

REGLAMENTO DEL ARCHIVO

ARTÍCULO 1. El Archivo Municipal presta sus servicios:

- a) al organismo que genera la documentación en él albergada.
- b) a los ciudadanos, y
- c) al investigador.

ARTÍCULO 2. Todos los documentos están excluidos de préstamo, ahora bien, se podrá facilitar reproducciones o certificaciones en caso de ser solicitadas, aplicándose las tasas específicas recogidas en la correspondiente Ordenanza Municipal. Éstas se facilitarán en un plazo máximo de tres días hábiles.

ARTÍCULO 3. Al no existir en el Archivo Municipal el servicio de préstamo, para que cualquier documento pueda salir del mismo deberá de contarse con el expreso acuerdo de la Comisión de Gobierno.

ARTÍCULO 4. Para la consulta de la llamada Documentación Histórica, se establecen las siguientes pautas:

- a) La edad del consultante no será inferior a los 18 años, para aquellos que no cumplan este requisito, se arbitrarán otros cauces.
- b) Ningún usuario podrá consultar a la vez más de un documento, salvo que, a juicio del Archivero, esté justificada la necesidad y la excepción, por tener el investigador que confrontar textos, etc. caso en que el Archivero podrá proceder a su autorización.
- c) No se permitirá la entrada al Archivo de libros propios, salvo papel y bolígrafo. En caso contrario, deberá solicitarse la autorización al Archivero.
- d) Queda terminantemente prohibido colocar sobre libros, impresos, manuscritos, etc., el papel en que se esté escribiendo, dibujando, etc.
- e) Queda así mismo prohibida la utilización de calco.
- f) El usuario facilitará cuantos datos sean precisos, con el fin de facilitar al Archivo la confección de un fichero de investigadores, temas tratados, etc.
- g) La utilización directa de los documentos, será decidida por el Archivero en función del estado de conservación, etc. En todo caso, se facilitará material reprográfico.
- h) El Archivo establece el sistema de reserva de material, previo aviso al personal del mismo.
- i) En aquellos trabajos de investigación, tesinas, etc. en que para su elaboración haya sido decisiva la documentación albergada en el Archivo, el autor facilitará una copia al Archivo.
- j) La persona que tras la obtención del pertinente permiso para reproducir cualquier documento del Archivo por medio de fotografía, etc., deberá obligarse a entregar un ejemplar de la reproducción, corriendo con los gastos el Archivo.

ARTÍCULO 5. Atendiendo a la legislación vigente que afecta a la consulta de los documentos de un Archivo, y teniendo en cuenta las limitaciones que pueden marcarse atendiendo a la naturaleza del documento, su estado de conservación, contenido, etc. y para el mejor funcionamiento del servicio así como la salvaguarda de los intereses e intimidad de la personas, etc., se solicitará el documento a través de una instancia elevada al Sr. Alcalde, donde se hará constar el documento que se desea consultar así como su motivo.

ARTÍCULO 6. La entrada al depósito del Archivo está permitida única y exclusivamente al personal del mismo.

ARTÍCULO 7. Los ficheros relativos a la documentación administrativa serán utilizados única y exclusivamente por el personal del Archivo.