

## **REGLAMENTO DE LA SALA DE REFERENCIAS**

*Aprobado por Resolución (M.G.) Nro. 253 del 11 de febrero de 1971 y Disposiciones (A.G.P.) Nro. 003 del 19 de marzo de 1971, 046 del 13 de mayo de 1981 y 071 del 28 de octubre de 1987 (Texto ordenado).*

Artículo 1°: Para tener acceso a las piezas documentales y bibliografías del Archivo General de la Provincia deberá solicitarse la inscripción como investigador. La misma será válida por tres años, y a su caducidad podrá renovarse por igual término, sucesivamente.

Artículo 2°: Se exige de dicho requisito al personal de Reparticiones Nacionales, Provinciales y Municipales que deban realizar consultas de carácter oficial. No así de las demás formalidades establecidas en el artículo 3°, con respecto al material facilitado en cada oportunidad.

Artículo 3°: Las solicitudes serán inscriptas en un registro donde constarán los datos personales, tema, objetivo de la investigación y el material facilitado en cada oportunidad. Este será anotado por el Encargado de la Sala, y al término de la investigación, el consultante firmará dicho asiento.

Artículo 4°: Previo a la consulta, toda persona depositará en sitio aparte los efectos de bultos que traiga consigo: portafolios, carteras, bolsos, etc., quedando únicamente con lo indispensable para su trabajo.

Artículo 5°: La revisión o lectura del material solicitado se hará únicamente en la Sala de Referencia.

El material desocupado se reintegrará de inmediato al fondo correspondiente; en caso de ser utilizado sucesivamente por el investigador, al término de cada turno, se lo ubicará en lugar aparte de la Sala.

Artículo 6°: Los documentos declarados "reservados" no podrán ser facilitados sin autorización de la DIRECCION GENERAL, y serán consultados en el lugar que ella indique, previo pedido por escrito y manifestación de los motivos de su examen.

La Dirección General podrá establecer el acceso restringido a los documentos que así lo considere conveniente, asignándoles el grado de reservado, confidencial o secreto, conforme alcances del decreto N° 1320/87. Las piezas documentales afectadas serán consultadas mediante autorización expresa de la Dirección. Tales "autorizaciones excepcionales" se otorgarán a título personal y no podrán ser trasladadas a terceros.

Artículo 7°: Los usuarios no podrán disponer por sí de las existencias del Archivo y Biblioteca.

Artículo 8°: Queda terminantemente prohibido: usar lápiz o tinta copiativa, marcar los documentos, escribir sobre ellos y manejarlos con los dedos humedecidos, fumar, hablar en voz alta y alterar de cualquier modo el silencio y el orden indispensable a dicho ambiente.

Artículo 9°: No se facilitará la extracción de libros en calidad de préstamo.

Artículo 10°: El usuario procurará, en lo posible, precisar el material solicitado. A tal efecto, se le suministrará los auxiliares descriptivos: Guía del Investigador, Inventarios, Indices o Catálogos, existentes en la Sala.

Artículo 11°: En el caso de menores de edad que estén cursando la enseñanza primaria, sólo se le proporcionarán piezas documentales editadas o piezas bibliográficas.

Artículo 12°: La concurrencia de grupos o equipos de alumnos deberá ser solicitada por el profesor, por escrito y con una semana de anticipación indicando el tema y el material a utilizar.

Artículo 13°: Para obtención de fotocopias deberá llenarse una solicitud, donde se indicará con precisión el material requerido, ubicación topográfica, número de copias y destino que se le dará al mismo, comprometiéndose a respetar en el caso de piezas bibliográficas, o auxiliares descriptivos inéditos, los derechos de autor que estipula la ley respectiva.

El fotocopiado de documentos reservados, confidenciales o secretos, hasta tanto se opere el vencimiento del plazo de comunicabilidad, queda subordinado a la expresa autorización de la Dirección. Tampoco se podrán publicar las informaciones contenidas en ellos en particular lo de índole nominativa.

Artículo 14°: El Encargado de la Sala de Referencias es el responsable del cumplimiento de este Reglamento. Cualquier irregularidad o falta grave, deberá comunicarla de inmediato a la Sub-dirección General o autoridad jerárquica inmediata superior de quien dependa la Sala de Referencias de los Archivos. Mensualmente informará a dicho superior sobre el movimiento habido en la Sala.

Artículo 15°: El incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, ocasionará la pérdida de la autorización para concurrir a la Sala.

Artículo 16°: Los casos y situaciones no previstas en el presente Reglamento, serán resueltos por la Dirección General.

Artículo 17°: Regístrese, comuníquese y archívese.