

NORMES DE CONSULTA I REPRODUCCIÓ DE DOCUMENTS DE L'ARXIU HISTÒRIC PROVINCIAL DE CASTELLÓ

ACCÉS AL FONS

- ✓ Lliure i gratuït.
- ✓ Requisits:
 - Presentació de DNI, Passaport o document identificatiu.
 - Emplenar la papereta de consulta amb la documentació consultada.
- ✓ Límits a l'accés: segons legislació vigent i estat de conservació dels documents.

ACCÉS PRESENCIAL	ACCÉS A DISTÀNCIA	
C/ Rafalafena, 29 – 12003 Castelló de la Plana	Per correu electrònic ahpc@gva.es	Por telèfon 964558396
Consulta d'originals	Consulta de còpies a través del correu electrònic (preferiblement) o per correu postal	
HORARI D'ATENCIÓ AL PÚBLIC		
Hivern (de setembre a juny) Dilluns, Dimarts, Dimecres i Divendres de 9.30 a 14. Dimarts i Dijous de 16 a 20.30 h	Estiu (Juliol i Agost) De Dilluns a Divendres de 9 a 14.30.	

NORMES GENERALS DE COMPORTAMENT

- ✓ Guarde silenci.
- ✓ Mantinga una higiene personal que no siga ofensiva i que no constitueixca una molèstia per als altres usuaris i el personal de l'arxiu.
- ✓ Respecte les instal·lacions, els equips i les zones destinades a cada tipus d'activitat.
- ✓ Contribuïska a mantenir l'ordre i la neteja a la sala.

NORMES DE CONSULTA EN SALA

- ✓ L'usuari serà responsable de la deterioració, pèrdua o mutilació dels documents sol·licitats i servits. S'agraeix als usuaris la notificació de qualsevol tipus d'anomalia en la integritat i conservació dels documents consultats.
- ✓ Quan existisquen reproduccions dels documents sol·licitats, es donarà accés a aquestes.

REPRODUCCIÓ DE DOCUMENTS

- ✓ Es poden sol·licitar: còpies de qualsevol document que no supere una grandària A3.
- ✓ Procediment:
 1. Sol·licite al personal de la sala el document que desitja fotocopiar.
 2. Pague les taxes corresponents a la seua sol·licitud.
 3. El personal de la sala li donarà les fotocòpies sol·licitades.
- ✓ S'evitaran els procediments de reproducció que comporten manipulació mecànica i tinguen efectes negatius (llum intensa, calor, etc.). La fotocòpia directa, en conseqüència, queda totalment prohibida en casos excepcionals segons el parer de l'arxiver responsable. En cap cas es farà fotocòpia directa de manuscrits, incunables, impresos anteriors al segle XX i protocols notariaus.
- ✓ Es tindran en compte les restriccions que estableix la Llei de Propietat Intel·lectual.

FORMATS DE REPRODUCCIÓ I PREUS

Documents NO digitalitzats		Documents digitalitzats	
Fotocòpia A4 B/N	0,06 €	Impressió A4 B/N	0,06 €
Fotocòpia A3 B/N	0,07€	Impressió A4 Color	0,18€
		Còpia digital	0,05 €

Per a altres formats de reproducció consulte al personal de l'arxiu.

ÚS D'IMATGES I DIFUSIÓ PÚBLICA

- ✓ El peticionari serà responsable de l'ús indegut de les reproduccions que puguin fer-se contra drets d'autor protegits per la Llei de Propietat Intel·lectual o contra la intimitat i honor de tercers. Es tindran en compte les restriccions que estableix aquesta Llei, per la qual cosa no es reproduiran instruments de descripció o qualsevol altra obra d'autor no publicada.
- ✓ En tots aquells casos en els quals es desitge publicar qualsevol document de l'Arxiu Històric Provincial de Castelló és preceptiva la signatura d'un conveni d'autorització.
- ✓ En el document en el qual es publicarà la o les imatges, ha d'especificar la font amb el codi de referència que serà facilitat per l'Arxiu.
- ✓ La reproducció d'imatges o textos, per qualsevol procediment, dels documents custodiats en l'Arxiu Històric Provincial de Castelló obliga a citar la procedència i a fer lliurament d'un exemplar de la publicació a l'Arxiu Històric Provincial de Castelló.
- ✓ En les publicacions, la procedència dels documents o imatges se citarà de la següent manera:
 - MINISTERI DE CULTURA I ESPORT, Arxiu Històric Provincial de Castelló, Codi de



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,
Investigació, Cultura i Esport

ARXIU
HISTÒRIC
PROVINCIAL
CASTELLÓ

Rafalafena, 29 - 12003 Castelló
Telèfon: +0034 964 55 83 96
Correu electrònic: ahpc@gva.es

Referència / Signatura.

- Exemple: [MINISTERI DE CULTURA I ESPORT, Arxiu Històric Provincial de Castelló, ÉS.120402.AHPC/4.2.2.1/Audiència Provincial, 19719, Exp. 174.]
- ✓ Quan la publicació es realitze fóra d'Espanya, la procedència dels documents o imatges se citarà de la següent forma:
 - ESPANYA. MINISTERI DE CULTURA I ESPORT. Arxiu Històric Provincial de Castelló, Codi de Referència / Signatura.
 - Exemple: [ESPANYA. MINISTERI DE CULTURA I ESPORT, Arxiu Històric Provincial de Castelló, ÉS.120402.AHPC/4.2.2.1/Audiència Provincial, 19719, Exp. 174.]

✓ SÍ QUE està permés	✗ NO està permés
✓ Fer ús de fulles soltes i llapis	✗ Introduir begudes o aliments
✓ Tindre telèfons mòbils silenciats	✗ Usar bolígrafs, plomes, carpetes, carteres o bosses
✓ Fotografiar documents sense flaix, previ avís al personal de la sala	✗ Alterar l'ordre dels documents dins de l'expedient o dins de la seua caixa, encara que no estiguen foliats
✓ Fotocopiar documents previ pagament de la taxa corresponent	✗ Consultar un mateix expedient simultàniament per dos usuaris
✓ Sí que cal	✗ Consultar dues caixes al mateix temps
✓ Sol·licitar autorització administrativa per a la consulta d'originals d'accés restringit	✗ Canviar documents d'una taula a una altra
✓ Signar un conveni d'autorització per a publicar imatges de l'arxiu	✗ Traure de la Sala de Consulta documents o llibres, inclosos els instruments de consulta
✓ Referenciar el document consultat en la publicació resultant de la investigació	✗ Recolzar-se, doblegar, marcar, calcar o escriure sobre els documents que es consulten
✓ Proporcionar a l'arxiu la referència del treball de recerca realitzat	✗ Passar els dits per damunt de l'escriptura o les imatges dels documents
✓ Entregar una còpia del treball realitzat quan es publique una imatge de l'AHPC en el mateix	✗ Humitejar els dits per passar les pàgines. Si necessita guants sol·licite'ls al personal de la sala

