



## **NORMATIVA INTERNA I PROTOCOL D' ACTUACIÓ SOBRE REPRODUCCIÓ DE DOCUMENTS DE L'ARXIU MUNICIPAL DE LLEIDA \***

D'acord amb el que estableix el Reglament de l'Arxiu Municipal de Lleida, aprovat pel Ple de la Corporació en data 22 de març de 2002, en el Capítol III *De la gestió documental*, Secció 2 *Del sistema de gestió de documents*, articles 27 i 28, que contempnen el desenvolupament de les normatives específiques que completen l'articulat del dit Reglament, i en el Capítol IV *De l'accés a la documentació*, Secció 4 *De la reproducció i ús dels documents*, articles 65, 66, 67 i 68, i la *disposició final primera*, es desenvolupa la següent normativa específica:

Disposicions:

1. A efectes de la present Normativa, s'entén com a reprografia el conjunt de tècniques i procediments de còpia, microcòpia o fotografia d'aplicació sobre els fons existents als dipòsits de l'Arxiu Municipal de Lleida.
2. El personal de l'Arxiu és l'únic autoritzat a realitzar reproduccions de la documentació. Únicament en casos excepcionals, el/la Cap de l'Arxiu podrà autoritzar la reproducció per altres mitjans aliens, així com la sortida de la documentació.

S'entén com a mitjans propis de l'Arxiu aquells que es concertin per tal de poder fer les dites reproduccions mentre el Servei no disposi dels mitjans adequats en les seves pròpies instal·lacions.

3. El sol·licitant tindrà a la seva disposició a la sala de consulta un formulari, que caldrà omplir i lliurar a l'encarregat de la sala. En el formulari es faran constar les dades personals, el sistema de reproducció, la tipologia documental, una descripció del document, el número de còpies, la data i la finalitat de la reproducció. Seran requisits imprescindibles perquè la Direcció autoritzi la sol·licitud, la veracitat i la suficiència de les dades incloses en el formulari i l'abonament dels drets corresponents.



## Ajuntament de Lleida

4. Serà també decisió de la Direcció l'acceptació de sol·licituds de reproducció adreçades per correu postal o electrònic o altres mitjans telemàtics, per tal d'evitar desplaçaments innecessaris fins a les dependències de l'Arxiu sempre i quan garanteixin la veracitat i la suficiència de les dades de la petició. Caldrà que la sol·licitud inclogui les dades personals, tema que investiga, justificació de la demanda, així com la referència documental completa. En el cas que la sol·licitud sigui acceptada, les reproduccions se serviran quan l'interessat hagi satisfet l'import de la reproducció i de les despeses derivades de la seva tramesa.
5. Per a aconseguir reproduccions de documents d'accés restringit caldrà obtenir prèviament l'autorització expressa de l'autoritat que va establir la seva restricció, i presentar-la a la Direcció de l'Arxiu en el moment de la seva sol·licitud.
6. Sempre que s'autoritzi una reproducció fotogràfica a través de mitjans propis de l'Arxiu, el negatiu restarà en poder d'aquest. En cas de procediment de reproducció microgràfic, l'original de càmera, amb emulsió de sals de plata, passarà a complementar el fons de l'Arxiu amb l'objectiu -a llarg termini- de formar una secció de micrografia, per a l'ús, la preservació i la seguretat del document original.

En ambdós supòsits -obtenció de negatiu i del microfilm original de càmera o màster film- el cost econòmic de la seva realització serà a càrrec del sol·licitant.

En cas que la reproducció la realitzi l'usuari o sol·licitant, amb mitjans propis o aliens, l'arxiu es reserva el dret a obtenir-ne una còpia com a contrapartida.

7. L'objectiu de la reproducció serà sempre la de possibilitar l'estudi i la investigació, o l'aportació de proves documentals per qüestions administratives, excepte en casos particulars en que pugui haver-hi altres raons que justifiquin una distinta finalitat.
8. El sol·licitant haurà de subjectar-se en tot moment a la normativa vigent sobre propietat intel·lectual. L'investigador està obligat, en publicar els documents, a fer esment de la seva procedència i, en el cas de reproduir imatges, el nom de qui n'és l'autor. Igualment, en publicar treballs desenvolupats a partir de la documentació



## Ajuntament de Lleida

9. facilitada per l'Arxiu, l'investigador haurà d'entregar un exemplar, el qual serà integrat a la biblioteca auxiliar de l'Arxiu.
10. Els drets o taxes a pagar seran les previstes en les ordenances fiscals vigents. En cas de no ser-hi contemplades, s'abonarà el cost del servei.
11. Les sol·licituds de reproducció s'atendran per rigorós ordre de recepció dels formularis, i se serviran en els terminis mínims imprescindibles tenint en compte el tipus de suport en què se sol·licita la reproducció.
12. La Direcció de l'Arxiu prendrà les mesures que consideri adients per evitar l'existència d'arxius creats a partir de reproduccions que puguin anul·lar els arxius d'origen, la falta de control sobre la documentació cedida i el perill que les reproduccions puguin ser utilitzades amb finalitats diferents d'aquelles perquè foren cedides.
13. La Direcció de l'Arxiu podrà imposar restriccions en alguns casos de sol·licitud de reproducció de documents de fons específics a través d'un mitjà determinat, justificades per l'antiguitat, la qualitat del suport, el format, la manipulació difícil, l'abast de la reproducció sobre un mateix document, la presència d'enquadració i l'estat de conservació. La Direcció de l'Arxiu cercarà la solució més adequada per satisfer la demanda, incloent-hi el recurs a altres tècniques de reproducció diferents a la sol·licitada.
14. Queda prohibida la reproducció d'instruments del propi arxiu que no hagin estat publicats i la reproducció de sèries senceres. Resta fora de la prohibició la reproducció massiva que té com a principal objectiu la seguretat davant de possibles cataclismes que posin en perill l'existència de la documentació i la informació que conté.
15. Malgrat aquesta prohibició, la Direcció podrà autoritzar la reproducció completa de sèries en el cas que aquesta decisió comporti avantatges per al propi Arxiu. La



## Ajuntament de Lleida

Corporació participarà sempre en els beneficis que es derivin de l'explotació comercial de la documentació cedida.

16. La reproducció de fons especials -fons gràfics, d'imatges, fons orals, fons en reserves regirà per les següents especificacions:

- a) Es permetrà la reproducció íntegra o parcial de la documentació audiovisual, però en funció del tipus d'ús es veurà gravada per una contraprestació de tipus econòmic dependent dels serveis diversos (còpia, venda, etc) o de l'ús públic que es faci del document.
- b) En el cas d'un ús privat sense finalitats lucratives ni comercials, l'usuari solament haurà d'abonar el serveis diversos que sol·liciti.
- c) En ambdós casos, l'usuari es comprometrà a citar els autors i productors i la procedència en qualsevol tipus de difusió. A més, en el cas de realitzar una producció nova, haurà de lliurar una còpia que s'integrarà al fons de l'Arxiu.
- d) Quan la propietat dels documents audiovisuals no pertanyi a l'Ajuntament de Lleida, la petició de reproducció s'haurà d'adreçar als propietaris dels dits documents.
- e) No s'autoritzarà la reproducció en fotocòpia o microfilm de transcripcions íntegres dels documents orals, així com tampoc la duplicació dels originals de les cintes.
- f) En casos excepcionals, que hauran de justificar-se a criteri de la Direcció, hom permetrà, sempre que no existeixi una prohibició expressa del testimoni o de l'entrevistador, reproduccions fragmentàries de les còpies de consulta/conservació de les cintes que no podran excedir de 30 segons de durada.
- g) El mateix caràcter d'excepció tindran les duplicacions de les transcripcions íntegres dels textos de les entrevistes o documents orals que excedeixin a mitja pàgina a doble espai.

17. A més a més del servei de reproduccions mitjançant còpies simples, obtingudes directament a partir de la reprografia, micrografia o fotografia, l'Arxiu facilitarà còpies



## Ajuntament de Lleida

compulsades pel Director, amb la fórmula *“faig constar”*, i certificacions signades pel secretari de la Corporació.

18. La sol·licitud de còpia certificada haurà de fer-se per escrit. La falsedat i/o insuficiència de les dades suposarà la denegació de la sol·licitud.

19. En cas de no trobar-se als fons de l'Arxiu la documentació sol·licitada, podrà lliurar-se, a petició de l'interessat, certificació negativa amb la fórmula *“no es troba en el fons documental de l'Arxiu”*.

---

\* Protocol aprovat per Decret d'Alcaldia el 17 de febrer de 2005.