

6.1 El presente contrato finalizará, en caso de comunicación fehaciente de revocación, por el transcurso del tiempo recogido en la cláusula cuarta, sin perjuicio de que cada una de las partes pueda instar la resolución de este acuerdo de manera inmediata en el supuesto de que la otra parte incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de este. Así mismo, en cualquier momento se podrá proceder a la resolución contractual por mutuo acuerdo.

6.2 En caso de finalización del contrato, l'Armari de la Memòria retirará las obras de sus canales y proyectos de difusión en línea. Si alguna de estas obras formara parte de una publicación ya editada, en papel o digital, o de una exposición temporal en activo, l'Armari de la Memòria podrá mantener la difusión en estos soportes, siempre con el compromiso de eliminarlas en eventuales futuras ediciones.

6.3 L'Armari de la Memòria podrá retirar la obra de sus canales de difusión y publicaciones digitales, en caso de reclamaciones de terceros, notificando de este incidente inmediatamente a la persona o entidad cedente.

**Séptima. Protección de datos de carácter personal**

7.1 L'Armari de la Memòria y la persona o entidad cedente cumplirán en todo momento con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, de Protección de datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, en el tratamiento de los datos personales que sea necesario con motivo de la gestión del presente contrato.

7.2 En el supuesto de que las obras relacionadas al inventario anexo contengan datos personales o afecten al derecho a la intimidad e imagen personal de terceras personas, l'Armari de la Memòria no podrá hacer la difusión de estas en ausencia de las correspondientes autorizaciones o del cumplimiento de los plazos y condiciones establecidas en la legislación correspondiente. La persona o entidad cedente asume, en la medida de sus posibilidades, el compromiso de colaborar con el personal de l'Armari de la Memòria en la investigación de estas autorizaciones.

7.3 Si, a consecuencia de la ejecución de lo que se prevé en el presente contrato, cualquiera de las partes accediera a datos de carácter personal incorporados a ficheros de los cuales la otra parte fuera titular, la parte que obtiene el acceso se compromete a tratar los datos personales referidos con estricto cumplimiento del deber de confidencialidad y a utilizarlas exclusivamente en los términos necesarios a fin de dar cumplimiento a lo que se prevé en el presente contrato. La parte que acceda a estos datos no los empleará para finalidades diferentes a las previstas en este contrato, ni las comunicará a terceras personas, ni siquiera para su conservación.

**Octava. Normativa supletoria**

8.1 El presente contrato se regirá en conformidad con la legislación española en todas aquellas situaciones y consecuencias no previstas de forma expresa en el documento y, en concreto, de acuerdo con las prescripciones de la legislación española sobre propiedad intelectual y otra legislación aplicable.

**D17. Contrato de cesión de derechos de propiedad intelectual**

8.2 Para la resolución de cualquier controversia que pudiera surgir en la aplicación e interpretación del presente contrato las partes se someten a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de València, con expresa renuncia a cualquier otro fuero que les pudiera corresponder.

Y, en prueba de conformidad, las partes firman el presente acuerdo, en duplicado ejemplar y en un solo efecto, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

NOMBRE, APELLIDOS Y FIRMA  
DE LA PERSONA CEDENTE

DIRECTOR GENERAL DE .....  
CONSELLERIA DE .....  
GENERALITAT VALENCIANA

**Información del tratamiento de tus datos:**

L'Armari de la Memòria (marca correspondiente a l' ESPAI DE LA MEMÒRIA LGTBI, servicio de la Generalitat VALENCIANA con CIF S4611001A, con dirección oficial en la calle de la Democracia 77, Ciudad Administrativa 9 de Octubre-Torre 3, 46018 de València y e-mail de contacto larmari@gva.es) te informa que la finalidad para el tratamiento de tus datos será la gestión de estos en la base de personas y entidades proveedoras y colaboradoras del servicio, así como la gestión del transporte y depósito provisional del conjunto indicado y la firma del contrato de explotación de los derechos de propiedad intelectual, legitimada en que el tratamiento es necesario para cumplir una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable del tratamiento (Art. 6.1.e RGPD 679/2016). Tus datos no se comunicarán a terceros excepto para el cumplimiento de obligaciones legales. Puedes ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en el tratamiento de tus datos personales a través de la dirección de correo electrónico larmari@gva.es, adjuntando a tu petición una fotocopia de tu DNI. Si consideras que tus derechos de protección de datos han sido vulnerados, tienes derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos a través de su web [www.aepd.es](http://www.aepd.es). Más información sobre nuestra política de privacidad en [larmari.gva.es](http://larmari.gva.es).

# L'Armari de la Memòria

## Protocolo de consulta, préstamo, difusión, reproducción y divulgación de fondos documentales

---

### **I. Acceso a los fondos documentales de l'Armari de la Memòria**

Artículo 1. Usos de los fondos documentales

Artículo 2. Personas y entidades usuarias

Artículo 3. Niveles de restricción de acceso y usos de los fondos documentales

Artículo 4. Anonimización y seudonimización de datos personales en los documentos

### **II. Acceso a los espacios, consulta de los fondos y préstamo del material**

Artículo 5. Acceso a los espacios públicos de consulta y uso de la equipación

Artículo 6. Consulta de los fondos

Artículo 7. Préstamo de documentos

7.1 Préstamo bibliotecario a personas individuales para un uso privado

7.2 Préstamo de documentos de archivo o biblioteca a instituciones o entidades para un uso público

### **III. Difusión de fondos documentales en los catálogos y repositorios digitales de acceso público**

Artículo 8. Propiedad intelectual

Artículo 9. Protección de datos de carácter personal y derecho de imagen

Artículo 10. Protección de las copias digitales en acceso público

### **IV. Divulgación, reprografía y reproducción de los documentos**

Artículo 11. Reproducción para uso privado

11.1 Reproducción de obras con propiedad intelectual

11.2 Reproducción de documentos en dominio público o sin propiedad intelectual

Artículo 12. Divulgación y reproducción para uso público

12.1 Uso para divulgación cultural, educativa y científica

12.2 Uso para otras finalidades

12.3 Créditos y referencias

## I. Acceso a los fondos documentales de l'Armari de la Memòria

### Artículo 1. Usos de los fondos documentales

Tanto los documentos de la biblioteca como del archivo de l'Armari de la Memòria se ponen a disposición del público a través de las siguientes formas de acceso:

- la consulta;
- el préstamo para uso privado;
- el préstamo para uso público;
- la difusión a través de los catálogos y repositorios de acceso libre propios del servicio;
- la reproducción para uso privado;
- la divulgación para uso público.

Todos los materiales custodiados por l'Armari de la Memòria, independientemente de su apoyo y adscripción a sus respectivos servicios de biblioteca o archivo, están sometidos a un control de accesibilidad según la información textual y visual que contienen y en cumplimiento de las garantías previstas en la legislación vigente (protección de datos de carácter personal, derechos de propiedad intelectual, contenido sensible), del estado de conservación y de la rareza del documento así como de las cláusulas establecidas por las personas e instituciones comodantes o donantes en los correspondientes contratos de comodato o actas de donación.

En este sentido, por razones legales, de estado de conservación o de su contenido, así como en función de los diferentes perfiles de las personas usuarias, el presente protocolo establece diferentes niveles de restricciones de acceso a la documentación que en cada caso autorizan, restringen o incluso impiden temporalmente uno, varios o todos los posibles usos especificados con anterioridad.

Además, la dirección de l'Armari de la Memòria podrá establecer, mediante declaración (A1) acompañada del correspondiente inventario, restricciones temporales para el acceso a determinados documentos a causa de circunstancias excepcionales y situaciones de emergencia (préstamo para uso público, procesos de organización, de digitalización o de restauración, obras, traslados, operaciones de desinfección de los espacios, etc.), que quedarán convenientemente especificadas en el campo "Estado jurídico" de los correspondientes registros catalográficos, si los documentos ya han sido catalogados, y al mismo tiempo, si fuera posible, en los ejemplares físicos.

### Artículo 2. Personas y entidades usuarias

Se define la siguiente tipología de personas y entidades usuarias para los servicios de archivo y biblioteca de l'Armari de la Memòria:

- ciudadanía en general;
- entidades e instituciones;
- profesionales de la investigación, divulgación y creación;
- comodantes y donantes;
- personal de l'Armari de la Memòria.

De acuerdo con los principios constitucionales del derecho a la información y de promoción de la investigación científica, así como en coherencia con el artículo 38.3 de la Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI, toda la ciudadanía tiene derecho a la consulta libre de los fondos documentales custodiados en l'Armari de la Memòria, sin añadir más restricciones que las estrictamente legales o las derivadas de requerimientos convenientemente justificados por parte de los comodantes o donantes de cada fondo.

Así mismo, una muy ancha selección de reproducciones digitales de los fondos de archivo de l'Armari de la Memòria, de origen mayoritariamente privado, se podrán consultar por parte de toda la ciudadanía, con o sin anonimización de datos según el caso, a través de los diferentes catálogos y del repositorio en acceso libre disponible en la propia página web del servicio ([larmari.gva.es](http://larmari.gva.es)) así como en el OPAC de SAVEX y otras páginas o plataformas de la Generalitat Valenciana.

## ANEXO IV

Sin embargo, algunos fondos documentales de archivo custodiados por l'Armari de la Memòria presentarán restricciones a su acceso, que podrán variar según se trate de acceder mediante la consulta, el préstamo, la difusión, la reproducción o su divulgación, y que tendrán que estar recogidas en primer lugar en los inventarios anexos en el correspondiente contrato de comodato o acta de donación y finalmente trasladadas a los correspondientes registros catalográficos.

Estas limitaciones implicarán, en algunos casos, que el acceso a determinados documentos esté restringido a aquellas personas, entidades o instituciones usuarias que justifican su acceso a la documentación en relación con la realización de un proyecto de investigación, de difusión científica o cultural, legitimación que tendrá que ser ratificada por la dirección de l'Armari de la Memòria.

En el mismo sentido, el préstamo de materiales bibliográficos estará abierto a las personas físicas; para los documentos de archivo, en cambio, sólo se prevé su préstamo temporal a entidades o instituciones, públicas o privadas, para el desarrollo de proyectos de investigación y divulgación científica o cultural.

El equipo profesional de l'Armari de la Memòria tendrá en cualquier caso un acceso libre al conjunto de sus fondos documentales, para cumplir con las tareas de organización, descripción, digitalización y conservación de las colecciones que custodia, acceso que implica previamente la firma de un compromiso de confidencialidad general por parte de todas las personas trabajadoras del servicio, puesto que el tratamiento de los datos es encargado por la Generalitat Valenciana, responsable de los datos, a la entidad prestamista del servicio y sus profesionales.

Las personas y entidades comodantes tendrán igualmente un acceso libre a todos los documentos que hayan depositado previamente y, en cuanto que titulares del depósito, podrán autorizar el acceso libre a los documentos contenidos en este así mismo a otras personas, las cuales tendrán que firmar en todo caso el mismo compromiso de confidencialidad. Los usos posibles que las personas profesionales del servicio como las comodantes, donantes y las autorizadas por éstas puedan hacer respectivamente de estos fondos quedarán definidos por las cláusulas de los contratos de comodato y actas de donación, las autorizaciones particulares con las personas comodantes y titulares de derechos así como por la legislación vigente.

### **Artículo 3. Niveles de restricción de acceso y usos de los fondos documentales**

A través de los instrumentos de referencia y de descripción de sus fondos documentales, l'Armari de la Memòria da a conocer la existencia de los fondos documentales que custodia, así como el motivo que justifica las medidas que restringen su acceso. Con cuyo objeto, se establecen los siguientes niveles de acceso según los motivos que justifican la restricción.

ANEXO IV

Niveles de restricciones de acceso a los fondos de l'Armari de la Memòria

Nivel	Tipo de documentos	Archivos	Condiciones de la restricción	Consulta	Préstamo (uso privado)	Préstamo (uso público)	Difusión en catálogos y repositorios	Reproducción (uso privado)	Divulgación (uso público)
MOTIVACIÓN DE LAS RESTRICCIONES: DATOS E INFORMACIONES ESPECIALMENTE SENSIBLES									
0	Documentos que comportan un riesgo para la defensa y seguridad del Estado o para la averiguación de delitos, así como la documentación clasificada conforme a la Ley 9/1968, de 5 de abril, sobre secretos oficiales	Archivos públicos	Según legislación	No					
1.1	Documentos que contienen datos personales que afectan el honor e intimidad personal (categorías especiales de datos: salud, datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar a una persona de manera unívoca, ideología, afiliación sindical, religión, creencias, vida sexual y origen racial o étnico)	Archivos privados	Demandada expresamente por depositante o donante, limitada a un máximo de 5 años	No (durante 5 años como máximo a partir de la firma del contrato o acta). Superado este periodo, la restricción sobre los documentos pasa al nivel 1.2	No				
1.2		Archivos públicos y privados	Sin autorización expresa de la persona afectada	Solo versión anonimizada o seudonimizada para personal de investigación o divulgación acreditado	No				
1.3			(D15) Con autorización expresa de la persona afectada	Sí (con anonimización o seudonimización, si corresponde, de los datos de terceras personas)	No	Según la autorización			
MOTIVACIÓN DE LAS RESTRICCIONES: DATOS DE CARÁCTER PERSONAL									
2.1	Documentos que presentan datos de carácter personal no especialmente sensibles	Archivos privados	Sin autorización expresa de la persona afectada	Solo para personal de investigación o divulgación acreditado (preferentemente versión anonimizada si está disponible o resulta factible su anonimización)	No				Solo versión anonimizada o seudonimizada
		Archivos públicos	No han pasado 25 años desde la muerte de la persona citada o, si se desconoce esta fecha, 50 años desde la creación del documento						



ANEXO IV

Nivel	Tipo de documentos	Condicionantes de la restricción	Consulta	Préstamo (uso privado)	Préstamo (uso público)	Difusión en catálogos y repositorios	Reproducción (uso privado)	Divulgación (uso público)	
2.2	Archivos privados	(D15) Con autorización exprés de la persona afectada	Sí		Sí				
	Archivos públicos	Han pasado 25 años desde la muerte de la persona citada o 50 años desde la creación del documento							
MOTIVACIÓN DE LAS RESTRICCIONES: CONTENIDO									
3	Cualquier documento	Archivos privados	Demandada expresamente por depositante o donante, limitada a un máximo de 2 años	Solo para personal de investigación o divulgación acreditado	No	No (durante 2 años como máximo a partir de la firma del contrato o acta). Superado este periodo, esta restricción sobre los documentos desaparece completamente			
4	Documentos que presentan componentes pornográficos y/o violentos	Archivos públicos y privados	Aplicada a propuesta de l'Armari de la Memòria	Ciudadanía en general a partir de 18 años		No	Ciudadanía en general a partir de 18 años	Según condiciones de acceso	
		Biblioteca		Ciudadanía en general a partir de 18 años					
MOTIVACIÓN DE LAS RESTRICCIONES: PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN									
5	Documentos especialmente frágiles, en mal estado de conservación o que requieren condiciones de conservación particulares (ver protocolo de conservación)	Archivos públicos y privados	Aplicada a propuesta de l'Armari de la Memòria	Solo copia digitalizada	No	Solo con la autorización de l'Armari (A2)	Sí	Solo a partir de digitalización	Solo a partir de copias o con autorización de l'Armari (A2)
		Biblioteca		Sí					
6	Documentos de valor excepcional, únicos o de difícil sustitución	Archivos públicos y privados	Aplicada a propuesta de l'Armari de la Memòria o de comodantes/ donantes	Solo copia digitalizada	No	Solo con la autorización de l'Armari (A2)	Sí	Solo a partir de digitalización	Solo a partir de copias o con autorización de l'Armari (A2)
		Biblioteca		Sí					
MOTIVACIÓN DE LAS RESTRICCIONES: PROPIEDAD INTELECTUAL									

ANEXO IV

Nivel	Tipo de documentos		Condicionantes de la restricción	Consulta	Préstamo (uso privado)	Préstamo (uso público)	Difusión en catálogos y repositorios	Reproducción (uso privado)	Divulgación (uso público)
7.1	Documentos de archivo no comercializados con derechos de autoría o equivalentes (manuscritos inéditos, fotografías, fanzines...)	Archivos privados	Según legislación	Sí	No	Solo con la autorización de personas autoras o titulares de los derechos (D16, D17) o mediante acuerdo con entidades de gestión		Sí	Solo con la autorización de personas autoras o titulares de los derechos (D16, D17) o mediante acuerdo con entidades de gestión
7.2	Documentos de archivo y biblioteca comercializados con derechos de autoría o equivalentes (libros, revistas, películas, registros sonoros, etc.)	Archivos privados		Sí					
		Biblioteca			Sí				

#### Artículo 4. Anonimización y seudonimización de datos personales en los documentos

De manera general, y para ofrecer un acceso más ancho a los fondos documentales de archivo cumpliendo la legislación vigente, l'Armari de la Memòria procederá siempre que corresponda y sea posible a la anonimización o seudonimización de las copias digitales de toda aquella documentación que presente datos de carácter personal, a fin de presentar esta versión para la difusión y la consulta pública e, incluso, también para la consulta privada.

Los tratamientos de anonimización y seudonimización de los documentos implicarán la eliminación o sustitución de los datos identificadores básicos (nombre, dirección, fotografía o DNI) pero también un proceso de identificación rigurosa de aquellos otros datos que aparecen en el documento y que, en según qué casos, pueden permitir la identificación de la persona, tarea que será realizada por el personal responsable de la catalogación archivística. Se entiende que los datos de carácter personal requieren un tratamiento para su anonimización o seudonimización siempre que se presente información sobre una persona física identificada o identificable, es decir, aquella que permite determinar, directa o indirectamente, una identidad concreta intermediando:

- Datos de características personales: lugar de nacimiento, nacionalidad o sexo.
- Datos de circunstancias sociales: aficiones, estilos de vida, situación familiar, etc.
- Datos académicos y profesionales: historial académico y experiencia profesional.
- Datos económico-financieros: datos bancarios, seguros, subsidios, tarjetas de crédito, etc.
- Datos de ocupación laboral: cuerpo, categoría, puesto de trabajo, historial laboral, etc.
- Datos relativos a la comisión de infracciones penales: delitos, etc.
- Categorías especiales de datos: salud, datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar a una persona de manera unívoca, ideología, afiliación sindical, religión, creencias, vida sexual y origen racial o étnico.

Así, durante el proceso de preselección y precatalogación de un nuevo fondo, las personas encargadas de su evaluación anotarán de manera general, al inventario anexo en el contrato de comodato el acta de donación, las series o unidades documentales que precisan ser total o parcialmente anonimizadas o seudonimizadas (niveles 1.2 y 2.1, así como, en algunos casos, 1.3). Posteriormente, en el momento de su catalogación en SAVEX, en el campo "Notas del archivero" del registro se dejará constancia de la necesidad de anonimizar o seudonimizar el documento concreto, con instrucciones claras referentes a qué informaciones precisan ser eliminadas o sustituidas (y, en este caso, la propuesta de seudónimos), a fin de facilitar la tarea a las personas encargadas de la digitalización de la documentación.

Por este motivo, el personal responsable de la digitalización atenderá a las notas del archivero del registro en SAVEX, actuará en consecuencia y, cuando corresponda, procederá a realizar diferentes versiones de digitalizaciones:

- una copia de conservación sin ningún tipo de anonimización;
- una o varias copias de consulta, todas ellas totalmente anonimizadas o seudonimizadas, para aquellos documentos que requieren protección de niveles 1.2 y 1.3 (copia para consulta privada) y 2.1 (copia para consulta privada, préstamo, difusión y reproducción).

La anonimización se realizará técnicamente utilizando un programa de edición fotográfica, añadiendo de manera irreversible una raya o masa opaca de color negro que cubra completamente las informaciones que presentan o permiten deducir datos de carácter personal, sin añadir en su lugar ninguna otra información alternativa.

La seudonimización, por su parte, supondrá el mismo procedimiento (añadir la raya o masa opaca de manera irreversible) y el añadido posterior de seudónimos para todas las personas, entidades o espacios que sea preciso anonimizar para impedir la identificación de las afectadas. Para facilitar esta tarea, el personal de archivo elaborará una tabla de equivalencias entre los identificadores que hay que suprimir y los seudónimos que los sustituirán.

Una vez realizada la copia de consulta privada o difusión (bien anonimizada, bien seudonimizada) por parte del personal responsable de la digitalización, el personal de archivo efectuará una última revisión de esta antes de proceder a su publicación en el catálogo de SAVEX y el repositorio o su inclusión dentro de las carpetas de materiales disponibles para la consulta. En el caso de la seudonimización, la tabla de equivalencias se conservará como herramienta de trabajo interna junto con la copia de conservación y en ningún caso se difundirá ni se abrirá a la consulta.

## II. Acceso a los espacios, consulta de los fondos y préstamo del material

### Artículo 5. Acceso a los espacios públicos de consulta y uso de la equipación

La consulta de los documentos originales custodiados por l'Armari de la Memòria se realiza exclusivamente en el espacio de consulta habilitado en su sede para esta finalidad, donde estará prohibido comer, beber y fumar. El acceso directo a los depósitos, áreas de conservación y restauración así como el espacio de oficinas está reservado exclusivamente al personal de l'Armari de la Memòria. El equipo profesional del servicio se pondrá a disposición de la persona usuaria para orientarla en sus investigaciones y atender las consultas.

Solo se podrá acceder al espacio de consulta con lápiz o portaminas, hojas de papel o cuaderno para tomar notas y ordenador portátil; en cualquier caso, queda prohibido acceder a este espacio con bolsas, carteras, carpetas, prendas de ropa sobrantes y otros objetos personales, así como comida y bebida. Se podrá acceder con teléfonos móviles, a condición de que estén desconectados o en silencio, y en ningún caso se podrá hacer usos de las funciones de voz ni fotografía o video dentro de los espacios de consulta pública de l'Armari de la Memòria sin la autorización previa del personal del servicio, que vigilará el correcto cumplimiento de las condiciones establecidas respecto a la reproducción para uso privado.

Los ordenadores, tablets y otros dispositivos electrónicos a disposición de las personas usuarias estarán habilitados únicamente para la consulta de los fondos documentales y de archivo, y no se permiten otros usos ni la utilización de unidades de lápices de memoria USB en estos dispositivos. La manipulación de los documentos se realizará siguiendo siempre las indicaciones del personal de sala así como las instrucciones establecidas del protocolo de conservación (en especial en cuanto al uso de guantes o higiene de manos y al respecto de la organización de los documentos en las cajas).

### Artículo 6. Consulta de los fondos

La consulta de los fondos de la biblioteca en acceso libre a disposición del público en la sala de consulta no requerirá ninguna autorización ni alta como persona usuaria del servicio. El personal de apoyo presente en la sala registrará simplemente a cada visitante en el registro de consultas (A3), como "visitas para consulta general de biblioteca".

Para la consulta de cualquier documento de archivo custodiado por l'Armari de la Memòria, así como para los fondos de biblioteca no disponibles al acceso público desde la sala de consulta, la persona solicitante tendrá que darse de alta en el servicio de manera gratuita como usuaria (A4, los datos básicos de la cual se añadirán a la base de datos de personas usuarias, A5), asumiendo las normas de uso del servicio, firmando los correspondientes compromisos y facilitando como mínimo los datos siguientes: nombre, apellidos y edad, presentando en el momento algún documento oficial acreditativo del cual se conservará copia junto con la correspondiente ficha, así como teléfono y/o correo electrónico de contacto, datos que el personal de l'Armari de la Memòria comprobará que sean correctos solicitando a la persona usuaria, en el mismo momento del alta, una comunicación efectiva desde esta dirección electrónica o número de teléfono. Para hacer efectiva el alta como persona usuaria, las personas menores de edad necesitarán además una autorización parental (A6), y en ningún caso podrán acceder a la documentación que presenta restricciones de nivel 4 sin autorización expresa en este sentido.

La consulta de los fondos de archivo implicará, obligatoriamente, además de su correspondiente registro (A3), la presentación de una solicitud detallando el ámbito de interés y la firma de un compromiso de confidencialidad (A7) en el cual la persona usuaria, además, acredita su interés legítimo cuando sea necesario. A este efecto, se entiende que poseen interés legítimo:

- las personas que quieren ejercer, simplemente, su derecho a consultar en sala todos aquellos fondos de archivo que no presentan restricciones de acceso correspondientes a los niveles 0, 1.1, 1.2, 2.1 y 3;
- las profesionales de la investigación, la divulgación o la creación que acrediten una finalidad histórica, científica, estadística, divulgativa o creativa para consultar los fondos de archivo que presentan restricciones de nivel 1.2, 2.1 y 3, legitimación que tendrá que ser ratificada previamente por la dirección del servicio.

## ANEXO IV

En ambos casos, el acceso a los documentos puede ser autorizado o denegado por parte del personal de l'Armari de la Memòria en general y solo por parte de la dirección del servicio en el caso de documentos que presentan algún tipo de restricción: cuando prevalezcan razones de interés público, por intereses de terceros más dignas de protección o cuando así lo disponen la legislación en vigor o las cláusulas establecidas por los titulares de un fondo privado depositado o donado al servicio. La resolución motivada se hará constar en el mismo documento de la solicitud, incluyendo en este momento la firma del personal o la dirección del servicio que autoriza o deniega el acceso. Ante cualquier disconformidad por parte de la persona usuaria con la denegación de acceso, podrá reclamar una revisión por parte de la dirección del servicio o, agotada esta vía, presentar una hoja de reclamación.

Siempre que exista una copia digitalizada de los documentos, se usará esta para la consulta y no el original físico. Solo en casos debidamente razonados, la dirección de l'Armari de la Memòria autorizará la consulta de los originales, con las medidas de seguridad y conservación que se considere oportunas adoptar.

Cuando no exista copia digitalizada de los documentos a los cuales se solicita acceso, el personal del servicio podrá autorizar automáticamente la consulta en sala de los originales físicos excepto en aquellos documentos que presenten restricciones de niveles 5 o 6, la consulta de los cuales requerirá la gestión de las autorizaciones correspondientes según contrato y, como mínimo, el visto bueno de la dirección de l'Armari de la Memòria. En cualquier caso, antes de facilitar la consulta de originales, presenten o no estas restricciones de acceso, se valorará la viabilidad y el interés de priorizar la digitalización de esta documentación con anterioridad a su consulta.

Durante la consulta del material de archivo, cada persona usuaria es responsable de la integridad de la documentación y se compromete a devolverla en el mismo estado y orden en que le fue entregada. Podrá tomar notas escritas y orales y, además, realizar fotografías o videos de los materiales consultados con las mismas condiciones que se establecen en el artículo 11 del presente protocolo para la reproducción de uso privado.

### Artículo 7. Préstamo de documentos

#### 7.1 Préstamo bibliotecario a personas individuales para un uso privado

Los fondos de archivo de l'Armari de la Memòria no podrán ser prestados en ningún caso a personas usuarias individuales para un uso privado. Una persona dada de alta de manera efectiva como usuaria del servicio (A4) podrá acceder en cambio al préstamo de todos aquellos fondos de la biblioteca que no presentan restricciones de acceso correspondientes a los niveles 5 o 6. Estas limitaciones al préstamo para uso privado responden a motivos de conservación y preservación y no se contempla en ningún caso, por lo tanto, realizar excepciones en este sentido.

Cada persona usuaria de la biblioteca podrá disponer en préstamo, al mismo tiempo, de un total de 5 documentos. Cada préstamo tendrá una duración máxima de 2 semanas para público general, y de 3 semanas para las personas estudiantes universitarias e investigadoras, así como para el personal propio de l'Armari de la Memòria. El préstamo se podrá renovar hasta un máximo de tres veces consecutivas, solicitándolo por correo electrónico (larmari@gva.es) o por teléfono (659 770 488).

En caso de solicitar el préstamo de un documento no disponible en ese momento, la persona usuaria podrá hacer una reserva de este presencialmente, por correo electrónico o por teléfono, que quedará registrada en la aplicación de gestión de préstamo. Una vez haya sido devuelto a l'Armari de la Memòria, el personal de apoyo notificará a la persona usuaria la disponibilidad del documento, que permanecerá guardado en reserva por un periodo máximo de 7 días a contar desde esta notificación. Si la persona usuaria no confirma su interés por el documento en este plazo y gestiona de manera efectiva su préstamo en los 7 días posteriores a la confirmación, la reserva quedará anulada y el documento volverá a la circulación.

En caso de no devolverse los documentos en el plazo previsto, se aplicará automáticamente como penalización una suspensión del acceso al préstamo de nuevos materiales a la persona usuaria, que se calculará a razón de 3 días naturales por cada día de retraso a contar desde la fecha de devolución efectiva de la publicación. En caso de devolverse con retraso varias publicaciones, la penalización se acumulará, sumándose los días de suspensión del préstamo de cada una de las obras. Todas las penalizaciones quedarán registradas en la ficha de alta de la persona usuaria.

Tanto en el momento del préstamo como de la devolución de material, el personal de l'Armari de la Memòria conjuntamente con la persona usuaria harán un repaso del estado de los documentos y anotarán cualquier

## ANEXO IV

información relevante sobre el estado de la publicación en la correspondiente ficha del catálogo de la biblioteca. Si la persona usuaria pierde un documento en préstamo, o lo vuelve significativamente desgastado, se aplicará automáticamente como penalización una suspensión del acceso al préstamo de nuevos materiales a la persona usuaria por un periodo de seis meses naturales (6) en caso de deterioro y doce meses naturales (12) en caso de pérdida, a contar en ambos casos desde la fecha de devolución efectiva en mal estado o comunicación al servicio del extravío del documento. Estas penalizaciones dejarán de aplicarse en caso de que la persona usuaria facilite un nuevo ejemplar de la misma obra en condiciones equivalentes o mejores que aquel que fue prestado o, en caso de que esta obra se encuentre descatalogada, cuando haga entrega de una obra de valor parecido, intercambio que tendrá que ser previamente autorizado por la dirección del servicio.

Todos los procedimientos relativos a penalizaciones a personas usuarias requerirán contar con el visto bueno de la dirección del servicio, que tendrá que reflejarse mediante su firma en el registro.

### 7.2 Préstamo de documentos de archivo o biblioteca a instituciones o entidades para un uso público

L'Armari de la Memòria puede prestar material de archivo original (excepto material de acceso restringido de los niveles 0, 1.1 y 1.2) en el único caso de exposiciones y/o actividades culturales organizadas por entidades o instituciones, públicas o privadas. El personal de l'Armari de la Memòria evaluará conjuntamente con la entidad organizadora la posibilidad de un préstamo de originales o de reproducciones del material y, en el caso de documentos con restricciones de nivel 5 y 6 requerirá de una autorización específica por parte de la dirección del servicio (A2).

En el caso de préstamo de material de archivo para su exhibición pública, se tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- La salida de documentación será siempre temporal y por un plazo de tiempo previamente determinado.
- La persona o entidad interesada presentará la solicitud (A8) por escrito a l'Armari de la Memòria al menos 30 días naturales antes de la fecha del inicio previsto de la exposición, detallando como mínimo:
  - la identificación de la entidad solicitante y el contacto de las personas responsables;
  - la actividad o proyecto para el cual se solicita el préstamo, con los detalles sobre las fechas y lugar de celebración de este;
  - las fechas, lugar y personas responsables de la recogida y retorno de los documentos;
  - el detalle de los documentos solicitados, en anexo a la declaración;
  - los compromisos y obligaciones que asume la entidad receptora de los documentos;
- En el caso de incluir la cesión de documentos originales, la entidad adjuntará en la declaración el correspondiente contrato con el seguro, información sobre el equipo responsable de la gestión logística así como sobre las medidas de conservación y seguridad existentes en el local de la muestra y en el proceso de transporte, que tendrán que seguir en toda caso las medidas establecidas por defecto como anexo 1.
- La dirección del servicio, previa evaluación e informe positivo por parte de los técnicos de l'Armari de la Memòria, aceptará la cesión y autorizará el envío de los documentos solicitados firmando la correspondiente autorización de préstamo (A9) así como los formularios establecidos en el protocolo de donaciones y comodatos para la gestión del transporte de documentos (D4 y D11 con los correspondientes inventarios).

### III. Difusión de fondos documentales en los catálogos y repositorios digitales de acceso público

Con el fin de mejorar la conservación del material original así como de facilitar su difusión, como servicio público a la ciudadanía y siempre de acuerdo con la legislación vigente, el equipo de l'Armari de la Memòria procederá a la digitalización de los documentos que custodia y, en la medida en que sea posible, a su publicación en los respectivos catálogos y su repositorio digital propio de acceso público, consultable desde su página web.

La difusión pública de copias digitalizadas en estos catálogos y repositorio estará restringida por la legislación vigente en términos de propiedad intelectual, protección de datos y derecho de imagen y, entonces, tendrá que respetar los niveles de restricción establecidos en el artículo tercero del presente protocolo y quedará sujeta, en muchos casos, a la gestión de las pertinentes autorizaciones de los titulares de estos derechos, conforme al establecido en el artículo 5 del protocolo de donaciones y comodatos.

### **Artículo 8. Propiedad intelectual**

En caso de obras o documentos sujetos a derechos de autor o algún derecho de tutela equivalente de los cuales no se ha obtenido la autorización correspondiente (D16, D17) para su difusión en los catálogos y repositorio digital de acceso públicos, el equipo de l'Armari de la Memòria podrá crear una copia digitalizada con la finalidad exclusiva de facilitar su conservación y consulta presencial. Igualmente, podrá describir el documento en el registro del catálogo, pero sin añadir en ningún caso a este registro o a cualquier medio de acceso público la copia digitalizada del documento.

### **Artículo 9. Protección de datos de carácter personal y derecho de imagen**

En cuanto a la protección de datos y el derecho de imagen de los documentos de archivo, se precisará la autorización (D15) de las personas representadas y mencionadas para la publicación en los catálogos y repositorio digital de acceso público de los documentos digitalizados, así como para incluir estas menciones en la descripción y índice del registro catalográfico.

Ante la dificultad de identificar y localizar a estas personas, cuando no se hayan podido obtener las autorizaciones respectivas, el equipo de l'Armari de la Memòria se compromete a:

- no publicar las copias digitalizadas ni tampoco la descripción del mismo registro catalográfico en documentos con nivel de protección 0, 1.1 y 1.2;
- describir los documentos de nivel de protección 2.1 y publicar las copias digitalizadas en los catálogos y repositorio digital de acceso público, siempre anonimizando o seudonimizando tanto el documento como la misma descripción;
- identificar los documentos afectados por el derecho de imagen con una nota aclaratoria, que explique la realización de las oportunas investigaciones para la identificación de las personas representadas así como el derecho a reclamar la retirada del documento de los diferentes medios de comunicación del servicio.
- retirar inmediatamente los documentos del catálogo, repositorio y cualquier otro medio de comunicación de l'Armari de la Memòria en caso de reclamación, con la correspondiente comunicación de disculpas a las personas titulares de derechos que hayan podido verse afectadas.

No será preciso gestionar la correspondiente autorización por derechos de imagen y protección de datos en los siguientes casos:

- En documentos oficiales de archivos públicos, que contengan datos personales que no afectan de manera especial a la intimidad de la persona, cuando hayan transcurrido 25 años desde su muerte o, si la fecha no es conocida, 50 años desde la fecha de creación del documento;
- En aquellos documentos fotográficos, audiovisuales o sonoros, cuando la imagen o voz de una persona es accesoria, no aparece desproporcionadamente destacada en el documento y no resulta importante en relación al hecho, suceso o acontecimiento público sobre el cual se pretende informar;
- En aquellos documentos fotográficos, audiovisuales o sonoros registrados en actividades de carácter público, como por ejemplo manifestaciones, concentraciones y otras actividades desarrolladas en la calle, así como en fiestas y representaciones artísticas en espacios de ocio y cultura de acceso público, entre otros.
- En aquellos documentos donde aparezcan menciones, la imagen o la voz de cargos públicos o personalidades reconocidas durante el ejercicio de sus actividades públicas o en lugares abiertos al público. En el caso de entidades, colectivos, locales de ambiente, etc., se considerarán cargos de representación con este fin exclusivamente aquellos de máximo nivel y que hayan accedido a una visibilidad pública considerable.

### **Artículo 10. Protección de las copias digitales en acceso público**

Los documentos digitalizados consultables y, a veces, descargables desde los catálogos y el repositorio de acceso público cuentan con una marca de agua diseñada para que en ningún momento se dificulte la consulta, lectura, análisis y observación del contenido de los documentos, tanto textuales como iconográficos.

Esta marca de agua sirve para preservar el derecho exclusivo de l'Armari de la Memòria para la autorización, reproducción, distribución y comunicación pública de las imágenes digitalizadas. Para otros usos diferentes a los

de consulta, hasta educativos o investigación, así como para obtener reproducciones de calidad para su reutilización o difusión pública, las personas o entidades interesadas tendrán que solicitar la correspondiente autorización según las indicaciones del Capítulo III del presente protocolo.

#### **IV. Divulgación, reprografía y reproducción de los documentos**

##### **Artículo 11. Reproducción para uso privado**

L'Armari de la Memòria autoriza, para uso privado, la copia de los documentos que custodia en los términos que establece la legislación vigente y sin perjuicio de las restricciones definidas por las personas titulares de los derechos y/o del fondo así como por el estado de conservación del documento.

Las solicitudes de copias para uso privado por parte de personas usuarias se realizarán por escrito mediante un formulario de solicitud de reproducción (A10). La obtención de copias puede ser denegada por el personal de l'Armari de la Memòria cuando el estado de conservación de los documentos solicitados originales requiera un tratamiento previo de restauración o su manipulación pudiera ocasionar su deterioro. La autorización de reproducción no supone en ningún caso la cesión de derechos sobre el material reproducido: sin el permiso previo y por escrito de l'Armari de la Memòria así como de la persona o las personas titulares de los derechos respectivos, queda totalmente prohibida cualquier otra utilización de las copias de los documentos obtenidos, la cesión a terceros de estas, así como su reproducción total o parcial, su transformación o la realización de ningún montaje que modifique la imagen real del material reproducido.

Las copias se facilitarán preferentemente en apoyo digital y, solo de manera excepcional, contando con el visto bueno de la dirección del servicio en el supuesto de que represente un gasto significativo, mediante fotocopias, impresiones de imágenes digitales o duplicados de documentos sonoros y audiovisuales. En todos los casos se usará una digitalización previa como apoyo de reprografía, con el fin de no tener que manipular nuevamente el documento original. Si se trata de una reproducción digital, se podrá enviar por correo u otras vías de mensajería electrónica, evitando en cualquier caso el préstamo de discos duros, lápices de memoria y otros soportes de almacenamiento digital. Si se trata de una reproducción física (fotocopia u otra reproducción en un soporte físico), esta se podrá recoger personalmente en la sede de l'Armari de la Memòria.

Cuando la documentación solicitada esté preparada y se hayan recibido convenientemente firmados los compromisos correspondientes, la persona solicitante recibirá por correo electrónico, en función de la forma de envío que corresponda, las copias digitales, un aviso para la recogida de las copias en la sede de l'Armari de la Memòria o, excepcionalmente, una comunicación escrita informante del envío por correo postal del material solicitado.

##### **11.1 Reproducción de obras con propiedad intelectual**

La reproducción integral de obras, publicadas comercialmente o no, que se han hecho públicas o permanecen inéditas y que no pertenecen al dominio público está prohibida por la legislación vigente. Sin embargo, se puede realizar copia para uso privado de una obra editada comercialmente, y con un límite del 20% del libro o del artículo completo de una publicación periódica, siempre que tenga una finalidad de investigación.

Este mismo criterio será de aplicación para la autorización a realizar fotografías, videos y grabaciones de audio de los materiales consultados, que se permitirán en todos los casos excepto cuando los documentos en cuestión presentan restricciones de nivel 2.1 (sin anonimizar) o niveles 0, 1.1, 1.2 y 3 (con independencia de su estado de anonimización). No se plantean límites al registro audiovisual de los documentos que presentan restricciones únicamente por motivo de propiedad intelectual (niveles 7.1 y 7.2), de las cuales se podrán facilitar incluso copias digitalizadas por el personal de l'Armari de la Memòria para la consulta privada, considerando que, una vez firmado por la persona usuaria el compromiso de confidencialidad, se trata de copias que tendrán únicamente un uso privado con finalidad de investigación y que resultan de aplicación, en consecuencia, los mismos límites que se plantean para la reproducción integral de obras públicas o inéditas (en el caso de libros o artículos completos de publicaciones periódicas, hasta un 20%).

##### **11.2 Reproducción de documentos en dominio público o sin propiedad intelectual**

Además de consultar los documentos digitalizados por l'Armari de la Memòria en el catálogo y el repositorio de acceso público, las personas usuarias pueden imprimir y guardar estas para su consulta privada y por finalidades educativas y de investigación de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.



## ANEXO IV

El equipo de l'Armari de la Memòria puede proporcionar a la persona usuaria el acceso a copias digitalizadas de documentos de archivo no disponibles en el repositorio digital, siempre por los mismos usos y siguiendo las mismas normativas (legislación vigente, autorización de las personas titulares, compromiso de confidencialidad, anonimización de la documentación en caso de exhibición pública, etc.).

En el supuesto de que no estuviera disponible ni resultara factible la digitalización de un documento o un conjunto de estos de los cuales la persona usuaria solicita una reproducción, se permitirá el uso de una cámara digital propia para la captura fotográfica del documento, excepto en el caso de aquellos que presentan restricciones de nivel 2.1 (sin anonimizar) o niveles 0, 1.1, 1.2 y 3 (con independencia de su estado de anonimización).

### Artículo 12. Divulgación y reproducción para uso público

#### 12.1 Uso para divulgación cultural, educativa y científica

Con fines culturales, educativos y científicos, como en el caso de proyectos expositivos así como en la utilización del material para la docencia o la investigación, por ejemplo, se podrán usar los documentos de archivo de l'Armari de la Memòria y sus respectivas copias digitales mediando el consentimiento de las personas titulares de los fondos y de los correspondientes titulares de derechos, respetando las mismas reglas que para la consulta de los mismos. Estos derechos están especificados claramente a las personas usuarias en los instrumentos de descripción del catálogo y en el repositorio digital con la mención siguiente: *La difusión de la información descriptiva y de las imágenes digitales de este documento está autorizada por la legislación vigente o por la persona o personas titulares de los derechos de propiedad intelectual y/o de imagen exclusivamente para uso privado y para actividades culturales, de docencia e investigación. En ningún caso se autoriza su reproducción, con finalidad lucrativa o no, ni su distribución, comunicación pública y transformación por cualquier medio sin autorización expresa y por escrito de l'Armari de la Memòria y de la persona o las personas titulares.*

#### 12.2 Uso para otras finalidades

Para hacer uso y difusión pública tanto de material original como de las respectivas digitalizaciones o reproducciones en otros apoyos, con fines no contemplados en el apartado precedente, venales o no, como por ejemplo publicaciones en Internet o proyectos editoriales, audiovisuales, etc., será preciso rellenar y enviar firmado previamente a l'Armari de la Memòria la correspondiente solicitud de derechos de uso (A11) indicando si la finalidad es comercial o no, que incluirá el compromiso de respetar, en función de los casos, los derechos de propiedad intelectual aplicables y la legislación vigente relativa a la protección de datos de carácter personal y de derecho de imagen y, si hace falta, de pedir las autorizaciones necesarias de los titulares de los fondos y de los derechos. L'Armari de la Memòria no se hará cargo en ningún caso de obtener las autorizaciones necesarias, de forma que será la persona o entidad solicitante quien asuma la responsabilidad plena y se encargue de gestionar los derechos correspondientes con las personas titulares de estos.

La autorización para tal divulgación de los documentos se entiende para un solo uso y una sola edición, de acuerdo con las características expresadas en la solicitud de licencia de reproducción y uso. Para cualquier nuevo uso o reedición será necesario pedir una vez más, y con antelación suficiente, la correspondiente autorización para las nuevas condiciones.

La inclusión de cualquier documento cedido por el archivo de l'Armari de la Memòria en una publicación u obra gráfica, editorial, audiovisual, etc., está sujeta a la entrega de un ejemplar de esta obra, que pasará a formar parte del fondo propio de l'Armari de la Memòria y quedará automáticamente adscrito, según su tipología, a su archivo o biblioteca auxiliar.

#### 12.3 Créditos y referencias

Cualquier inclusión de documentos de archivo custodiados por l'Armari de la Memòria en noticias y artículos periodísticos, así como en proyectos editoriales, expositivos, audiovisuales, etc., requerirá de la correspondiente referencia y acreditación. En todos estos casos, l'Armari de la Memòria se reserva el derecho de revisión previa de la edición y publicación. Además de incluir, si es posible, la descripción detallada del contenido y características técnicas del documento, la forma correcta y obligatoria de citación será la siguiente (si el espacio disponible no permite incluir la referencia completa, se especificará como mínimo el nombre del fondo y su custodia por l'Armari de la Memòria):

[Título del documento]. Documento que pertenece al fondo [Nombre del fondo], custodiado por l'Armari de la Memòria, Generalitat Valenciana.

## ANEXO IV

En caso de desear citar el correspondiente recurso electrónico, la forma correcta será la siguiente:

[Título del documento]. Documento que pertenece al fondo [Nombre del fondo], custodiado por l'Armari de la Memòria, Generalitat Valenciana. Disponible en: [URL persistente tomada de la barra de direcciones de su navegador] (consulta: [fecha de consulta]).

# L'Armari de la Memòria

## Protocolo de colaboraciones y relaciones externas

---

### I. Principios generales de relaciones externas

Artículo 1. Ámbitos de colaboración

Artículo 2. Criterios de selección y priorización de las colaboraciones

### II. Xarxa de l'Armari para el fomento de la investigación, la creación y la divulgación en diversidad sexual y de género

Artículo 3. Misión de la Xarxa de l'Armari

3.1 Directorio

3.2 Actividades

Artículo 4. Perfiles y requisitos para ingresar en la Xarxa

Artículo 5. Proceso para el ingreso en la Xarxa

5.1 Solicitud

5.2 Procedimiento de revisión de las solicitudes

5.3 Actualización

Artículo 6. Deberes y derechos de las personas y entidades miembro o colaboradoras de la Xarxa de l'Armari

### III. Proyectos en colaboración con otras entidades

Artículo 7. Criterios generales

Artículo 8. Criterios específicos de exclusión de propuestas de colaboración

Artículo 9. Tipo de colaboración con entidades

9.1 Colaboración de otras entidades en proyectos de l'Armari de la Memòria

9.2 Colaboración de l'Armari de la Memòria en proyectos de otras entidades

Artículo 10. Procedimiento para la evaluación de propuestas externas de colaboración

10.1 Formulario de propuesta de proyectos en colaboración

10.2 Evaluación de la propuesta

Artículo 11. Aprobación del contrato de colaboración

### IV. Colaboraciones en el marco de proyectos

Artículo 12. Tipo de colaboraciones y criterios generales

Artículo 13. Procedimiento para el acuerdo de colaboraciones remuneradas

13.1 Inicio de procedimiento

13.2 Retribución y compensaciones por las colaboraciones

### V. Gestión económica: retribuciones, compras y suministros

Artículo 14. Procedimiento para la gestión económica

Artículo 15. Formas de pago de las colaboraciones

Artículo 16. Compras y proveedores

16.1 Compras menores

16.2 Proveedores regulares

16.3 Personas colaboradoras y proveedores especiales

Artículo 17. Evaluación de las colaboraciones y empresas proveedoras

## I. Principios generales de relaciones externas

### Artículo 1. Ámbitos de colaboración

A fin de cumplir con la misión y los objetivos específicos de l'Armari de la Memòria y poder, así, llevar a cabo sus líneas de actuación, será imprescindible la relación con instituciones, entidades, particulares y profesionales ajenas al servicio, estableciéndose en cada caso diferentes tipo de colaboraciones que se regirán por los criterios establecidos en el presente protocolo.

Desde l'Armari de la Memòria se mantendrán relaciones de colaboración prioritarias con las siguientes tipologías de entidades y personas:

- Consellerías y organismos dependientes de la Generalitat Valenciana, especialmente aquellos que tengan competencias o líneas de actuación en materia de igualdad, diversidad sexual, memoria democrática, archivos, bibliotecas, patrimonio y difusión cultural.
- Diputaciones, mancomunidades, corporaciones locales, tejido asociativo, bibliotecas, librerías y otros espacios de socialización de diferentes localidades y barrios, para el desarrollo de proyectos de recuperación y difusión de memoria en el conjunto del territorio valenciano.
- Archivos, bibliotecas y entidades memorialistas de cualquier ámbito geográfico, especialmente los que disponen de fondos relacionados con la memoria de la comunidad LGTBI, feminista, otros movimientos sociales, de derechos humanos y memoria democrática.
- Instituciones, organismos, entidades y asociaciones ciudadanas valencianas que trabajan por la recuperación de la memoria histórica y democrática.
- El conjunto de entidades LGTBI valencianas, así como entidades LGTBI de otras geografías que estén desarrollando proyectos memorialistas.
- Figuras emblemáticas y otras personas ligadas a entidades o espacios relevantes en la historia de la comunidad LGTBI, relacionadas con el activismo, la lucha política y social, el pensamiento, el ocio, la cultura y la creación artística que mantengan o hayan mantenido algún vínculo con el territorio valenciano.
- Universidades, centros y servicios culturales de estas, sindicatos y asociaciones estudiantiles, así como centros educativos de educación secundaria, bachillerato y grados formativos pertenecientes al ámbito geográfico valenciano.
- Departamentos universitarios, grupos y proyectos de investigación, másteres y otros organismos del ámbito académico, así como revistas académicas y divulgativas, editoriales, librerías y otras entidades del sector editorial, de cualquier ámbito geográfico aunque, de forma prioritaria, con aquellos que pertenecen o tienen vínculos con el territorio valenciano y desarrollan líneas de investigación o divulgación relacionadas con la historia, la cultura o la realidad de la comunidad LGTBI.
- Personas que, vinculadas a organismos públicos, privados o de forma independiente, desarrollan una tarea de investigación, divulgación, creación o gestión cultural relevante relacionada con la historia o la cultura LGTBI, de cualquier ámbito geográfico aunque, de forma prioritaria, con aquellas que pertenecen al territorio valenciano; así como particulares y asociaciones profesionales de estos mismos sectores que, sin una trayectoria previa destacada en relación con la comunidad LGTBI, se consideran de especial interés para el fomento de estas temáticas.
- Museos y otros centros culturales valencianos, para el desarrollo de proyectos expositivos y de difusión en otros espacios diferentes a la propia sede de l'Armari de la Memòria.
- Medios de comunicación y profesionales del periodismo, el fotoperiodismo y la producción de contenidos divulgativos, especialmente aquellos valencianos y con una trayectoria destacada cubriendo temáticas relacionadas con la realidad LGTBI.
- Empresas y profesionales proveedoras de servicios y productos necesarios para el desarrollo de los proyectos y servicios que el servicio tiene encomendados.

### Artículo 2. Criterios de selección y priorización de las colaboraciones

- L'Armari de la Memòria, como servicio público dependiendo de la Generalitat Valenciana, priorizará las relaciones institucionales con otros organismos públicos de la misma administración, así como de las administraciones públicas correspondientes a los ámbitos provinciales, comarcales y municipales valencianos.

## ANEXO V

- En cualquier caso, se priorizará la coordinación y relación con otros organismos y entidades públicas, en primer lugar, así como secundariamente con entidades sociales sin ánimo de lucro, sobre potenciales colaboraciones con personas individuales o entidades privadas que presentan un ánimo comercial.
- L'Armari de la Memòria establecerá colaboraciones con organismos e instituciones públicas en general, con independencia de su signo político en la actualidad o el pasado. En el caso de entidades privadas, personas o profesionales se colaborará con aquellas cuyas ideas, actos o trayectoria pública no perjudique u ofenda de ninguna forma a la comunidad LGTBI y la lucha por los derechos de esta.
- En la medida de las posibilidades, se priorizarán las colaboraciones con aquellas instituciones, entidades, personas y profesionales que ayuden a descentralizar las actividades y proyectos de l'Armari de la Memòria, extendiendo el ámbito de intervención de este por todo el territorio valenciano, sin olvidar aquellas comarcas y localidades menos pobladas.

## **II. Xarxa de l'Armari para el fomento de la investigación, la creación y la divulgación en diversidad sexual y de género**

### **Artículo 3. Misión de la Xarxa de l'Armari**

La Xarxa de l'Armari es una plataforma informal puesta en marcha desde el servicio de l'Armari de la Memòria, que permitirá conectar a personas y entidades de diferentes perfiles con el objetivo de fomentar la investigación, la creación o la divulgación en el territorio valenciano en materia de diversidad sexual y de género.

#### 3.1 Directorio

La Xarxa de l'Armari funcionará en primer lugar como simple directorio, accesible a través de la web propia del servicio, facilitando así la conexión entre diferentes personas y entidades interesadas en que se fomente la investigación, la creación o la divulgación alrededor de las realidades LGTBI en general y especialmente las valencianas.

#### 3.2 Actividades

En segundo lugar, la misión de la Xarxa de l'Armari es permitir así mismo la celebración de actividades dirigidas específicamente a las personas miembros, como por ejemplo reuniones y encuentros, grupos de discusión, talleres internos y otras actas de cariz participativo. Las actividades podrán estar abiertas a la participación de todas las personas miembro de la Xarxa, o bien cerradas, orientadas a uno o varios perfiles más concretos. Estas reuniones o actividades tendrán como principales objetivos:

- Recoger y registrar en soporte audiovisual información fiable alrededor de realidades insuficientemente documentadas (registros de grupos de discusión)
- Recoger información fiable, y registrarla en soporte escrito, como apoyo a la catalogación de documentos de los cuales no se tiene una correcta descripción
- Realizar actividades y proyectos de l'Armari de la Memòria poniendo en relación a activistas y profesionales de la investigación o de la creación
- Conectar a personas y entidades de perfiles diferentes, así como a personas del mismo perfil pero de diferentes identidades, generaciones y territorios, para compartir espacios de reflexión comunes así como para establecer nexos que faciliten el surgimiento de proyectos de colaboración ajenos a l'Armari de la Memòria
- Permitir la participación de diferentes perfiles en el desarrollo de determinados proyectos de l'Armari de la Memòria
- Recoger opiniones y evaluaciones de diferentes servicios y proyectos que está realizando l'Armari de la Memòria por parte de perfiles específicos

### **Artículo 4. Perfiles y requisitos para ingresar en la Xarxa**

El objetivo básico de la Xarxa es promover la investigación, divulgación y creación alrededor de la realidad LGTBI, en abstracto, por parte de profesionales valencianos de estos perfiles, así como alrededor de la realidad LGTBI específicamente valenciana por parte de profesionales que pueden ser del nuestro u otros

ANEXO V

territorios. Es por eso que la Xarxa tiene la voluntad de reunir a personas y entidades de los siguientes perfiles, con los requisitos mínimos que se especifican a continuación:

Perfiles		Miembros de la Xarxa		Colaboradoras de la Xarxa
		Vinculadas al territorio valenciano*	No vinculadas al territorio valenciano*	
Personas vinculadas a la investigación en activo	Profesionales de la investigación en el ámbito universitario	1 trabajo de investigación (tesis, artículo en revista académica) específico sobre la realitat LGTBI	1 trabajo de investigación (tesis, artículo en revista académica) sobre la realidad LGTBI valenciana	Sin requisitos
	Grupos y proyectos de investigación universitarios	Realidad LGTBI reconocida como uno de sus objetos de estudio	Realidad LGTBI valenciana reconocida como uno de sus objetos de estudio	
	Profesionales de la investigación independientes	1 publicación monográfica (no autoeditada) sobre la realidad LGTBI	1 publicación monográfica (no autoeditada) sobre la realidad LGTBI valenciana	
	Estudiantado universitario con TFG o TFM aprobado que trate sobre la realidad LGTBI	-	-	
Profesionales de la divulgación en activo	Profesionales de la divulgación en el ámbito editorial	1 publicación monográfica (no autoeditada) sobre la realidad LGTBI	1 publicación monográfica (no autoeditada) sobre la realidad LGTBI valenciana	
	Profesionales de la divulgación en actividades presenciales	Participación en 5 actividades sobre la realidad LGTBI en centros culturales, públicos o privados, de reconocido prestigio en los últimos 5 años	Participación en 5 actividades sobre la realidad LGTBI valenciana en centros culturales, públicos o privados, de reconocido prestigio en los últimos 5 años	
	Profesionales de la divulgación en redes sociales	Atención central a la realidad LGTBI en sus publicaciones de los últimos 2 años, con más de 7.500 seguidores en la misma red	Atención central a la realidad LGTBI en sus publicaciones de los últimos 2 años, con más de 7.500 seguidores en la misma red	
Profesionales del periodismo en activo	Periodistas de prensa escrita	Elaboración regular de piezas periodísticas, así como cobertura habitual de acontecimientos o noticias relacionadas con la realidad LGTBI durante los últimos 5 años	Elaboración regular de piezas periodísticas, así como cobertura habitual de acontecimientos o noticias relacionadas con la realidad LGTBI valenciana durante los últimos 5 años	
	Periodistas de radio o televisión			
	Fotoperiodistas			
Profesionales de la creación en activo	Creación literaria	<i>Creación artística con proyección pública general:</i> Presencia destacada de temáticas relacionadas con la realidad LGTBI en la obra artística, con reconocimiento público (1 exposición, actuación, proyección, publicación, intervención artística o residencia en el marco de proyectos u organismos culturales, públicos o privados, de reconocido prestigio en los últimos 5 años)	<i>Creación artística con proyección pública general:</i> Presencia destacada de temáticas relacionadas con la realidad LGTBI en la obra artística, con reconocimiento público (1 exposición, actuación, proyección, publicación, intervención artística o residencia en el marco de proyectos u organismos culturales, públicos o privados, de reconocido prestigio en los últimos 5 años)	
	Audiovisual			
	Fotografía, fotolibro			
	Diseño gráfico y editorial			
	Ilustración, collage, cómic, novela gráfica			
	Artes plásticas			
Arte urbano	<i>Creación artística con proyección específica para la comunidad LGTBI:</i> Presencia destacada de temáticas relacionadas con la realidad LGTBI en la obra artística, realizada durante los últimos 5 años en el marco de	<i>Creación artística con proyección específica para la comunidad LGTBI:</i> Presencia destacada de temáticas relacionadas con la realidad LGTBI en la obra artística, realizada durante los últimos 5 años en el marco de proyectos u organismos culturales, públicos o privados, relevantes para la comunidad		

ANEXO V

	Música	proyectos u organismos culturales, públicos o privados, relevantes para la comunidad LGTBI	LGTBI
	Artes escénicas (teatro, <i>performance</i> , etc.)		
	<i>Drag</i> , cabaret		
Profesorado en activo	Personal docente universitario	-	-
	Personal docente de educación secundaria		
	Personal docente de educación primaria		
Figuras históricas relevantes	Personas destacadas del activismo LGTBI en épocas anteriores al año 2000	-	-
	Personas representantes en el pasado de entidades desaparecidas en la actualidad (asociaciones LGTBI, locales de ambiente y otras organizaciones equivalentes)	-	-
	Profesionales destacadas de la cultura LGTBI en épocas anteriores al año 2000	Presencia destacada de temáticas relacionadas con la realidad LGTBI a la obra artística, realizada antes del año 2000 en el marco de proyectos o centros culturales, públicos o privados, de reconocido prestigio o relevantes para la comunidad LGTBI	Presencia destacada de temáticas relacionadas con la realidad LGTBI a la obra artística, realizada antes del año 2000 en el marco de proyectos o centros culturales, públicos o privados, de reconocido prestigio o relevantes para la comunidad LGTBI
	Profesionales destacadas del pensamiento e investigación LGTBI en épocas anteriores al año 2000	Atención central a la realidad LGTBI en publicaciones realizadas antes del año 2000	Atención central a la realidad LGTBI valenciana en publicaciones realizadas antes del año 2000
Activismo y asociaciones en activo	Activistas LGTBI en activo	-	-
	Asociaciones LGTBI	Asociación LGTBI registrada o con alguna actividad pública acreditable durante los últimos 2 años	-
	Otras organizaciones relevantes para la comunidad LGTBI	Organizaciones, públicas o privadas, con presencia regular de actividad cultural de temática LGTBI o dirigida a la comunidad LGTBI durante los dos últimos años	-
	Asociaciones y organismos de memoria democrática	Atención regular a la realidad LGTBI en la actividad pública durante los últimos 2 años	-
	Asociaciones y sindicatos de estudiantes en el ámbito universitario	Atención regular a la realidad LGTBI en la actividad pública durante los últimos 2 años	
Archivos, bibliotecas y	Archivos o bibliotecas LGTBI (públicos,	Presencia acreditable de fondos documentales relevantes	Presencia acreditable de fondos documentales relevantes relativos

## ANEXO V

otros centros documentales en activo	privados o personales)	relativos a la comunidad LGTBI	a la comunidad LGTBI valenciana
	Archivos o bibliotecas generalistas (no específicos LGTBI; públicos, privados o personales)		
	Profesionales de la archivística, la biblioteconomía y la documentación	-	-
Editoriales y revistas en activo	Editoriales	Atención regular a las temáticas relacionadas con la comunidad LGTBI en publicaciones realizadas durante los últimos 5 años	Atención regular a las temáticas relacionadas con la comunidad LGTBI valenciana en publicaciones realizadas durante los últimos 5 años
	Revistas académicas		
Centros y plataformas culturales en activo	Museos, centros culturales y plataformas en línea	Atención regular a las temáticas relacionadas con la comunidad LGTBI en actividades realizadas durante los últimos 5 años y contenidos disponibles permanentemente en línea	Atención regular a las temáticas relacionadas con la comunidad LGTBI valenciana en actividades realizadas durante los últimos 5 años y contenidos disponibles permanentemente en línea

\* A efectos de los requisitos para el ingreso en esta Xarxa, se consideran como vinculadas al territorio valenciano aquellas entidades que tengan su domicilio, así como aquellas personas que tengan actualmente su residencia habitual, que hayan nacido o que hayan residido un mínimo de 10 años a lo largo de su vida en la Comunidad Valenciana. Igualmente, tendrán esta consideración aquellas personas vinculadas profesionalmente, en la actualidad, como personal docente o investigador con alguna de las universidades valencianas.

### Artículo 5. Proceso para el ingreso en la Xarxa

#### 5.1 Solicitud

Cualquier persona o entidad que se ajuste a algunos de los perfiles recogidos en la tabla anterior podrá solicitar su ingreso en la Xarxa, utilizando el formulario (C1) previsto en la web de l'Armari de la Memòria y firmando los compromisos correspondientes.

En el formulario, las personas o entidades solicitantes indicarán su nombre completo, el perfil de ingreso y sus datos de contacto básicas (teléfono, correo electrónico y código postal de su lugar de residencia habitual) y especificarán si solicitan el ingreso como persona o entidad miembro (el perfil público de la cual será visible al directorio en línea) o como colaboradora (el perfil de la cual no se hará público al directorio).

#### 5.2 Procedimiento de revisión de las solicitudes

En los casos en que se solicite ingresar simplemente como colaboradora de la Xarxa, el personal de l'Armari de la Memòria comunicará la aceptación (m1) y registrará automáticamente los datos dando de alta a la persona solicitante. En cualquier momento, se podrá pedir a la persona o entidad colaboradora que acredite su adecuación con el perfil o perfiles indicados para su ingreso. En caso de que la documentación resulte insuficiente para la acreditación, el personal del servicio lo comunicará (m2) a la persona o entidad interesada y procederá a registrar su baja como colaboradora de la Xarxa de l'Armari.



## ANEXO V

En los casos en que se solicite ingresar como miembro de la Xarxa, la persona o entidad solicitante recibirá posteriormente una comunicación por correo electrónico (m3) adjuntando un formulario específico (C2), a través del cual tendrá que facilitar un breve currículum estandarizado así como algunos documentos que acrediten los requisitos mínimos exigidos para el correspondiente perfil y su vínculo con el territorio valenciano. En un plazo inferior a los 45 días naturales, el personal del servicio revisará la información y documentación aportada, realizando las correcciones oportunas sobre el currículum, incorporando una propuesta de etiquetas que permitan la búsqueda en el directorio web de la Xarxa y reclamando la subsanación de la documentación aportada en caso de que esta se considere insuficiente. Una vez examinada la documentación definitiva y recibido el visto bueno sobre las correcciones y el etiquetado, la dirección del servicio autorizará (m4) el ingreso de la persona o entidad solicitante como miembro, en caso de que se hayan acreditado convenientemente los requisitos exigidos, o como colaboradora (m5), en caso de que la documentación acreditativa se considere insuficiente.

### 5.3 Actualización

Anualmente, el personal de l'Armari de la Memòria comunicará a las personas miembros de la Xarxa la conveniencia de actualizar sus currículos, adjuntando nuevamente el formulario correspondiente. La actualización será en todo caso opcional y su ausencia no será motivo de baja como miembro de la Xarxa de l'Armari.

### Artículo 6. Deberes y derechos de las personas y entidades miembro o colaboradoras de la Xarxa de l'Armari

- El ingreso en la Xarxa de l'Armari supone la aceptación de las comunicaciones regulares que se realizan desde l'Armari de la Memòria hacia sus personas y entidades miembros y colaboradoras, así como los contactos puntuales que se puedan realizar desde el servicio ante consultas o demandas concretas.
- El ingreso en la Xarxa como miembro supone así mismo la aceptación de la difusión de la información facilitada para su perfil público a través de la web y otras herramientas de comunicación propias de l'Armari de la Memòria.
- La colaboración y participación en todas las actividades organizadas desde l'Armari de la Memòria específicamente para las personas miembros o colaboradoras de la Xarxa será en todo caso libre, se considerará por lo tanto voluntaria y desinteresada y no tendrá ningún tipo de remuneración.
- La participación en proyectos ajenos a l'Armari de la Memòria que puedan surgir a partir de los contactos y relaciones facilitadas por la Xarxa de l'Armari estará sujeta a los compromisos y contraprestaciones que establezcan las partes, sin asumir l'Armari de la Memòria ningún tipo de obligación al respeto.

### III. Proyectos en colaboración con otras entidades

#### Artículo 7. Criterios generales

El desarrollo de proyectos de l'Armari de la Memòria en colaboración con otras entidades, públicas o privadas, se regirá por los siguientes criterios generales:

- L'Armari de la Memòria tratará de cumplir sus objetivos y desarrollar sus líneas de actuación contando fundamentalmente con los recursos propios de los que dispone.
- No obstante esto, la dirección del servicio podrá puntualmente proponer a la Dirección General de Igualdad en la Diversidad la firma de acuerdos de colaboración con otras entidades o instituciones, a fin de ampliar o mejorar los proyectos, actividades y servicios de ambas partes. En esta colaboración con otras instituciones y entidades, podrá acordarse el reparto de los gastos que asumirá cada una de las partes así como estrategias para compartir y rentabilizar mejor determinados recursos. En ningún caso l'Armari de la Memòria recibirá directamente ingresos económicos de otros organismos o particulares para el desarrollo de sus líneas de actuación.
- En coherencia con los criterios anteriores, l'Armari de la Memòria destinará prioritariamente sus recursos económicos y de personal al desarrollo de sus propios proyectos, actividades y servicios. Excepcionalmente, a propuesta de otras instituciones, organismos, entidades o particulares, la

## ANEXO V

dirección del servicio podrá acordar la asunción o la participación en proyectos ajenos, siempre que estas propuestas sean viables, se adecuen a los mismos criterios establecidos para el diseño y desarrollo de actividades propias del servicio y cuenten con el visto bueno de la Dirección General de Igualdad en la Diversidad.

- La asunción o colaboración de l'Armari de la Memòria en un proyecto ajeno implicará habitualmente la dirección y gestión de este por el personal propio del servicio o, como mínimo, la supervisión detallada de su contenido, formato y detalles técnicos, para garantizar durante todo el proceso la adecuación y calidad requeridas.

### **Artículo 8. Criterios específicos de exclusión de propuestas de colaboración**

Aunque todas las propuestas presentadas formalmente conforme al procedimiento descrito en el presente protocolo tendrán que ser evaluadas con detalle, se especifican a continuación algunos criterios que justifican a priori la exclusión general de determinadas propuestas de colaboración:

- La sede de l'Armari de la Memòria no acogerá actividades, celebraciones o proyectos en los cuales el propio servicio no figure como entidad organizadora o, al menos, colaboradora principal. No está prevista en ningún caso, por lo tanto, la posibilidad de cesión del espacio físico para el desarrollo de actos ajenos.
- Con la intención de no establecer competencia con otras entidades LGTBI, librerías y otros espacios culturales del entorno, l'Armari de la Memòria no realizará de manera regular actas de presentación de novedades editoriales. Excepcionalmente, con motivo de la publicación reciente de investigaciones o testigos relevantes sobre memoria histórica de la comunidad LGTBI, se podrán organizar actividades con un objetivo de divulgación más ancho y no promocional, contando con participantes diversos, no vinculados a una única publicación o proyecto.
- Con el fin de ofrecer actividades y proyectos más anchos y con una visión más colectiva de nuestra historia y cultura, l'Armari de la Memòria no acoge exposiciones o proyectos de envergadura parecida que concentran el protagonismo en una única o muy pocas personas, tanto si son autoras como referentes, excepto en aquellos casos en que se trate de figuras históricas indiscutibles para la memoria LGTBI valenciana.
- Para establecer un tratamiento tan igualitario como sea posible respecto a las diferentes entidades por la diversidad sexual y de género existentes en la actualidad o en el pasado, las actividades y proyectos de l'Armari de la Memòria que tienen como misión difundir la memoria del activismo intentarán recoger la historia conjunta del movimiento en la medida de las posibilidades, y especialmente de las fuentes y fondos documentales disponibles, considerando así las diferentes entidades valencianas existentes en el periodo histórico abordado y tratando de reflejar de manera fiel y proporcional el protagonismo que tuvo cada una de estas, así como la relevancia de su tarea en relación con el contexto y las temáticas tratadas.
- En ningún caso se acordará la colaboración con proyectos no relacionados con la memoria o la historia de la comunidad LGTBI, respetando así el espacio propio de trabajo de las entidades LGTBI en cuanto a las propuestas de reflexión sobre su presente o futuro.
- Como criterio general, l'Armari de la Memòria no financiará, patrocinará ni subvencionará, ni total ni parcialmente, proyectos ajenos. En cualquier caso, no se aportarán ayudas económicas a proyectos en los cuales el servicio no figure como entidad organizadora, productora o, al menos, colaboradora principal y que representen un porcentaje superior al 10% del presupuesto total destinado en ese ejercicio a actividades por parte de l'Armari de la Memòria.
- L'Armari de la Memòria no acepta propuestas de colaboraciones a iniciativa de particulares que no vengan apoyadas por alguna entidad, pública o privada. Las colaboraciones con profesionales y personas individuales se realizarán a discreción del propio servicio, siguiendo los criterios y procedimientos descritos en el capítulo III del presente protocolo.
- L'Armari de la Memòria no llegará a acuerdos de simple intercambio publicitario ni colaborará en la difusión de actividades, servicios y proyectos ajenos (excepto en el caso de recursos disponibles en línea sobre memoria LGTBI) realizados por entidades privadas o particulares en los cuales no participe formalmente, aunque haya total coincidencia en sus objetivos y misiones.

### **Artículo 9. Tipo de colaboración con entidades**

9.1 Colaboración de otras entidades en proyectos de l'Armari de la Memòria

## ANEXO V

De acuerdo con el diferente grado de implicación en el proyecto por parte de la entidad, empresa o institución ajena con la cual se comparte proyecto, se definen tres tipos básicos de colaboración en función del porcentaje de los recursos que esta aporta (recursos económicos, humanos o materiales, evaluados los tres conjuntamente a partir de su equivalencia económica):

- *Colaboradora*: entidad pública o privada, con o sin ánimo de lucro, que aporta entre el 1% y el 30% de los recursos necesarios para realizar el proyecto, o que colabora mediante el préstamo de documentos u otros materiales para proyectos expositivos. En el caso de aportaciones superiores al 15%, su logotipo identificativo tendrá que aparecer en todo el material de difusión en una proporción aproximada de un 30% respecto al tamaño del logotipo específico de l'Armari de la Memòria. En el caso de aportaciones inferiores a este porcentaje, se podrá incluir el logotipo en estas mismas proporciones, o bien sustituirlo por menciones textuales.
- *Coorganizadora*: entidad pública, o privada sin ánimo de lucro, que aporta más del 31% de los recursos necesarios para realizar el proyecto. Su logotipo identificativo tendrá que aparecer en todo el material de difusión al mismo tamaño y ubicación que el logotipo propio de l'Armari de la Memòria.
- *Patrocinadora*: entidad privada con ánimo de lucro que aporta más del 31% de los recursos necesarios para realizar el proyecto. Su logotipo identificativo tendrá que aparecer en todo el material de difusión en una proporción aproximada de un 50% respecto al tamaño del logotipo específico de l'Armari de la Memòria.

La participación de entidades colaboradoras (en caso de aportaciones superiores al 15%), patrocinadoras y coorganizadoras en los proyectos desarrollados por l'Armari de la Memòria se hará constar en toda la comunicación y material de difusión que se edite, siempre que el medio de comunicación así lo permita o aconseje. En este sentido, siempre se incluirán las correspondientes menciones en la página web propia, en comunicados de prensa y en todos aquellos materiales físicos con espacio suficiente, como por ejemplo cartelería, dossiers o folletos. Por razones de espacio o claridad visual, en el caso de la difusión a través de las redes sociales se podrá prescindir de las correspondientes menciones a entidades colaboradoras, así como sustituir los logotipos de las entidades patrocinadoras o coorganizadoras en la imagen por información textual en el mensaje que acompaña el contenido visual.

Las entidades colaboradoras, patrocinadoras o coorganizadoras podrán hacer así mismo su propia difusión de los proyectos o actividades en los cuales participan, siempre siguiendo los términos establecidos en el correspondiente contrato de colaboración; en el caso en que estas entidades elaboren materiales de difusión propios, estos tendrán que realizarse respetando las indicaciones del manual de identidad corporativa del servicio y contando con la autorización previa de la dirección de l'Armari de la Memòria y, si corresponde, de la Dirección General de Igualdad en la Diversidad de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas.

### 9.2 Colaboración de l'Armari de la Memòria en proyectos de otras entidades

La participación efectiva del servicio en actividades y proyectos ajenos, así como el préstamo a terceros de fondos documentales de l'Armari de la Memòria, se regirá por las condiciones establecidas en los convenios o contratos correspondientes. En estos casos, l'Armari de la Memòria podrá realizar difusión de estas actividades y proyectos explicitando su colaboración, escogiendo para esto los canales de comunicación propios que considere más adecuados.

Las tareas de simple asesoramiento a terceros realizadas por el personal de l'Armari de la Memòria no se reflejarán en ningún caso con la incorporación del logotipo identificativo del servicio a la difusión del proyecto o actividad en cuestión, apoyo que solo se podrá reflejar mediante la correspondiente mención textual. En estos casos, l'Armari de la Memòria no realizará difusión de estas actividades y proyectos a través de sus canales de comunicación propios.

## Artículo 10. Procedimiento para la evaluación de propuestas externas de colaboración

### 10.1 Formulario de propuesta de proyectos en colaboración

## ANEXO V

Todas las propuestas de proyectos en colaboración que se quieran trasladar desde otras entidades a l'Armari de la Memòria tendrán que formalizarse rellenando el correspondiente formulario (C3), que contendrá como mínimo:

- Datos generales, como por ejemplo título, temática principal, breve descripción del proyecto, objetivos, público al que va dirigido, duración y calendario aproximado.
- Detalles técnicos que informan sobre su adecuación a los objetivos y líneas de actuación del servicio, así como los elementos que justifican el interés, la originalidad y la potencial repercusión social de la propuesta, entre otros.
- Recursos necesarios para el desarrollo del proyecto: tiempo de preparación y recursos económicos, materiales y humanos requeridos, diferenciando los que aportaría l'Armari de la Memòria y aquellos con los cuales cuenta el proyecto inicialmente, e indicando así mismo si el proyecto ya cuenta con otras entidades organizadoras, colaboradoras o patrocinadoras.

Con independencia del tiempo necesario previsto para su preparación, que se tendrá en consideración en la evaluación de la viabilidad del proyecto, la propuesta de actividad tendrá que hacerse llegar a la dirección de l'Armari de la Memòria a través de una comunicación fehaciente con una antelación mínima de 200 días naturales para actividades sencillas, y de 500 días naturales para proyectos expositivos o actividades de gran envergadura.

### 10.2 Evaluación de la propuesta

A partir de la recepción de la propuesta de colaboración, la dirección de l'Armari de la Memòria aprobará y comunicará de manera fehaciente, en el plazo máximo de 45 días naturales, un informe técnico (C4) evaluando su viabilidad, novedad, pertenencia y, en general, la adecuación a las líneas de actuación y los criterios establecidos en el protocolo de actividades de l'Armari de la Memòria, así como valorando la posibilidad de ajustarla introduciendo ligeras modificaciones sobre la propuesta inicial.

El informe técnico propondrá, así:

- a) La desestimación de la propuesta, indicando los motivos que la justifican y adjuntando un certificado de finalización del procedimiento, sin acuerdo, del expediente de propuesta (C5).
- b) La aceptación total de la propuesta, adjuntando directamente el borrador de contrato de colaboración (C6).
- c) La aceptación parcial de la propuesta, condicionada a la conformidad de la otra parte con las sugerencias de modificación sobre el planteamiento inicial, que tendrán que constar especificadas en el informe. En caso de que la entidad proponente comunique de manera fehaciente la aceptación de los cambios propuestos en el informe, l'Armari de la Memòria preparará y remitirá en el menor tiempo posible el borrador de contrato de colaboración (C6).

### Artículo 11. Aprobación del contrato de colaboración

Cualquier acuerdo de colaboración con otras entidades para el desarrollo de proyectos, tanto si se produce a propuesta de entidades ajenas como si surge a iniciativa del propio personal de l'Armari de la Memòria, requerirá del visto bueno de la Dirección General de Igualdad en la Diversidad de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, que se materializará en la firma del correspondiente contrato de colaboración (C6). El borrador de contrato de colaboración, por lo tanto, tendrá que ser negociado, revisado y aceptado por ambas partes antes de ser elevado a estas instancias para su firma.

## IV. Colaboraciones en el marco de proyectos

### Artículo 12. Tipo de colaboraciones y criterios generales

A fin de poder desarrollar sus proyectos, actividades y servicios, propios o en colaboración con otras entidades, l'Armari de la Memòria podrá establecer colaboraciones con particulares, profesionales y empresas. A este respecto, y de acuerdo con las diferentes formas de implicación en el proyecto, se definen tres tipos básicos de colaboración:

## ANEXO V

- *Participación*: particulares que, por su vivencia personal o trayectoria profesional, se consideran de especial interés para la celebración de entrevistas y otras formas de registro de memoria oral, o bien para su participación en actividades de difusión, como por ejemplo charlas, conferencias, mesas redondas, talleres, entrevistas en colaboración con el servicio en medios de comunicación y otras actividades que requieren testigos en primera persona así como personal especializado en investigación, divulgación o dinamización cultural.
- *Asesoramiento*: profesionales que, por su trayectoria y experiencia, se consideran de especial utilidad como apoyo para el diseño y desarrollo de proyectos por parte de l'Armari de la Memòria. En el caso de asesoramientos que no se realizan en el marco de una colaboración individual sino a través del acuerdo previo con una entidad o empresa, este se regirá por las condiciones establecidas para la subcontratación o para las distintas formas de colaboración con entidades (colaboradoras, patrocinadoras o coorganizadoras).
- *Subcontratación*: entidades privadas a las cuales se encomienda, mediante la correspondiente contraprestación económica, el diseño o el desarrollo, parcial o total, de un determinado proyecto, servicio o actividad.

Como criterio general, l'Armari de la Memòria tratará de cumplir sus objetivos y desarrollar sus líneas de actuación contando fundamentalmente con los recursos de los que dispone directamente. No obstante esto, considerando que entre sus finalidades se encuentra el fomento de la investigación, la divulgación, la creación y la recuperación de la memoria LGTBI, se requerirá de manera regular la participación de particulares y profesionales a sus actividades.

Excepcionalmente, y siempre que se considere necesario para garantizar la calidad de los servicios y proyectos, la dirección del servicio podrá acordar la contratación de servicios de asesoramiento, que tendrán que ser justificados y ligados a necesidades específicas.

La subcontratación, total o parcial, estará restringida a aquella estrictamente necesaria para cumplir los objetivos y misiones encomendadas cuando los recursos técnicos, materiales o de personal no posibilitan la realización de determinados proyectos, servicios o actividades con los medios propios de l'Armari de la Memòria.

### **Artículo 13. Procedimiento para el acuerdo de colaboraciones remuneradas**

#### 13.1 Inicio de procedimiento

En la primera colaboración que realizan para l'Armari de la Memòria, todas las personas físicas o jurídicas que participan, asesoran o son subcontratadas tendrán que rellenar inicialmente la correspondiente ficha de terceros (C7), que en posteriores colaboraciones no habrá que volver a enviar excepto si se precisa actualizar sus datos.

Cualquier colaboración con particulares, profesionales, asociaciones y empresas en el marco de un proyecto requerirá del visto bueno de la dirección de l'Armari de la Memòria, que se materializará en la firma del correspondiente:

- Acuerdo de colaboración para la participación en actividades (C8), el cual incluirá la pertinente autorización para la cesión de imagen.
- Acuerdo de colaboración para el asesoramiento en proyectos (C9).
- Contrato de subcontratación (C10).

En el caso de las colaboraciones en forma de participación o asesoramiento, el mismo documento de acuerdo incluirá así mismo la propuesta de pago firmada por la dirección del servicio, en la cual se especificarán los conceptos (honorarios, dietas y desplazamientos previstos, etc.) y las cuantías, impuestos y retenciones, documento que servirá de referencia para la posterior preparación de la correspondiente factura por parte de la persona o empresa colaboradora. En caso de que la persona colaboradora no tenga capacidad para emitir facturas, tendrá que devolver el documento firmado junto con una declaración en la cual se especifique que la actividad en la cual colabora es puntual, que no representa su actividad económica principal y que los ingresos recibidos por este tipo de servicios no superan las cuantías máximas fijadas por la ley.

## ANEXO V

Una vez recabadas las pertinentes autorizaciones, aceptada la propuesta de pago y resuelta la forma de su registro por parte de la persona colaboradora, el personal propio de l'Armari de la Memòria será el responsable de gestionar, en todos los casos en que sea preciso, los billetes en transporte público interurbano para desplazamientos así como el aposento en alojamiento. La gestión de los desplazamientos en transporte privado o transporte público urbano, así como los gastos de restauración, irán en cualquier caso por anticipado de la persona interesada, y su compensación económica se hará en todos los casos conforme a las tarifas establecidas en el presente protocolo.

Finalizadas todas las gestiones, incluyendo la recepción de la factura o el recibo firmado, la dirección de l'Armari de la Memòria emitirá el correspondiente certificado (C11) acreditando la colaboración.

### 13.2 Retribución y compensaciones por las colaboraciones

En la medida de las posibilidades, la retribución de todas las colaboraciones en proyectos de l'Armari de la Memòria se realizará siguiendo criterios igualitarios y estandarizados. Con este motivo se presentan las siguientes tarifas estándares, así como los métodos para el cálculo de las dietas, que serán de aplicación para aquellas colaboraciones sufragadas con el presupuesto propio de l'Armari de la Memòria, y simplemente orientativas para aquellas otras el gasto de las cuales es asumido por entidades colaboradoras, patrocinadoras o coorganizadoras.

#### 13.2.1 Tarifa estándar de las retribuciones

Para la participación en actividades y el asesoramiento en proyectos, se establece una tarifa base por hora de 60,00 euros, a la cual se aplicarán los impuestos y retenciones que corresponden. Para la primera fracción de 90 minutos, no obstante, se aplicará un factor multiplicador de la tarifa base en función del tipo de participación prevista y rigiéndose en cualquier caso por los siguientes criterios:

- El triple de la tarifa base para intervenciones autónomas, como por ejemplo conferencias, dinamización de actividades autoguionizadas y otras actividades que requieren la preparación y ejecución con total autonomía por la persona colaboradora de una intervención que supera los 20 minutos de duración.
- El doble de la tarifa base para intervenciones dirigidas, como por ejemplo participaciones en una mesa redonda moderada, entrevistas, reuniones de asesoramiento en proyectos y otras actividades que no requieren de una fuerte estructuración previa de contenidos, o que requieren intervenciones autónomas de una duración inferior a los 20 minutos.
- La tarifa base simple se aplicará, con un factor multiplicador de 1,5, para las tareas de moderación y equivalentes.
- Estas tarifas serán de aplicación para todas las personas colaboradoras, sin diferenciar en función de la trayectoria profesional, la situación laboral u otras circunstancias personales. En casos excepcionales de incuestionable prestigio y reconocimiento público de la trayectoria profesional, en el ámbito nacional o internacional, la dirección de l'Armari de la Memòria podrá acordar una retribución diferente a las anteriores.
- En caso de actividades y proyectos que requieren de su repetición, con varias sesiones donde se presenta prácticamente el mismo contenido en una forma y estructura muy parecida, solo se aplicará el factor multiplicador a la fracción inicial de 90 minutos, aplicándose en el resto de sesiones directamente la tarifa base.
- En caso de asesoramientos prolongados en el tiempo, con diferentes reuniones para tratar de definir o resolver dudas sobre un mismo proyecto, solo se aplicará el factor multiplicador a la fracción inicial de 90 minutos, aplicándose en el resto de sesiones directamente la tarifa base. El trabajo de revisión técnica de documentos previo a las reuniones se compensará mediante una previsión del tiempo que representa, con un cálculo de equivalencia de 15 minutos por cada 500 palabras.
- Las colaboraciones de duración muy breve que no requieren reuniones de preparación previa se compensarán globalmente, como mínimo, con una cuantía económica de 60,00 euros. Las colaboraciones de duración muy breve que requieren de alguna reunión o importante preparación previa se compensarán globalmente, como mínimo, con una cuantía económica de 90,00 euros

## ANEXO V

No se presentan tarifas estandarizadas para la subcontratación del diseño o ejecución de proyectos, que dependerá de las necesidades materiales y económicas de estos, así como también de los convenios que sean de aplicación para los recursos humanos.

### 13.2.2 Desplazamiento y dietas

L'Armari de la Memòria asume el abono de los gastos correspondientes al desplazamiento, dietas y hospedaje de aquellas personas que colaboran con algún proyecto o actividad y que, provenientes de una localidad diferente de aquella en la cual se realiza esta, se desplazan habiéndose incluido previamente estos conceptos en la propuesta de pago por la colaboración.

El alojamiento sólo se abonará en los casos en los cuales la actividad se realice en una localidad diferente a la residencia habitual, o de aquella en la que reside temporalmente, la persona invitada, y siempre que esta no dispongo de medios de transporte propios o públicos que le permitan volver a su domicilio antes de las 21 horas una vez finalizada la actividad en la cual participa. La estancia en alojamiento privado será siempre gestionada por l'Armari de la Memòria, que seleccionará las opciones de hospedaje con una mejor relación de calidad y precio entre los alojamientos disponibles por una cuantía aproximada de 75 €/noche, siempre que la oferta disponible en la localidad y fechas concretas lo permita.

Los gastos de restauración se compensarán únicamente conforme a las tarifas aquí establecidas, y en ningún caso contra factura. Se diferencian dos tipos de abono: cuando el viaje de ida se inicie antes de las 14 horas se aplicará el abono de comida, y en el caso de viajes de retorno posteriores a las 22 horas se podrá disponer del correspondiente abono de cena, considerándose a estos efectos las horas de salida del transporte que utilice la persona colaboradora para desplazarse a la ciudad donde se celebra la actividad y la hora de llegada del transporte de retorno a su domicilio.

Respecto a los gastos de desplazamiento y dietas, solo se contemplarán aquellos relativos a la persona colaboradora que participa en la actividad, así como el alojamiento de esta y de una segunda persona, como acompañante, en caso de que ambas compartan una misma habitación, de uso para las dos personas. Cualquier otro gasto derivado del acompañamiento queda excluido y no será compensado de ninguna forma por l'Armari de la Memòria.

<b>Desplazamientos y dietas</b>	
Restauración: abono de comida entre semana (L-V)	15,00 €
Restauración: abono de cena (L-D) o comida (S-D)	25,00 €
Desplazamiento interurbano en vehículo privado: indemnización por kilometraje	0,19 €/km
Desplazamiento interurbano en transporte público: se asumirá el gasto exacto que corresponda, en función del coste del billete del medio de transporte público empleado (avión, autobús, tren, taxi), que tendrá que estar contemplado, aunque sin especificar la cuantía, en la propuesta de pago. La gestión de estos billetes corresponderá siempre al personal de l'Armari de la Memòria, y no se aceptarán en ningún caso pagos de tickets o billetes no autorizados previamente.	
Compensación por uso de medios de transporte público urbanos (autobús, metro, taxi). La gestión de estos billetes corresponderá a las personas colaboradoras, pero los conceptos y las cuantías previstas tendrán que constar previamente a la propuesta de pago. A este efecto se considerarán todos los gastos de desplazamiento requeridos entre las estaciones de ferrocarril, autobuses, puertos y aeropuertos y el lugar de destino de la actividad o el lugar de residencia oficial, según se trate de ida o retorno, respectivamente.	

## V. Gestión económica: retribuciones, compras y suministros

### Artículo 14. Procedimiento para la gestión económica

## ANEXO V

Todos los procesos que representan un gasto económico, como las retribuciones, compras, contratos de suministros, etc., serán administrados bajo la aprobación de la dirección de l'Armari de la Memòria, y en último término por la gerencia de la entidad que gestiona el servicio mediante la acción concertada.

Para facilitar estos trámites y que no se retrasen los pedidos (C12), el personal de apoyo del servicio realizará una previsión de compras basándose en los inventarios mensuales (C13), y mantendrá una comunicación constante con la dirección del servicio y la gerencia de la entidad respecto a la contabilidad, pagos y relación con proveedores y colaboradores. El personal de apoyo será el responsable de la gestión administrativa de facturas y presupuesto y tendrá que estar informado, por lo tanto, de todos los gastos realizados para la realización del seguimiento oportuno y registro de la documentación.

Así mismo, será responsable de revisar que los datos de cada factura correspondan con las cuantías acordadas anteriormente en propuestas de pagos o presupuestos previos, que los datos de la entidad que gestiona el servicio estén reflejados de manera completa y correcta y que figuren los impuestos y retenciones correspondientes, tanto el IRPF como el IVA. Una vez revisada, enviará con la mayor celeridad posible toda la documentación acreditativa de compras y pagos a la gerencia de la entidad que gestiona el servicio.

### Artículo 15. Formas de pago de las colaboraciones

Todos los pagos, impuestos y retenciones correspondientes a las colaboraciones tendrán que quedar registrados utilizando las diversas opciones recogidas en la normativa vigente siempre que estas sean compatibles con los criterios de justificación económica de la acción concertada de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas.

De acuerdo con las características y situaciones laborales del personal que colabora, la retribución y compensaciones económicas se registrarán como:

- *Rendimiento de actividad económica, mediante factura.* Esta será la forma preferida, que se empleará siempre que sea posible, y especialmente en aquellos casos en los cuales la persona colaboradora, como autónoma, presta profesionalmente este tipo de servicios en su actividad económica habitual. A este efecto, la participación en charlas, conferencias, mesas redondas y otras actividades parecidas no tendrá la exención del impuesto de valor añadido, al considerarse que la formación impartida no se encuentra recogida en un plan de estudios oficial.
- *Rendimientos de trabajo, mediante recibo.* Si la persona colaboradora no se dedica profesionalmente a prestar este tipo de servicios, y por tanto no representa su actividad laboral principal, entonces la remuneración para impartir charlas, conferencias u otras actividades de difusión tendrán la consideración de rendimientos del trabajo, según el establecido en el artículo 17.2c de la ley del IRPF. En este caso, l'Armari de la Memòria emitirá un recibo (C14) por el servicio prestado, que en este caso no incluirá IVA, reteniendo el IRPF en el tipo fijo del 15% tal y como se establece en el artículo 101.3 de la misma legislación.

En ambos casos, la factura o el recibo incluirán también los gastos correspondientes en las dietas de restauración así como a los desplazamientos en vehículo privado o en medios de transporte urbano, conforme a la propuesta de pago. Sobre estos conceptos se aplicarán los mismos impuestos y retenciones que a las retribuciones correspondientes.

### Artículo 16. Compras y proveedores

#### 16.1 Compras menores

Se consideran compras menores aquellas que se pueden dar de forma puntual, que no superan la cuantía de 300,00 euros de base imponible y que, por su urgencia y el bajo importe, la dirección del servicio no considera necesario realizar la correspondiente busca de proveedores y la comparación de presupuestos.

#### 16.2 Proveedores regulares

Para las compras y suministros regulares contratados por l'Armari de la Memòria, así como para aquellas compras puntuales que superan los 300,00 euros de base imponible, se seguirá el siguiente procedimiento:



## ANEXO V

- El personal de l'Armari de la Memòria hará un estudio de las necesidades de material, suministros o servicios, teniendo en cuenta la cantidad requerida, la duración y las especificaciones, y trasladará la propuesta de compra a la dirección de l'Armari de la Memòria por escrito.
- Una vez aprobada la propuesta, se realizará una búsqueda de como mínimo tres proveedores y se les hará llegar una solicitud de presupuesto por escrito, con el máximo detalle posible y las mismas especificaciones a todas las empresas, demandando que el presupuesto haga constar el plazo de su validez así como el tiempo estimado de entrega de los productos a partir de la aprobación del presupuesto y que especifique, de manera diferenciada, los impuestos y retenciones aplicables. En el caso de que, por la tipología del pedido, los proveedores puedan ofrecer productos o calidades significativamente diferentes, la investigación de proveedores previa tendrá que tener esta circunstancia en consideración, excluyendo directamente aquellas empresas de las cuales no se tiene la garantía de recibir productos de la calidad o el perfil requeridos.
- Siempre que sea posible y no se considere inconveniente por motivos justificados, para los pedidos regulares se hará uso de aquellos proveedores que ya cuentan con ficha de alta en la base de datos del servicio y que hayan recibido previamente evaluaciones positivas. En el caso de utilizar un proveedor nuevo, este tendrá que rellenar inicialmente la correspondiente ficha de terceros (C7), que en posteriores pedidos no habrá que volver a enviar excepto si se precisa actualizar los datos personales.
- Una vez recibidos todos los presupuestos, o 5 días naturales después de la solicitud de aquellos que no se hubieron presentado, la dirección del servicio podrá realizar la correspondiente selección y trasladar la propuesta a la gerencia de la entidad, quien aceptará o rechazará la propuesta y se encargará, en caso afirmativo, de gestionar el pago con el proveedor.
- En la evaluación de presupuestos y la selección del proveedor final se tendrá en cuenta:
  - el coste de las diferentes propuestas, incluyendo el relativo al transporte de los productos
  - las calidades y características indicadas de los productos, si hay diferencias entre unos presupuestos y otros
  - los plazos de entrega de los productos
  - la proximidad geográfica
  - las evaluaciones previas de los mismos proveedores
  - experiencia en el suministro de servicios o productos parecidos
  - en la medida en que sea factible y proporcional a la cuantía evaluar estas cuestiones, se podrá valorar el compromiso del proveedor con criterios de sostenibilidad y condiciones laborales, así como confirmar si está al corriente de pagos a Hacienda y Seguridad Social

### 16.3 Personas colaboradoras y proveedores especiales

En el caso de colaboraciones o prestación de servicios que implican una participación de tipo intelectual o creativo, así como en aquellas que requieren determinados valores o un determinado perfil público, la dirección del servicio podrá seleccionar a las personas o empresas que se consideran más adecuadas siguiendo criterios de adecuación a los proyectos, servicios, públicos o líneas de trabajo para los cuales se demanda la prestación de servicios. En este tipo de colaboración, a fin de garantizar la pluralidad de colaboradoras del servicio, más que la regularidad de las personas o empresas, se considera recomendable la aplicación de un criterio de cierta rotación.

### Artículo 17. Evaluación de las colaboraciones y empresas proveedoras

Todas las personas, entidades y empresas colaboradoras, prestamistas de servicios o proveedoras serán posteriormente evaluadas por el personal de l'Armari de la Memòria, a fin de mantener un registro de personas colaboradoras (C15) y otro de proveedores ([registro propio de la entidad de gestión](#)) que informe sobre la calidad de los productos o servicios ofrecidos, la relación entre la calidad y el precio, la facilidad de comunicación y gestión, etc., y que pueda recoger cualquier problema o incidencia que resulte conveniente considerar ante futuros pedidos o propuestas de colaboraciones.

Todas las personas colaboradoras (mediante la participación, asesoramiento o subcontratación) recibirá, una vez finalizada la colaboración, un formulario de evaluación (C16) de su relación con el personal del servicio y nuestros proyectos o actividades con los cuales se haya visto implicada.

# L'Armari de la Memòria

## Protocolo de evaluación y selección de documentos y política de desarrollo de los fondos

---

### I. Generalidades sobre el fondo

- Artículo 1. Definición de la colección
- Artículo 2. Organización de los fondos
- Artículo 3. Colaboración con otros archivos y bibliotecas
  - 3.1 Centralización de fondos
  - 3.2 Depósito en otros centros

### II. El archivo

- Artículo 4. Áreas de actuación: ámbito geográfico, cronológico y temático
- Artículo 5. Criterios de selección
  - 5.1 Tipología y soporte
  - 5.2 Estado de conservación
  - 5.3 Duplicados, copias y versiones
  - 5.4 Parámetros de calidad para la evaluación de depósitos en formato digital o doble soporte
  - 5.5 Criterios generales de exclusión

### III. La biblioteca

- Artículo 6. Áreas de actuación: ámbito temático, geográfico y cronológico
- Artículo 7. Criterios de selección
  - 7.1 Tipología y soporte
  - 7.2 Estado de conservación
  - 7.3 Duplicados, copias y versiones
  - 7.4 Criterios de exclusión
- Artículo 8. Política de adquisiciones

## ANEXO VI

### I. Generalidades sobre el fondo

#### Artículo 1. Definición de la colección

L'Armari de la Memòria tiene como misión prioritaria la recuperación, descripción, conservación y difusión de fondos documentales relacionados con la memoria de la comunidad LGTBI con especial atención a la realidad local del territorio valenciano.

Considerando que las identidades son construcciones sociales, que su visibilidad pública, la forma en que son concebidas o denominadas e incluso la forma en que son vividas y experimentadas subjetivamente han variado a lo largo del tiempo o en función de los diferentes contextos culturales, y que todavía se modificarán probablemente en un futuro, el servicio asume una visión amplia de lo que se define como memoria LGTBI, que incluiría por lo tanto la historia de determinadas realidades relacionadas con la disidencia respecto a las normas sexuales y de género de cada época aunque estas no fueran nombradas, en su momento, con los términos que se utilizarían en la actualidad.

Teniendo en cuenta, por otro lado, que la definición del sujeto de las luchas por la igualdad y la diversidad sexual y de género ha variado y ha ido incorporando, en diferentes épocas, distintas identidades colectivas, y que todavía continuarán probablemente añadiéndose nuevas en un futuro, se asume que la memoria a recuperar por parte de este servicio puede incluir también la historia otras realidades o movimientos no específica o exclusivamente LGTBI, pero claramente relacionados con las disidencias sexuales y de género, como por ejemplo las que tienen que ver con las asexualidades, las expresiones de género y las prácticas sexuales diversas, la prostitución o el trabajo sexual, el activismo de lucha contra el estigma, prevención del VIH y en defensa de la salud sexual, etc.

En tanto que archivo y biblioteca con perspectiva histórica y servicios concebidos, en buena medida, como un recurso orientado al fomento de la investigación, l'Armari de la Memòria recupera y conserva documentos, libros y otros materiales de cualquier época, tanto aquellos producidos por la propia comunidad LGTBI como aquellos expedientes, material legislativo, campañas informativas, publicaciones y otros documentos propios del archivo oficial LGTBIfóbico, como prueba de las estrategias discursivas que han tratado de suprimir, reprimir, modelar y encasillar en categorías patologizantes la diversidad sexual y de género.

La política de desarrollo de la colección del archivo y la biblioteca de l'Armari de la Memòria se revisará y evaluará periódicamente para garantizar que se mantiene de acuerdo con su misión y las normas profesionales vigentes. Antes de hacerse efectivo, cualquier cambio en los criterios y procedimientos requerirá la modificación del presente protocolo, la versión actualizada del cual podrá aplicarse en los informes técnicos firmados a partir de su aprobación por la dirección del servicio, aunque los depósitos provisionales correspondientes se hubieran realizado en fechas anteriores.

#### Artículo 2. Organización de los fondos

Los materiales que conforman el fondo documental, bibliográfico y hemerográfico de l'Armari de la Memòria se reparten en dos servicios diferenciados:

- El archivo, que integra los documentos diversos, en formato tanto físico como digital, que han sido donados y depositados en régimen de comodato por personas individuales y entidades a l'Armari de la Memòria, y se completa con otros documentos y materiales de temática LGTBI que provienen de otros archivos generalistas.
- La biblioteca, que integra las colecciones de monografías, trabajos académicos, catálogos de exposición y otras publicaciones donadas o depositadas por entidades o personas individuales a l'Armari de la Memòria, así como por las adquisiciones realizadas por el propio servicio. Integra igualmente las películas comerciales que, excepcionalmente, ingresen al fondo por su vínculo con el territorio valenciano.

#### Artículo 3. Colaboración con otros archivos y bibliotecas

##### 3.1 Centralización de fondos

A fin de facilitar la investigación así como la difusión de fondos documentales relevantes para la memoria LGTBI, l'Armari de la Memòria trata de centralizarlos y presentarlos en su catálogo siempre que sea posible, y especialmente aquellos vinculados con el territorio valenciano. Con este objeto, podrá llegar a acuerdos de colaboración y recibir depósitos o comodatos de otros archivos públicos y privados, tanto de documentos originales como de copias digitales de calidad, siguiendo siempre los criterios de selección y evaluación establecidos en este protocolo.

##### 3.2 Depósito en otros centros

En los casos en que l'Armari de la Memòria no pueda conservar en condiciones óptimas determinados tipos de documentos de archivo, libros u otros materiales, sea por motivos técnicos, de personal o de espacio disponible, se dirigirá a otros archivos, bibliotecas, museos o centros culturales de titularidad pública y con instalaciones adecuadas para depositarlos en estos y garantizar así su conservación, siempre informando previamente y contando con la autorización de la persona o entidad cedente en caso de depósitos en régimen de comodato.

A este efecto, se establecerán convenios u otras fórmulas de colaboración equivalentes entre l'Armari de la Memòria y los archivos y centros correspondientes, o se firmarán contratos específicos para los depósitos puntuales que correspondan. A fin de simplificar estas cesiones, en los casos en que el depósito en las instalaciones de l'Armari de la Memòria sea

## ANEXO VI

inviabile desde un inicio, se recomendará a las personas o entidades cedentes que opten por la fórmula de la donación a l'Armari de la Memòria.

Siempre que sea posible, l'Armari de la Memòria elaborará y conservará un listado o inventario de los documentos y materiales descartados de inicio en cualquier propuesta de depósito, o bien devueltos con posterioridad a la persona o entidad cedente, como registro interno y por precaución ante la eventualidad de una necesidad posterior.

### II. El archivo

#### Artículo 4. Áreas de actuación: ámbito geográfico, cronológico y temático

El archivo de l'Armari de la Memòria recoge documentos que testimonian y permiten reconstruir en primer lugar la memoria LGTBI específica de todo el territorio valenciano, secundariamente la del conjunto del Estado español y, en tercer lugar, la correspondiente a otros países y territorios.

En cuanto a los criterios cronológicos, el archivo de l'Armari de la Memòria abraza todos los periodos históricos, incluyendo aquellos que sirven para testimoniar la existencia de disidencias sexogenéricas desde hace muchos siglos. No obstante esta visión amplia, l'Armari de la Memòria se marca como prioridad la recuperación de aquellos documentos más antiguos relacionados con la historia de la comunidad LGTBI en el marco temporal del siglo XX.

L'Armari de la Memòria centra su tarea de recuperación de fondos documentales en relación con las temáticas siguientes:

- Las violencias, la patologización y la represión jurídica, política, policial, científica y médica ejercida institucionalmente contra las disidencias sexogenéricas, así como la marginación y las discriminaciones en múltiples ámbitos sociales;
- Las vivencias personales de estas violencias, el sexilio y las migraciones forzadas como efecto de estas;
- Las formas de expresión y los estilos de vida alternativos y disidentes con las normas de sexo y género dominantes;
- Las redes y organizaciones formales e informales, los espacios de socialización y de encuentro, los movimientos de liberación, los colectivos LGTBI y otras formas de activismo por la diversidad sexual y de género y de construcción de la comunidad LGTBI;
- La pandemia del VIH y el sida, en cuanto a su incidencia, a la respuesta institucional, la lucha activista y las formas culturales de respuesta;
- Las expresiones artísticas, de la cultura popular y de masas, relevantes para la comunidad LGTBI;
- Los cambios legales y la consecución de derechos, así como otros avances y mejoras en el reconocimiento de la diversidad sexual y de género por parte de la ciencia y la medicina y también por el conjunto de la sociedad.

De este amplio espectro temático, el archivo de l'Armari de la Memòria recupera documentos que se pueden clasificar en las siguientes categorías según su carácter público, colectivo o privado:

- archivo oficial: documentación expedida por algún tipo de institución o autoridad, que puede incluir partidas de nacimiento, documentación o certificados médicos, expedientes policiales y otra documentación proveniente de registros públicos;
- archivo social: documentación general de colectivos y asociaciones de activismo y voluntariado así como de entidades públicas y privadas como por ejemplo locales de ambiente, librerías y otros espacios de socialización, prestación de servicios o dinamización sociocultural relacionadas con la comunidad LGTBI;
- archivo personal:
  - material del ámbito privado y público correspondiente a figuras relevantes para la comunidad del activismo o la cultura, así como destacadas por su contribución a la lucha por la igualdad y la diversidad sexual o a la normalización de las disidencias sexogenéricas en diferentes ámbitos sociales;
  - documentos del ámbito privado de personas LGTBI anónimas, como testimonio individual de vivencias representativas para la memoria colectiva.
- colecciones de material del ámbito público y privado (carteles, folletos, revistas, recortes de prensa...) que documentan la historia LGTBI, conservados por entidades o por personas coleccionistas.

#### Artículo 5. Criterios de selección

##### 5.1 Tipología y apoyo

El archivo de l'Armari de la Memòria conserva material, tanto en soporte físico como digital, de los siguientes tipos de documentos:

- Documentación administrativa y asociativa (de carácter público así como interno de la entidad);
- Correspondencia;
- Panfletos y folletos;
- Cartelería;
- Pancartas;

## ANEXO VI

- Material promocional y de merchandising;
- Recortes de prensa;
- Fanzines, revistas y otras publicaciones no comerciales (excepto revistas académicas de investigación o divulgación sin implicación de la persona o entidad productora);
- Revistas comerciales de divulgación cultural LGTBI;
- Revistas eróticas o pornográficas LGTBI o de prácticas/identidades no normativas;
- Expedientes (médicos, policiales, judiciales);
- Diarios personales y otros documentos privados;
- Manuscritos y obras literarias (excepto ediciones comerciales sin implicación de la persona o entidad productora);
- Fotografías;
- Videos y otros registros sonoros y audiovisuales (excepto films o registros sonoros comerciales sin implicación de la persona o entidad productora);
- Otras obras artísticas (pintura, escultura, etc.);
- Vestuario y accesorios;
- Otros objetos de dimensiones reducidas;
- Otros objetos de gran formato.

Los documentos que por su tipología corresponde su adscripción a la biblioteca pero mantienen un vínculo muy directo con la persona o entidad productora de un fondo ingresado en el archivo de l'Armari de la Memòria podrán incluirse al mismo tiempo en los catálogos del archivo y de la biblioteca.

### 5.2 Estado de conservación

El material que ingresa en el fondo de archivo de l'Armari de la Memòria tiene que presentar un buen estado de conservación a fin de permitir la recuperación de las informaciones contenidas. En caso de documentos o materiales únicos y de valor incuestionable que no presenten condiciones de conservación adecuadas, el personal de l'Armari de la Memòria evaluará la viabilidad técnica y económica de su restauración, y tomará las medidas oportunas establecidas en el protocolo de conservación.

### 5.3 Duplicados, copias y versiones

El archivo de l'Armari de la Memòria conserva documentos únicos y originales así como copias de diferentes materiales y publicaciones editados. Por defecto, se conservará exclusivamente un único ejemplar original en soporte físico de cada documento, excepto para las siguientes tipologías y siempre en función del ámbito territorial al cual pertenece o está vinculada la persona o entidad productora del documento (que no se tiene que confundir en ningún caso con la persona o entidad comodante o donante).

		ÀMBIT TERRITORIAL DE LA ENTIDAD O PERSONA PRODUCTORA DE LOS DOCUMENTOS			
		COMUNITAT VALENCIANA	ESTATAL	OTRAS CC. AA.	OTROS PAÍSES
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y ASOCIATIVA		5	5	3	3
PANFLETOS Y FOLLETOS		10	10	5	5
CARTELERIA		10	10	5	5
MATERIAL PROMOCIONAL Y DE MERCHANDISING		10	10	5	5
FANZINES, REVISTAS Y OTRAS PUBLICACIONES NO COMERCIALES		10	10	5	5
REVISTAS COMERCIALES (DIVULGACIÓN CULTURAL LGTBI, ERÓTICAS O PORNOGRÁFICAS)	≤ 1989	3	2	2	1
	1990-2005	3	1	1	1
	≥ 2006	2	1	1	1

Se acepta el ingreso al fondo de reproducciones de documentos (fotocopias, digitalizaciones, etc.) siempre que no se disponga previamente de una copia original, o cuando esta no se encuentre en buen estado de conservación. En el caso de recibir un depósito que incluye documentos o materiales ya contenidos previamente en el archivo de l'Armari de la Memòria, se aceptará el ejemplar duplicado únicamente cuando:

## ANEXO VI

- el nuevo ejemplar es un documento original del cual se conservaba previamente solo una fotocopia o reproducción;
- el nuevo ejemplar se encuentra en mejor estado de conservación que la copia previamente disponible;
- el nuevo ejemplar es un documento anotado que tiene interés por la investigación;
- no se conserva el número suficiente de copias establecido en el presente protocolo;
- el nuevo ejemplar pertenece a otro fondo cuya persona o entidad productora tiene una implicación reconocida en la creación del documento.

En el caso de encontrarse diferentes versiones de un mismo documento, se evaluará el interés de los borradores; en caso de que no se pueda determinar claramente cuál es la versión definitiva, así como si los borradores se consideran de interés para la investigación, se aceptarán todas las versiones.

### 5.4 Parámetros de calidad para la evaluación de depósitos en formato digital o doble soporte

La selección de los documentos depositados en formato digital, o doble soporte, requerirá en primer lugar una reorganización de los materiales conforme a los procedimientos establecidos en el artículo 3.2 del protocolo de donaciones y comodatos de l'Armari de la Memòria.

De aquellas series documentales depositadas en doble soporte, físico y digital, se rechazarán automáticamente todas las digitalizaciones de documentos nativos en soporte físico -muy especialmente, aquellas que no respetan la geometría del documento de origen en las medidas y proporciones o que contengan caracteres o gráficos que no figuran en el original- y todos los documentos impresos a partir de archivos nativos digitales, excepto en aquellos casos en que los originales presentan claramente signos de deterioro o peor calidad que las copias así como cuando las versiones impresas sean difícilmente reproducibles con las mismas características técnicas o cuando presentan un valor expositivo.

Una vez realizada esta preselección de materiales, se evaluará la adecuación formal de los documentos de los cuales se continúa disponiendo de copias en doble soporte, así como de aquellos depositados únicamente en formato digital, aceptándose en principio todos aquellos:

- que contengan exclusivamente elementos vectoriales, es decir, textos y recursos gráficos ampliables sin pérdida de calidad.
- en los cuales las fotografías o ilustraciones no vectoriales tienen una función informativa o secundaria,
  - siempre que presenten una resolución igual o superior a los 300 ppp a su tamaño de impresión real.
  - en aquellos casos en que no se disponga de copias con mayor calidad en otro soporte.
- que contengan fotografías e ilustraciones no vectoriales, cuando estas no cumplan únicamente una función informativa o secundaria, siempre que presenten
  - una resolución igual o superior a los 300 ppp a su tamaño de impresión real.
  - una resolución igual o superior a los 72 ppp al tamaño de reproducción en pantalla en aquellos casos en que no se disponga de copias con mayor calidad en ningún otro soporte.

En el caso de disponer de diferentes copias digitales de un mismo documento o material gráfico, exactamente idénticas en su contenido, se seleccionará únicamente aquella que presente una mayor resolución y, en caso de existir diferentes copias idénticas y con igual resolución, aquellas que presentan determinados elementos que ayuden a su futura reproducción (como por ejemplo, en materiales gráficos, la sangre y las marcas de corte).

Se rechazarán todos los documentos digitales que no se ajusten a los criterios anteriores, excepto en casos de digitalizaciones de documentos anteriores a 1999 que presenten un gran valor histórico, relacionados con realidades o acontecimientos relevantes e insuficientemente documentados, de los cuales se considera probable que no exista otra copia ni documentos equivalentes, o sea muy difícil su recuperación.

En todos los casos en que sea aceptado el documento en soporte digital, el documento equivalente en soporte físico ya no será digitalizado, y se valorará el rechazo o aceptación simultánea de las copias en papel según el interés potencial que presenten para proyectos expositivos, así como en aquellos casos en que, por su encuadernación, calidad de impresión o materias primas empleadas, se considere difícil la reproducción de facsímiles.

### 5.5 Criterios generales de exclusión

A todos los efectos, no se conservarán documentos correspondientes al año en curso. Las series documentales vivas se completarán progresivamente a través de un proceso de transferencia anual del material correspondiente.

Dentro de la tipología de documentación administrativa y asociativa, no se aceptará el ingreso de los textos administrativos de carácter público que sean de fácil acceso en versión digital por Internet (textos legales, boletines oficiales, etc.) así como los materiales de manifiesto valor efímero o que no aporten una información relevante sobre la trayectoria de la entidad. En este sentido, se aceptará el ingreso de documentos como por ejemplo proyectos y memorias de actividades y servicios dirigidos a personas LGTBI, las correspondientes resoluciones de adjudicación, los presupuestos e informes económicos, pero se rechazarán facturas, registros de contabilidad, de entradas y salidas, etc.

Dentro de la tipología de la correspondencia, se evaluará caso por caso en qué medida esta informa sobre las vivencias y trayectoria personal (si se trata de correspondencia privada), y sobre las relaciones, proyectos, servicios que presta o trayectoria de la organización (correspondencia de entidades), así como sobre los problemas, las necesidades y demandas de otros miembros de la comunidad, descartándose en cambio todos aquellos documentos que tengan únicamente un contenido efímero o irrelevante, como las gestiones administrativas o con proveedores.

## ANEXO VI

En relación con el material fotográfico y audiovisual, teniendo en cuenta que en el registro digital es habitual la generación de múltiples unidades para documentar un mismo asunto o acontecimiento, el personal de l'Armari de la Memòria realizará en estos casos una selección de aquellas unidades más interesantes según criterios cualitativos que atenderán prioritariamente al valor informativo de cada imagen y en segundo lugar a criterios estéticos.

Para controlar la entrada de material y cumplir con las prioridades marcadas en el presente protocolo, l'Armari de la Memòria establece unas limitaciones generales que surgen del cruce de los criterios relativos a la tipología de documento, el periodo cronológico y el ámbito geográfico, como se establece en las siguientes tablas. El año especificado en las diferentes celdas marcaría así el año de producción máximo (este incluido) hasta el cual se aceptan documentos según su tipo y procedencia. Para todos los casos, se define un margen de ampliación de hasta dos años respecto a los plazos indicados, margen que se aplicaría únicamente cuando esta ampliación permita completar y así cerrar una serie documental (este margen no se aplicará, por lo tanto, en aquellas series que, incluso con esta ampliación, quedarían incompletas).

Para documentos producidos en fechas posteriores a los plazos establecidos, pero de un valor histórico muy relevante o gran interés para la investigación, la dirección de l'Armari de la Memòria podrá evaluar caso por caso la calidad, el valor informativo del contenido y el interés histórico de los documentos para la memoria de la comunidad LGTBI, y podrá decidir excepcionalmente su ingreso a los fondos.

### *Criterios de exclusión según tipología, ámbito geográfico y período cronológico*

- a) Material producido por entidades LGTBI sin ánimo de lucro (incluyendo sectoriales LGTBI de partidos políticos, sindicatos y otras entidades u organismos generalistas)

		ÁMBITO DE ACTUACIÓN DE LA ENTIDAD			
		C. VALENCIANA	ESTATAL	OTRAS CC. AA.	OTROS PAÍSES
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y ASOCIATIVA	Pública (ponencias -documentos de debate previo, enmiendas presentadas y ponencias aprobadas-, estatutos, comunicados de prensa, etc.)	< año en curso	≤ 2005	≤ 1999	≤ 1989
	Interna (actas, memorias, registros, subvenciones, memorias y proyectos de actividades, encuestas, etc.)	< año en curso	≤ 1999	≤ 1989	-
CORRESPONDENCIA	En formato físico	< año en curso	≤ 1999	≤ 1989	-
	En formato digital, correspondencia con otras entidades LGTBI y administraciones	≤ 2005	-	-	-
	En formato digital, otros destinatarios o remitentes	-	-	-	-
PANFLETOS Y FOLLETOS		< año en curso	< año en curso	≤ 2005	≤ 1999
CARTELERIA		< año en curso	< año en curso	≤ 2005	≤ 1999
PANCARTAS		< año en curso	< año en curso	≤ 2005	≤ 1999
MATERIAL PROMOCIONAL Y DE MERCHANDISING		< año en curso	< año en curso	≤ 2005	≤ 1999
FANZINES, REVISTAS Y OTRAS PUBLICACIONES NO COMERCIALES		< año en curso	< año en curso	≤ 2005	≤ 1999
FOTOGRAFÍAS		< año en curso	< año en curso	≤ 2005	≤ 1999
VÍDEOS Y OTROS REGISTROS AUDIOVISUALES		< año en curso	< año en curso	≤ 2005	≤ 1999

## ANEXO VI

OTROS OBJETOS DE DIMENSIONES REDUCIDAS	< año en curso	< año en curso	≤ 2005	≤ 1999
OTROS OBJETOS DE GRAN FORMATO	≤ 2005	≤ 1999	≤ 1989	-

b) Material producido por entidades LGTBI de carácter comercial (locales de ocio, asociaciones empresariales, librerías, etc.)

	ÁMBITO DE ACTUACIÓN DE LA ENTIDAD		
	C. VALENCIANA	ESTATAL O OTRAS CC. AA.	OTROS PAÍSES
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y ASOCIATIVA	-	-	-
CORRESPONDENCIA	-	-	-
PANFLETOS Y FOLLETOS	< año en curso	≤ 1999	≤ 1989
CARTELERIA	< año en curso	≤ 1999	≤ 1989
PANCARTAS	< año en curso	≤ 1999	≤ 1989
MATERIAL PROMOCIONAL Y DE MERCHANDISING	< año en curso	≤ 1999	≤ 1989
FANZINES, REVISTAS Y OTRAS PUBLICACIONES NO COMERCIALES	< año en curso	≤ 1999	≤ 1989
REVISTAS COMERCIALES DE DIVULGACIÓN LGTBI	< año en curso	≤ 2005	≤ 1999
REVISTAS ERÓTICAS Y PORNOGRÁFICAS	< año en curso	≤ 1999	≤ 1999
FOTOGRAFÍAS	< año en curso	≤ 1999	≤ 1989
VÍDEOS Y OTROS REGISTROS AUDIOVISUALES	< año en curso	≤ 1999	≤ 1989
OTROS OBJETOS DE DIMENSIONES REDUCIDAS	< año en curso	≤ 1999	≤ 1989
OTROS OBJETOS DE GRAN FORMATO	≤ 2005	-	-

c) Material producido por administraciones, empresas, entidades o profesionales no específicamente LGTBI

	ÁMBITO DE ACTUACIÓN DE LA ENTIDAD			
	COMUNITAT VALENCIANA	ESTATAL	OTRAS CC. AA.	OTROS PAÍSES
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y ASOCIATIVA	-	-	-	-
CORRESPONDENCIA	-	-	-	-
PANFLETOS Y FOLLETOS	< año en curso	≤ 2005	≤ 1999	≤ 1999
CARTELERIA	< año en curso	≤ 2005	≤ 1999	≤ 1999
PANCARTAS	< año en curso	≤ 2005	≤ 1999	≤ 1999
MATERIAL PROMOCIONAL Y DE MERCHANDISING	< año en curso	≤ 2005	≤ 1999	≤ 1999
FANZINES, REVISTAS Y OTRAS PUBLICACIONES NO COMERCIALES	< año en curso	≤ 2005	≤ 1999	≤ 1999



## ANEXO VI

REVISTAS COMERCIALES DE DIVULGACIÓN LGTBI		< año en curso	≤ 2005	≤ 2005	≤ 1999
REVISTAS ERÓTICAS Y PORNOGRÁFICAS		< año en curso	≤ 1999	≤ 1999	≤ 1999
EXPEDIENTES (MÉDICOS, POLICIALES, JUDICIALES)		< año en curso	≤ 2005	≤ 1999	≤ 1999
FOTOGRAFÍAS	Profesionales	< año en curso	≤ 2005	≤ 2005	≤ 1999
	Amateur	≤ 2005	≤ 1999	≤ 1999	≤ 1989
VÍDEOS Y OTROS REGISTROS AUDIOVISUALES	Profesionales	< año en curso	≤ 2005	≤ 2005	≤ 1999
	Amateur	≤ 2005	≤ 1999	≤ 1999	≤ 1989
RECORTES DE PRENSA	Con contenido relativo al territorio valenciano	< año en curso	< año en curso	< año en curso	< año en curso
	Sin contenido relativo al territorio valenciano	< año en curso	≤ 2005	≤ 1999	≤ 1989
OTROS OBJETOS DE DIMENSIONES REDUCIDAS		< año en curso	≤ 2005	≤ 1999	≤ 1989
OTROS OBJETOS DE GRAN FORMATO		≤ 2005	≤ 1999	-	-

d) Material relacionado con figuras individuales (del activismo, la política, la cultura, la investigación, etc.) relevantes para la comunidad LGTBI y relacionados con su obra o trayectoria pública

	VÍNCULO FUERTE CON LA COMUNITAT VALENCIANA <sup>1</sup>	VÍNCULO DÉBIL CON LA COMUNITAT VALENCIANA <sup>2</sup>	SIN VÍNCULO CON LA COMUNITAT VALENCIANA
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y ASOCIATIVA	< año en curso	≤ 1999	≤ 1989
CORRESPONDENCIA	< año en curso	≤ 1999	≤ 1989
PANFLETOS Y FOLLETOS	< año en curso	≤ 2005	≤ 1999
CARTELERIA	< año en curso	≤ 2005	≤ 1999
MATERIAL PROMOCIONAL Y DE MERCHANDISING	< año en curso	≤ 2005	≤ 1999
RECORTES DE PRENSA	< año en curso	≤ 1999	≤ 1989
FANZINES, REVISTAS Y OTRAS PUBLICACIONES NO COMERCIALES	< año en curso	≤ 2005	≤ 1999
EXPEDIENTES (MÉDICOS, POLICIALES, JUDICIALES)	< año en curso	≤ 2005	≤ 1999
DIARIOS PERSONALES Y OTROS DOCUMENTOS PRIVADOS	< año en curso	≤ 1999	≤ 1989
MANUSCRITOS, TAPUSCRITOS Y OBRAS LITERARIAS NO EDITADAS	< año en curso	≤ 1999	≤ 1989
FOTOGRAFÍAS	< año en curso	≤ 2005	≤ 1999
VÍDEOS Y OTROS REGISTROS AUDIOVISUALES	< año en curso	≤ 2005	≤ 1999
OTRAS OBRAS ARTÍSTICAS (PINTURA, ESCULTURA, ETC.)	< año en curso	≤ 1999	≤ 1989
VESTUARIO Y ACCESORIOS	< año en curso	≤ 1999	≤ 1989

## ANEXO VI

OTROS OBJETOS DE DIMENSIONES REDUCIDAS	< año en curso	≤ 1999	≤ 1989
OTROS OBJETOS DE GRAN FORMATO	< año en curso	≤ 1999	≤ 1989

A estos efectos, se considera que una figura relevante para la memoria LGTBI ha tenido un vínculo con la Comunidad Valenciana:

- (1) fuerte, cuando la trayectoria pública que justifica su relevancia para la comunidad LGTBI se ha desarrollado fundamentalmente en el territorio valenciano, o ha tenido aquí una importancia destacada durante un periodo de al menos 10 años.
- (2) débil, cuando esta persona tiene su residencia actual o bien ha nacido, faltado o residido durante al menos 10 años en el territorio valenciano, pero la trayectoria pública que justifica su relevancia para la comunidad LGTBI se ha desarrollado fundamentalmente fuera de este, o ha tenido aquí una importancia destacada durante un periodo inferior a los 10 años.

e) Material producido o relacionado con personas individuales anónimas

		VÍNCULO FUERTE CON LA COMUNITAT VALENCIANA <sup>1</sup>	VÍNCULO DÉBIL CON LA COMUNITAT VALENCIANA <sup>2</sup>	SIN VÍNCULO CON LA COMUNITAT VALENCIANA
EXPEDIENTES (MÉDICOS, POLICIALES, JUDICIALES)		< año en curso	≤ 2005	≤ 1999
CORRESPONDENCIA, DIARIOS PERSONALES Y OTROS DOCUMENTOS PRIVADOS	Resistencias <sup>a</sup>	≤ 1999	≤ 1989	≤ 1979
	Violencia social <sup>b</sup>	≤ 1999	≤ 1989	≤ 1979
	Violencia institucional <sup>c</sup>	< año en curso	≤ 2005	≤ 1979
	Pioneras <sup>d</sup>	< año en curso	≤ 2005	≤ 1979
FOTOGRAFÍAS, VÍDEOS Y OTROS REGISTROS AUDIOVISUALES	Resistencias <sup>a</sup>	≤ 1999	≤ 1989	≤ 1989
	Violencia social <sup>b</sup>	≤ 2005	≤ 2005	≤ 1989
	Violencia institucional <sup>c</sup>	< año en curso	< año en curso	≤ 1989
	Pioneras <sup>d</sup>	< año en curso	< año en curso	≤ 1989

A estos efectos, se considera que los documentos privados presentan un vínculo con la Comunitat Valenciana:

1. fuerte, cuando son testimonio de hechos o realidades que han tenido lugar en el territorio valenciano.
2. débil, cuando la persona a la que hacen referencia los documentos tiene su residencia actual o bien ha nacido, faltado o residido durante al menos 10 años en el territorio valenciano, pero son testigo de hechos o realidades que han tenido lugar fuera de este.

Se establecen las siguientes categorías en función del contenido de los documentos:

- a) Resistencias: que documentan resistencias, resiliencias o estilos de vida alternativos de carácter individual o colectivo (informales, sin organización), como por ejemplo reuniones de carácter reivindicativo, sociocultural o festivo de personas LGTBI, celebración de enlaces y otros actos performativos, espacios públicos de encuentro sexual, etc.
- b) Violencia social: que documentan violencias y discriminación social ejercidas contra personas LGTBI en el ámbito familiar, laboral, escolar, etc.
- c) Violencia institucional: que documentan violencias ejercidas por las instituciones contra personas LGTBI, como por ejemplo las detenciones, procedimientos judiciales y encarcelamiento por motivo de orientación, prácticas sexuales o identidad de género (expedientes judiciales, policiales), la patologización (certificados, expedientes y otros documentos médicos), etc.
- d) Pioneras: que documentan vivencias y expresiones del sexo o el género relevantes por su disidencia particularmente marcada respecto a las normas vigentes en cada momento incluso dentro de la propia comunidad LGTBI, como por ejemplo registros audiovisuales que informan sobre la expresión personal o su evolución y fluidez a lo largo del tiempo.

### III. La biblioteca

#### Artículo 6. Áreas de actuación: ámbito temático, geográfico y cronológico

La biblioteca de l'Armari de la Memòria se define como una biblioteca especializada en pensamiento e investigación sobre sexualidad y, más especialmente, diversidad sexual y de género. Su centro de interés lo constituyen todas aquellas publicaciones (en soporte físico o digital) que, en toda su extensión o en algún capítulo o fragmento destacado, abordan expresamente diferentes cuestiones relativas a las realidades LGTBI, pero sin excluir otras publicaciones más generales sobre los derechos sexuales, la salud sexual y la prevención de ITS, la diversidad de prácticas y deseos, la construcción social del sexo así como de los roles y los estereotipos de género, etc.

## ANEXO VI

En este amplio ámbito temático, la biblioteca de l'Armari de la Memòria acoge un fondo de monografías, trabajos académicos e investigaciones de cualquier época que estudian, documentan y relatan la evolución histórica de los movimientos y de la comunidad LGTBI pero también la evolución de la sociedad, de la legislación, la investigación, las teorías y, más generalmente, el pensamiento alrededor de la sexualidad y el género. Así, la colección pretende representar fielmente, sin exclusiones ni vacíos, esta historia del pensamiento sobre la sexualidad, y como testimonio de esta evolución incluye textos desactualizados o claramente desfasados, poco respetuosos con la diversidad e incluso aquellos que se pueden considerar sin duda como LGTBífobos, tanto del pasado como del presente. Para evitar la confusión sobre el carácter actualizado y respetuoso, o no, de estas publicaciones, el personal de l'Armari de la Memòria podrá asesorar a las personas usuarias ante sus solicitudes y consultas.

Complementariamente a este fondo de monografías e investigaciones, la biblioteca de l'Armari de la Memòria acogerá:

- números monográficos de publicaciones seriadas dedicados a las identidades LGTBI;
- material literario de ficción que presente un vínculo especial con la memoria LGTBI (incluso cuando, por el silenciamiento histórico de las disidencias sexogenéricas, estas no se visibilizan en la obra literaria como tal);
- material literario y audiovisual sobre temática LGTBI de autoría valenciana o especialmente relacionado con la comunidad LGTBI de nuestro territorio;
- material literario y audiovisual sobre temática LGTBI de especial valor histórico del cual resulte difícil la localización de copias en la actualidad;
- textos clásicos de referencia y monografías relevantes de cualquier época que abordan de forma global, sin atender específicamente a la diversidad sexual, cuestiones que no obstante afectan de manera significativa, o han afectado a lo largo de la historia, a la comunidad LGTBI, como por ejemplo la represión, la discriminación, el acoso escolar y laboral, los movimientos sociales, la diversidad, etc., o que resultan de especial interés para el servicio por tratar cuestiones relativas a la memoria histórica o el trabajo de archivo, entre otros.

Concebida como biblioteca especializada que trata de apoyar, a la vez, la investigación sobre la realidad presente de la diversidad sexual y la investigación de carácter histórico, este servicio de l'Armari de la Memòria acoge materiales bibliográficos publicados en cualquier época, dándose prioridad en primer lugar a textos y materiales históricos así como a la investigación actual con perspectiva de memoria y, en segundo lugar, a publicaciones recientes, con contenido más vigente.

En relación con los criterios geográficos, la biblioteca de l'Armari de la Memòria acoge publicaciones producidas o relativas a cualquier país o territorio, aunque se prioriza el ingreso al fondo de aquellas publicaciones realizadas en territorio valenciano, de autoría valenciana y que abordan la realidad del ámbito local o los contextos geográficos más próximos.

### Artículo 7. Criterios de selección

#### 7.1 Tipología y soporte

La biblioteca de l'Armari de la Memòria conserva material, tanto en soporte físico como digital, de los siguientes tipos:

- Libros y audiolibros, publicados comercialmente y en autoedición;
- Tesis, TFMs, TFGs y otros trabajos académicos;
- Revistas y artículos de investigación o divulgación académica;
- Catálogos de obra artística y de exposiciones;
- Números monográficos de revistas y otras publicaciones seriadas;
- Películas comerciales;
- Obras musicales comerciales;
- Podcasts (episodios así como podcasts completos).

#### 7.2 Estado de conservación

Los libros y demás material que ingrese en el fondo de la biblioteca de l'Armari de la Memòria tiene que presentar un buen estado de conservación a fin de permitir la recuperación de las informaciones contenidas. En caso de publicaciones que no presenten condiciones de conservación adecuadas, pero sean de gran valor para la investigación o la memoria LGTBI y de las cuales resulte complicada la adquisición de un nuevo ejemplar o la localización de otras copias en el territorio valenciano, el personal de l'Armari de la Memòria evaluará la viabilidad técnica y económica de su restauración, y tomará las medidas oportunas que se indican en el protocolo de conservación.

#### 7.3 Duplicados, copias y versiones

Como regla general, l'Armari de la Memòria conserva un único ejemplar de las monografías y otros documentos presentes en su biblioteca, excepto para las siguientes tipologías y siempre en función del ámbito territorial al cual pertenece o está vinculada la publicación, por su autoría y/o contenido.

	Autoría <sup>1</sup> y/o contenido <sup>2</sup> valenciano	Autoría <sup>3</sup> y/o contenido <sup>4</sup> español	Autoría y contenido de otros países
≤ 1989	3	2	1

## ANEXO VI

Ensayos y otras publicaciones de teoría o investigación sobre sexualidad y género	1990-2005	3	1	1
	≥ 2006	2	1	1
Revistas especializadas (investigación o divulgación académica) en diversidad sexual y de género	≤ 1989	3	2	1
	1990-2005	3	1	1
	≥ 2006	2	1	1

A estos efectos, se considera que:

1. la persona autora tiene un vínculo con la Comunidad Valenciana cuando ha nacido, muerto o residido durante al menos 5 años en este territorio;
2. un libro tiene un contenido relacionado con el territorio valenciano cuando trata o dedica una atención destacada a figuras históricas, personajes de ficción, espacios, instituciones o formas culturales valencianas;
3. la persona autora tiene un vínculo con el Estado español cuando ha nacido, muerto o residido durante al menos 5 años en este territorio;
4. un libro tiene un contenido relacionado con el territorio español cuando trata o dedica una atención destacada a figuras históricas, personajes de ficción, espacios o formas culturales españolas.

Se acepta el ingreso al fondo de fotocopias, digitalizaciones u otras reproducciones de publicaciones agotadas y en dominio público. En el caso de recibir un depósito que incluye libros o materiales ya contenidos previamente en la biblioteca de l'Armari de la Memòria, se aceptará el ejemplar duplicado únicamente cuando:

- el nuevo ejemplar sea una edición original de una publicación de la cual se conservaba previamente solo una fotocopia o reproducción;
- el nuevo ejemplar se encuentra en mejor estado de conservación que la copia previamente disponible;
- no se conserva el número suficiente de copias establecido en el presente protocolo.

En el caso de encontrarse diferentes versiones de una misma obra, se aceptarán todas las ediciones en la medida en que presenten alguno de los siguientes elementos novedosos:

- una traducción diferente;
- contenidos complementarios, como por ejemplo prólogos, estudios preliminares, etc.;
- ilustraciones, fotografías u otros elementos gráficos que complementan el texto;
- unos materiales de edición de mayor calidad y especialmente cuando garanticen una conservación a más largo plazo.

### 7.4 Criterios de exclusión

Para controlar la entrada de material y cumplir con las prioridades marcadas en este protocolo, l'Armari de la Memòria establece unas limitaciones generales que surgen del cruce de los criterios relativos a la tipología de publicación, el periodo cronológico de producción y el ámbito geográfico de la autoría o el contenido, como se establece en las siguientes tablas.

		Autoría <sup>1</sup> y/o contenido <sup>2</sup> valenciano	Autoría <sup>3</sup> y/o contenido <sup>4</sup> español	Autoría y contenido de otros países
Libros y audiolibros, publicados comercialmente y en autoedición	Ensayos y otras publicaciones de teoría o investigación sobre sexualidad y género	Sí	Sí	Sí
	Biografías de figuras históricas relevantes para la memoria LGBTBI	Sí	Sí	Sí
	Biografías de figuras históricas LGBTBI no relevantes para la memoria LGBTBI	Sí	No	No
	Literatura (novela, teatro, poesía, cuentos, cómicos), fotolibros y otras publicaciones no convencional con componente de memoria LGBTBI	Sí	Sí	Sí
	Literatura (novela, teatro, poesía, cuentos, cómicos), fotolibros y otras publicaciones no convencionales sin componente histórico	Sí	No	No
Catálogos de arte y de exposiciones	Obra artística o exposición relacionada con memoria o archivo LGBTBI	Sí	Sí	Sí

## ANEXO VI

	Obra artística o exposición con contenido LGTBI pero no relacionada con memoria o archivo	Sí	No	No
Tesis, TFMs, TFGs y otros trabajos académicos	Tesis	Sí	Sí	Sí
	TFMs, TFGs y otros trabajos académicos	Sí	Sí	No
	Artículos en revistas académicas	Sí	Sí	No
Revistas especializadas y monográficos	Revistas y artículos de investigación o divulgación académica especializados en diversidad sexual y de género	Actualidad	Actualidad	≤ 1999
	Números monográficos sobre temática LGTBI (en revistas generalistas o rechazadas globalmente por criterios cronológicos y geográficos)	Actualidad	Actualidad	≤ 1999
Películas comerciales, de ficción o no ficción		Sí	No	No
Podcasts	Contenido relacionado con memoria o archivo LGTBI	Sí	Sí	Sí
	Contenido LGTBI pero no relacionado con memoria o archivo	Sí	Sí	No

A estos efectos, se considera que:

1. la persona autora tiene un vínculo con la Comunidad Valenciana cuando ha nacido, muerto o residido durante al menos 5 años en este territorio;
2. un libro tiene un contenido relacionado con el territorio valenciano cuando trata o dedica una atención destacada a figuras históricas, personajes de ficción, espacios, instituciones o formas culturales valencianas;
3. la persona autora tiene un vínculo con el Estado español cuando ha nacido, muerto o residido durante al menos 5 años en este territorio;
4. un libro tiene un contenido relacionado con el territorio español cuando trata o dedica una atención destacada a figuras históricas, personajes de ficción, espacios o formas culturales españolas.

### Artículo 8. Política de adquisiciones

A fin de atender las demandas de personas usuarias o las necesidades del personal propio para el desarrollo de su tarea, la biblioteca de l'Armari de la Memòria podrá:

- realizar peticiones de envío de libros y revistas a editoriales colaboradoras, asumiendo únicamente el gasto del transporte, con el compromiso de anunciar el ingreso de este material a los canales de comunicación del servicio, como por ejemplo sus redes sociales;
- realizar la compra de libros, realizando una investigación que permita evaluar y escoger la edición más completa, fiel al original (en caso de traducciones) y de mayor calidad en relación al precio de compra;
- gestionar la suscripción a publicaciones seriadas;
- gestionar la suscripción digital a eBooks y publicaciones digitales.

El personal auxiliar del servicio se encargará de anotar las demandas recibidas en el documento de desiderata ([L 1](#)), y de fijar las prioridades a partir del cálculo de determinadas características de cada publicación, especialmente las siguientes:

- el precio de compra (en caso de suscripción a revistas, precio anual);
- la urgencia de la solicitud y la previsión de demanda por parte otras personas usuarias;
- el abordaje temático de identidades tradicionalmente infrarrepresentadas;
- la presencia de identidades tradicionalmente infrarrepresentadas en la autoría;
- el ámbito geográfico de la temática y de la autoría, priorizándose aquellas más próximas;
- la relación con la memoria LGTBI así como con temáticas de especial relación con los proyectos de l'Armari de la Memòria;
- la novedad y relevancia de la publicación;
- la previsión del agotamiento de la edición así como la disponibilidad de ejemplares en otras bibliotecas de la ciudad de València.

Regularmente, y en función del presupuesto disponible, la dirección del servicio autorizará las correspondientes gestiones de intercambio, compra o suscripción a publicaciones.

## L'Armari de la Memòria

### Protocolo de donaciones y comodatos

---

#### I. Recepción, aceptación e integración en el fondo de donaciones y depósitos en régimen de comodato

##### Artículo 1. Donaciones y comodatos

L'Armari de la Memòria se complace en considerar donaciones, legados y depósitos realizados por instituciones, entidades y particulares que enriquecen su colección tanto física como digital y corresponden a la misión de este servicio.

Una donación (o legado, en caso de producirse con motivo de una herencia) es la cesión gratuita de un conjunto de documentos y otros materiales al archivo o la biblioteca de l'Armari de la Memòria.

Un depósito en régimen de comodato supone la entrega temporal de materiales para garantizar su conservación o digitalización así como facilitar su acceso y difusión a través de los servicios de l'Armari de la Memòria.

El archivo y la biblioteca de l'Armari de la Memòria aceptará depósitos y donaciones tanto de entidades como de particulares. Las donaciones y depósitos no solicitados pueden ser descartados a discreción por la dirección del servicio. La aceptación, parcial o total, de donaciones y depósitos por parte de l'Armari de la Memòria requiere en cualquier caso un proceso de revisión formal que se detalla en el presente protocolo.

##### Artículo 2. Información previa, envío y recepción

###### 2.1 Inventario de origen

La entidad, institución o particular que desee realizar una donación o un comodato de documentos o materiales al archivo de l'Armari de la Memòria tendrá que proporcionar, previo a cualquier acuerdo, una descripción del contenido con el mayor detalle posible para facilitar su identificación y valoración previa. Con este objeto, tendrá que presentar un inventario (D1a) con una información suficiente sobre el contenido, volumen y apoyo en que se presenta el material así como datos relativos al tipo de documento, ámbito geográfico y cronológico y otros que ayudan a su contextualización histórica. Si fuera preciso para rellenar este inventario, una misma serie se podrá subdividir en diferentes fracciones considerando tanto su tipología como los ámbitos geográficos y cronológicos a los cuales corresponden los diferentes materiales que contiene (por ejemplo, en el caso de series que atraviesan diferentes periodos). Este inventario tendrá que especificar la información pertinente tanto

respecto del material que se facilita en formato físico como de aquel que se hará entrega en formato digital.

En el caso de donaciones o comodatos de material bibliográfico o hemerográfico para la biblioteca de l'Armari de la Memòria, habrá que facilitar un inventario (D1b) con una información tan detallada como sea posible, y que informe como mínimo sobre el contenido, volumen y tipo de material.

En el supuesto de que el inventario de origen combinara documentos de archivo con material bibliográfico o hemerográfico, el personal técnico realizará en este momento la conveniente separación de estos en dos inventarios diferenciados, que corresponderán a un mismo expediente.

Junto con este inventario, las personas o entidades que realizan la donación o el comodato rellenarán la correspondiente ficha de terceros (C7) como personas colaboradoras con el servicio y presentarán una declaración (D2) donde manifestarán disponer de la propiedad sobre los materiales y documentos que pretenden donar o depositar, aceptarán las condiciones del depósito provisional e indicarán una dirección alternativa para el retorno de materiales rechazados. En ausencia de estas declaraciones, no se aceptarán las donaciones o depósitos correspondientes.

El personal de l'Armari de la Memòria se pondrá a disposición de potenciales donantes y comodantes para ayudar a la tarea de descripción e inventario siempre que sea necesario. En el caso de depósitos o donaciones complejas, desorganizadas o insuficientemente inventariadas que superen el número de 10 cajas o clasificadores, se tendrá que facilitar el acceso al conjunto, en el lugar donde este se encuentre, al personal profesional que l'Armari de la Memòria envíe, si lo considera pertinente, para su valoración científica y técnica.

## 2.2 Envío y recepción de los materiales

El personal técnico de l'Armari de la Memòria realizará un breve estudio del inventario presentado, lo devolverá con las correcciones oportunas (D3a/D3b), indicando los materiales rechazados de inicio así como aquellos que acepta para su depósito provisional y a continuación procederá a gestionar el envío correspondiente, los datos del cual tendrán que quedar registrados en un nuevo documento de uso estrictamente interno (D4), firmado por la dirección del servicio como prueba de su autorización al envío y su visto bueno al inventario revisado.

En el momento en que los materiales sean recibidos, el personal de l'Armari de la Memòria procederá a confirmar la coincidencia de estos con el inventario de origen y notificará la recepción, así como cualquier incidencia, mediante el correspondiente recibo de depósito provisional (D5), al cual adjuntará el inventario correspondiente (D6a/D6b).

En los casos en que, excepcionalmente, la dirección del servicio autorice la entrega o envío de materiales sin precisar el detalle del depósito en inventarios de origen, se podrá prescindir de rellenar los modelos D1a/D1b y D3a/D3b. No obstante, habrá que seguir el procedimiento en iguales condiciones en cuanto a la cumplimentación de los modelos D2, D4 y D5, funcionando el D6a/D6b como inventario, al mismo tiempo, de origen y de recibo.

### Artículo 3. Informe técnico

#### 3.1 Elaboración del informe

A partir de la recepción de los materiales, el personal profesional de archivo y biblioteca de l'Armari de la Memòria realizará, en el plazo máximo de 60 días naturales para depósitos de un volumen inferior a las 10 cajas o clasificadores, un informe técnico (D7) con la valoración de los materiales y su adecuación a los criterios de ingreso al fondo del archivo y la biblioteca establecidos en el protocolo de selección y evaluación, que será aprobado por la dirección del servicio. En el caso de depósitos de un volumen superior a las 10 cajas o clasificadores, el personal del servicio fijará y acordará con las personas comodantes o donantes el plazo máximo para la realización de este informe.

Entre los aspectos a valorar en este informe técnico se establecen los siguientes:

- Pertinencia e interés científico de los documentos dentro de la colección, siguiendo los criterios generales establecidos según los diferentes tipos de documento, ámbito geográfico y cronológico.
- Existencia de copias de los mismos documentos o materiales en el fondo de l'Armari de la Memòria así como en otros archivos o bibliotecas.
- Estado de conservación del material.
- Valoración del proceso técnico que se tiene que realizar, así como la disponibilidad de espacio, medios técnicos, condiciones de conservación y recursos de personal para su instalación, retorno (si corresponde) al lugar de origen y puesta en valor por parte de l'Armari de la Memòria. Entre estos recursos, se contemplarán también los dedicados a la digitalización, la integración del resultado en el sistema y el mantenimiento de los objetos digitales.

A partir de la valoración de estos elementos, el informe técnico presentará como anexo uno o varios inventarios de carácter provisional (D8a/D8b), donde se establecerán las series documentales o los materiales bibliográficos y hemerográficos que l'Armari de la Memòria acepta ingresar a su fondo y se indicarán, así mismo, los criterios que justifican el rechazo del conjunto o parte de los documentos evaluados, que también quedarán convenientemente identificados.

En el supuesto de que el inventario de origen presentara documentos de archivo en soporte digital, duplicados en soporte físico o no, o simples reproducciones de documentos de los cuales no se presenta ningún original, durante la elaboración del informe técnico se tendrá que valorar si estos archivos cuentan con los parámetros de calidad suficiente y si, en consecuencia, los documentos y las series correspondientes son aceptadas para su ingreso al fondo y tratamiento digital en todos o algunos de los soportes presentados. Esta valoración quedará convenientemente reflejada en los inventarios, donde la misma serie puede quedar reflejada así en diferentes filas en el caso en que sea aceptada en un soporte y rechazada en otro.

#### 3.2 Reorganización y evaluación del material físico y digital

Al mismo tiempo que se realiza el pertinente informe técnico, el personal de l'Armari de la Memòria podrá establecer una sencilla reorganización del material hemerográfico y bibliográfico, así como una reordenación más compleja en el caso de los documentos de



archivo, que se agruparán y reordenarán en divisiones, secciones, subsecciones y series documentales, que servirán así mismo para establecer la disposición física de los documentos en diferentes cajas o clasificadores. Para distinguir a qué fase corresponde la numeración de las cajas, se añadirá una abreviatura como sufijo, aclarando si se trata de la clasificación de origen (-o), la clasificación realizada provisionalmente para la elaboración del informe técnico (-t) o la clasificación definitiva, una vez finalizado el proceso de catalogación (el carácter definitivo quedará señalado por la utilización de la numeración sin ningún sufijo).

En el caso de depositarse archivos digitales, en primer lugar se procederá a revisar los documentos contenidos en cada carpeta y se comprobará si corresponden a una misma sección, subsección o serie. En caso afirmativo, se introducirá una nueva nomenclatura en la carpeta contenedora de documentos, que corresponderá a su código de referencia provisional o a algún número que permita identificar su correspondencia con el cuadro de clasificación; en caso negativo, antes de introducir las nuevas nomenclaturas se procederá a la reorganización de los documentos según su tipología y contenido.

Organizados ya los documentos digitales segundos secciones, subsecciones y series documentales, se procederá a separar dentro de las correspondientes carpetas aquellos documentos que se han presentado por duplicado (en soporte físico y digital) de aquellos otros depositados únicamente en formato electrónico, y se iniciará el procedimiento de evaluación de los archivos digitales conforme a los criterios establecidos al protocolo de evaluación y selección de documentos y política de desarrollo de los fondos.

#### **Artículo 4. Actuación de l'Armari de la Memòria**

##### **a) Donación o comodato aceptado**

Una vez recopiladas las valoraciones, si el informe es favorable a la aceptación, total o parcial, de los documentos y materiales, la dirección de l'Armari de la Memòria trasladará la propuesta a la Dirección General de Igualdad en la Diversidad de la Generalitat Valenciana, quien aceptará o desestimarà la donación o el comodato y actuará en consecuencia.

Si la donación o comodato es aceptado, al menos parcialmente, se elaborará respectivamente un contrato de comodato (D9a) o una acta de acuerdo de donación (D9b) siguiendo los modelos establecidos, que solo excepcionalmente serán modificables en aquellos aspectos que el acuerdo entre las partes determine. A estas actas o contratos se adjuntará un inventario, a modo de cuadro de clasificación provisional, en el caso de documentos de archivo (D10a) o un inventario definitivo en el caso de materiales de biblioteca (D10b), en los cuales ya únicamente figurarán aquellos documentos y materiales aceptados para su ingreso al fondo de l'Armari de la Memòria.

Los materiales y documentos finalmente rechazados tendrán que devolverse a su procedencia -devolución que tendrá que registrarse en los correspondientes documentos de gestión del transporte (D11), recibo (D12a) e inventario (D13a/D13b)-, transferirse a otros archivos -que requerirá la correspondiente autorización (D12b) y

el inventario anexo (D13a/D13b)- o eliminarse definitivamente -que exigirá la autorización pertinente (D12c) e inventario (D13a/D13b)-. En el momento de la firma del contrato o acta, se podrá acordar si estas devoluciones, transferencias o eliminaciones se realizan inmediatamente, en el plazo máximo de 30 días naturales desde la firma, o si se considera adecuado esperar a la finalización de los trabajos de catalogación y digitalización, en previsión de que durante estos procesos se evidencie la conveniencia de devolver, transferir o eliminar también otros documentos.

En el caso de los comodatos, se podrá acordar en el mismo contrato, tanto a propuesta del servicio como petición de la persona o entidad comodante, la devolución de los materiales originales aceptados una vez estos documentos se hayan digitalizado por parte de l'Armari de la Memòria. En estos casos, el personal técnico del servicio planteará un calendario aproximado y establecerá un plazo máximo para el retorno parcial o total del depósito, que tendrá que hacerse constar en el contrato. Cualquier retraso respecto a esta fecha tendrá que ser comunicada con una antelación mínima de 30 días naturales y autorizada por escrito por la persona o entidad comodante. En ausencia de esta autorización previa, el fondo depositado tendrá que ser devuelto en el plazo establecido en el contrato.

#### b) Donación o comodato desestimado

Si la propuesta de donación o comodato es completamente desestimada, la dirección de l'Armari de la Memòria comunicará a la entidad, institución o persona donante o comodante que no es pertinente y se dará por finalizado el procedimiento (D9c). El conjunto de los materiales depositados provisionalmente se devolverán a su procedencia en el plazo máximo de 30 días naturales desde la finalización del procedimiento, para lo cual se requerirá la gestión de la devolución de los materiales (D11), así como la reclamación del recibo (D12a) con el inventario anexo (D13a/D13b). Así mismo, el acuerdo entre las dos partes firmantes podrá sustituir el retorno de los materiales por su transferencia o eliminación, siguiendo el procedimiento establecido anteriormente en este mismo artículo.

### **Artículo 5. Gestión de autorizaciones y apoyo en la identificación de documentos**

**5.1 Autorizaciones de difusión del material físico por parte de la persona o entidad comodante**  
En el mismo contrato de comodato o acta de donación, la entidad o persona comodante o donante, en calidad de propietaria del conjunto, autorizará a l'Armari de la Memòria a utilizar en sus propias actividades de difusión y divulgación, tanto en la sede propia como en otros espacios con los cuales colabore, todos los materiales físicos depositados, siempre que se cuente con el resto de autorizaciones pertinentes y que tanto el estado de los documentos como las condiciones de conservación garantizadas por el proyecto de difusión lo recomiendan.

Respecto de esta autorización general sobre el conjunto físico depositado, la persona o entidad comodante podrá plantear la exclusión excepcional de algún documento o serie

documental en el supuesto de que deseo garantizar que este material, especialmente valioso, se mantenga custodiado en las mejores condiciones de conservación posibles de manera permanente, o requiera al menos de autorizaciones puntuales para cualquier salida de los depósitos. Igualmente, se podrán plantear exclusiones o límites a la difusión de materiales que contengan información especialmente sensible, o de aquellos materiales respecto de los cuales la persona o entidad comodante solicite disfrutar de un tiempo de exclusividad para su explotación, que en ningún caso podrá ser superior a los 2 años desde la firma del contrato. Todos estos límites y exclusiones, así como sus términos de caducidad, se reflejarán en el inventario de contrato (D10a/D10b) y en el documento de gestión de autorizaciones e identificadores (D14), para facilitar su especificación definitiva en el registro catalográfico.

En cualquier momento, mediante comunicación escrita, la persona o entidad comodante podrá solicitar el establecimiento de nuevos límites a la difusión de todos aquellos documentos sobre los cuales ostente la propiedad, que l'Armari de la Memòria no podrá utilizar en futuros proyectos de difusión; límite que habrá que trasladar con total celeridad al correspondiente registro en el catálogo y tomar las medidas oportunas para restringir el acceso a las nuevas condiciones. Si alguno de estos documentos o materiales formara parte de una publicación o exposición temporal en activo, respetándose en esta los protocolos de seguridad y conservación, l'Armari de la Memòria podrá mantener la difusión del documento en este proyecto, siempre con el compromiso de excluirlo en eventuales futuras ediciones.

## 5.2 Gestión de los derechos de difusión, propiedad intelectual, protección de datos e imagen personal

En el caso de depósitos de documentos y materiales de archivo, antes de proceder a la fase de catalogación, el conjunto de las series establecidas en el inventario de contrato se trasladarán al documento de gestión de autorizaciones de propiedad intelectual y protección de datos (D14), a fin de evaluar los niveles de protección que requieren y las posibilidades de difusión.

En el caso de series documentales de archivo que se consideran especialmente interesantes para la difusión en línea, así como para el desarrollo de proyectos expositivos o editoriales, se evaluará la conveniencia y viabilidad de solicitar autorizaciones relativas a la propiedad intelectual, protección de datos (en los casos en que los procedimientos de anonimización no se consideran convenientes) y cesión de derechos sobre la imagen personal. Con la ayuda de la persona comodante, el personal de l'Armari de la Memòria elaborará el correspondiente listado de entidades o personas con las cuales, en relación con estas series de especial interés para la difusión, sería conveniente realizar las correspondientes gestiones a fin de recabar:

- 1) las autorizaciones correspondientes por parte de aquellas personas cuyos datos privados o nombres aparecen en algunos de los documentos o materiales depositados o dados, así como las de aquellas otras cuya imagen o voz aparece en ilustraciones, fotografías, vídeos, audios u otros documentos gráficos o audiovisuales (D15).
- 2) las autorizaciones de difusión correspondientes por parte de aquellas entidades que sean productoras de una parte o la totalidad de los documentos donados o depositados (D16).
- 3) las autorizaciones correspondientes por parte de aquellas personas o entidades que tengan derechos de propiedad intelectual sobre una parte o la totalidad de los

materiales donados o depositados (D17), que tendrán que especificar el tipo de licencia de Creative Commons con la cual aceptan que se realice la difusión.

Cada una de las autorizaciones relativas a la propiedad intelectual, o a la difusión por parte de la entidad productora, tendrá que adjuntar un inventario detallado (D18a) donde se especifican los materiales o documentos afectados, y declarar si existen otras personas o entidades que ostenten derechos sobre estos.

En el caso de las autorizaciones relativas a la protección de datos privados y la imagen propia, la autorización podrá en cambio ser tanto específica como general, reconociendo en este último caso la autorización de la persona para todos los documentos incluidos en el fondo objeto de la donación o comodato en cuestión.

Todas estas autorizaciones, cuando se adjuntan, reconocerán a l'Armari de la Memòria los niveles de explotación y difusión más amplios posibles dentro de los límites legales, a todos los efectos y no ligado a un único proyecto de difusión. En concreto, se autorizará la utilización de los correspondientes documentos en los medios de comunicación, proyectos expositivos, editoriales y de creación audiovisual propios de l'Armari de la Memòria.

Conforme se avance en la gestión de todas estas autorizaciones, tarea que tendrá que realizarse en el plazo más corto posible, el personal del servicio rellenará el listado correspondiente indicando en qué casos se ha conseguido la autorización, en cuáles no ha sido posible gestionarla y en cuáles se ha rechazado expresamente dar el visto bueno, información que tendrá que ser tenida en cuenta durante los posteriores procesos de catalogación, digitalización, gestión del acceso, consulta y difusión de los documentos afectados.

### 5.3 Elementos identificativos y otra información de apoyo para la catalogación

Por otro lado, a fin de facilitar la tarea de catalogación de determinados documentos o, en conjunto, series documentales que presentan especiales dificultades para la correcta identificación por parte del personal de archivo de las personas, actas, organismos, fechas o espacios físicos relevantes para su descripción, se podrá solicitar la ayuda de la persona comodante o de aquellas a las cuales se solicita la autorización, y se incluirán las aclaraciones pertinentes en el listado de gestión de autorizaciones y elementos identificativos (D14).

## **Artículo 6. Integración y tratamiento del fondo por parte de l'Armari de la Memòria**

Las entidades y personas donantes o comodantes reconocen plena autoridad a l'Armari de la Memòria para gestionar el fondo y establecer las prioridades con los criterios técnicos precisos.

En el caso de comodatos o donaciones de documentos de archivo, l'Armari de la Memòria se compromete a mantener el conjunto como una unidad, con el fin de que no se disperse, con independencia de que el tratamiento técnico obligue a su separación física por motivos de preservación u organización interna, así como a una descripción diferente para cada tipología documental, etc.

Cuando se finalicen las tareas de catalogación y digitalización de un depósito o donación de archivo, se adjuntará en el contrato el cuadro de clasificación completo (una nueva versión, definitiva, del [D10a](#)), que servirá como inventario definitivo a partir de ese momento. Este documento se enviará a la persona o entidad comodante o donante, que tendrá que confirmar (preferentemente mediante su firma o, como mínimo, a través de comunicación escrita) que el cuadro refleja todos los documentos o series depositadas o donadas así como las condiciones de difusión y acceso autorizadas.

### **Artículo 7. Devolución, transferencia a otros archivos y eliminación de materiales**

Todas las devoluciones de documentos y materiales a su procedencia contempladas en el presente protocolo se realizarán después de una comunicación efectiva con las personas o entidades comodantes o donantes con una antelación mínima de 14 días naturales a su envío. El personal de l'Armari de la Memòria gestionará el transporte ([D11](#)) y reclamará a la entidad o particular que acredite la recepción de los documentos devueltos con un recibo firmado ([D12a](#)), al cual se adjuntará un inventario de retorno ([D13a/D13b](#)).

Durante la revisión de los materiales predepositados, a lo largo del proceso de catalogación y digitalización o con motivo de la recepción de un nuevo depósito que presente copias de los mismos documentos en mejor estado de conservación, se podrá realizar una nueva evaluación de los materiales y decidir la retirada definitiva de parte o la totalidad del fondo previamente aceptado al depósito. Los materiales que se consideren fuera del ámbito de la colección o los duplicados pueden en este caso eliminarse, transferirse a otro archivo que se considere más apropiado o devolverse a la entidad o persona donante o comodante, según las opciones escogidas en el propio contrato o acta. Excepto en las donaciones, y en aquellos casos en que el propio contrato de comodato autorice expresamente a actuar en este sentido (cláusula decimotercera), los procesos de eliminación y transferencia tendrán que contar siempre con la autorización previa de la entidad o persona comodante ([D12b/D12c](#), con los correspondientes inventarios [D13a/D13b](#)).

### **Artículo 8. Nuevas transferencias a l'Armari de la Memòria posteriores al contrato**

L'Armari de la Memòria no acepta comodatos ni donaciones de documentos de archivo del año en curso. En el caso de que un depósito o donación aceptado contenga series documentales vivas, la entidad o particular comodante o donante asume el compromiso de hacer la correspondiente transferencia anual con los nuevos documentos y materiales, el envío de los cuales tendrá que comunicarse al personal técnico de l'Armari de la Memòria durante el primer trimestre del año informando de los detalles y de su volumen.

En el caso de que la entidad haya creado series documentales nuevas, no existentes en el momento del depósito inicial, lo comunicará con antelación para que el personal de l'Armari de la Memòria pueda evaluar su adecuación a los criterios de selección y, en consecuencia, aceptar o rechazar la nueva serie o series.

En cualquier caso, una vez revisada la documentación y confirmada la capacidad de almacenamiento en las instalaciones del servicio, el personal técnico del servicio procederá

a gestionar el envío (D4) y adjuntará el inventario de contrato actualizado (D10a) como anexo en el acuerdo de donación o contrato de comodato correspondiente.

## II. Obligaciones

### Artículo 9. Propiedad y derechos sobre los materiales

a) En caso de donación

Las donaciones se aceptarán con el acuerdo de que el material donado queda depositado definitivamente y pasa a ser propiedad, con carácter irrevocable, de l'Armari de la Memòria, que tendrá la potestad para aplicar los criterios técnicos adecuados y, por lo tanto, decidir su organización, ubicación, ordenación, uso, etc.

b) En caso de comodato

Los comodatos se realizan con el triple objetivo de facilitar la digitalización, favorecer la difusión pública y garantizar la mejor conservación de materiales físicos de los cuales la persona o entidad comodante mantiene la propiedad y todos los derechos correspondientes, por lo cual estos documentos solo saldrán de los depósitos propios de l'Armari de la Memòria por motivos justificados, relacionados con su conservación o seguridad, o con la autorización pertinente del comodante. Sin necesidad de rescindir el correspondiente contrato, la persona o entidad comodante podrá solicitar, mediante una comunicación fehaciente, la restitución de todos o parte de los materiales físicos depositados, que tendrán que devolverse en el plazo máximo de 60 días siguiendo las condiciones establecidas en el artículo 7 del presente protocolo. En el caso de materiales o documentos la copia original de los cuales se esté utilizando para algún proyecto expositivo o de divulgación, por virtud de las autorizaciones correspondientes, el plazo para el retorno empezará a contabilizarse a partir de la fecha de finalización de esta actividad.

La restitución de los materiales depositados originalmente no supondrá en ningún caso la rescisión del contrato, que continuará vigente por lo que respecta a las copias digitalizadas.

#### *Digitalización, difusión y cesión de los materiales*

Con el fin de mejorar su conservación y potencial difusión, l'Armari de la Memòria podrá digitalizar o realizar reproducciones de todos los materiales donados o depositados, así como añadir metadatos y realizar un tratamiento informático de aquellos materiales entregados originalmente en formato digital. Todos los documentos producto de estos diferentes procesos, realizados por el personal técnico propio o mediante la contratación de servicios de digitalización externos, son propiedad física de l'Armari de la Memòria y se podrán consultar y difundir sin más límites que los que establezca la legislación vigente así como las exclusiones especificadas en el inventario anexo en el presente contrato, que en aquello que afecte a las copias digitalizadas no se podrá modificar proponiendo restricciones mayores con posterioridad a su firma si no es contando con el acuerdo entre las



partes, excepto en el caso de la documentación administrativa y correspondencia, sobre las cuales siempre podrá determinar nuevas exclusiones la entidad productora.

El retorno de los materiales físicos depositados originalmente no afectará en ningún caso a estas copias digitales, propiedad de l'Armari de la Memòria, que podrá continuar con su difusión siempre respetando las exclusiones fijadas y la legislación en vigor en relación con la propiedad intelectual, la protección de datos y la imagen personal.

Se podrá facilitar una copia de consulta (sin marcas de agua ni anonimizar, tanto en baja como en alta resolución) de todo el material digitalizado a la entidad o persona donante o comodante, si realiza la demanda. Esta tendrá que firmar una declaración indicando la recepción de los materiales con el compromiso (D19) de restringir la utilización de estos documentos digitalizados al ámbito privado. Así, cualquier difusión pública por parte de la persona o entidad comodante de estos documentos digitalizados por parte del servicio público tendrá que ser autorizada previamente por l'Armari de la Memòria conforme a los criterios y procedimientos establecidos en el protocolo de acceso, consulta, préstamo y cesión de documentos.

En caso de que el contrato no lo autorice automáticamente (cláusula décimo segunda), l'Armari de la Memòria tendrá que recabar previamente y con carácter puntual la pertinente autorización (D20), por parte de la entidad o particular donante o comodante, para la cesión a terceros de los documentos originales, tanto si fueron depositados en soporte físico como en forma de archivos nativos digitales. En cambio, la difusión de estos mismos documentos originales en actividades, proyectos o medios de comunicación propios de l'Armari de la Memòria, así como la cesión a terceros de simples reproducciones de los documentos fruto de los procesos de digitalización o tratamientos equivalentes para su inclusión en proyectos de investigación, divulgación o creación sin ánimo de lucro, no requerirá autorizaciones específicas, considerándose suficiente la disposición por parte de l'Armari de la Memòria de todas las autorizaciones genéricas establecidas en el artículo 5 del presente protocolo.

La cesión de documentos por parte de l'Armari de la Memòria a terceros no eximirá a estos de su gestión correspondiente de las autorizaciones requeridas para su explotación, de la cual no se hará cargo el personal propio del servicio en ningún caso.

Además de la obligación de contar con las correspondientes autorizaciones, toda utilización, difusión y cesión de documentos ingresados al fondo de l'Armari de la Memòria, tanto si se trata del original como de una reproducción, en formato físico o digital, tendrá que realizarse respetando la legislación vigente relativa a la protección de datos, la imagen personal y la propiedad intelectual, y haciendo constar de manera inequívoca el fondo al cual pertenece, la titularidad del documento original y, si corresponde, la propiedad física del documento o de la copia fruto de la digitalización. L'Armari de la Memòria acreditará, en todos los casos, las instituciones, organismos y particulares donantes o comodantes, así como las personas o entidades titulares de derechos sobre los documentos correspondientes.

## **Artículo 10. Compensación**

L'Armari de la Memòria no compensa económicamente las donaciones o comodatos. Se trata de actos gratuitos y voluntarios por parte de las entidades, instituciones y personas donantes y comodantes.

## **Artículo 11. Gestión y gastos derivados del envío y retorno de los materiales**

L'Armari de la Memòria asume, tanto en caso de donación como de comodato, la gestión y los gastos correspondientes al transporte para la recepción inicial de los materiales físicos, siempre que estos hayan recibido con anterioridad el visto bueno a su envío a partir del inventario de origen y que el lugar de procedencia se encuentre dentro del territorio del estado español. En ningún caso se asumirán los gastos de envíos no gestionados por el personal propio de l'Armari de la Memòria, o que incluyan materiales rechazados previamente.

Igualmente, se gestionará y se asumirán íntegramente los gastos relativos al retorno de materiales al lugar designado por la institución o persona comodante si no quedan pendientes tareas de catalogación y digitalización o, en el caso de depósitos por un periodo definido, cuando se haya superado ya el plazo previsto en el contrato, con las posibles prórrogas autorizadas posteriormente, siempre y cuando se designe así mismo un lugar para el envío dentro del territorio del estado español. En iguales condiciones, l'Armari de la Memòria asumirá todos los gastos cuando la solicitud de retorno se produzca como consecuencia de la propuesta por parte del servicio de eliminar o transferir a otros archivos o bibliotecas los materiales previamente depositados en este servicio.

En caso de solicitarse el retorno del depósito antes de haberse finalizado las tareas de digitalización y catalogación, o en un plazo inferior al previsto en el contrato, considerando también las posibles prórrogas previamente autorizadas, l'Armari de la Memòria podrá reclamar a la persona o institución comodante que reembolse los gastos ocasionados por la conservación, restauración y tratamiento técnico de los documentos depositados, además de no asumir en ningún caso los gastos derivados de este envío.

Para el envío de material en formato digital, se utilizarán si es posible herramientas electrónicas, asegurándose de emplear aquellas que no modifican ni afectan de ninguna forma a la calidad de los archivos y descartándose en cualquier caso las aplicaciones de mensajería instantánea. Si el volumen o tamaño excesivo de los documentos lo hacen necesario, la persona o entidad podrá entregar el material en algún soporte de almacenamiento digital, que le será devuelto en cuanto los documentos se hayan duplicado y depositado en el servidor propio de l'Armari de la Memòria. En ningún caso se facilitarán soportes de almacenamiento digital a potenciales donantes o comodantes.

En caso de retorno de documentos a la entidad o persona comodante, se utilizarán en todos los casos clasificadores y cajas de archivo ordinarias. Los clasificadores y cajas específicas para preservación, así como todo el material técnico propio del servicio utilizado para garantizar la mejor conservación del mismo, permanecerá como propiedad y se mantendrá en los depósitos de l'Armari de la Memòria.



## **Artículo 12. Responsabilidad**

El personal de l'Armari de la Memòria sigue en su actuación protocolos orientados al mantenimiento de unas rutinas y acciones de conservación que garanticen las mejores condiciones para los materiales donados y depositados. En cualquier caso, l'Armari de la Memòria no responde de los deterioros que sobrevengan al material entregado por el solo efecto del uso, por parte de las personas profesionales o usuarias del servicio, y sin culpa suya. En ningún caso, l'Armari de la Memòria será responsable de los desperfectos o el deterioro que pueda sufrir el material entregado por supuestos de fuerza mayor y por aquellos sucesos que no hubieron podido preverse o que, previstos, fueron inevitables, de acuerdo con el que rige el artículo 1.105 del Código Civil.