

Formulari de sol·licitud de consulta de fons documentals de reserva

Nom i cognoms	
Correu electrònic	
Telèfon	
DNI	

Documentació que demana consultar

--

Justificació (especificar línia investigació, exposició, article ...)

--

- Accepto les condicions de consulta del fons .
- Em comprometo a utilitzar les dades d'acord a les finalitats descrites, i a vetllar perquè es mantingui la confidencialitat d'aquestes, a no difondre-les ni cedir-les a terceres persones, conforme al que preveu la legislació vigent.

Data: Signatura del sol·licitant	Data: Autoritzat per
---	---------------------------------------

D'acord amb la Llei Orgànica 15/99, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, us informem que les dades facilitades seran incloses en fitxers de l'Institut del Teatre amb la finalitat de gestionar les sol·licituds de serveis del MAE. No es preveuen cessions a tercers d'aquestes dades. L'òrgan responsable dels fitxers és l'Institut del Teatre. Es poden exercir els drets d'accés, consulta, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant comunicació escrita adreçada a les oficines de l'Institut del Teatre situades a Pça. Margarida Xirgu, s/n de Barcelona (08004).

Normativa per la consulta dels fons de reserva del MAE

La consulta dels fons de reserva està condicionada entre d'altres pels factors següents: antiguitat, peça o document únic, preservació, còpia digital i per la llei 9/1993 de Patrimoni cultural català.

Estan sotmesos a la normativa.

- Documents *bibliogràfics i d'arxiu dels Segles XV, XVI, XVII i XVIII*.
- Documents *museístics* (escenografia, figurinisme, art, objectes, titelles, indumentària).
- Col·lecció de cartells.
- Documents personals / Arxiu administratiu / Fons personals.

Només s'accedeix a la consulta física dels originals ja digitalitzats/fotografiats en casos justificats.

Accés a la documentació

- Cal sol·licitar els documents amb antelació a la visita
- Cal justificar la consulta mitjançant aquest formulari, degudament emplenat i signat.
- Les sol·licituds seran autoritzades o denegades en un termini màxim de 72h.
- En el moment de la consulta l'usuari s'haurà identificar amb un carnet.
- Consulta per usuari màxim 5 unitats/sèries documentals de manera simultània.
- Cal retornar la documentació consultada fora dels sobres
- El ritme de la consulta variarà en funció del volum de la documentació sol·licitada o de l'afluència de persones a la biblioteca.
- Els documents personals i administratius poden tenir restriccions afegides. En cas de trobar dades personals, us comprometeu a no fer-ne difusió pública.
- No es poden fer fotocòpies. Si necessiteu reproduccions, demaneu el *Formulari de sol·licitud de reproduccions* i n'obtindreu còpia digital.
- Si voleu fotografiar algun fragment, demaneu permís al bibliotecari. Si és possible fer-la sense que el document corri riscos i no hi ha dades personals que no puguin ser accessibles, us l'autoritzarem.

Instruccions per a la consulta

- Assegureu-vos que teniu les mans netes i seques. El personal us facilitarà líquid asèptic.
- Damunt la taula, només llapis i ordinador portàtil o fulls de paper per prendre notes.
- No altereu l'ordre dels documents dins dels sobres o caixes.
- Passeu les pàgines amb molt de compte. No feu servir clips, post-its o adhesius.
- Per a la consulta de fotografies i negatius, utilitzeu guants.
- No us recolzeu sobre els documents ni els utilitzeu com a suport per prendre notes. Tampoc els col·loqueu oberts els uns sobre els altres.
- Quan el document ho requereixi, us facilitarem suport horitzontal modulable i peses.
- Si heu de sortir de la biblioteca una estona, lliureu els documents al personal.
- Si detecteu un llibre en molt mal estat o incomplet, comuniquen-lo immediatament.