



CARTA DE SERVICIOS

NORMAS DE CONSULTA Y REPRODUCCIÓN DE FONDOS

Normas de consulta y reproducción de los fondos documentales y bibliográficos

Normativa de Consulta

El acceso de los ciudadanos a los fondos documentales es libre, salvo:

- Documentación afectada por la legislación vigente en materia de acceso (artículo 57, Ley 16/85 del Patrimonio Histórico Español).
- Documentación en mal estado de conservación o restauración (artículo 62, Ley 16/1985 del Patrimonio Histórico Español).
- Documentación en proceso de organización.

1. Está prohibido:

- Disponer en la sala de carteras, carpetas, libros, documentos, sistemas de reproducción propios. Las pertenencias personales serán depositadas en las taquillas habilitados al efecto, no haciéndose responsable el Centro de las pérdidas o daños que puedan producirse de los objetos personales depositados. Cualquier prenda, bolso, etc., podrá ser inspeccionado a la salida. En las mesas de consulta el usuario sólo podrá disponer de lapiceros, hojas en blanco, cuadernos y, en su caso, ordenador personal.

- Doblar, descoser, desordenar, calcar o escribir en los documentos o apoyar el papel sobre los mismos, o cualquier otra acción que pueda suponer un riesgo para su conservación y apariencia original, cuidando que los documentos no pierdan su ordenación.

- Alterar el orden o silencio de la sala, no estando permitido: comer, beber, fumar y hacer uso del teléfono móvil.

2. La consulta de documentos se realiza exclusivamente en la sala destinada a ello. El usuario se acreditará antes de acceder a la sala de consulta, con su D.N.I o pasaporte.

3. Los investigadores que vayan a hacer uso de los fondos del Archivo, una vez informado del contenido de los mismos y valorado el interés que para su investigación pueda tener su consulta, tendrán la obligación de cumplimentar un impreso de investigador. En el acto de la firma del impreso, el investigador acepta la declaración que, en su momento, constará impresa: "El/la que suscribe declara conocer y aceptar las normas vigentes en el AHPCE para la consulta de documentos, libros e instrumentos de descripción, tanto en soporte papel como electrónicos, y se compromete a respetarlas y a no causar daño a los fondos y a sus instalaciones". Asimismo manifiesta su conocimiento de la Ley de Propiedad Intelectual y de la Ley de Protección Civil del Honor, la Intimidad y la Propia Imagen.

4. La consulta se solicitará previamente mediante el impreso modelo correspondiente que se encuentra disponible en la sala. En él se hará constar los siguientes datos: nombre y apellidos del solicitante, teléfono, correo electrónico, finalidad o tema de investigación, documentación, publicación o cualquier instrumento de información solicitado señalando el año y su signatura, fecha de la consulta y firma del solicitante.

5. No podrá consultarse al mismo tiempo más de cinco unidades de descripción o de instalación (caja, carpeta, rollo de microfilm, etc.) y no será atendida una nueva solicitud sin hacer entrega de la anterior.

6. No podrá realizarse peticiones de consulta de tipo genérica.
7. El Centro podrá denegar la consulta directa de los documentos atendiendo a su estado de conservación, en cuyo caso facilitará, en la medida de lo posible, el acceso a reproducciones o a la información que el usuario requiera.
8. En caso de contarse con documentos, libros u obras reproducidos en soporte digital u otro, y siempre que los medios disponibles lo permitan, se evitará la consulta directa de los originales.
9. Los documentos consultados y los libros de la biblioteca auxiliar, no podrán salir de la sala y serán devueltos antes de que el usuario la abandone.
10. Para la entrada y uso de ordenadores portátiles propios se requerirá autorización expresa del Archivero. En cualquier caso dicha autorización no se extenderá a la posibilidad de uso de sistemas de lectura, grabación o reproducción propios.
11. El autor de cualquier tipo de publicación para la cual ha sido necesario consultar o reproducir los documentos del Archivo tiene la obligación de entregar un ejemplar a su Biblioteca Auxiliar. De igual manera, y con carácter general, todo investigador que vea publicada alguna obra en la que haya utilizado como fuentes dichos fondos aunque no aparezcan reproducidos, estará obligado a citar su procedencia.
12. Los inventarios y otros instrumentos de descripción no podrán ser publicados por los usuarios ni total ni parcialmente.
13. Para consultar los fondos es preciso reservar día.
14. Media hora antes del cierre de la sala de consulta al público no se atenderán nuevas peticiones.
15. El incumplimiento de las normas de consulta puede acarrear la pérdida de la condición de usuario del Archivo, independientemente de las sanciones que, en su caso, puedan derivarse del mismo.

Normativa de reproducción

Se permite el uso de cámara digital propia previa solicitud por escrito.

1. Las reproducciones, duplicados o copias estarán sujetos a la legislación sobre Propiedad Intelectual y demás normativa vigente, debiéndose acreditar por el solicitante, en su caso, la cesión de los correspondientes derechos ("La reproducción de obras que no pertenecen al dominio público, es decir, sujetas a derechos de propiedad intelectual, sólo será posible cuando se realice sin ánimo de lucro y exclusivamente para fines de investigación" -art. 37.1 del RDL 1/1996-)
2. La reproducción de registros legibles por ordenador se realizará únicamente respecto de los registros contenidos en las bases de datos que sean propiedad del AHPCE

3. Las restricciones y limitaciones para la reproducción de fondos bibliográficos y documentales vendrán motivadas por razones tales como: el respeto a la vigente Ley de Propiedad Intelectual y las necesarias medidas encaminadas a asegurar la adecuada conservación y buen uso de los fondos.

4. En ningún caso serán reproducidos mediante manipulación mecánica y por medio de sistemas con efectos negativos tales como la luz intensa, calor, etc. (fotocopia, escáner...), documentos en mal estado de conservación o que corran peligro de estarlo.

5. Los materiales de características especiales por razones de formato, tamaño, peso, estado de conservación y encuadernación, etc., se reproducirán exclusivamente por medios fotográficos.

6. No se podrán reproducir: peticiones genéricas, colecciones o unidades de instalación completas.

7. En caso de contarse con documentos, libros u obras reproducidos en soporte digital u otro no se reproducirán los originales.

8. Queda prohibida la reproducción por medios propios del solicitante (escáner, fotografía, sistemas informáticos, etc), sin autorización expresa y previa de la Dirección de la Biblioteca Histórica Marqués de Valdecilla y de la Dirección del AHPCE.

Los investigadores que vayan a hacer uso de una cámara digital propia deberán cumplimentar un impreso con los siguientes datos:

- Datos completos del solicitante.
- Finalidad o tema de investigación.
- Documentación, publicación o cualquier instrumento de información solicitado, señalando el año y su signatura.
- Fecha de la consulta y firma del solicitante.

Asimismo en el impreso se especificará que el uso de las reproducciones será exclusivamente para el fin solicitado y la necesidad de autorización expresa del Archivo para cualquier otro fin.

9. Para publicar las reproducciones de los fondos del AHPCE será necesario contar con autorización previa de la Dirección del Archivo. Dicha autorización se entenderá que sólo afecta a una edición, teniendo que repetirse el protocolo en caso de posteriores ediciones. Además, el solicitante está obligado a entregar, para la biblioteca auxiliar del Archivo, un ejemplar de aquellas publicaciones en las que sean reproducidos sus fondos documentales y bibliográficos. Se entiende que esta norma se aplica a todos los fondos del archivo sea cual sea su formato.