NORMATIVA DE REPRODUCCIÓN
DE DOCUMENTOS E IMÁGENES DEL ARCHIVO-BIBLIOTECA DE LA CATEDRAL DE SANTIAGO DE COMPOSTELA.

1º El Cabildo de la Catedral de Santiago de Compostela se reservará el derecho de propiedad sobre la imagen reproducida.

2º Las reproducciones cedidas no serán transferidas a otras personas físicas o jurídicas.

3º Las copias se emplearán exclusivamente en los términos acordados en la correspondiente autorización; no se permitirá la obtención de copias ni duplicados.

4º Por razones de conservación y seguridad, el Archivo-Biblioteca establecerá unos límites para la reproducción en función de criterios como:

- el soporte material del documento: papel, pergamino, ...
- su estado de conservación: bueno, regular, malo
- su valor histórico, jurídico o su carácter de reservado
- la edad del documento: por lo general, y de acuerdo con el Reglamento de los Archivos Eclesiásticos Españoles, la fecha de consulta de un documento se situará en los 75 años
- la técnica de escritura empleada en el mismo: manuscrito, impreso, grabado, fotografía
- su extensión: el número de imágenes por volumen o unidad documental se limitará a cinco. No obstante, los documentos sueltos y otros documentos de especial valor serán objeto de particular evaluación.
- finalidad de la reproducción: uso particular, edición, exposición...
- existencia en el Archivo-Biblioteca de copias en otro soporte
- por lo general, sólo se reproducirán aquellos documentos que hayan sido sometidos previamente a los procesos de organización y descripción, es decir, que ya se encuentren catalogados o inventariados

- no se reproducirán instrumentos de descripción

5º En todo caso, la reproducción necesitará de autorización por parte de la Dirección del Archivo-Biblioteca.

6º La reproducción de documentos del Archivo para uso privado (copias definidas legalmente como privadas, para la docencia y la investigación, según la Ley de la Propiedad Intelectual) habrá de solicitarse mediante petición formal por escrito (modelo R-1). En ningún caso, podrá emplearse esta reproducción para otros fines distintos.

7º La reproducción de documentos del Archivo para uso público (lucrativo o no lucrativo) habrá de solicitarse mediante petición formal por escrito (modelo R-2). La autorización tan sólo será válida para una sola edición o exposición. En caso de nuevas o sucesivas ediciones o exposiciones, será necesario obtener nueva autorización.

8º El procedimiento ordinario será el siguiente: el solicitante se dirigirá -en persona, telefónicamente, por e-mail- al responsable de Reprografía para efectuar la petición de reproducción; una vez informado, se cubrirá el formulario correspondiente; a continuación, el Archivo evaluará la solicitud y, en caso de autorizar la reproducción, remitirá al solicitante el formulario con el presupuesto final, que deberá ser devuelto **en original** con la firma y/o sello del solicitante, aceptando las condiciones y coste presupuestado; por último, el Archivo entregará al solicitante, previo abono de las tasas correspondientes, las reproducciones junto con una copia sellada del formulario en un plazo máximo de 15 días.

9º El solicitante correrá con los gastos de envío. Los ingresos se destinarán, exclusivamente, a la conservación y restauración del patrimonio de la Catedral, entregándose al solicitante el correspondiente justificante.

10º El Archivo-Biblioteca ofrece, con los límites, tarifas y formas de pago establecidos por la propia institución, las siguientes modalidades de reproducción:

a. Fotocopias de originales.

   Se contempla este formato exclusivamente para impresos desde 1821 en adelante, sin perjuicio de otros límites establecidos por razones de conservación y seguridad en la cláusula 4ª. Las fotocopias pueden ser copias simples, con el sello del copyright del Archivo-Biblioteca, o copias compulsadas, en las que el Archivo-Biblioteca certificará la signatura del documento, la fecha y la firma del director.

b. Fotocopias de publicaciones impresas del fondo bibliográfico moderno

   Se considera "libro moderno" el publicado desde 1901.

c. Copia digital.

   Se autorizará para la obtención de reproducciones a partir de las imágenes del repositorio digital del Archivo-Biblioteca con los límites, tarifas y formas de pago establecidas por la institución.

d. Diapositiva fotográfica.

   Sólo para el material disponible en este soporte y para reproducciones destinadas al uso público. En caso de que no exista copia en otro formato en el Archivo-Biblioteca y previa solicitud, éste podrá contratar a un fotógrafo y realizar dos diapositivas, una para el solicitante y otra para el archivo fotográfico del Archivo-Biblioteca. El solicitante correría con todos los gastos.

e. Autorización para la obtención de fotografías por medios ajenos al Archivo-Biblioteca.

   Como norma general **no se permitirá la realización de fotografías por medios ajenos** al Archivo-Biblioteca. En caso de autorización excepcional, el fotógrafo deberá emplear focos de luz fría, cámara fotográfica sin flash y cualquier otro elemento que garantice la conservación del documento reproducido, y atenderá a cualquier indicación que se le realice desde el Archivo-Biblioteca. El solicitante deberá enviar al Archivo-Biblioteca, en un plazo máximo de 15 días, una copia de igual calidad y formato que la original, cuyos derechos de

reproducción, así como los de las fotografías originales, serán propiedad exclusiva del Archivo-Biblioteca.

f. Grabación.

En caso de grabación de imágenes, el solicitante se ajustará a las indicaciones de la Dirección del Archivo-Biblioteca, con la obligación de enviar al mismo una copia completa en CD o DVD u otro formato acordado de la película, documental, programa televisivo o vídeo en el que las imágenes hayan sido insertadas. De manera general, no se contempla la grabación para uso privado y se hará siempre dentro del horario de acceso público del centro.

11º Al respecto de la reproducción de fondos musicales del Archivo-Biblioteca, tan sólo se autoriza la consulta con fines de estudio exclusivamente académico o divulgación científica. En el caso de que hubiere transcripción de la partitura musical, se remitirá al Archivo-Biblioteca una copia en original de la nueva versión de la partitura y/o partichelas, en la que ha de constar el autor, la fecha y motivo de su realización, así como la referencia documental de procedencia. En ningún caso, salvo autorización por escrito del Archivo-Biblioteca, se podrá registrar la partitura transcrita ni publicarse la misma, siendo obligatorio en todo caso hacer constar la propiedad del Archivo-Biblioteca de la Catedral sobre la obra musical con la correspondiente indicación de copyright: © Archivo-Biblioteca de la Catedral de Santiago. Se remitirá al Archivo-Biblioteca copia del trabajo académico una vez concluido el mismo, así como de su publicación si la hubiera. En los trabajos de divulgación científica se habrá de remitir al menos un ejemplar de la publicación, que puede ser en su caso separata de esta. Igualmente se deberá obtener autorización expresa del Archivo-Biblioteca para interpretación pública de sus fondos musicales, cumpliéndose todas las condiciones previas de esta misma cláusula.

12º Además de todo lo expuesto, el solicitante se comprometerá a:

a) citar la fuente de procedencia de los datos extraídos de la copia del documento en cualquier trabajo o publicación en los que se haga uso de estos (se citará *Archivo de la Catedral de Santiago de Compostela* o *Biblioteca de*

la Catedral de Santiago de Compostela y se identificará el documento correctamente mediante la signatura completa y el título del mismo).

b) declarar los derechos de reproducción a favor del Cabildo de la Catedral de Santiago de Compostela, imprimiendo: *Copyright © Cabildo de la Catedral de Santiago de Compostela - Derechos reservados. Prohibida la reproducción total o parcial. Edición autorizada núm……*

c) en caso de ediciones en las que aparezcan reproducciones de diversos propietarios, en el pie de cada imagen del Cabildo, hacer constar este texto: *Derechos reservados © Cabildo de la Catedral de Santiago de Compostela.*

d) enviar al Archivo-Biblioteca un ejemplar de la publicación que reproduzca imágenes del mismo o cuyo texto contenga información extraída a partir de dichas imágenes (esta cláusula quedará sometida a las variaciones que se estipulen por acuerdo entre las partes y a lo dictaminado en la normativa de préstamo para exposiciones).

e) ajustarse en lo relativo al uso del contenido de la imagen a la normativa general de acceso al Archivo-Biblioteca de la Catedral de Santiago y consulta de su documentación.

13º Esta normativa se aplicará por defecto a la reproducción de piezas artísticas, objetos y estancias del Archivo-Biblioteca.

14º Los medios de comunicación recibirán tratamiento específico que será determinado puntualmente por la Comisión de Cultura y Arte.

15º En el caso de que la solicitud de reproducción de imágenes del Archivo-Biblioteca forme parte de una solicitud más amplia, que afecte a otras dependencias o servicios de la Catedral o requiera de especial acuerdo, se atenderá a lo estipulado en el convenio o acuerdo de colaboración correspondiente (condiciones de uso y reproducción, tarifas, etc.).

16º Quien incumpliere alguno de los términos de la autorización incurrirá en las responsabilidades legales a que hubiere lugar.