
ACCESO A DOCUMENTACIÓN DE COLECCIONES

Reglamento del Servicio de Consulta

El Servicio de Consulta del Museo Caraffa (MEC) se brinda a través del Área Colección. Por medio de este servicio el museo permite el acceso público a numerosos documentos (impresos y digitales) que conforman su archivo. La información disponible está fundamentalmente asociada a su colección y a diversos aspectos de su historia institucional. El material incluye:

- legajos de artistas
- legajos de obras
- legajos de exposiciones
- memorias anuales del museo
- conjuntos documentales especiales (archivos personales de artistas, archivo IKA, archivo de premios y salones realizados en Córdoba, entre otros)
- catálogos y otras piezas gráficas de eventos y exposiciones realizadas en el museo
- bibliografía sobre museos argentinos y museología

El servicio de consulta es gratuito.

Acceso al archivo

- La consulta deberá ser solicitada a través del "Formulario de acceso a documentación de colecciones (solicitud)" [click [aquí](#) para acceder. También disponible en la web del museo (www.museocaraffa.org.ar)].
- A partir de la recepción del formulario el personal del Servicio de Consulta responderá a la solicitud ofreciendo la posibilidad de un acceso virtual o *in situ* de acuerdo a la naturaleza de lo requerido. En ambos casos la respuesta estará determinada por la intención de facilitar el acceso al material y de proteger el patrimonio, tanto como por la disponibilidad de tiempo, espacio y personal con que se cuente al momento de recibir la solicitud.
- Finalizada la consulta el personal completará el "Formulario de acceso a documentación de colecciones (registro)" con los datos personales del consultante y los de la consulta.

Consulta (*in situ*)

Ingreso y acreditación

- En el caso de consultas *in situ* el acceso al espacio de consulta requiere la presentación, sin excepción, del Documento Nacional de Identidad vigente o pasaporte, en el caso de extranjeros.
- El usuario deberá anunciarse en la recepción del MEC y desde allí será derivado al espacio de consulta.

Aspectos generales

- No se permite ingresar alimentos o bebidas al espacio de consulta.
- No se permite hablar por teléfono. Los teléfonos celulares deben funcionar bajo modalidad silenciosa o vibración y ser atendidos fuera del espacio de consulta.
- Por razones de seguridad y conservación no se permite la consulta por más de un usuario a la vez de un mismo documento (la consulta es individual).
- Todo material se consultará en el lugar asignado, con los soportes provistos y bajo las recomendaciones del personal.
- En caso de que los materiales solicitados para consulta se encuentren digitalizados, solo podrá accederse a la versión digital.
- Podrá limitarse el acceso a la documentación afectada por tareas técnicas o bien cuando esté en riesgo su integridad.
- El consultante deberá anticipar al personal si tomará fotografías de los documentos a consultar.

Manipulación de documentos

- Los documentos deberán ser tratados con el máximo cuidado y responsabilidad.
- La manipulación del material se realizará siempre:
 - sobre el soporte indicado
 - con guantes de látex (obligatorio)
 - pasando las hojas lentamente y con cuidado
 - evitando mojarse los dedos para pasar las hojas
- Queda prohibido cualquier tipo de intervención sobre los documentos (escritura, doblado de hojas, uso de goma, apoyar objetos o papeles, etc.) y sus guardas de protección. En el caso de necesitar colocar señaladores deberán ser solicitados al personal.
- La manipulación y apertura de documentos de tamaño no convencional y planos se realizará siempre con asistencia del personal.
- Cuando se trate de documentos encuadrados, su lectura deberá hacerse a partir de las recomendaciones realizadas por el personal.

Reproducciones de documentos

- Para la reproducción del material el consultante deberá contar previamente con la autorización del personal. A los fines de conservación, no están permitidos procedimientos de reproducción que tengan efectos adversos en los documentos: luz intensa, calor, presión mecánica. Está permitido el uso de cámaras fotográficas, celulares, tablets, en todos los casos sin flash. Está prohibido el uso de escáner portátil.
- En todo momento se deberán atender las indicaciones del personal del Servicio de Consulta sobre el uso de los equipos fotográficos.
- En el caso de documentos de formato no convencional sólo podrán ser fotografiados por el personal del Servicio de Consulta a los fines de garantizar el cuidado de los mismos.
- Cuando exista copia (digital, fotográfica o microfilmada) del documento, las reproducciones se realizarán a partir de la copia disponible.
- La digitalización de documentos a pedido del consultante, a ser realizada por parte del personal del Servicio de Consulta, estará sujeta al estado de conservación y a las disponibilidades operativas de la institución.
- Si el usuario desea realizar acciones de difusión pública de la documentación (publicaciones, exposiciones, filmaciones o cualquier otra actividad cultural) deberá solicitar por escrito la correspondiente autorización, comprometiéndose a poner a disposición de la institución un ejemplar gratuito de la publicación resultante (en soporte conforme al medio utilizado) y citando como fuente "Archivo Museo Caraffa".

.....

Cualquier situación relativa al Servicio de Consulta no contemplada en el presente reglamento será sometida a consideración de la Dirección del MEC.