



NORMAS GENERALES PARA EL ACCESO Y CONSULTA DE DOCUMENTOS EN LOS ARCHIVOS ESTATALES

Acreditación de los usuarios

Como depositarios del Patrimonio Documental Español, los Archivos Estatales tienen la responsabilidad de proteger y salvaguardar para futuras generaciones los fondos documentales que conservan. Por este motivo, al contactar por primera vez con cualquiera de los Archivos Estatales, es necesario dar de alta a los usuarios en el sistema de control de usuarios. A partir de ese momento, cada usuario tendrá un expediente único y compartido entre todos los Archivos Estatales, en el que quedarán registradas todas las gestiones que realice en los mismos, ya sean consultas, peticiones de información, solicitudes de reserva o de reproducción, pagos, etc.

El acceso a los Archivos Estatales y la consulta del Patrimonio Documental Español es libre y gratuito, sin perjuicio de que los ciudadanos tengan que acreditar su identidad. Para ello, cada usuario deberá facilitar alguno de los siguientes documentales que acrediten su identidad, según sea el caso:

- Documento Nacional de Identidad, en el caso de los españoles.
- Número de Identificación de Extranjeros, en el caso de extranjeros residentes en España.
- Pasaporte en el caso de extranjeros no residentes.
- Documento de Identidad de ciudadanos comunitarios.

El documento presentado será digitalizado y devuelto al usuario en el momento de su presentación.

Si en el documento de identidad aportado no consta su domicilio, el usuario deberá facilitar además otro documento original, con una antigüedad no superior a tres meses, que acredite su domicilio permanente. Entre los posibles documentos admitidos para ellos se consideran los siguientes:

- Recibos de alquiler, electricidad, gas, agua o teléfono.
- Certificados de empadronamiento.
- Justificantes del pago de impuestos locales.
- Nóminas con una antigüedad no superior a tres meses.
- Pólizas o justificantes de seguros domiciliarios vigentes.
- Recibos de cuentas bancarias.
- Una declaración jurada o promesa en la que se explicita el domicilio permanente.

En caso de que el usuario fuera representante de una persona jurídica, se solicitará además el Código de Identificación Fiscal (CIF) y el nombre legal de dicha entidad.



Protección de datos

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales (BOE del 6 de enero de 2018), le informamos que los datos personales facilitados pasarán a formar parte de un tratamiento llamado "Gestión de Usuarios de PARES", cuyo responsable en la Dirección General de Bellas Artes del Ministerio de Cultura y Deporte, con sede en Plaza del Rey 1, Planta 0, Madrid (España) (archivos.estatales@cultura.gob.es).

La finalidad del dicho tratamiento es gestionar el fichero de usuarios de los Archivos Estatales controlar el acceso a las Salas de consulta y al Patrimonio Documental consultado en las mismas, así como la prestación de servicios a los usuarios de los Archivos.

Los usuarios pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, en la sede electrónica del Ministerio, presencialmente en las oficinas de registro o por correo postal.

Acceso a las salas

A la salas de consulta de los Archivos Estatales sólo se podrá acceder con lápices o portaminas, hojas de papel tamaño cuartilla (salvo los documentos expedidos por el propio Archivo), y ordenador portátil sin funda protectora.

No se podrá introducir en las salas de consulta otros elementos como cuadernos, carpetas, bolsos, carteras, libros propios, dispositivos móviles (que deberán quedar silenciados), etc.,

Objetos permitidos en las salas	Objetos no permitidos en las salas
<ul style="list-style-type: none">- Cuartillas de papel- Lápices- Portaminas- Ordenadores portátiles sin funda	<ul style="list-style-type: none">- Alimentos y bebidas- Teléfonos móviles, cámaras fotográficas, videocámaras, lápices ópticos, radios, grabadoras...- Objetos cortantes, punzantes o adhesivos (cúter, tijeras, compases, punzones, colas, celos...)- Bolígrafo y rotuladores marcadores- Papel calcográfico o papel cebolla.- Prendas de abrigo, sombreros, gorros, paraguas...- Maletines, mochilas, carpetas, carteras, bolsos, paquetes...- Libros, revistas, periódicos, recortes de prensa, transparencias, postales, fotografías, mapas, planos, sobres...- Cintas de vídeo, CDs, DVDs, etc.

Los objetos no permitidos deberán ser depositados en las taquillas habilitadas al efecto fuera de las salas de consulta. De los objetos no permitidos en las salas, podrán introducirse de forma excepcional aquellos para los que se cuente con la autorización expresa del Jefe de Sala.



Los ordenadores disponibles en las salas de consulta estarán únicamente habilitados para la consulta y petición de documentos del Archivo, no permitiéndose otros usos ni la utilización de sus puertos USB.

Al entrar en las salas de consulta, los usuarios deberán mostrar al personal de la Sala su documento de identificación como usuario del sistema de gestión de usuarios y los objetos permitidos que vaya a introducir en la misma.

El personal le asignará una mesa en la que podrá realizar sus consultas. Una vez finalizada su sesión de trabajo y devuelta la documentación consultada, el usuario deberá comunicar al personal de la Sala que ha finalizado su sesión para así proceder a dar de baja su sesión.

En todo caso, los usuarios deberán seguir siempre las instrucciones del personal de la Sala.

Trabajo en las salas

Por respeto a los demás usuarios, se debe procurar guardar silencio dentro de las salas de consulta.

El personal técnico del Archivo orientará a los usuarios sobre los fondos documentales que se custodian en cada Archivo Estatal así como sobre el uso de los instrumentos de descripción disponibles.

Los usuarios tienen a su disposición todos los instrumentos de descripción con los que cuenta cada Archivo. Estos instrumentos, ya sean manuales o informatizados, son de libre acceso, están excluidos del préstamo y reproducción y quedan protegidos por el Real Decreto-ley 12/2017, de 3 de julio, por el que se modifica el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril.

Solicitudes de documentos

Las peticiones de documentos se realizarán por los propios usuarios o por el personal de la Sala a través de la aplicación informática de Gestión de usuarios de los Archivos Estatales.

El volumen de la documentación que puede consultarse por día y por usuario será establecido por las normas internas de cada Archivo.

Consulta de documentos

Deberá respetarse y no alterar el orden de las unidades de instalación aun cuando no estén foliadas. Los atados que pudieran encontrarse deberán volver a colocarse en su forma original, una vez acabada la consulta, poniendo especial cuidado en no dañar los documentos.

No está permitida la consulta simultánea por un mismo usuario de más de una unidad de instalación. Tampoco puede consultarse una unidad documental por varios usuarios a la vez, ni intercambiar ni mover la unidad documental de la mesa asignada al usuarios salvo para su devolución.

Para evitar daños irreparables en los documentos no se debe colocar sobre ellos ningún objeto, ni tampoco escribir, anotar o calcar sobre los mismos: Se evitará doblarlos o apoyarse en los documentos, así como cualquier manipulación que pueda dañar, manchar o estropear los documentos.



Los usuarios serán responsables del deterioro, pérdida o mutilación de los documentos solicitados y servidos. En todo caso, los usuarios deberán notificar cualquier tipo de anomalía que detecten en la integridad y conservación de los documentos consultados.

La lectura de códices, becerros, libros o cualquier otro documento encuadernado en grandes dimensiones se realizarán sobre un atril y sin forzar su apertura, siguiendo en cualquier caso el criterio del personal de las Salas.

No se podrán sacar de las Salas de consulta documentos o libros, incluidos los instrumentos de descripción.

Cuando en los Archivos Estatales existan reproducciones disponibles de los documentos solicitados, se dará acceso a éstas como norma general, de conformidad con el Artículo 25.2 del Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, y su régimen de acceso.

Sólo se podrá permitir el acceso a documentos originales que tengan disponibles una reproducción cuando exista una causa justificada y razonada, y conste en una solicitud dirigida por escrito a la dirección de cada Archivo Estatal, y siempre que el estado de conservación lo permita.

En cualquier caso, se requerirá autorización expresa de la Dirección de cada Archivo Estatal para la consulta de:

- Documentación en mal estado de conservación o en proceso de restauración.
- Documentos en proceso de organización, reinstalación, descripción o reproducción.
- Fondos especiales o documentos de gran formato (pergaminos, placas de vidrio, carteles, mapas...).
- Documentos para trabajar en grupo.

Cada Archivo Estatal se reserva la facultad de limitar la consulta de documentos por motivos de conservación, protección de datos de carácter personal, trabajos técnicos o existencia de reproducciones en otros soportes, de conformidad con el artículo 62 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español.

Los fondos de las bibliotecas o hemerotecas auxiliares de cada Archivo Estatal están también a disposición de los usuarios en las salas de consulta. Se proporcionará el servicio de préstamo domiciliario únicamente en los Archivos Estatales que contemplen esa posibilidad en sus normas internas.

Reserva de documentos

Si los usuarios finalizan su sesión de trabajo sin haber finalizado la consulta de los documentos solicitados, podrá informarse al personal de la Sala y se procederá a la reserva de los documentos para el día siguiente.

Se admitirán peticiones anticipadas de reserva de documentación en la sala solicitándolo previamente por escrito.

Quejas y sugerencias

Existe un formulario de Quejas y Sugerencias a disposición de los usuarios en la sala de consulta de los Archivos Estatales así como en la web del Ministerio de Cultura de Deporte.



Normativa de aplicación

- Ley 9/1968, de 5 de abril, reguladora de los Secretos Oficiales.
- Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español.
- Real Decreto 1266/2006, de 8 de noviembre, por el que se deroga el Real Decreto 1969/1999, de 23 de diciembre, por el que se regula la expedición de la tarjeta nacional de investigador para la consulta en los archivos de titularidad estatal y en los adheridos al sistema archivístico español, en lo relativo a los archivos de titularidad estatal dependientes del Ministerio de Cultura.
- Orden CUL/1077/2011, de 25 de abril, por la que se fijan los precios públicos de determinados servicios prestados por los órganos centrales del Ministerio de Cultura.
- Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto-ley 12/2017, de 3 de julio, por el que se modifica el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril.
- Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales