

**NORMES D'ACCÉS, CONSULTA I REPRODUCCIÓ DE LA  
DOCUMENTACIÓ DE L'ARXIU HISTÒRIC DE LA CIUTAT DE  
BARCELONA**

**MAIG 2006**

## **NORMES D'ACCÉS, CONSULTA I REPRODUCCIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ DE L'ARXIU HISTÒRIC DE LA CIUTAT DE BARCELONA**

### **1. Disposicions generals**

1.1 L'Arxiu Històric de la Ciutat de Barcelona garantirà als ciutadans l'accés als documents que integren el patrimoni documental municipal custodiat en el centre, de conformitat amb el que disposi la legislació vigent i la normativa municipal, i sens perjudici de les restriccions que es puguin establir per raons de conservació dels documents custodiats.

1.2 L'accés als documents públics només pot ésser denegat en aplicació de les limitacions legalment establertes. Les denegacions del dret d'accés als documents públics s'han de fer per resolució motivada.

1.3 Excepcionalment, amb l'informe previ de la Comissió d'Avaluació i Accés de l'Ajuntament de Barcelona, es pot permetre l'accés a documents exclosos de consulta pública, en casos de peticions d'accés per interessos legítims o científics, tot preservant les situacions protegides per la llei i garantint la intimitat de les persones. O bé, denegar l'accés a documents no exclosos de consulta pública que no hagin estat qualificats expressament d'accessibles per la normativa sempre que es consideri que, d'acord amb la llei, perjudiquen interessos generals o de les persones.

1.4 D'una manera general, les exclusions establertes legalment quant a la consulta de documents públics queden sense efecte al cap de trenta anys de la producció del document, llevat que la legislació específica disposi una altra cosa. Si es tracta de

documents que contenen dades personals que puguin afectar la seguretat, l'honor, la intimitat o la imatge de les persones, com a norma general, i llevat que la legislació específica disposi una altra cosa, poden ésser objecte de consulta pública amb el consentiment dels afectats o quan hagin passat vint-i-cinc anys d'ençà de la seva mort o, si no se'n coneix la data, cinquanta anys d'ençà de la producció del document.

1.5 Els ciutadans poden accedir als documents privats integrants del patrimoni documental municipal que es custodia a l'Arxiu Històric de la Ciutat en els termes fixats en el document d'ingrés signat entre el titular i l'administració municipal, tot respectant els límits generals al dret d'accés establerts legalment. Si aquest document no existís o bé no hi consta res en contra, es facilitarà l'accés als documents privats en les condicions generals aplicables a la documentació pública.

1.6 Es pot permetre l'accés a una part de la documentació o informació que contingui dades d'especial protecció, sempre i quan l'Arxiu pugui garantir la confidencialitat d'aquestes dades mitjançant l'aplicació dels processos tècnics pertinents.

1.7 L'accés als documents s'ha de facilitar en el suport material disponible que la persona sol·licitant hagi elegit. En cas que l'exercici del dret d'accés pugui perjudicar la conservació correcta d'un document, se n'ha de facilitar a la persona sol·licitant la consulta d'una reproducció, sempre que se'n disposi.

1.8 Es podrà denegar l'accés a la documentació sol·licitada mentre no hagi estat objecte de classificació, inventari o qualsevol altre tractament arxivístic que es consideri imprescindible per autoritzar-ne la consulta.

1.9 La documentació amb un estat de conservació deficient la utilització de la qual posi en perill la seva integritat i durabilitat, estarà exclosa totalment de la consulta mentre

no s'hagi pogut sotmetre als tractaments adients de restauració o reproducció.

1.10 L'accés a la Sala de Consulta amb llibres i altre material bibliogràfic que sigui propietat de l'usuari, requerirà d'una petició prèvia per escrit adreçada a la Direcció del centre i d'una autorització expressa del personal tècnic responsable del Servei de Consulta.

1.11 No és permès l'accés a la Sala de Consulta amb carteres, carpetes opaques, paquets, motxilles, aparells enregistradors o reproductors de so, escàners personals, objectes tallants com tisores o *cutters*, i qualsevol tipus de beguda o menjar. Aquests objectes hauran de ser dipositats als llocs destinats a aquest fi.

1.12 Es podrà accedir a la Sala de Consulta amb telèfons mòbils sempre que aquests estiguin desconnectats o en posició no sonora, però en cap cas es podrà fer-ne ús a l'interior d'aquesta.

## **2. De la consulta dels documents**

2.1 L'accés als serveis de consulta de l'Arxiu Històric de la Ciutat està limitat a persones que acreditin una edat mínima de divuit anys. No obstant, es pot autoritzar l'accés i la consulta a persones menors de divuit anys, en el marc dels programes pedagògics endegats i d'acord amb els criteris fixats en cada moment per la direcció del centre corresponent. En aquest marc, es vol donar resposta a les demandes de consulta formulades per persones d'edat compresa entre 16 i 18 anys, derivades de l'orientació didàctica fixada per la reforma educativa i, especialment, de la realització del treball de recerca del batxillerat. Aquesta resposta cal adequar-la a la necessària conciliació entre el dret d'accés als documents i la preservació i conservació del patrimoni documental

custodiat, ja que no s'ha d'oblidar el caràcter de centre d'investigació especialitzat que té l'Arxiu Històric de la Ciutat. Atenent aquestes consideracions, l'Arxiu permetrà l'accés condicionat a persones d'entre 16 i 18 anys per a la realització del treball de recerca del batxillerat, sempre que es compleixin els requisits i procediment que s'especifiquen a continuació:

1-El professor tutor del treball de recerca ha de posar-se en contacte per escrit amb la direcció de l'Arxiu o el Servei de Consulta explicant l'abast i objectius del treball i la informació necessària per a la seva realització.

2-Si la documentació o materials necessaris per a la realització del treball es poden consultar en altres centres d'accés públic com ara biblioteques públiques, arxius municipals de districte o altres, la consulta es derivarà cap a aquests centres.

3-Si la documentació o materials necessaris només es conserven a l'Arxiu Històric de la Ciutat i no estan exclosos de la consulta per cap motiu, s'autoritzarà l'accés mitjançant el sistema de data i hora concertada, que s'establirà de comú acord amb el professor-tutor i es comunicarà per escrit mitjançant correu electrònic, fax o correu ordinari.

4-La gestió i coordinació de les consultes de persones entre 16 i 18 anys per a la realització del treball de recerca del batxillerat anirà a càrrec dels tècnics del Servei de Consulta designats a aquest efecte.

5-Per accedir a la sala de consulta de l'Arxiu, les persones d'entre 16 i 18 anys hauran de presentar l'autorització per escrit tramesa al professor-tutor del treball de recerca, en la que hi figura el dia i hora concertat per a la visita.

6-Un cop autoritzat l'accés, aquestes persones es sotmetran en tot moment a les condicions generals de consulta i reproducció recollides en aquestes normes.

2.2 Per consultar la documentació s'ha de presentar qualsevol tarja d'investigador o algun altre document oficial que identifiqui la identitat de la persona. En aquest sentit, els usuaris que accedeixin a l'Arxiu de manera puntual o esporàdica es podran acreditar i consultar mitjançant la presentació del DNI, passaport, carnet de conduir, carta de residència o equivalent.

2.3 Aquells usuaris que hagin de consultar documentació de forma habitual o sistemàtica hauran de disposar del carnet d'usuari de l'Arxiu Municipal de Barcelona o de les targes d'investigador emeses pel CSIC, el Ministeri de Cultura, la Generalitat de Catalunya o l'Institut d'Estudis Catalans. Així mateix, aquells usuaris als quals s'autoritzi

la consulta de documents en reserva i no estiguin inclosos en cap de les categories en que no és necessària la presentació de l'aval requerit, hauran d'estar en possessió del carnet d'usuari de l'Arxiu Municipal de Barcelona.

2.4 L'Arxiu posarà a l'abast dels usuaris els instruments de descripció dels fons que estiguin disponibles. Tant pel que fa a les consultes externes presencials com a les remotes —ja s'efectuïn per via telefònica o telemàtica—, es facilitarà als usuaris la informació que pugui resultar-los d'utilitat sobre els fons municipals i els centres que els custodien, sense que això impliqui en cap cas la realització de tasques específiques de recerca. L'Arxiu té com a funció el facilitar els instruments i la informació necessaris per a la localització i consulta de la documentació pertinent, però la recerca anirà a càrrec dels peticionaris o interessats.

2.5 L'accés directe als dipòsits està reservat exclusivament al personal de l'Arxiu.

2.6 La direcció de l'Arxiu podrà establir un nombre màxim d'unitats documentals que els usuaris podran demanar en un mateix dia, en funció de la tipologia i l'accessibilitat. En tot cas, no es podran fer més de tres comandes alhora i s'utilitzarà una butlleta de comanda per a cada unitat documental que es vulgui consultar.

2.7 Per garantir el control i la integritat de la documentació, en el cas de documents relligats o en forma de llibre es podrà consultar un màxim de tres unitats documentals a la vegada. En el cas de documentació solta sense relligar, només es podrà consultar una unitat documental a la vegada. El personal tècnic del Servei de Consulta podrà decidir, si s'escau i per causes justificades, la realització d'excepcions a aquesta norma.

2.8 Els usuaris podran reservar la documentació que hagin d'utilitzar durant més d'una jornada de treball per un termini màxim de 15 dies. El nombre màxim d'unitats que es

poden reservar és el següent: si es tracta de documentació relligada, dos volums per persona; si es tracta d'unitats d'instal·lació (caixes, lligalls, carpetes, etc.) que continguin documentació solta, una per persona. Els documents reservats podran ser utilitzats per altres investigadors mentre l'usuari que els ha reservat no els consulti, però no es podran realitzar reproduccions fins que l'usuari inicial hagi finalitzat la reserva.

2.9 L'horari d'admissió de noves comandes de documents es clourà mitja hora abans del tancament de la sala de consulta.

2.10 Com a mètode de preservació, els documents més freqüentment sol·licitats o de gran importància patrimonial es consultaran en forma de còpia —fotocòpia, microfilm, fotografia, imatge digitalitzada...—, llevat que resulti imprescindible la consulta de l'original. En aquests casos, la consulta de l'original estarà sotmesa a les condicions establertes en l'article 2.13 referent a la consulta dels fons en reserva.

2.11 Els usuaris són responsables dels documents mentre els consultin, i els hauran de tractar amb la màxima cura, així com els aparells de consulta (terminals de consulta, lectors de microfilms, etc.) que es posin a la seva disposició. La documentació consultada s'haurà de retornar en el mateix ordre, estat i condicions en què hagi estat servida.

2.12 La consulta d'aquells fons que no es faci a la sala de consulta general (fons gràfics, fons d'imatges, fons sonors o fons en reserva) es regirà per una reglamentació específica (horari propi, condicions especials de consulta) en funció de la seva particular tipologia.

2.13 Atenent a aquesta indicació i pel que fa als fons en reserva, la seva consulta es

regeix per la següent normativa:

1-La consulta dels documents en reserva que estiguin reproduïts en un altre suport (microfilm, fotografia, suport digital, etc.) es farà sempre mitjançant la utilització d'aquest suport.

2-Per a la consulta dels documents originals que estiguin en reserva caldrà presentar una sol·licitud per escrit adreçada a la direcció de l'Arxiu, avalada pel director o la persona responsable del treball de recerca que s'estigui realitzant, en la que s'exposi l'abast de la investigació i els motius pels quals s'ha de consultar la documentació en reserva. Un cop rebuda la sol·licitud, la direcció de l'Arxiu o la persona responsable de la Secció corresponent resoldran en el termini més breu possible autoritzant o denegant la petició. En el cas que la petició de consulta sigui autoritzada, la seva validesa serà d'un any a partir de la data de l'escrit de presentació.

3-En el cas que el sol·licitant acrediti documentalment alguna de les condicions següents, no serà necessària la presentació de l'aval esmentat en el punt anterior:

- a) Ser membre d'una acadèmia de recerca reconeguda oficialment o facultatiu d'un centre de recerca també reconegut oficialment.
- b) Ser professor universitari o docent d'un centre d'ensenyament superior reconegut oficialment.
- c) Estar en possessió del títol de doctor.

4-La consulta dels documents originals que estiguin en reserva, un cop aquesta hagi estat autoritzada, s'efectuarà en el lloc i horari que es detalla a continuació, si bé les butlletes de comanda s'ompliran i gestionaran des de la Sala de Consulta general:

- Fons d'Hemeroteca: Sala de Consulta de reserva de la Secció d'Hemeroteca, de dilluns a divendres de 9 a 14 hores.
- Fons d'Arxiu i Biblioteca: Sala de Consulta de la Secció de Gràfics, dimarts, dimecres i dijous de 9 a 13'30 hores.

5-L'accés a determinats fons de reserva queda sempre supeditat a autorització expressa de la direcció de l'Arxiu o dels responsables corresponents.

### **3. De la Reproducció dels documents**

3.1 L'Arxiu Històric de la Ciutat facilitarà als usuaris que ho sol·licitin reproduccions dels fons documentals que conserven, d'acord amb els procediments establerts pels diferents tipus de documents i els formats de reproducció disponibles, i previ abonament de les corresponents tarifes establertes en les taxes i el preus públics municipals.

3.2 La direcció de l'Arxiu decidirà l'acceptació de sol·licituds de reproducció trameses per correu convencional o per via telemàtica. En cas de ser acceptades, les reproduccions se serviran quan l'interessat n'hagi satisfet l'import i el de les despeses derivades de la seva tramesa.

3.3 Es regularan mitjançant conveni o contracte específic les comandes que suposin una explotació massiva o un buidat intensiu de la documentació o quan en una publicació més del 25% de les il·lustracions siguin reproduccions de documents pertanyents al fons de l'Arxiu Històric de la Ciutat.

3.4 El sol·licitant de reproduccions haurà de subjectar-se a la normativa vigent sobre propietat intel·lectual. Quan les reproduccions siguin emprades per fer-ne un ús comercial públic (reproducció, distribució o comunicació pública), l'usuari haurà d'omplir els dos formularis existents, mitjançant els quals es formalitza la comanda, es fixen les condicions d'ús i s'estableixen les tarifes a pagar en concepte de drets d'explotació comercial d'imatges i sons, aprovades per l'Institut de Cultura. Els dos formularis que cal complimentar són: el *Full de sol·licitud per a l'obtenció de reproduccions fotogràfiques i filmiques de l'ICUB* i el *Formulari d'autorització d'ús de reproduccions fotogràfiques i filmiques de l'ICUB*. [Per completar aquesta informació i altres relacionades, veure el document intern *Directrius per a l'aplicació de les taxes per serveis culturals a l'Arxiu Històric de la Ciutat*] Així mateix, el sol·licitant està obligat a fer esment de la procedència del document i del nom de l'autor. En el cas de fer un

ús parcial de reproduccions fotogràfiques, caldrà obtenir el permís del fotògraf.

3.5 En publicar treballs desenvolupats a partir de la documentació facilitada per l'Arxiu, l'investigador haurà de lliurar-ne un exemplar, que serà integrat a la biblioteca del centre.

3.6 L'Arxiu Històric de la Ciutat només atorga els drets d'explotació de les reproduccions facilitades en cas de tenir-los, però no cedeix drets exclusius ni accepta cap responsabilitat si es produeix una duplicació per part de tercers. En el cas de reproduccions de fotografies dels fons de l'Arxiu, també s'autoritzarà l'ús encara que no es tinguin els drets d'explotació, si bé no es cobrarà cap import en concepte de drets d'explotació d'acord amb les directrius fixades en el seu moment per la Direcció de Patrimoni de l'ICUB

3.7 Les comandes de reproducció provinents d'òrgans i serveis de l'Ajuntament de Barcelona es regiran per les mateixes normes que les externes, excepte pel que fa referència al cost econòmic i al cobrament de drets d'explotació, els quals no són d'aplicació.

3.8 La regulació del cobrament de les reproduccions sol·licitades pels òrgans i serveis de l'Ajuntament de Barcelona es fixa en el document intern *Directrius per a l'aplicació de les taxes per serveis culturals a l'Arxiu Històric de la Ciutat*. Els criteris i procediment a seguir al respecte estan fixats de la següent manera: *Quan un òrgan, servei, empresa o institut de titularitat municipal efectui una comanda de reproducció o enregistrament que suposi una despesa directa amb càrrec al pressupost de l'Arxiu Històric de la Ciutat (reproduccions fotogràfiques o microfilms per exemple), aquesta despesa anirà a càrrec de qui efectui la comanda, però en cap cas en concepte de taxa per servei cultural sinó de cost del servei. En aquests casos, la valoració i facturació del cost del*

*servei s'efectuarà utilitzant les mateixes tarifes fixades com a preus interns aplicats a les dependències i departaments de l'Institut de Cultura. El concepte de facturació serà com a costos de reproducció de documents.*

3.9 El personal adscrit a l'Arxiu o el personal de suport del servei de consulta és l'únic autoritzat a realitzar reproduccions de la documentació. Tanmateix, la direcció podrà autoritzar i controlar la reproducció per mitjans aliens als del centre.

3.10 Sempre que s'autoritzi una reproducció fotogràfica, el negatiu no es lliurarà a l'usuari. En cas de procediment de reproducció microgràfic, l'original de cambra, amb emulsió de sals de plata, podrà passar a complementar el fons de l'Arxiu per a preservació i seguretat del document original.

3.11 Dels documents d'arxiu la propietat i titularitat dels quals sigui de l'Ajuntament de Barcelona, es podran facilitar còpies compulsades per la direcció, amb la fórmula *Faig constar* o certificacions signades pel secretari de la Corporació, d'acord amb la normativa vigent al respecte. La sol·licitud ha de fer-se per escrit i la falsedat de les dades en suposarà la denegació. En cas de no trobar-se als fons de l'Arxiu la documentació sol·licitada pot lliurar-se, a petició de l'interessat, un document acreditatiu al respecte.

3.12 La Direcció de l'Arxiu restringirà la fotocòpia indiscriminada i sistemàtica dels fons de reserva, de documents relligats en forma de llibre i de documents solts que pugui suposar problemes de conservació o manipulació (grans formats, suport fràgil), oferint sempre una alternativa de reproducció. Així mateix, també poden existir restriccions o limitacions per a la reproducció de determinats documents en aplicació del que estableixi la normativa vigent sobre propietat intel·lectual.

3.13 Atenent a aquesta indicació, les condicions i els sistemes de reproducció que l'Arxiu Històric de la Ciutat ofereix en funció de les característiques dels documents, del seu estat de conservació i de la seva cronologia, són els següents:

- a) Tots els documents que disposin d'una còpia de consulta en qualsevol suport, estiguin o no en reserva, es reproduiran a partir d'aquesta còpia. Només en casos excepcionals i degudament justificats, es podrà autoritzar l'obtenció de la reproducció a partir del document original mitjançant el procediment de reproducció que es consideri més adient (fotografia, microfilm i còpia en paper o còpia digital mitjançant escàner) en funció de l'estat de conservació i de les característiques del document.
- b) Els documents que es trobin fora de consulta no es podran reproduir.
- c) Els sistemes de reproducció de documents que l'Arxiu ofereix són la **fotocòpia**, la **còpia en paper o còpia digital mitjançant escàner**, el **microfilm** i la **fotografia (digital o en suport analògic)**. La totalitat dels fons consultables es poden reproduir mitjançant **fotografia**, mentre que la utilització dels altres tres sistemes està condicionada per les característiques i formats, per la cronologia i per l'estat de conservació dels documents. En podran fer **impressions** dels documents electrònics accessibles des de les sales de consulta de l'Arxiu i **còpies digitals dels fons digitalitzats** (en aquells casos en què tècnicament sigui possible), respectant sempre la legislació vigent sobre propietat intel·lectual i les condicions i excepcions que estableix aquesta normativa.
- d) A més a més de la fotografia i amb caràcter general, els sistemes de reproducció autoritzats per la documentació dels fons d'arxiu, hemerogràfics (diaris i revistes), cartogràfics i iconogràfics, així com per les monografies impreses anteriors a 1958 i les monografies impreses posteriors a 1958 de formats 4rt, Foli i Gran Foli, són la **còpia en paper o còpia digital mitjançant escàner** i el **microfilm**, sempre que es trobin en bon estat de conservació.
- e) Aquells documents que per format, gruix, grandària o pes no puguin reproduir-se pel sistema de **còpia en paper o còpia digital mitjançant escàner**, caldrà fer-ho per **microfilm**.
- f) La reproducció íntegra de volums sencers de publicacions periòdiques (diaris i revistes) i de volums sencers de documentació d'arxiu només es podrà realitzar mitjançant **microfilm** i caldrà una autorització expressa per part del responsable de la secció corresponent, per evitar la

creació d'arxius paral·lels, la vulneració dels drets d'autor o l'ús indegut de les reproduccions.

- g) La reproducció íntegra d'una obra impresa només es podrà realitzar si està exempta de drets d'autor o bé es troba exhaurida. En tots els altres casos, la reproducció només podrà ser parcial i mai excedirà d'un terç de l'obra. El sistema de reproducció autoritzat per a la reproducció íntegra d'obres impreses és el **microfilm**. Només en casos excepcionals es permetrà la reproducció en paper mitjançant escàner.
- h) La reproducció parcial d'obres impreses (fins a un terç de l'obra) es podrà fer mitjançant els sistemes de **còpia en paper o còpia digital amb escàner, o fotocòpia**, depenent de la cronologia, el format de la publicació i la quantitat de reproduccions a realitzar: -Les monografies impreses anteriors a 1958, les posteriors a aquesta data de formats 4rt, Foli i Gran Foli, i les fràgils o molt utilitzades (obres de referència de la Sala de Consulta), s'hauran de reproduir en **paper o en suport digital mitjançant escàner**. -Les monografies impreses de formats 12<sup>o</sup> i 8<sup>o</sup>, els opuscles de qualsevol format i els documents impresos de petit format del fons gràfic (goigs, fulls religiosos, catàlegs d'art i fulls d'entitats o fulls de mà), posteriors a 1958, es podran reproduir mitjançant **fotocòpia** si es troben en bon estat de conservació i la reproducció no excedeix de les 20 pàgines. Tot el que excedeixi d'aquesta quantitat i fins a un terç de l'obra, es podrà reproduir en **paper o en suport digital mitjançant escàner**.
- i) També es permet la reproducció d'obres no publicades dipositades a l'Arxiu (literatura grisa), sempre que no consti la prohibició expressa per part de l'autor o de l'òrgan productor.
- j) No està autoritzada la reproducció de transcripcions íntegres dels documents orals ni la duplicació dels originals dels suports sonors. Excepcionalment, i sempre que no existeixi una prohibició expressa del testimoni o de l'entrevistador, hom permetrà la reproducció fragmentària de les còpies de consulta/conservació dels suports sonors (màxim trenta segons) o de les transcripcions dels textos de les entrevistes o documents orals (com a màxim mitja plana).

3.14 La Direcció restringirà la reproducció d'instruments de descripció del propi arxiu que no hagin estat publicats i la reproducció de sèries senceres. Malgrat tot, podrà autoritzar-ne la reproducció completa en el cas que comporti avantatges per al propi

Arxiu, la qual s'haurà de concretar mitjançant conveni. L'Arxiu participarà sempre en els beneficis que es derivin de l'explotació comercial de la documentació cedida.

Barcelona, maig 2006