

NORMAS PARA EL ACCESO Y CONSULTA DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO HISTÓRICO DE SEPI

El Archivo Histórico de la Sociedad Estatal de Participaciones Industriales, (SEPI), está constituido por diversa documentación que forma parte del patrimonio documental español y tiene la obligación de conservar, proteger y poner a disposición de la ciudadanía los fondos documentales que custodia.

CONDICIONES DE ACCESO

Con carácter general, todas las personas tendrán libre acceso a la información contenida en la documentación custodiada en este Archivo, con las salvedades que establezca la legislación vigente.

El acceso y la consulta de los fondos documentales es libre y gratuito, previa acreditación de la identidad de la persona solicitante.

La acreditación se realizará mediante alguno de los siguientes documentos:

- El Documento Nacional de Identidad (DNI)
- El Número de Identificación de Extranjeros (NIE)
- El pasaporte, o Documento de Identidad de ciudadanos comunitarios

Si el usuario actúa como representante de una persona jurídica, indicará el código de Identificación Fiscal (CIF) y el nombre legal de la entidad.

Es necesaria la firma de un compromiso de confidencialidad por el que se compromete a respetar las normas de acceso y publicidad de los datos e información de carácter personal que pudiera contener el Archivo Histórico de SEPI, conforme a lo dispuesto en el artículo 57.1.C de la Ley 16/1985 de 25 de junio del Patrimonio Histórico Español.

PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento General de Protección de Datos), y la Ley 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales del personal investigador, pasarán a formar parte de un fichero responsabilidad de la SEPI, siendo tratados de forma confidencial y conservados con la finalidad de control del acceso a la sala de consulta y al patrimonio documental consultado, SEPI conserva los datos personales durante el tiempo imprescindible y necesario por cada finalidad del tratamiento, sin perjuicio de que se pueda revocar el consentimiento en cualquier momento.

Podrán ejercitar los derechos de rectificación y supresión contemplados en los art. 15 al 22 del Reglamento (UE) 2016/679, que sean de aplicación ante SEPI en la siguiente dirección: c/ Velázquez, 134. Bloque V. 28006 Madrid, (España), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la dirección de correo: protecciondedatos@sepi.es.

SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN

La selección de documentación para consulta la puede realizar el propio usuario a través de la página web, remitiendo la relación de consulta a través del formulario de contacto, o mediante su envío al [correo electrónico del Archivo Histórico](mailto:correo_electronico_del_Archivo_Histórico).

Previa solicitud, el personal técnico orientará a los investigadores/as sobre los fondos custodiados y los instrumentos de descripción del Archivo Histórico, y podrá completar la búsqueda a través de los instrumentos de descripción internos.

El usuario/a recibirá las referencias de los resultados de la consulta para seleccionar la documentación de su interés.

Para realizar la solicitud de la documentación que se desea consultar es imprescindible indicar el número de caja y la procedencia (Fondo del Archivo) a la que pertenece.

La solicitud de cajas para la consulta debe realizarse con anticipación ya que la documentación está ubicada en depósitos externos siendo el plazo de servicio de 48-72h.

El volumen de documentación que puede consultarse por cada usuario y petición está establecido en 25 unidades de instalación (cajas).

CONSULTA DE LA DOCUMENTACIÓN

Consulta en sala

Por respeto al resto de los usuarios/as se debe procurar guardar silencio dentro de la sala de consulta. Los teléfonos móviles deben ser desconectados o silenciados antes de entrar en ella. No está permitido hacer fotos de las instalaciones del Archivo, ni hablar por teléfono en la sala de consulta.

El usuario/a tiene a su disposición los instrumentos de descripción informatizados con que cuenta el Archivo Histórico. Para aquellos instrumentos de descripción que no sean de libre acceso se facilitará un resultado de búsqueda acorde con la petición de consulta.

Se permite, el uso del ordenador portátil/tableta de las personas que vayan a consultar los fondos. Así mismo, previa autorización, está permitido el uso de cámaras compactas o teléfonos móviles para fotografiar documentos consultados exclusivamente para un uso académico.

El ordenador disponible en la sala de consulta está habilitado únicamente para la realización de búsquedas en los instrumentos de descripción del archivo y la visualización de documentación digitalizada, no permitiéndose otros usos ni la utilización de sus puertos USB.

La sala de consulta dispone de servicio de wifi; el usuario y la contraseña serán facilitados por las personas que trabajan en el Archivo.

Con carácter general, todas las personas tendrán libre acceso a la información contenida en la documentación custodiada en el archivo, con las salvedades que establezca la legislación vigente.

El Archivo se reserva la facultad de limitar la consulta de la documentación por motivos de conservación, protección de datos de carácter personal, trabajos técnicos o existencia de reproducciones en otros soportes. (Art. 62 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español).

Los documentos que afecten a la intimidad de las personas podrán ser consultados si ya hubieran transcurrido veinticinco años desde la muerte del afectado, si la fecha es conocida o, en otro caso, hubieran pasado cincuenta años a partir de la fecha de los documentos.

Se requerirá autorización expresa de la dirección responsable del Centro de Documentación y Archivo Histórico para la consulta de:

- Documentación en mal estado de conservación.
- Documentos en proceso de organización, reinstalación, descripción, reproducción o en restauración.
- Fondos especiales con características de manipulación específicas (mapas o planos de gran formato o con encartes).
- Documentos para el trabajo en grupo.
- Cuando existiendo copia en microfilm o imagen digital se solicite el acceso al documento original.

No está permitida la consulta simultánea por un mismo usuario/a de más de una unidad de instalación.

No se autoriza la consulta de una unidad documental por varios usuarios/as a la vez, ni intercambiar o mover la unidad documental entre puestos de consulta de diferentes usuarios/as.

La documentación de los legajos deberá colocarse, una vez acabada la consulta, poniendo especial cuidado en no dañar los documentos, respetando y no alterando el orden original aun cuando no estén foliados.

No existe servicio de reprografía. Previa petición, la comunidad investigadora, podrá utilizar sus propios dispositivos (cámaras compactas, teléfonos móviles o tabletas) para reproducir fotográficamente los documentos, siempre que la documentación no tenga problemas de conservación ni restricciones impuestas por la legislación.

Será prioritaria la preservación del documento sobre la calidad final de la reproducción por tanto no se podrá utilizar flash ni otros sistemas de iluminación, ni aparatos que requieran el contacto con el documento, como escáneres manuales portátiles.

Las reproducciones obtenidas tendrán un uso privado y exclusivamente para facilitar la docencia o la investigación personal, en ningún caso está permitida la comunicación pública de estas imágenes, ni su distribución o difusión.

La reproducción con fines diferentes a los ya indicados como, por ejemplo, ediciones, exposiciones, filmaciones, publicaciones comerciales o cualquier otra actividad de naturaleza similar debe ser autorizada expresamente y regulada mediante resolución que regule y autorice *estas* reproducciones, destacando que solamente podrán ser utilizadas para los fines acordados, y cualquier otro uso requerirá una nueva solicitud.

La reproducción de series completas o de documentación especialmente significativa por su volumen o contenido estará sujeta a la autorización previa y a la suscripción de un acuerdo o la emisión de una resolución por parte de SEPI.

La publicación de las reproducciones implica la cita de su procedencia

Solo se podrá trabajar en la sala de consulta con ordenador/tableta o con hojas de papel y lapicero. Está prohibido escribir o calcar en los documentos, ni siquiera a lápiz. No se permite doblar los documentos o apoyarse sobre los mismos. Tampoco está permitido señalizar ni utilizar notas adhesivas, se facilitarán a los usuarios los marcadores oportunos. No se permite forzar los documentos encuadrados ni colocarlos sobre el suelo o sujetarlos en la pared para obtener fotografías de ellos.

No está permitido introducir en la sala de consulta los siguientes objetos:

- Alimentos y bebidas.
- Objetos cortantes que puedan dañar los documentos (cúter, tijeras, punzones, etc.).
- Objetos que puedan manchar/alterar la documentación (bolígrafos, rotuladores, marcadores, típex, etc.) o permitir su copia (papel cebolla).

El usuario/a será responsable del deterioro, pérdida o mutilación de los documentos consultados.

Si se encuentra algún documento en mal estado o con problemas para su manipulación y lectura, es obligatorio comunicarlo al personal del Archivo Histórico.

En los índices de contenido de cada legajo se incluyeron a mano símbolos cuando se detectaba la falta de algún documento. Si el usuario/a identifica cualquier desaparición no señalizada, le agradeceremos que lo indique al personal del Archivo. Queda totalmente prohibido sacar documentos fuera de la sala de consulta.

Consulta Biblioteca y Hemeroteca

Para la consulta de los fondos de la Biblioteca y de la Hemeroteca se puede consultar el catálogo informatizado (OPAC), accesible en Sala o por Internet a través de la página web.

Las solicitudes de consulta de fondos bibliográficos se realizan mediante el formulario de contacto de la página web o mediante correo electrónico dirigido a archivo@sepi.es y debe presentarse con anticipación a la visita al estar las

colecciones históricas localizadas en depósitos externos, siendo el plazo de servicio de 48-72h.

No existe servicio de reproducción de monografías ni publicaciones periódicas y, en cualquier caso, ésta se somete a las restricciones establecidas en la legislación vigente sobre Propiedad Intelectual.

En caso de querer realizar fotografías por el propio usuario/a, no podrá exceder de un máximo del 20% de una monografía o de un artículo completo de una publicación periódica.

RESERVA DE DOCUMENTOS

Si la comunidad investigadora hubiese finalizado su visita al Archivo Histórico sin haber concluido la consulta de las unidades de instalación solicitadas, podrá informar al personal del Archivo Histórico y éste indicará si es posible la reserva de las mismas para una futura cita.

QUEJAS Y SUGERENCIAS

Si el usuario/a desea presentar una queja o sugerencia formal puede realizarla a través de internet usando el formulario de la página web.

NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español, arts. 48-66.
- Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso
- Ley 9/1968, de 5 de abril, reguladora de los Secretos Oficiales.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información pública y buen gobierno.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto-ley 12/2017, de 3 de julio, por el que se modifica el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y