



## **NORMAS DE ATENCIÓN A USUARIOS EN EL ARCHIVO DE LA REAL CHANCILLERÍA DE VALLADOLID**

### ***Criterios generales***

---

1. La atención a usuarios se efectuará preferentemente por vía telemática.
2. Se recomienda la consulta presencial sólo cuando no pueda atenderse una petición de forma telemática, respetando en todo caso el aforo de la sala de consulta y las condiciones de conservación y manipulación de los documentos a consultar.
3. Para que cualquier persona pueda ser debidamente atendida, tanto telemática como presencialmente, deberá estar previamente dada de alta en el sistema de usuarios de Archivos Estatales. De no estarlo, se hará entrega al usuario del formulario correspondiente.

### ***Atención telemática***

---

1. Las consultas no presenciales serán atendidas a través de la dirección de correo electrónico [referencia.chancilleria@cultura.gob.es](mailto:referencia.chancilleria@cultura.gob.es).
2. Se tendrán en especial consideración las solicitudes o consultas que tengan como fin el ejercicio de derechos por parte de los ciudadanos.

### ***Consulta presencial de documentos***

---

1. Para poder ser atendidos presencialmente, los usuarios deberán mostrar al personal de sala su tarjeta de usuario de los Archivos Estatales. En caso de no disponer de ella, el Archivo podrá ofrecer una copia al usuario, que deberá conservarse para futuros usos.
2. El aforo de la sala de consulta queda limitado a 20 puestos, procurando garantizar en todo momento el mantenimiento de una distancia interpersonal de 1,5 m.
3. Los usuarios presenciales deberán mantener en todo momento el orden dentro de los propios documentos durante su consulta.



4. Los usuarios podrán introducir en la sala de consulta mascarilla, guantes, hojas de papel, lápices y dispositivos electrónicos móviles sin funda (ordenadores, tabletas, teléfonos, cámaras compactas, etc.). El resto de los objetos deberán quedar en las taquillas disponibles fuera de la sala.

## ***Reproducción de documentos***

---

1. Se pueden efectuar autocopias de la documentación consultada en sala mediante dispositivos móviles o cámaras compactas, con la autorización previa y expresa del personal técnico del Archivo, sin coste alguno y siempre que no se superen las 50 autocopias por usuario al día.
2. Las solicitudes de reproducción de documentos que efectúe el Archivo a petición de los usuarios se ajustarán a los precios públicos contemplados en el [Anexo III.2.A.1.6 de la 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](#).
3. Cuando las reproducciones de los documentos vayan a ser objeto de algún tipo de difusión pública, será necesario solicitar la correspondiente licencia de uso para ello.
4. Se ofrece el servicio de copias diligenciadas en soporte electrónico para unidades documentales completas conservadas en el Archivo, en aplicación de los artículos 26 y 27 de la [Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas](#).

Estas normas han sido revisadas ante el Plan de contingencia adoptado por el Ministerio de Cultura y Deporte frente a la pandemia de SARS-CoV-2 y en aplicación de las directrices específicas emitidas desde la Subdirección General de los Archivos Estatales.

27 de abril de 2022