

Identificación y fines del Archivo

El Archivo Histórico de la Nobleza es un centro de titularidad estatal y gestión directa del Ministerio de Cultura y Deporte dependiente de la Subdirección General de los Archivos Estatales (Dirección General de Bellas Artes). Ha sido creado como tal por Real Decreto 836/2017, de 8 de septiembre, aunque ha funcionado desde 1993 con la denominación Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional.

Es una institución cultural dedicada a la conservación de los archivos generados o acumulados por la Nobleza Española que custodia y que han ingresado por donación, legado, depósito o dación en pago, o por adquisición del Ministerio de Cultura y Deporte. Es centro de referencia para el tratamiento de los archivos familiares de la Nobleza Española. Sus fondos abarcan desde el siglo XI hasta el XXI, siendo fuente para los señoríos, así como para nuestra historia compartida.

El Archivo tiene como fines:

- La conservación de los fondos de carácter nobiliario que custodia.
- La descripción de sus fondos, según las normas recomendadas por el Consejo Internacional de Archivos y las ya existentes en España.
- La difusión de su patrimonio documental, de forma libre y gratuita, para que pueda ser accesible a los investigadores y usuarios, de manera que el Archivo se convierta en un centro de estudios e irradiación de la cultura e historia española.

Desde la Subdirección General de los Archivos Estatales se elaboran, dirigen y coordinan las mencionadas actuaciones de custodia, conservación y difusión del Patrimonio Documental.

* La unidad responsable de la Carta de Servicios es la Dirección del Archivo.

Normativa reguladora

- Real Decreto 836/2017, de 8 de septiembre (BOE del 22), por el que se crea el Archivo Histórico de la Nobleza.
- Ley 16/1985, de 25 de junio (BOE del 29), del Patrimonio Histórico Español
- Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (BOE del 14).
- Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril (BOE del 22), por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- Orden del Ministerio de Presidencia de 18 de enero de 2000 (BOE del 26), por la que se establecen las tarifas de los servicios o actividades sujetos a la tasa por utilización de espacios en museos y otras instituciones culturales del Ministerio de Educación y Cultura.
- Real Decreto 1266/2006, de 8 de noviembre (BOE del 28), derogando el Real Decreto 1969/1999, de 23 de diciembre, por el que se regulaba 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 (BOE del 29).
- Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre (BOE del 25), 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 (BOE del 10), de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre (BOE del 2), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre (BOE del 2), de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE del 2).

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (BOE del 6) de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Información complementaria

Horarios

- *Sala de Consulta e información:*
Lunes a viernes de 8:30 a 14:30 h.
Cerrado:
Sábados y domingos. 24 y 31 de diciembre. Fiestas nacionales, fiestas de la comunidad autónoma (31 de mayo) y locales (San Ildefonso, Corpus Christi).
- *Visitas libres a exposiciones:*
Lunes a sábado de 10 a 18 h.
Domingos de 10 a 14 h.
- *Visitas guiadas:*
Laborables (mañanas con cita previa).

Dirección

c/ Duque de Lerma, 2
45003 Toledo

Teléfono:

(34) 925 21 03 54

Correo electrónico:

nobleza@cultura.gob.es

Página Web:

Archivo Histórico de la Nobleza
<http://www.culturaydeporte.gob.es/cultura/areas/archivos/mc/archivos/nhn/portada.html>
Portal de Archivos Españoles (PARES)
<http://pares.culturaydeporte.gob.es/inicio.html>

Catálogo Colectivo de la Red de Bibliotecas

<http://www.mcu.es/ccbae/es/consulta/busqueda.cmd>

Censo guía de archivos de España e Iberoamérica

<http://censoarchivos.mcu.es/CensoGuia/portada.htm>

Guía de fuentes documentales de archivos

<http://www.mcu.es/guiafuentesdoc/cargarFiltro.do?layout=guiafuentesdoc&cache=ini&lanquage=es>

Legislación Histórica de España

<http://www.mcu.es/archivos/lhe/>
Sede electrónica del Ministerio de Cultura y Deporte
<https://cultura.sede.gob.es/>

Cómo llegar

Vehículo: Archivo ubicado en zona de aparcamiento limitado por la ordenanza reguladora (ORA) por Ayuntamiento de Toledo. Existen aparcamientos gratuitos junto a la estación de autobuses (aparcamiento de Safont) y públicos cercanos (Juzgados de Toledo y Parque de Recaredo).

Tren: AVE Madrid - Toledo: 35 minutos desde la estación de Atocha (Madrid) a Toledo. Telf. RENFE: 902 24 02 02 www.renfe.com

Autobuses: Madrid – Toledo: salidas cada media hora, desde el intercambiador de la Plaza Elíptica (Madrid). Continental Auto: 902 42 22 42

Taxi: 925 25 50 50

Accesibilidad:

El Archivo está adaptado para personas con movilidad reducida y su página web cumple la normativa de accesibilidad.



CARTA DE SERVICIOS

Archivo Histórico de la Nobleza

2021-2024



Servicios que presta el archivo

Información General

En el Archivo Histórico de la Nobleza el usuario recibe información y orientación personalizada sobre la consulta que desee realizar, así como asesoramiento en la búsqueda y localización de documentos respecto a sus fondos documentales y bibliográficos y a los de otros archivos y centros técnicos dependientes del Ministerio de Cultura y Deporte.

Consulta de documentos

El Archivo es de libre acceso a los usuarios, que tan solo han de mostrar su DNI o Pasaporte. Se facilita la consulta directa de los fondos documentales en la Sala de Consulta y también se presta un Servicio de Consulta por correspondencia, teléfono, correo electrónico o a través del formulario de contacto de la página web del Archivo o del Portal de Archivos Españoles (PARES).

Reproducción de documentos

Se facilitan copias de los documentos con fines de estudio e investigación o con fines culturales o comerciales, en papel, imagen digital o impresión de imagen digital o fotocopias diligenciadas. Se pueden solicitar en Sala de Consulta o por correspondencia, previa aceptación del presupuesto elaborado por el Archivo y el abono del importe correspondiente sujeto a la normativa vigente.

Biblioteca especializada del archivo

Especializada en historia de la nobleza, archivística, genealogía y heráldica. Las monografías y publicaciones periódicas están a disposición de los usuarios en la Sala de Consulta. El préstamo externo estará sujeto a las normas vigentes.

Préstamos para exposiciones

Se facilita el préstamo de documentos custodiados en el Archivo a instituciones públicas o privadas para exposiciones temporales, previa autorización mediante Orden ministerial y sujeto a las normas y directrices de la Subdirección General de los Archivos Estatales.

Actividades culturales y educativas:

El Archivo organiza exposiciones, visitas guiadas, conferencias, talleres educativos y cursos. El Archivo colabora con otras instituciones nacionales o extranjeras en la celebración de actos culturales.

Servicios complementarios:

El Archivo cuenta con taquillas, sala de descanso, salón de actos, sala de exposiciones y venta de publicaciones.

Derechos específicos de los usuarios

- Acceder libre y gratuitamente al Archivo, con las condiciones establecidas por la normativa vigente.
- Acceder a la Sala de Consulta, previa acreditación y aceptación de sus normas internas.
- Recibir información y orientación sobre los fondos del Archivo.
- Acceder a los documentos y a su reproducción de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
- Disponer de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene.

Compromisos de calidad

- Informar de forma presencial sobre acceso, normas de funcionamiento interno, instrumentos de descripción o localización de documentos en un plazo inferior de espera de 15 minutos. Facilitar la información en inglés o francés si así se requiere.

- Acceso del investigador a la Sala de Consulta una vez realizada la acreditación correspondiente, en un plazo máximo de espera de 15 minutos.
- Facilitar las consultas de documentos originales en la Sala de Consulta y de obras de referencia de la biblioteca auxiliar en la Sala de Consulta con un tiempo de espera para el servicio de documentos no superior a 10 minutos desde el momento de la entrada de la solicitud en el sistema.
- Expedición en 24 horas de certificados de asistencia y de factura de los trabajos de reproducción.
- Facilitar presupuesto de los trabajos de reproducción de documentos en un plazo inferior a 30 días desde su solicitud.
- Entregar las reproducciones en formato digital o impresión de imagen digital que no superen las 1000 copias, en un plazo máximo de 90 días desde la fecha de abono de su importe por parte de los interesados.
- Entregar a los usuarios las copias diligenciadas de documentos en un plazo máximo de 15 días hábiles desde la fecha de abono de su importe.
- Atender las solicitudes de préstamo de documentos para exposiciones en un plazo máximo de 1 mes desde la entrada de la solicitud de préstamo en el Archivo.
- Responder a las consultas realizadas por correo postal o correo electrónico, sobre datos contenidos en los documentos, en un plazo máximo de 15 días hábiles desde su recepción en el Archivo.
- Responder en un plazo inferior a 5 días hábiles a las solicitudes de visitas guiadas para grupos, que deberán ser tramitadas al menos con una antelación de 3 días hábiles.
- Responder a las quejas y sugerencias recibidas en un plazo inferior a 10 días hábiles desde su recepción en el Archivo

Indicadores del nivel de calidad

El Archivo evaluará anualmente la calidad de sus servicios, teniendo en cuenta el número de:

- Consultas de información formuladas de forma presencial sobre acceso, normas de funcionamiento interno, instrumentos de descripción o localización especializada de documentos atendidas en español, inglés o francés en un plazo inferior a 15 minutos de espera y porcentaje sobre el total.
- Investigadores que, previa acreditación correspondiente, han accedido a la Sala de Consulta en un plazo máximo de 15 minutos y porcentaje sobre el total.
- Consultas de documentos originales atendidos en la Sala de Consulta y de obras de referencia de la biblioteca auxiliar en la Sala de Consulta con un tiempo de espera para el servicio de documentos no superior a 10 minutos y porcentaje sobre el total.
- Certificados de asistencia y de facturas de trabajos de reproducción expedidos en menos de 24 horas y porcentaje sobre el total.
- Presupuestos de trabajos de reprografía remitidos en un plazo inferior a 30 días y porcentaje sobre el total.
- Trabajos de reproducción de documentos en formato digital, fotocopia, fotografía, microfilm o fotocopia de microfilm que no superen las 1000 copias, entregados en un plazo máximo de 90 días desde la fecha de abono de su importe por parte de los interesados.
- Peticiones de copias diligenciadas de documentos entregadas a los usuarios en un plazo máximo de 15 días hábiles desde la fecha de abono de su importe y porcentaje sobre el total.
- Atención a las solicitudes de préstamo de documentos para exposiciones en un plazo máximo de 1 mes desde la entrada de la solicitud de préstamo en el Archivo y porcentaje sobre el total.
- Respuestas proporcionadas a las consultas realizadas por correo postal o correo electrónico, sobre datos contenidos en los documentos, en el plazo máximo de 15 días desde su recepción en el Archivo y porcentaje sobre el total.

- Solicitudes de reserva para visitas guiadas para grupos, tramitadas al menos con 3 días de antelación, que han sido contestadas en el plazo máximo de 5 días hábiles y porcentaje sobre el total.
- Quejas y sugerencias respondidas en un plazo inferior a 10 días hábiles desde su recepción en el Archivo y porcentaje sobre el total.

Medidas de subsanación

Los usuarios que consideren que el Archivo ha incumplido los compromisos asumidos en esta Carta, podrán dirigir un escrito o reclamación a la Dirección del Archivo (C/ Duque de Lerma, 24, 45003, Toledo), que contestará por escrito.

En caso de incumplimiento, la Dirección del Archivo, responsable de la Carta de Servicios, dirigirá carta de disculpas al ciudadano, comunicando las causas del incumplimiento, así como las medidas adoptadas en relación con la deficiencia observada.

Este incumplimiento no dará lugar a responsabilidad patrimonial de la Administración

Participación de los usuarios

Los usuarios del Archivo pueden participar en la mejora de la prestación de los servicios mediante:

- La formulación de quejas y sugerencias conforme a lo previsto en esta Carta de Servicios.
- Escritos dirigidos a la Dirección del Archivo.
- La donación de publicaciones resultado del estudio e investigación sobre los fondos del Archivo.
- La cumplimentación de los cuestionarios de satisfacción.

Quejas y sugerencias

Los usuarios podrán presentar sus quejas y sugerencias sobre el funcionamiento del servicio, según lo establecido en el RD 951/2005, de 29 de julio (BOE de 3 de septiembre), por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado, en los lugares y en la forma que se señalan a continuación:

- De forma presencial, en el formulario disponible en el Archivo y en los registros de recepción y salida de la Administración General del Estado.
- Por correo electrónico a la dirección: nobleza@cultura.gob.es
- Por correo postal, mediante envío a la Dirección del Archivo, ubicada en la c/ Duque de Lerma 2, 45003, Toledo.
- A través de la sede electrónica del Ministerio de Cultura y Deporte: <https://cultura.sede.gob.es/>

El Archivo dispone de un plazo de 20 días hábiles para responder.