



Con la autocopia, los usuarios podrán obtener de manera rápida y sencilla copias de trabajo que faciliten la información necesaria para sus investigaciones, tratando de evitar las largas esperas para la obtención de imágenes digitales que realizan los Servicios de Reprografía<sup>1</sup>.

### CONDICIONES GENERALES

- La realización de reproducciones fotográficas de los documentos está sujeta a autorización previa por parte del personal técnico de la Sala como consecuencia de la normativa legal que afecta a determinados fondos.

- La obtención de reproducciones con fines facsimilares y de su posterior edición estará sujeta al procedimiento de licencias de uso y reproducción de imágenes:

<https://cultura.sede.gob.es/procedimientos/portada/idp/1439/ida/3864/>

- No todos los materiales pueden ser reproducidos por los usuarios. Los fondos en mal estado de conservación que impida su manipulación; los que tengan especiales condiciones de acceso y consulta (fondos con datos personales, o que afecten a la intimidad de las personas, fondos en depósito temporal y con limitaciones expresas establecidas por los propietarios, documentos sometidos a derechos de propiedad intelectual, etc.) no podrán ser reproducidos mediante el sistema de autocopia, salvo autorización expresa de los titulares de los derechos y, en su caso, de la dirección del Archivo y por delegación de esta del técnico responsable de la Sala.

Se permitirá la reproducción de documentos con sellos o inscripciones de “secreto” o “reservado” que no se ajusten a lo establecido en el decreto de desarrollo de las disposiciones legales sobre Secretos Oficiales, salvo que, a juicio del director del archivo, su difusión pudiera entrañar riesgos para la seguridad y la defensa del Estado.

- En ningún caso se permite la toma de imágenes generales de la Sala de consulta, de las instalaciones, cámaras y otros medios de seguridad, la grabación de vídeo o de audio ni de otros usuarios. La obtención de este tipo de imágenes de la sala de consulta se regirá por el procedimiento de autorización para el uso de espacios.

- La obtención de reproducciones se realizará siempre bajo supervisión del personal del centro.

### PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS REPRODUCCIONES

1. Señale con un marcador de papel, proporcionado por el archivo, las hojas que desee reproducir sin alterar el orden de los documentos de legajos y expedientes.

2. Una vez finalizada la consulta de la unidad de instalación y antes de devolverla, **acuda sin ella al mostrador** e indique al personal de la Sala que desea realizar reproducciones.

<sup>1</sup> Estas normas son una actualización de las contenidas en la *Resolución de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Bellas Artes de 25 de octubre de 2022 por la que se autoriza el servicio de autocopia en las salas de consulta de los archivos estatales a partir del 2 de noviembre de 2022.*



3. Una vez finalizada la sesión de consulta, cumplimente el formulario que le entregará el personal de sala con los datos de los documentos a reproducir.

4. El personal técnico del centro valorará la solicitud y autorizará la obtención de reproducciones, indicando el momento y el espacio para ello.

**5. En ningún caso está permitido al usuario mover documentos o expedientes abiertos de un lugar a otro de la Sala de consulta o alterar la ordenación de los documentos.**

6. El archivo pondrá a disposición de los usuarios elementos de apoyo y sujeción (cojines, pesos, etc.) que garanticen la conservación y correcta manipulación de los documentos. En todo caso, la posibilidad de usar estos elementos quedará supeditada a las instrucciones que dicte el personal del centro.

7. No está permitido:

- Usar flash.
- Hacer grabaciones o filmaciones de documentos.
- Forzar las encuadernaciones y costuras para facilitar la lectura de los márgenes interiores de los documentos.
- Retirar grapas, clips o cualquier elemento de sujeción de los documentos.
- Modificar el orden de los documentos en el legajo y/o expediente.

#### **EQUIPOS DE FOTOGRAFÍA**

- Se permite el uso de cámaras compactas, teléfonos móviles y tabletas. El flash y el sonido de los equipos deben estar desactivados.
- No se permiten cámaras de gran tamaño o con lentes intercambiables.
- Tampoco se permite el uso de escáneres de mano ni de webcams.
- No se permite el uso de trípodes, palos “*selfie*” o cualquier otro tipo de soporte.

#### **EXCLUSIONES DE ESTE SERVICIO**

Para limitar el riesgo de deterioro de los documentos, no serán objeto de autocopia:

- Documentos que no sean servidos en Sala de forma ordinaria (por motivos de acceso, de conservación o por estar disponibles en formato digital).
- Documentos incluidos en colecciones especiales (como sigilografía, pergaminos, planos y dibujos, fotografías, placas, negativos, etc.).



- Documentos de gran formato o de extensión especial cuya manipulación haga peligrar el estado de conservación (desplegables, documentos enrollados, encuadernaciones frágiles, documentos cosidos, etc.).
- Todas las series y unidades documentales que el Archivo incluya en su correspondiente relación de fondos excluidos a través de la página web.

El personal técnico de la Sala está autorizado para denegar las fotografías siempre que exista algún riesgo para la conservación de los documentos y sus soportes. Si por alguna de las razones expuestas anteriormente o por otros motivos de naturaleza técnica no se permite la realización de autocopia, el usuario podrá solicitar la reproducción de los documentos por parte del centro.

#### **USO DE LAS REPRODUCCIONES OBTENIDAS**

Las imágenes obtenidas **serán exclusivamente de uso privado** y exclusivamente **para actividades de docencia e investigación personal**.

En ningún caso se autoriza su uso con finalidad lucrativa ni su distribución, comunicación pública y transformación por cualquier medio sin autorización expresa y por escrito del Ministerio de Cultura.

El uso de las imágenes tomadas deberá, en cualquier caso, respetar la vigente legislación en materia de derechos de autor y propiedad intelectual. Los usuarios serán responsables legalmente de cualquier uso ilegítimo o indebido de las imágenes que obtengan con sus equipos en el Archivo.

Salamanca, fecha de la firma

Subdirector del Archivo General de la Guerra Civil Española  
Centro Documental de la Memoria Histórica