



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA  
Facultad de Filosofía y Humanidades



EXP-UNC: 0009168/2011

VISTO:

El Proyecto de "Reglamento de Consulta de Documentos del Archivo Central de la Facultad de Filosofía y Humanidades" elevado para consideración del Honorable Consejo Directivo por la Jefa del Archivo Central de la Facultad;

Y CONSIDERANDO:

Que el Archivo Central Intermedio e Histórico reúne, conserva, organiza y administra la documentación producida por la Facultad desde su creación como Instituto de Humanidades en 1934 hasta la actualidad;

Que dicho Archivo brinda servicios de atención de consultas y préstamos de documentos tanto a los integrantes de la comunidad universitaria como al público en general;

Que la mencionada actividad debe ser reglamentada con el fin de preservar la integridad física del acervo posibilitando un adecuado acceso al servicio;

Que en sesión del día de la fecha se aprobó por unanimidad el despacho de la comisión de Vigilancia y Reglamento. Por ello,

EL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO  
DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Aprobar el "Reglamento de Consulta de Documentos del Archivo Central de la Facultad de Filosofía y Humanidades" que como Anexo "A" forma parte de la presente.

ARTICULO 2º. Protocolícese, inclúyase en el Digesto Electrónico de la Universidad Nacional de Córdoba, comuníquese y archívese.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE FILOSOFIA Y HUMANIDADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA A DIECISEIS DE MAYO DE DOS MIL ONCE.

RESOLUCION N°: 336

  
Dr. LUIS SALVATICO  
SECRETARIA DE COORDINACION GENERAL  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES

  
Dra. GLORIA E. EDELSTEIN  
DECANA  
Facultad de Filosofía y Humanidades



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA**  
*Facultad de Filosofía y Humanidades*



EXP-UNC. 0009168/2011

**REGLAMENTO DE CONSULTA DE DOCUMENTOS DEL  
ARCHIVO CENTRAL DE LA  
FACULTAD DE FILOSOFIA Y HUMANIDADES  
ANEXO "A"**

ARTICULO 1°. Establecer las normas de consulta y préstamo de documentos del Archivo Central, Intermedio e Histórico de la Facultad, que deberán observar los usuarios y público en general.

De los usuarios

ARTÍCULO 2°. Se consideran usuarios:

- a) Internos: autoridades de gestión y agentes que ejercen funciones en las diferentes Áreas de la Facultad, quienes, además de consultar la documentación, podrán solicitarla en préstamo.
- b) Externos: docentes, alumnos, egresados y público en general, los que solamente tendrán acceso a la consulta en sala.

Del horario de atención y período de receso

ARTÍCULO 3°. El Archivo permanecerá abierto de lunes a viernes de 8,30. a 13,30 hs. Los usuarios externos podrán solicitar documentos de 8,30 a 12,30 hs. Los usuarios internos de 8,00 a 13.30 hs. El horario y días de atención podrán ser modificados si se produjeran circunstancias que, a consideración de la Dirección del Archivo y las Autoridades de la Facultad, resultaren debidamente fundadas.

ARTÍCULO 4°. El Archivo permanecerá cerrado en el período de receso estival, feriados y días de desinfección estipulados con anterioridad.

De la consulta

ARTÍCULO 5°. Para acceder a la consulta, los investigadores deberán identificarse, completar el formulario existente para tal fin y observar las siguientes indicaciones:

- Solicitar el material que desea consultar, el que será brindado en el momento o en fecha a concertar de acuerdo a las posibilidades del Archivo.
- Dejar sus pertenencias en el lugar señalado por el personal del Archivo.
- Utilizar lápiz, goma de borrar, hojas de papel, PC portátil, cámara fotográfica, (la cual no deberá tener habilitado el flash).
- Para manipular los documentos las manos deben estar limpias y emplear guantes de algodón, látex o nitrilo en el caso de documentos que por su estado de conservación necesiten tratamiento especial.
- No escribir sobre los documentos, ni apoyar objetos sobre los mismos.
- Mantener el orden en que le fue entregada la documentación a la que accedió.
- No emplear ningún elemento que afecte la integridad física del material que solicite, siendo responsables del mismo mientras se realiza la consulta.

  
Dr. LUIS SALVATICO  
SECRETARIA DE COORDINACION GENERAL  
FACULTAD DE FILOSOFIA Y HUMANIDADES



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA**  
*Facultad de Filosofía y Humanidades*



EXP-UNC. 0009168/2011

ARTÍCULO 6°. El personal del Archivo puede limitar o denegar el acceso a los documentos, ante la posibilidad de riesgo de la integridad de los mismos, o por razones de reorganización, reparación, traslados.

ARTÍCULO 7°. Podrá revocarse el permiso de acceso a los documentos a quienes hayan actuado con desidia en el manejo de los mismos.

ARTÍCULO 8°. La cantidad de documentos simples o compuestos (legajos, expedientes) que se faciliten en cada consulta realizada por un investigador, estará supeditada al volumen solicitado y será acordada con el Archivero a cargo.

ARTÍCULO 9°. Los documentos cuya consulta demande más de una jornada, se reservarán en sala y serán devueltos al depósito, pasados 10 (diez) días hábiles de inasistencia del solicitante.

ARTÍCULO 10°. La actividad de los consultantes debe desarrollarse en la sala de lectura, no estando autorizada la circulación por otras áreas del Archivo.

ARTÍCULO 11°. No se permite hablar por teléfono celular, beber, comer, fumar, ni actitudes que produzcan molestias o riesgos de daños a quienes compartan el espacio, a los documentos e instalaciones.

De la reproducción de documentos

ARTÍCULO 12°. Se posibilitará la reproducción de los documentos de acuerdo a su estado de conservación y a la capacidad operativa del Archivo.

ARTÍCULO 13°. Está prohibida la comercialización de copias de documentos contenidos en el Archivo.

ARTÍCULO 14°. Al realizar publicaciones que contengan datos extraídos del Archivo, los investigadores deben hacer mención de las fuentes consultadas.

De las visitas guiadas

ARTÍCULO 15°. Para la visita de grupos de estudiantes o público en general, se deberá presentar una solicitud y concertar con el Archivo el día y la hora a concretarse la misma. El grupo deberá tener un responsable, quien se encargará de las gestiones correspondientes y velará por la buena conducta de sus integrantes.

ARTÍCULO 16°. Toda situación que no esté contemplada en el presente reglamento, será resuelta por la Dirección del Archivo conjuntamente con la Autoridad competente de la Facultad.

Dr. LUIS SALVATICO  
SECRETARIA DE COORDINACION GENERAL  
FACULTAD DE FILOSOFIA Y HUMANIDADES