

NORMAS PARA LA CONSULTA DE DOCUMENTOS

Los usuarios podrán acceder a los fondos documentales del Archivo Histórico Universitario en los términos que en estas normas se indican, con las únicas restricciones que determina la legislación vigente.

Se recomienda que las solicitudes de acceso a la documentación se realicen a través del [formulario de solicitud de consulta](#) disponible en la web del Archivo, o previa cita telefónica o por correo electrónico

Una vez autorizada la consulta, el usuario deberá:

- **Rellenar una solicitud de consulta** con sus datos y los de la documentación que consulta

Durante la consulta de los documentos:

- El usuario deberá **utilizar únicamente lápiz negro** para sus notas. Está **prohibido el uso de bolígrafo, pluma o rotulador**. El personal del archivo prestará un lápiz adecuado a los investigadores que no lo tuviesen.
- No se permitirá colocar papeles ni ningún otro objeto sobre los documentos que se consultan, ni escribir, calcar, subrayar, etc. sobre los mismos.
- **No está permitido fotocopiar** la documentación

Si el usuario está interesado en solicitar una reproducción digital del documento deberá:

- Hacer una solicitud de dicha reproducción a través del “Formulario de reproducción de documentos”, disponible en la web del Archivo.
- Abonar este servicio que está sujeto a los precios públicos vigentes en la Universidad de Zaragoza

Podrá quedar restringida **por motivos de conservación** la utilización de ciertos fondos y ser sustituida por sus reproducciones. En estos casos, la consulta de originales, deberá ser solicitada por el usuario exponiendo las razones que lo justifican y deberá ser autorizada por la dirección del Archivo Universitario.

Los documentos de Archivo sólo podrán salir de las dependencias del Archivo Histórico, previa autorización de la dirección del Archivo Universitario, cuando sean solicitados para exposiciones o para ser sometidos a procesos de restauración