



NORMES PER A L'ACCÉS I CONSULTA DE DOCUMENTS EN ELS ARXIUS ESTATALS

Com a dipositaris del patrimoni documental espanyol (PDE), els Arxius Estatals tenen la responsabilitat de protegir i salvaguardar per a futures generacions els fons documentals que conserven. Per aquest motiu, **en accedir per primera vegada de forma presencial a qualsevol dels Arxius Estatals**, després de la posada en funcionament del mòdul de Gestió Interna, és necessari que el Departament de Referències del mateix procedeixi a donar d'alta els usuaris en el mòdul. A partir d'aquest moment, cada usuari tindrà un **expedient d'investigador únic** i compartit per a tots els Arxius Estatals, en el qual quedaran registrades totes les gestions, consultes de documents, sol·licituds de reserva o de reprografia, pagaments, etc. que hi faci.

L'accés als Arxius i la consulta dels fons documentals del PDE és lliure i gratuït, sense perjudici que els ciutadans hagin d'acreditar la seva identitat. Per a això, cada usuari haurà de facilitar algun dels següents documents que acreditin la seva identitat, segons sigui el cas:

- El Document Nacional d'Identitat (DNI), en el cas dels espanyols.
- El Número d'Identificació d'Estrangers (NIE), si fos un estranger resident a Espanya.
- El passaport, per als estrangers no residents a Espanya o Document d'Identitat de ciutadans comunitaris.

El document aportat serà escanejat i retornat en el moment.

Si en el document d'identitat que aporti no consta el domicili, haurà de presentar a més un document que acrediti el seu domicili permanent. Els documents que l'usuari pot presentar com a justificant de domicili poden ser els següents, tenint en compte que amb la presentació d'un d'ells és suficient:

- Rebut d'electricitat, gas, aigua o telèfon.
- Certificat d'empadronament de l'any en curs.
- Rebut de lloguer.
- Justificant del pagament d'impostos municipals.
- Rebut de nòmina amb una antiguitat no superior a tres mesos i en el qual figuri el domicili.
- Pòlissa o justificant d'assegurança domiciliaria de l'any en curs.
- Rebuts de comptes bancaris.

S'acceptaran solament documents originals i amb una antiguitat no superior a tres mesos.

Els directors dels Arxius podran acceptar, en els casos que així ho considerin, com a document acreditatiu del domicili del sol·licitant una declaració jurada o promesa en la qual es faci explícit el mateix sota la seva responsabilitat.

Si l'usuari en qüestió fos un representant d'una persona jurídica, se sol·licitarà a més el Codi d'Identificació Fiscal (CIF) i el nom legal de l'entitat.

A més, l'Arxiu procedirà a fer una foto a l'usuari per adjuntar-la al seu expedient electrònic d'usuari.

PROTECCIÓ DE DADES



De conformitat amb el que es disposa en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia de drets digitals, li informem que les seves dades personals passaran a formar part d'un fitxer de responsabilitat de la Direcció General de Belles Arts del Ministerio de Cultura y Deporte, sent tractades de forma confidencial i conservades amb la finalitat de control d'accés a les Sales de Consulta y del patrimoni documental consultat en elles, així com la prestació de serveis als usuaris. En el següent enllaç es pot accedir a la [Informació Adicional a l'activitat de tractament](#).

Així mateix, li informem que pot exercitar els drets de rectificació i supressió contemplats en els articles 15 al 22 del Reglament (UE) 2016/679, que siguin d'aplicació. Podrà fer-ho en la seu electrònica del Ministerio, presencialment en les oficines de registre o per correu postal.

ACCÉS A LA SALA

A la Sala de Consulta només es podrà accedir amb llapis o portamines, quartilles (excepte els documents expedits per l'Arxiu) o/i ordinador portàtil sense funda protectora.

Per tant, no s'hi podrà introduir altres elements com quaderns, carpetes, bosses, carteres, llibres propis, telèfons mòbils (hauran de ser silenciats i dipositats en les taquilles) etc. tret que compti amb autorització expressa del Cap de la Sala. Igualment, està prohibit introduir peces d'abric o qualsevol altre objecte de caràcter personal, incloses begudes i aliments, que hauran de ser dipositats en les taquilles habilitades a aquest efecte.

Els ordinadors disponibles a la Sala de Consulta estaran únicament habilitats per a la consulta i petició de documents de l'arxiu, no permetent-se altres usos ni la utilització dels seus ports USB.

En entrar a la Sala de Consulta haurà de mostrar el document identificatiu i els objectes permessos que vagi a introduir a la sala al personal de l'Arxiu, que li assignarà una taula en la qual podrà fer les seves consultes. Un cop finalitzada la seva sessió de treball i retornada la documentació, l'usuari comunicarà al personal que ha acabat la seva consulta, procedint-se a donar de baixa la seva sessió.

L'usuari haurà de seguir sempre les instruccions del personal de sala.

TREBALL A LA SALA

El personal tècnic orientarà als investigadors sobre els fons custodiats per l'Arxiu i sobre l'ús dels instruments de descripció.

Per respecte a la resta dels usuaris s'ha de procurar guardar silenci dins de la Sala.

L'usuari té a la seva disposició els instruments de descripció amb els que compti l'Arxiu. Aquests instruments, tant manuals com informatitzats, són de lliure accés, estan exclosos del préstec i reproducció, i protegits pel Reial decret Legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Propietat Intel·lectual.

SOL·LICITUD DE DOCUMENTS

Les peticions de documents les farà el propi usuari o el personal de l'Arxiu a través de l'aplicació informàtica de Gestió Interna.

El volum de documentació que pot consultar-se per dia i per usuari serà establert per les normes internes de l'Arxiu.



CONSULTA DE LA DOCUMENTACIÓ

Haurà de respectar-se i no alterar l'ordre de les unitats d'instal·lació encara que no estiguin foliades. Els lligats que poguessin trobar-se hauran de tornar a col·locar-se, una vegada acabada la consulta, posant especial cura en no danyar els documents.

No està permesa la consulta simultània per un mateix usuari de més d'una unitat d'instal·lació. Tampoc pot consultar-se una unitat documental per diversos usuaris alhora, ni intercanviar ni moure la unitat documental de la taula de l'usuari excepte per a la seva devolució.

Per evitar danys irreparables en els documents no s'ha de col·locar sobre ells cap objecte, tampoc escriure, anotar o calcar sobre els mateixos; s'evitarà doblegar-los o recolzar-se en ells, així com qualsevol manipulació que pugui danyar, tacar o malmetre els documents.

L'usuari serà responsable de la deterioració, pèrdua o mutilació dels documents sol·licitats i servits¹. S'agraeix als usuaris la notificació de qualsevol tipus d'anomalia en la integritat i conservació dels documents consultats.

La lectura de còdexs, cartularis, llibres o qualsevol altre document encuadernat de grans dimensions es farà sobre un faristol i sense forçar-ne l'obertura, seguint sempre el criteri del personal de la Sala.

No es podran treure de la Sala de Consulta documents o llibres, inclosos els instruments de consulta.

En compliment del que es disposa en el Reial decret 1708/2011, art. 25.2, "quan en l'Arxiu existeixin reproduccions dels documents sol·licitats, es donarà accés a aquestes com a norma general; en aquests casos, només quan la matèria o circumstàncies de la investigació ho justifiquin i l'estat de conservació dels documents ho permeti, s'autoritzarà l'accés als originals, prèvia presentació de la corresponent sol·licitud 'autorització'². Segons això, molts documents només es podran consultar en microfilm o imatge digitalitzada. Es permetrà l'accés als originals quan existeixi una causa justificada de manera raonada, dirigida per escrit al director de l'Arxiu.

Es requerirà autorització expressa de la Direcció de l'Arxiu per a la consulta de:

- Documentació en mal estat de conservació o en restauració (art. 62 Llei 16/1985, de 25 de juny, de Patrimoni Històric Espanyol).
- Documents en procés d'organització, reinstal·lació, descripció o reproducció.
- Fons especials (pergamins, plaques de vidre, cartells i mapes o plànols de gran format, etc.)
- Documents per al treball en grup.

L'Arxiu es reserva la facultat de limitar la consulta de la documentació per motius de conservació, protecció de dades de caràcter personal, treballs tècnics o existència de reproduccions en altres suports. (Art. 62 de la Llei 16/1985, de 25 de juny, de Patrimoni Històric Espanyol).

Els fons de la biblioteca i/o hemeroteca auxiliar de l'Arxiu estan també a disposició de l'usuari a la sala de consulta. Es proporcionarà el servei de préstec domiciliari únicament en els arxius que contemplin aquesta possibilitat.

RESERVA DE DOCUMENTS

¹ Llei Orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal, *Arts. 323 i 324.

Llei 16/1985, de 25 de juny, del Patrimoni Històric Espanyol, Títol IX.

² Reial decret 1708/2011, de 18 de novembre, pel qual s'estableix el Sistema Espanyol d'Arxius i es regula el Sistema d'Arxius de l'Administració General de l'Estat i dels seus Organismes Públics i el seu règim d'accés.



Si l'usuari hagués finalitzat la seva sessió de treball sense haver conclòs la consulta del document que tenia en ús, podrà informar al personal de sala i aquest procedirà a la reserva del mateix per l'endemà.

S'admetran peticions anticipades de reserva de documentació a la sala sol·licitant-ho prèviament per escrit.

OBJECTES PERMESOS

- Quartilles
- Ordinador portàtil
- Llapis o portamines

OBJECTES NO PERMESOS

- Aliments i begudes
- Objectes tallants i punxants que puguin danyar els documents (cúter, tisores, compassos, punxons, retoladors marcadors, tippex, paper calcogràfic, paper ceba, cola, etc.)
- Peces d'abric (gavardines, jaquetons, abrics, etc.), barrets, gorres, paraigües, etc.
- Telèfons mòbils
- Maletins, motxilles, carpetes, carteres i bosses, paquets i similars.
- Càmeres fotogràfiques, càmeres de vídeo, càmeres incorporades a altres dispositius, llapis òptic, ràdio, gravadores, etc. L'Arxiu disposa d'un Servei de Reprografia que ofereix reproduccions amb preus públics per als usuaris.
- Llibres, revistes, diaris, retall de premsa, transparències, postals, fotografies, mapes i plànols, sobres oberts o tancats, papers adherits o similars, cintes de vídeo, CD's, DVD's, etc.

QUEIXES I SUGGERIMENTS

Si l'usuari desitja presentar una queixa o suggeriment formal a través d'Internet, a l'empara del Reial Decret 951/2005 de 29 de juliol pel que s'estableix el marc general per a la millora de la qualitat de l'Administració General de l'Estat, haurà d'omplir el corresponent formulari en la [Seu Electrònica del Ministerio de Cultura](#) (és necessari disposar de certificat electrònic). També existeixen formularis en cada Arxiu.

NORMATIVA D'APLICACIÓ

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.
- Llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Llei 16/1985, de 25 de juny, de Patrimoni Històric Espanyol, arts. 48-66.
- Llei 9/1968, de 5 d'abril, reguladora dels Secrets Oficials.
- Reial Decret-Llei 12/2017, de 3 de juliol, pel que es modifica el text refós de la Llei de Propietat Intel·lectual, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 1/1996, de 12 d'abril.
- Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques en allò que fa pel tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.
- Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
- Reial decret 1266/2006, de 8 de novembre, pel qual es deroga el Reial Decret 1969/1999, de 23 de



desembre, pel qual es regula l'expedició de la targeta nacional d'investigador per a la consulta als arxius de titularitat estatal i als adherits al sistema arxivístic espanyol, quant als arxius de titularitat estatal dependents del Ministerio de Cultura.

- Reial decret 1708/2011, de 18 de novembre, pel qual s'estableix el Sistema Espanyol d'Arxius i es regula el Sistema d'Arxius de l'Administració General de l'Estat i dels seus Organismes Públics i el seu règim d'accés.
- Ordre CUL/1077/2011, de 25 d'abril, per la qual es fixen els preus públics de determinats serveis prestats pels òrgans centrals del Ministerio de Cultura.