

**NORMAS GENERALES
DE CONSULTA Y
REPRODUCCIÓN DE
DOCUMENTOS**

**Del Archivo Histórico Provincial
de Badajoz**

ACCESO A LOS FONDOS

Normas de acceso a los fondos

El ciudadano para acceder a los fondos necesitará aportar DNI, Pasaporte o documento similar y rellenar un formulario que se facilitará en el mostrador de la Sala de Investigadores.

- Sólo se podrá trabajar en la Sala con hojas, cuartillas o fichas sueltas, ordenador portátil y/o lápiz de grafito blando. No se permite pluma estilográfica, bolígrafo, rotulador o similar.
- Cualquier otro objeto personal de trabajo, como libros o materiales impresos, debe ser autorizado expresamente por el responsable de Sala.
- El usuario no podrá tener sobre la mesa de trabajo efectos personales, como carpetas, carteras o bolsos.
- No está permitido introducir ningún objeto dentro de la documentación, ni apoyarse, doblar, marcar, calcar o escribir sobre los documentos que se están consultando.
- No está permitida la consulta de dos cajas al mismo tiempo, ni la consulta simultánea de la misma caja por dos usuarios. Tampoco podrán cambiarse los documentos de una mesa a otra, que deberán estar siempre colocados sobre la misma.
- Para la consulta de materiales especiales, por sus soportes, estado de conservación o como medida de preservación será preciso utilizar otros materiales de apoyo a la consulta como atriles que facilitará el Archivo.
- El usuario deberá respetar y mantener el orden interno de la documentación que se le sirva, sin mezclarla ni alterarla.
- No se permitirá la consulta de documentos originales cuando exista reproducción disponible de los mismos (en microforma o digital).
- El personal técnico del Archivo podrá establecer pautas específicas para la manipulación de materiales de acuerdo con sus características, con el fin de garantizar su conservación e integridad. Si el personal técnico lo considera necesario los documentos serán manipulados únicamente por el responsable y/o en presencia del mismo.
- Los teléfonos móviles estarán en silencio en la sala de investigación. Igualmente, la utilización de cualquier otro aparato que pueda molestar por su ruido.
- No se podrán introducir bebidas o alimentos en la Sala de Consulta, en la que se deben respetar las más elementales normas de convivencia.

Se ruega a los usuarios que manejen la documentación con la máxima cautela, sin alterar el orden de los documentos dentro de su expediente o unidad de instalación. Solicite ayuda al personal de Sala ante cualquier duda.

Normas de consulta

El acceso y consulta a los fondos del Archivo Histórico Provincial de Badajoz es libre y gratuito.

Están excluidos de consulta pública, los documentos afectados por la Constitución Española (art. 105 b) la

Ley de Patrimonio Histórico Español (art. 57) y la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (art. 35 y 37).

Se requerirá autorización expresa de la Dirección del archivo o persona responsable para la consulta de:

- Documentación en mal estado de conservación o en proceso de restauración (art. 62 Ley 16/185 de PHE y art. 22 de la Ley 2/2007 de Archivos y Patrimonio Documental de Extremadura.)
- Documentos en proceso de organización, reinstalación, descripción o reproducción.
- Fondos especiales (pergaminos, carteles y mapas o planos de gran formato, etc.)

REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS

El servicio de Reproducción de Documentos del Archivo es el único autorizado para realizar cualquier tipo de reproducción del material conservado en este centro.

Normas básicas

Se tendrán en cuenta las restricciones que establece la Ley de Propiedad Intelectual, por lo que no se reproducirán los instrumentos de descripción del Archivo. En cualquier caso, el Archivo no se hace responsable del uso indebido de las reproducciones que los usuarios puedan hacer en contra de los derechos de autor protegidos por esta Ley.

Es posible solicitar fotocopia de todos los documentos en buen estado de conservación que no superen un tamaño A3.

Se podrán fotografiar documentos pero no está permitido el uso de flash. La reproducción de series documentales completas requiere una autorización especial y la formalización de un Convenio.

El servicio de copias diligenciadas (compulsas) y certificados requiere la liquidación de una tasa específica establecida por la Junta de Extremadura en la Orden de 30 de enero de 2013 por la que se publican las tarifas actualizadas de las tasas y precios públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Cómo solicitar reproducciones

Cada solicitud debe formularse por escrito mediante un impreso disponible en el mostrador de la Sala de Investigadores. De manera inmediata realizaremos 25 fotocopias y se aplazarán hasta un mes para cantidades mayores: hasta 500 de originales y 700 de microfilm.

Condiciones para la publicación de documentos

En todos aquellos casos en los que se desee publicar cualquier documento del Archivo, es preceptiva la firma de un convenio de autorización y el pago de una tasa establecida en la Orden de 30 de enero de 2013.

En el documento en el que se publicarán estas imágenes, debe especificar la fuente con el código de referencia que será facilitado por el Archivo.

La Dirección.