

La reproducción por cualquier otro sistema, fotográfico, analógico o digital, cinematográfico o similar, de los documentos del Archivo catedralicio y del Archivo Histórico Diocesano de Santander se regulará por las siguientes disposiciones:

Deberá solicitarse por escrito al Archivo mediante el Formulario de Solicitud de Reproducción de documentos y tendrá que ser autorizado por el responsable correspondiente, el archivero capitular en el caso del Archivo catedralicio y el canciller secretario del Obispado de Santander en el del Archivo Histórico Diocesano.

Las reproducciones podrán ser realizadas por un profesional, cuando el motivo de la solicitud sean exposiciones o publicaciones, o por el personal del Archivo. En cualquier caso se harán con cámara analógica o digital.

Las reproducciones se llevarán a cabo en las instalaciones del Archivo, teniendo en cuenta el estado de conservación del documento, dimensiones, condiciones de luz, temperatura, humedad, necesidad de manipulación, etc., para preservación de los originales, etc.. La utilización de flash o iluminación supletoria habrá de ser valorado previamente. Si por alguna razón extraordinaria la documentación tuviera que salir del Archivo, se tramitaría un expediente de préstamo.

En el caso de reproducciones realizadas por un profesional ajeno al Archivo este enviará una copia o copias del soporte negativo, si la reproducción es por medio de fotografía analógica, bien una copia o copias de la imagen digital en CD, si es reproducción por fotografía digital. En este caso, el Archivo sólo cobrará las reproducciones válidas que serán las únicas que se puedan por los medios y motivos citados en la solicitud.

Las solicitudes se tramitarán por orden de ingreso, aunque se tendrán en cuenta circunstancias excepcionales debidamente razonadas y comprobadas, incluyendo aquellas que tengan que ver con los derechos y deberes de los ciudadanos y las actuaciones administrativas y judiciales, y siempre de acuerdo con las restricciones de acceso y difusión que establece el Reglamento de Archivos Eclesiásticos, de 26 de febrero de 1976, y el Reglamento del Archivo.

En caso de que las imágenes se utilicen para una publicación (volumen o extracto) por cualquier medio, físico o digital o para una exposición, el solicitante deberá obtener una autorización previa del Archivo y pagar la tarifa que se estipule por cada imagen publicada y/o expuesta, correspondiente a los derechos de publicación por cada edición y en cada lengua.

Así mismo, se informará sobre la propiedad de las imágenes reproducidas y sobre la reserva de los derechos con la fórmula «Copyright © Archivo Histórico Diocesano de Santander» o «Copyright © Archivo catedralicio de Santander», junto con la indicación exacta de las siglas del Archivo, signatura y documento que se trata:

Archivo histórico diocesano de Santander, Fondo "...", Signatura "...” “Libro registro de bautizados...”
Archivo catedralicio de Santander, Fondo "...", Signatura "...”

En caso de publicaciones (volumen o extracto) por cualquier medio, físico o digital, se entregarán al Archivo tres ejemplares de la misma, bien en soporte papel de ser una publicación en papel o en soporte electrónico, en caso de ediciones digitales.

La entrega y la posesión de imágenes no implican la cesión de derecho alguno de reproducción salvo los derechos concedidos para uso de estudio y/o publicación.

Las imágenes fotográficas y digitales no se pueden reproducir, duplicar, manipular, ceder a terceros o utilizar de cualquier manera distinta a las previstas en el presente reglamento sin permiso escrito del Archivo.

Para la reproducción por cualquier otro sistema, deberá solicitarse la oportuna autorización.

Queda reservado el derecho de propiedad sobre la reproducción de la imágenes obtenidas al Obispado de Santander.

En caso de nuevas o sucesivas ediciones será necesario obtener una nueva autorización. Los datos a consignar en el Formulario de Solicitud de Reproducción de documentos son:

- Datos del solicitante.
- Documentos objeto de reproducción.
- Finalidad (si es para uso privado, hay que indicar que no hay difusión; si es para una exposición hay que indicar el título y duración de la misma y la entidad organizadora; si es para una edición hay que hacer constar el título de la obra y número de ejemplares; si es para una publicación hay que indicar el medio de difusión, período de difusión o días de emisión; también hay que hacer constar si es para una investigación, docencia, etc.)
- Otras circunstancias específicas: tipos de producto, título de la edición y breve descripción, ámbito de difusión, tirada o público potencial.

En dicha Solicitud el solicitante se compromete a:

- No efectuar más copias de las fotografías o imágenes digitales que las declaradas en la misma solicitud y por los fines declarados en la solicitud que se adjunta.
- No transferir las fotografías ni imágenes digitales a otras personas físicas o jurídicas, ni migrar ni realizar copias y/o reproducciones en otro soporte.
- Entregar al Archivo una copia del objeto u objetos reproducidos, según el tipo de reproducción solicitadas (soporte negativo o soporte digital).
- Entregar al Archivo tres ejemplares de la publicación impresa o digital.
- Citar debidamente el origen de la reproducción, siguiendo el modelo expuesto en la presente solicitud.

Los responsables del Archivo Histórico Diocesano y Archivo catedralicio de Santander se reservan el derecho de solicitar más información al solicitante y, en su caso, autorizar o rechazar la solicitud. En caso negativo se emitirá un informe que explique las razones desaconsejan la repro-

ducción solicitada.

Restricciones a la reproducción

Por regla general, no se harán reproducciones completas de un expediente o unidad documental compuesta. Sólo se aprobarán tras un estudio previo por parte del Archivo.

Quedan excluidos de la reproducción fotográfica y digital inventarios, índices y los volúmenes consultables en la Sala de Lectura.

Incumplimiento de la normativa básica

El incumplimiento de esta normativa o de cualquier otra indicación que pudiera realizar el personal encargado, traerá como consecuencia inmediata la denegación del acceso al Archivo.

El causante de daños, desperfectos o sustracciones incurrirá en la responsabilidad que proceda.

Se recomienda la conveniencia de leer todas estas instrucciones antes de acceder a los servicios del Archivo.

Tarifas de reproducción

TIPO DE SERVICIO	TARIFAS
Copia a color en papel fotográfico de imagen o de original.	15.00 €
Copia digital de imagen.	20.00 €
Derechos de reproducción. (hasta 10 imágenes)	50.00 €

A cada solicitud de pedido de copia de documentación se cobrarán tasas por gastos de envío postal que serán asumidos por el solicitante.

El archivo declina cualquier responsabilidad relativa a posibles descuidos del servicio postal.