



NORMAS PARA EL ACCESO Y CONSULTA DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO CENTRAL

ACCESO A LA SALA DE CONSULTA

El acceso y la consulta de los fondos documentales del Archivo Central es libre y gratuito, sin perjuicio de que los usuarios tengan que acreditar su identidad. Para ello, el ciudadano deberá facilitar alguno de los siguientes documentos acreditativos, con el que se le dará de alta como usuario:

- Documento Nacional de Identidad (DNI), en el caso de los españoles.
- El Número de Identificación de Extranjeros (NIE), si fuera extranjero residente en España.
- El pasaporte, para los extranjeros no residentes en España.
- El documento nacional de identidad, para los ciudadanos de la Unión Europea.

El documento aportado será escaneado y devuelto en el momento.

TRABAJO EN SALA DE CONSULTA

Se debe procurar guardar silencio dentro de la sala de consulta. Los teléfonos móviles deben ser desconectados o silenciados antes de entrar en ella. No está permitido hablar por teléfono dentro de la sala de consulta.

SOLICITUD DE DOCUMENTOS

Las peticiones de documentos las transmitirá el usuario al personal del archivo, que procederá a tramitarlas a través de la aplicación informática de gestión interna.

CONSULTA DE LA DOCUMENTACIÓN

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, 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 documental. Tampoco puede consultarse una unidad documental por varios usuarios a la vez, ni intercambiar ni mover la unidad documental de la mesa del usuario salvo para su devolución.

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



El usuario será responsable del deterioro, pérdida o mutilación de los documentos solicitados y servidos. Se agradece a los usuarios la notificación de cualquier tipo de anomalía en la integridad y conservación de los documentos consultados.

No se podrán sacar de la sala de consulta documentos o libros, incluidos los instrumentos de consulta.

Es obligatoria la consulta de la reproducción del documento, siempre que exista, en lugar del original. Se permitirá el acceso a los originales cuando exista una causa justificada de manera razonada.

Se requerirá autorización expresa de la Dirección del Archivo para la consulta de:

1. Documentación en mal estado de conservación o en restauración (art. 62 Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español).
2. Documentos en proceso de organización, reinstalación, descripción o reproducción.
3. Fondos especiales (carteles, mapas o planos de gran formato, etc.)

El Archivo se reserva la facultad de limitar la consulta de la documentación por motivos de conservación, trabajos técnicos o existencia de reproducciones en otros soportes. (Art. 62 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español).

RESERVA DE DOCUMENTOS

Si el usuario hubiese finalizado su sesión de trabajo sin haber concluido la consulta del documento que tenía en uso, podrá informar al personal del Archivo y éste procederá a la reserva del mismo para el día siguiente.

Se admitirán peticiones anticipadas de reserva de documentación solicitándolo previamente al Archivo por escrito.

OBJETOS PERMITIDOS DURANTE LA CONSULTA

- Cuartillas
- Ordenador portátil
- Lapicero

OBJETOS NO PERMITIDOS DURANTE LA CONSULTA

- Alimentos y bebidas
- Objetos cortantes y punzantes que puedan dañar los documentos (cúter, tijeras, compases, punzones, rotuladores marcadores, tipex, papel calcográfico, papel cebolla, cola, etc.)



- Prendas de abrigo (gabardinas, chaquetones, abrigos, etc.), sombreros, gorras, paraguas, etc.
- Maletines, mochilas, carpetas, carteras y bolsos, paquetes y similares.
- Cámaras fotográficas, videocámaras, cámaras incorporadas a otros dispositivos, lápiz óptico, radio, grabadoras, etc. El Archivo dispone de un Servicio de reprografía que ofrece reproducciones con precios públicos para los usuarios.
- Libros, revistas, periódicos, recortes de prensa, transparencias, postales, fotografías, mapas y planos, sobres abiertos o cerrados, papeles adheridos o similares, cintas de vídeo, CD´s, DVD´s, etc.