



REGLAMENTO DE LA SALA DE CONSULTA DEL ARCHIVO HISTÓRICO

1. Para iniciar la consulta deberá llenar la hoja registro que le será proporcionada por el archivista bibliotecario.
2. El manejo de material es exclusivo del área de consulta. Está prohibido extraer el material a otra sala.
3. Las mochilas y bolsos serán depositados en el área de registro, pudiendo introducir en la sala computadora portátil, previa notificación al personal encargado.
4. Los documentos deberán manipularse con guantes y cubre bocas.
5. Las anotaciones deberán hacerse exclusivamente con lápiz en libretas o fichas. Queda estrictamente prohibido el uso de bolígrafos de tinta.
6. No utilizar los materiales como apoyo para escribir, ni recargarse en ellos. No colocar los materiales de consulta con el cuerpo del libro abierto hacia abajo, o en una posición que cause deterioro.
7. En caso de requerir la reproducción de los documentos se permitirá tomar fotografías digitales con equipo no profesional y sin flash.
8. Está completamente prohibido el acceso al área de consulta, bibliotecas y archivo histórico con alimentos, bebidas y goma de mascar.
9. En caso de requerir la reproducción de los documentos se permitirá tomar fotografías digitales con equipo no profesional y sin flash.
10. A solicitud del usuario y cuando el documento se encuentre en buenas condiciones a juicio de los encargados de la sala de consulta, se podrá repografiar o digitalizar. Estos servicios tendrán un costo.
11. Para el uso académico de la información, el crédito deberá darse de la siguiente manera: Archivo Histórico / Nombre del fondo consultado/ Patronato ProHistoria Peninsular de Yucatán A.C./ fecha de consulta.
12. En caso de publicaciones, es responsabilidad del usuario tramitar los derechos de autor correspondientes de los documentos e imágenes.