

NORMATIVA PARA LA SOLICITUD, CONSULTA Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS

- La consulta de documentos se realizará exclusivamente en la Sala de Consulta del Archivo General.
- Todos los investigadores deberán dejar sus pertenencias en los lugares habilitados al efecto. Sólo se permite el uso de lápiz, papel y ordenador.
- En la Sala están a disposición de los investigadores los inventarios y catálogos de cada Fondo Personal o Familiar.
- Una relación actualizada de los Fondos Personales y Familiares puede consultarse en la página web del archivo <http://www.unav.edu/web/archivo-general/fondos-personales>
- Las peticiones se realizarán mediante el formulario on-line que se encuentra en la siguiente dirección: <http://www.unav.edu/web/archivo-general/solicitud-de-consulta-del-fondo> Indicando: el nombre del investigador, correo, nombre del Fondo Personal, los números de las cajas solicitadas, fecha y hora que quiere que se le sirva la documentación.
- Cada investigador podrá solicitar un máximo de 4 cajas de archivo en cada petición.
- No se permite tener en la mesa de consulta más de una caja de archivo.
- El horario de consulta será ininterrumpido de 9.00 h. a 18.00 h. de lunes a viernes.
- La documentación se servirá en la Sala a las 9.00 h. (aquellas peticiones recibidas antes de las 8.30 h.), a las 12.00 h. (las recibidas antes de las 11.30 h.) y a las 15.30 h. (las recibidas antes de las 15.00 h.)
- Sólo se servirá la documentación previamente solicitada en sus horarios correspondientes.
- La reproducción de la documentación la realizará exclusivamente el personal del Archivo.
- Los impresos de solicitud de fotocopias y las tarifas están disponibles en la misma Sala y en la dirección: <http://www.unav.edu/web/archivo-general/atencion-al-usuario>
- La publicación o difusión de reproducciones exige la autorización expresa de la Dirección del Archivo.
- Para cualquier duda pueden ponerse en contacto con agun@unav.es o en el teléfono 948 425 600; extensión 802965.

Pamplona, 30 de enero de 2018