

CeDInCI

REGLAMENTO GENERAL DE CONSULTA

De los usuarios

1. Se considera *usuarios particulares* a las personas físicas (investigadores, estudiantes y público en general) que consulten sin fines de lucro el patrimonio del CeDInCI, con el exclusivo propósito de *investigación y estudio y/o con fines didácticos o científicos*.
2. Se considera *usuario institucional* a todos los entes públicos (secretarías, ministerios, universidades, facultades, etc.) y entidades públicas y/o privadas (productoras de cine o televisión, bancos de imágenes/datos, empresas periodísticas, agencias de noticias, editoriales, etc.). Estos usuarios poseen un régimen especial de consulta y reproducción (<http://www.cedinci.org/productoras.htm>), *incluso cuando acrediten fines culturales, didácticos y/o científicos*.

Del acceso al patrimonio del CeDInCI

3. El usuario presta conformidad a las condiciones que se establecen en este Reglamento.
4. Los *usuarios particulares* pueden consultar el acervo del CeDInCI previa asociación. La misma consiste en un registro electrónico, acreditación de identidad y pago de una cuota mensual, según tarifa vigente. La cuota mensual sólo es obligatoria durante el período de consulta, adquiriendo carácter voluntario una vez que la consulta haya concluido.
5. La modalidad de consulta del material está determinada por la Institución, atendiendo a facilitar tanto el acceso al patrimonio como su protección y preservación. El acceso queda sujeto a la disponibilidad de tiempo, espacio y personal con que el CeDInCI cuente al momento de la solicitud del usuario.
6. El CeDInCI se reserva el derecho de mantener temporalmente fuera de la consulta los siguientes materiales: libros, publicaciones periódicas y fondos documentales que aún no hayan sido organizados y/o catalogados, así como aquellos materiales cuyo estado de conservación no sea el adecuado para resistir el contacto directo, o aquellos documentos originales que estén en proceso de recuperación, estabilización y/o restauración.
 - 6.1. La sección *Archivos y Colecciones Particulares* posee un régimen específico de consulta. En todos los casos, el usuario que desee acceder al archivo deberá **a)** hacer efectiva su asociación, **b)** solicitar un turno al personal de archivo, **c)** completar un formulario en el que se requerirán sus datos personales, motivo de la consulta y detalle de los documentos que desea consultar, **d)** en el caso de aspirar a su reproducción, ver artículos 17 a 21 del presente Reglamento.
 - 6.2. Los materiales y documentos de *Biblioteca/ Hemeroteca* pueden consultarse sin otras restricciones que las derivadas de las situaciones contempladas en el artículo 6 de este Reglamento. En todos los casos, el usuario que desee acceder a los materiales de *Biblioteca/ Hemeroteca* deberá **a)** hacer efectiva su asociación, **b)** en el caso de reproducción, ver artículo 20 del presente Reglamento.

De las normas para el cuidado patrimonial

7. No está permitido comer, beber o fumar en la Sala de lectura, ni ingresar con líquidos y/o alimentos.
8. No está permitido ingresar a la Sala de lectura con portafolios, carteras, carpetas, camperas, mochilas o estuches de PC. El CeDInCI dispone de lockers para su guarda.
9. No está permitido utilizar biromes, lapiceras o cualquier tipo de tinta: sólo se permite el uso de lápiz negro para tomar apuntes.
10. No está permitido escribir ni apoyarse sobre los documentos; ni tampoco colocar ningún tipo de objeto sobre el material consultado, incluso los papeles, fichas o cuadernos en los cuales el usuario realiza sus propios apuntes.
11. Para la consulta de fondos de *Archivos y Colecciones Particulares*, el usuario deberá utilizar guantes, salvo expresa indicación en contrario por parte del Referencista.
12. No se podrá consultar más de una unidad a la vez para el caso de material de *Archivos y Colecciones Particulares*. En la sección *Biblioteca / Hemeroteca* se permitirá la consulta de un número no mayor a 3 (tres) ejemplares de publicaciones periódicas por vez y de 1 (uno) para ejemplares monográficos.
13. Los documentos que se encuentren digitalizados o microfilmados **no** podrán ser consultados en su soporte original.
14. El usuario deberá mantener el orden de foliación de los documentos y/o el ordenamiento establecido por la institución. No deberá separar la documentación del conjunto ni utilizar clips o adhesivos de ningún tipo.
15. El usuario no podrá utilizar saliva para pasar hojas, ya que no sólo es una práctica antihigiénica sino que además deteriora el papel.

Sanciones

16. La mutilación, deterioro, robo, hurto o sustracción parcial o total de cualquier material del CeDInCI demandará el pago del costo de su restauración o su reposición, sustitución o valor equivalente, de acuerdo al caso, y la puesta del usuario a disposición de las autoridades del CeDInCI y/o del ámbito judicial, según corresponda, y se aplique el artículo 173 inciso 9 y 184 del Código Penal. En todos los casos el usuario perderá su condición de socio, no pudiendo volver a asociarse ni, por lo tanto, consultar materiales en la institución.

Derechos y límites de reprografía

17. La reproducción de materiales deberá en todos los casos ser solicitada por el usuario con indicación de los motivos y destino que dará a lo reproducido.
18. El usuario tiene prohibido *fotocopiar* o utilizar *escáner manual*. La utilización de cámaras fotográficas se encuentra sujeta a las siguientes características:
 - 18.1. Para obtener copias del material de *Biblioteca/ Hemeroteca* el usuario sólo tiene autorizado el uso de cámaras fotográficas domésticas (no profesionales) sin flash. En su defecto, podrá solicitar el servicio de digitalización especializado del CeDInCI, para lo cual deberán consultarse los costos y plazos vigentes de reproducción.
 - 18.2. No está permitido el ingreso con cámaras fotográficas personales a la consulta de *Archivos y Colecciones Particulares*. Para obtener copias del material de esta Sección, el usuario deberá listar en el transcurso de la consulta el material a reproducir y solicitar en préstamo la cámara de fotos del CeDInCI a los fines de tomar las imágenes del fondo solicitado. En todos los casos, deberá respetar los topes estipulados en el art. 21. Las imágenes serán provistas por parte del personal de la Sección Archivos, en el medio que

considere pertinente, en un lapso no mayor de 24 horas, sin costo. En su defecto, el usuario podrá solicitar el servicio de digitalización especializado del CeDInCI, para lo cual deberán consultarse los costos y plazos vigentes de reproducción.

19. El CeDInCI tiene la propiedad de los materiales que componen su patrimonio, ya sea adquirido o recibido por donación. La propiedad *material* de este patrimonio no significa que el CeDInCI sea *titular de los derechos de autor de los textos o de las imágenes que componen dicho patrimonio*. De modo tal que *en ningún caso otorga a los usuarios derechos de autor*. El usuario que desee utilizar dicho acervo para fines de divulgación pública o reproducción masiva deberá gestionar estos derechos ante quien corresponda. El CeDInCI no es responsable del destino dado a los materiales que ofrece a la consulta.

20. Para los materiales de *Biblioteca y Hemeroteca*, los usuarios particulares están autorizados a la reproducción fotográfica de acuerdo a la legislación vigente ([ley 11.723 http://infoleg.mecon.gov.ar/infolegInternet/anexos/40000-44999/42755/texact.htm](http://infoleg.mecon.gov.ar/infolegInternet/anexos/40000-44999/42755/texact.htm)), que estipula que dicha reproducción no podrá exceder, para el caso de publicaciones monográficas editadas (libros, folletos, etc.), el 35 % de cada volumen; y para el caso de publicaciones periódicas (revistas, diarios, etc.) el 35 % de la colección.

21. Para los materiales de la sección *Archivos y Colecciones Particulares*, los usuarios particulares están autorizados a una reproducción fotográfica que no supere el 20 % de una serie archivística, excepto en el caso de las series de correspondencia, cuya reproducción no podrá superar el 10%.

Del compromiso de los usuarios

22. El usuario se compromete a hacer *mención expresa* en su investigación (artículo, libro, tesis, etc.) de que el material citado es parte del acervo del CeDInCI. Para el caso específico de los documentos del área de *Archivos y Colecciones Particulares* deberá citarse de la siguiente manera: CeDInCI (Centro de Documentación e Investigación de la Cultura de Izquierdas), Nombre del Fondo, Sección/Unidad de Conservación, Ítem.

23. El usuario se compromete a limitar el uso de los materiales consultados y/o reproducidos a los fines de su investigación, excluyendo cualquier tipo de difusión pública de los mismos, ya sea reproduciéndolos en medios gráficos, electrónicos, sitios de Internet, u otros. Cualquier permiso de reproducción de textos o imágenes debe solicitarse previamente a la Comisión Directiva del CeDInCI.

24. La falta de conformidad con las disposiciones de consulta, uso y reproducción del material y particularmente sobre las limitaciones al mismo que impone este Reglamento, serán motivos suficientes para que el CeDInCI deniegue el acceso al interesado.

Aprobado por la Comisión Directiva, Buenos Aires, diciembre de 2014.