

Carta de Servicios
del Archivo de
la Fundación Sierra-Pambley



archivo

Fundación Sierra-Pambley)



CARTA DE SERVICIOS DEL ARCHIVO DE LA FUNDACIÓN SIERRA-PAMBLEY

Datos identificativos, historia y fines del Archivo

El Archivo de la Fundación Sierra-Pambley es un archivo de titularidad privada gestionado por la Fundación Sierra-Pambley.

En él se conservan fundamentalmente dos fondos: el familiar Fernández-Blanco Sierra-Pambley y el fundacional. El Fondo familiar, de carácter histórico, recoge toda aquella documentación generada por las familias Fernández-Blanco y Sierra-Pambley en el ejercicio de sus actividades tanto públicas como privadas. Esta documentación fue pasando de generación en generación hasta llegar a manos de Francisco Fernández-Blanco Sierra-Pambley, fundador de la Fundación Sierra-Pambley. Se trata de un fondo cerrado si bien se contempla el ingreso de documentación en los supuestos de donación, compra, legado o cualquier otro tipo de cesión o adquisición. El Fondo fundacional recoge la documentación generada en el desempeño de sus funciones por la Fundación Sierra-Pambley desde 1886 en adelante. Se trata de un fondo abierto dado que se distinguen en él las tres fases de archivo: oficina, central e histórico.

El Archivo de la Fundación Sierra-Pambley tiene como finalidad organizar, reunir, custodiar, evaluar, conservar, hacer accesible y difundir la documentación que custodia. Por razón de la calidad de los documentos que conserva (fundamentalmente de carácter histórico), presta un servicio preferente a la consulta con fines culturales y de investigación. Sin embargo, en su Fondo fundacional, mantiene un carácter de archivo “abierto” debido al ingreso periódico de fondos documentales procedentes de los archivos de oficina de la Fundación Sierra-Pambley a su fase de archivo central. Los fondos correspondientes a las etapas de archivo central y de oficina no son accesibles para usuarios externos.



Servicios del Archivo de la Fundación Sierra-Pambley

Información

Cualquier usuario tiene derecho a recibir información general sobre los fondos históricos del Archivo de la Fundación Sierra-Pambley y particular sobre cualquier tema relativo a la época de los mismos.

Consulta de unidades documentales

Los usuarios externos deberán cumplimentar los impresos de *Solicitudes de consulta* establecidos al efecto. El Servicio de Archivo se reserva el derecho de solicitar la presentación del DNI o de cualquier otro documento que permita la identificación del petionario. El funcionamiento de la sala se rige por unas normas internas que se encuentran a disposición de los usuarios. En la sala de consulta se proporcionan los siguientes servicios:

- Información inmediata y personalizada al investigador sobre fondos documentales y bibliográficos del archivo y fuentes documentales complementarias.
- Orientación sobre el manejo de los instrumentos de descripción y de las bases de datos disponibles en la sala de consulta.
- Consulta de documentos originales: cada investigador puede solicitar un máximo de una caja o bien de tres unidades documentales (en el caso de que éstas no estén contenidas en la misma caja) cada vez, pudiendo efectuar nuevas peticiones a medida que vaya devolviendo la documentación consultada. La consulta de documentos originales puede quedar limitada por las necesidades de conservación y de descripción.
- Reserva de peticiones: cada investigador puede reservar una caja o bien tres unidades documentales (en el caso de que éstas no estén contenidas en la misma caja) durante un período máximo de cinco días.

La sala de consulta dispone de 6 plazas, equipadas con punto de conexión para equipos informáticos personales. La sala es accesible para personas con movilidad reducida.

Asimismo, el investigador puede obtener información de los fondos documentales del Archivo mediante llamada telefónica o correspondencia en sus modalidades de correo ordinario, electrónico o fax.

Reproducción de documentos

El Archivo podrá proporcionar copia impresa de los materiales cuya consulta haya sido autorizada. La normativa para la utilización de éste servicio puede ser consultada en el Reglamento del Archivo de la Fundación Sierra-Pambley.

Se establecen unas tarifas de reproducción a disposición de los usuarios.

Las reproducciones podrán solicitarse rellenando el impreso de solicitud ya sea en sala o por correo (ordinario o electrónico). Se elaborará entonces un presupuesto de reproducción de documentos del Archivo y se procederá a la reproducción de los mismos previa aceptación del presupuesto por el solicitante.

El Archivo se reserva la facultad de elegir qué modalidad de reproducción se utilizará en cada caso. Ante todo, deberá primar el estado de conservación del ejemplar a reproducir, pues si éste fuera malo se desechará la petición.

Asimismo, los fondos de la biblioteca auxiliar del archivo pueden ser parcialmente reproducidos en fotocopia, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Propiedad Intelectual.

La publicación o difusión de reproducciones de documentos del Archivo exige autorización expresa del Archivo de la Fundación Sierra-Pambley según las condiciones expresas en el Art. 29 del Reglamento del Archivo.

Préstamos temporales de documentos

El préstamo de documentación original para exposiciones y actividades de difusión cultural requerirá la autorización expresa del Patronato de la Fundación Sierra-Pambley y se realizará siguiendo los trámites y especificaciones establecidas en el Art. 25 del Reglamento del Archivo.

Biblioteca auxiliar

El usuario tiene libre acceso a los fondos de la biblioteca auxiliar del archivo especializada en temas de archivística, historia, genealogía y heráldica. Se trata de una biblioteca de consulta en sala pero no de préstamo domiciliario.

Visitas guiadas

Existe la posibilidad de realizar visitas guiadas al Archivo. Para ello se requiere solicitud previa 8 días antes de la actividad. Se trata de un servicio abierto a Asociaciones, Centros Educativos y, en general, a grupos no inferiores a 6 personas ni superiores a 10.

Derechos de los usuarios

Los usuarios del archivo tienen los siguientes derechos:

- Acceso libre y gratuito al archivo, en las condiciones establecidas por la normativa vigente.
- A recibir información sobre los fondos documentales y bibliográficos conservados en el archivo.
- Acceso a la sala de consulta, previa acreditación y aceptación de sus normas internas.
- Acceso a los documentos y a su reproducción de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos por el archivo.

Participación de los usuarios

Los usuarios del Archivo pueden participar en la mejora y utilización de los servicios a través de las siguientes vías:

- Formulación de quejas y sugerencias, conforme a lo previsto en esta Carta de Servicios.
- Mediante escritos dirigidos a la Dirección del Archivo, responsable de esta Carta de Servicios.
- A través de la cumplimentación de cuestionarios sobre las condiciones de la prestación de los servicios.
- Mediante la donación de publicaciones resultado del estudio e investigación de los fondos del Archivo.

Sistemas de aseguramiento de la calidad

- Aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales y de seguridad e higiene en el trabajo.
- Plan de evacuación y emergencia convenientemente señalizado.

Quejas y sugerencias

Los usuarios podrán presentar sus quejas y sugerencias sobre el funcionamiento del servicio en los lugares y en la forma que se señalan a continuación:

- En el Libro de Quejas y Sugerencias habilitado en el Archivo.
- Las quejas deben hacerse constar en el correspondiente Libro, o en cualquier otro formato o carta, por escrito, y serán firmadas, en tanto que las sugerencias pueden ser anónimas.
- Mediante llamada telefónica, fax, correo postal y correo electrónico a la Dirección del Archivo.

Compromisos de calidad

El Archivo de la Fundación Sierra-Pambley ofrece sus servicios con los siguientes compromisos de calidad:

- Información inmediata al usuario sobre el acceso y consulta de documentos y los servicios que ofrece el centro.
- Entrega de la documentación solicitada en la Sala de Investigación en el plazo máximo de 20 minutos (siempre y cuando ésta esté debidamente inventariada e identificada).
- Reserva de unidades de instalación, cuando así lo solicite el investigador, durante un plazo máximo de 5 días.
- Expedición de certificados de asistencia en la Sala de Investigación en el plazo de 24 horas.
- Respuesta a las consultas (vía fax, teléfono o correo electrónico) de información, recibidas en el Archivo en el plazo máximo de 15 días.
- Respuesta a las solicitudes de visitas guiadas para grupos al Archivo en un plazo de 48 horas.
- Emisión de informes sobre las solicitudes de préstamo de documentos para exposiciones ajenas al centro en el plazo máximo de dos meses.
- Las reproducciones de documentos solicitadas al Archivo se facilitarán en los plazos máximos siguientes, a partir del pago o la aceptación del presupuesto por correo:
 - Documentación que ya se encuentre digitalizada: 1 mes.
 - Documentación sin digitalizar: 2 meses.



archivo
Fundación Sierra-Pambley)

- Facilitar a los investigadores un cuestionario sobre las condiciones de prestación de los servicios.
- Respuesta a las quejas y sugerencias en un plazo inferior a 20 días.

Normativa reguladora

Normativa general

- Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español.
- Ley 6/1991 de Archivos y del Patrimonio Documental de Castilla y León.
- Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.

Específica del Archivo de la Fundación Sierra-Pambley

- Reglamento del Archivo de la Fundación Sierra-Pambley aprobado por el Patronato el día 8 de noviembre de 2007.

Información general

Horario

Abierto: de lunes a viernes. Mañanas de 10:30 a 13:30. Tardes de 17:00 a 19:00.

Cerrado: Sábados, domingos y festivos de acuerdo con el calendario laboral vigente.

Ubicación

Archivo de la Fundación Sierra-Pambley

C/ Sierra-Pambley, 2. 24003. León.

Teléfono: 987 229 369 *Fax:* 987 228 354

Correo electrónico: archivo@sierrapambley.org

Página Web: www.sierrapambley.org/archivo.html

Accesibilidad en la sala

Autobuses

(Hasta la Plaza de Santo Domingo): líneas 2, 3, 4, 5, 8, 10, 11 y 12.

(Hasta Calle Ancha, 11): línea 14