

ARCHIVO HISTORICO DE LA MERCED (AHME)

PROVINCIA CHILENA



REGLAMENTO DE ACCESO Y USO

Preparado por:

Soledad Díaz de los Reyes- Bibliotecaria/Archivera

Archivo Histórico de La Merced

Provincia Chilena

Santiago, Chile- 2015



Archivo Histórico de La Merced AHME

REGLAMENTO

I. Información General

El Archivo Histórico de la Merced reúne la documentación generada por las distintas casas y conventos de la Orden en la Provincia de Chile. Son obras originales que dan cuenta de la vida administrativa de la Orden desde el siglo XVII hasta la actualidad.

La colección alcanza a los 2.100 volúmenes distribuidos en 1600 Manuscritos aproximadamente y 500 ejemplares impresos, además de unos 20 ml de documentos mecanografiados y computacionales.

Horario de atención: sábado de 09:30 a 13:30 horas Enero a Diciembre.

Febrero CERRADO

II. Condiciones de acceso:

El acceso al Archivo está sujeto a la autorización del Provincial de la Orden y/o la Archivera previa solicitud formal a través de una carta o correo electrónico que especifique la institución a la que está vinculado el solicitante, el tema, el nombre de la investigación, el uso de la documentación que pretende consultar, y una proyección de tiempo de permanencia en el archivo así como cualquier otra información adicional que se le solicite.

Su consulta es gratuita y sólo se permite la consulta en sala, por lo tanto no está permitido sacar ningún documento, manuscrito o publicación de las dependencias del Archivo.

El acceso está definido por la disponibilidad de espacio físico y/o puestos de trabajo disponibles. El archivo puede albergar a un máximo de 3 investigadores simultáneos. En caso de tener capacidad completa el usuario deberá esperar que se libere algún puesto de trabajo.

III. Sobre los Usuarios

Derechos: Todos los usuarios aceptados tienen derecho a:

Recibir una atención directa de la archivera, la cual debe proporcionar la información, asesoramiento y colaboración en la localización y acceso de la documentación solicitada.



Deberes: Todos los usuarios aceptados deben:

Presentar su solicitud a través de una carta formal

Mantener un comportamiento adecuado hacia el personal y los otros usuarios: respetar las normas internas, establecidas en el título IV de este documento

Indicar en su trabajo de investigación (publicado o no) la fuente de los documentos solicitados y los créditos de las imágenes cuando corresponda

Entregar una copia de su trabajo final (publicado o no) como una forma de contribuir al desarrollo de la colección del archivo y como fuente de investigación y conocimiento de la Orden.

Mantener celulares en modo de silencio

Acatar las instrucciones de la Archivera

IV. Normas de Funcionamiento del Archivo

El usuario que ha sido autorizado a consultar la documentación del Archivo se comprometa a:

No ingresar alimentos, líquidos ni cigarrillos al archivo. Queda descartado entonces ingerir alimentos, beber o fumar dentro de las dependencias del archivo.

No se permite el uso de cámaras fotográficas (incluidas las cámaras de teléfonos móviles); grabadoras o filmadoras, por lo tanto, No está permitido fotografiar, grabar (en formatos de audio o imágenes o audiovisual) dependencias del archivo (edificio, estanterías o sala de consulta) sin la autorización previa.

Toda solicitud de reproducción digital deberá formalizarse por escrito a través de una carta o un correo electrónico señalando exactamente aquellos documentos de los que se quiere obtener copia digital, señalando el uso que se le dará ya sea para investigación, publicación y/o divulgación.

Cuando se autorice al usuario a fotografiar algún documento este proceso deberá realizarse sin flash y el usuario deberá dejar una copia de la imagen digital que obtuvo

No realizar copias digitales de la documentación consultada sin estar autorizado para ello.

No publicar en sitios web, servidores, páginas personales, aplicaciones de redes sociales (FB Twiter, Instagram, etc.) copias digitales de los documentos de la colección que le fueron facilitadas por el archivo



Acatar las indicaciones de uso y manipulación de los manuscritos, documentos y publicaciones de la colección del Archivo. A saber:

- Usar guantes
- Usar sólo lápiz grafito
- Manipular adecuadamente los documentos: no forzar su apertura (para su lectura o captura digital) no adicionar peso encima de los documentos
- No rayar, hacer anotaciones, doblar hojas, mutilar o dañar de cualquier manera la documentación que se está consultando

V. Recomendaciones

Se sugiere que cada usuario traiga su computador personal (con lector de CD) con batería suficiente y guantes de látex o algodón

Archivo Histórico de La Merced (AHME)
Merced 628, Santiago, Chile
Atención: Sábados de 09:30 a 13:30 horas.

www.merced.cl/archivo

http://mercedarios.proyecto.cloud/index.php/?sf_culture=es
archivomercedario@gmail.com

