

ARCHIVO DEL REINO DE GALICIA
REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS
NORMAS PARA LOS USUARIOS

Orden de 31 de agosto de 2010 de la Consellería de Cultura e Turismo por la que se establecen las normas para la consulta y reproducción de los documentos en los archivos propios y gestionados por la Xunta de Galicia (DOG nº 175, de 10 de septiembre de 2010)

INSTRUCCIONES PARA LA SOLICITUDE DE COPIAS DE DOCUMENTOS

La prestación del servicio de reprografía, complementario al de consulta, estará limitado por las normas que regulan el acceso y por el estado de conservación de los documentos. Llevará implícito el cobro de las tasas y precios públicos correspondientes fijados por la normativa de la Comunidad Autónoma.

SOLICITUDES

1. Podrán solicitarse copias simples, compulsadas y certificaciones.
2. Las solicitudes podrán hacerse utilizando los formularios disponibles en la sala de consulta o por correo postal, fax, correo electrónico o teléfono.

IDENTIFICACIÓN

3. Para cursar las solicitudes se facilitarán los siguientes datos: fecha de solicitud, nombre y apellidos del solicitante, DNI, medio de contacto (dirección particular, profesional, correo electrónico o teléfono) e identificación de los documentos (fondo, documento, signatura).

REALIZACIÓN DE COPIAS

4. La realización de las copias de documentos corresponde al personal del archivo. Solo en casos debidamente justificados la dirección del centro podrá autorizar la realización de copias por parte de los solicitantes, siempre que esto no vaya en detrimento de la calidad del servicio prestado a otros usuarios.
5. El responsable del archivo podrá determinar, en función do estado de conservación de los documentos, naturaleza, volumen o existencia de copias de conservación, el procedimiento más adecuado a las necesidades del usuario.
6. Las solicitudes realizadas en la sala de consulta podrán ser atendidas en el momento siempre que no superen el número de 50 copias y las necesidades del servicio lo permitan.
7. Cuando el número de copias supere el número de 50 se hará un presupuesto previo que deberá ser aprobado por el solicitante.
8. El número de reproducciones que un usuario puede obtener por año podrá limitarse por razones de servicio.

PAGO DE COPIAS

9. El pago de copias, compulsas y certificaciones se hará siempre por adelantado.

RECOGIDA DE COPIAS

10. Las copias podrán recogerse en el propio centro o bien podrá solicitarse su envío por correo. En este caso se añadirán los gastos correspondientes conforme a las tarifas oficiales del servicio de correos.

PROPIEDAD INTELECTUAL Y DIVULGACIÓN DE COPIAS

11. La obtención de copias no concede ningún derecho de propiedad intelectual o industrial sobre ellas. Su utilización quedará limitada a intereses particulares, académicos o científicos. El permiso para su divulgación deberá ser solicitado al Archivo y estará sujeto al correspondiente pago de precios públicos y a la entrega del número de ejemplares que en cada caso se determine.