



**Comunidad
de Madrid**

Subdirección General de Archivos y Gestión Documental

Dirección General de Patrimonio Cultural

CONSEJERÍA DE CULTURA,

TURISMO Y DEPORTE

COMUNICACIÓN INFORMATIVA 5/2026, DE 21 DE MAYO, DEL SUBDIRECTOR GENERAL DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL, POR LA QUE SE DETERMINA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AUTOCOPIA CON FINES DE USO PERSONAL EN LAS SALAS DE CONSULTA DE LOS ARCHIVOS PÚBLICOS DEPENDIENTES DE ESTA SUBDIRECCIÓN GENERAL

La Resolución de 21 de mayo de 2026, del Director General de Patrimonio Cultural y Oficina del Español, por la que se autoriza el servicio de autocopia con fines de uso personal en las Salas de Consulta de los archivos públicos dependientes de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental conforme a lo previsto en el artículo 117.5 del Reglamento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid y de desarrollo de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto 48/2026, de 13 de mayo, del Consejo de Gobierno, ha establecido el servicio de autocopia en los archivos públicos dependientes de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental desde la fecha de producción de efectos de esa Resolución únicamente para la obtención de imágenes digitales con fines de uso personal de los documentos en soporte físico custodiados por el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y el Archivo Histórico Provincial de Madrid, quedando excluido de este servicio la obtención de copias digitales para cualesquier otros fines, especialmente los fines editoriales, publicitarios y, en general, de comunicación pública.

Asimismo, el dispositivo Segundo de la Resolución de 21 de mayo de 2026, del Director General de Patrimonio Cultural y Oficina del Español, determina la delegación en la persona titular de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de la determinación de las características de la prestación del servicio de autocopia con fines de uso personal.

En virtud de lo anterior y de conformidad con lo establecido en el citado dispositivo Segundo de la Resolución de 21 de mayo de 2026, del Director General de Patrimonio Cultural y Oficina del Español,

COMUNICO

Primero. – *Características del servicio de autocopia con fines de uso personal.*

1. Este servicio permite a los usuarios realizar un número determinado de reproducciones fotográficas de documentos integrantes de los fondos de los Archivos de la Comunidad de Madrid con sus propios dispositivos, previa autorización de la dirección del Archivo correspondiente. Con esta medida, los usuarios podrán obtener de manera rápida y sencilla reproducciones de trabajo que les faciliten el acceso a los documentos necesarios para sus gestiones habituales como para sus trabajos, docencia e investigaciones, tratando de evitar esperas para la obtención de las reproducciones tanto en soporte papel como digital que realizan los propios archivos, bien directamente, bien a través del Servicio de Restauración y Reproducción de Documentos de esta Subdirección General.

2. En definitiva, se pretende facilitar que los usuarios puedan realizar de forma ágil sencillas reproducciones de trabajo útiles para sus investigaciones o docencia, pero no reproducciones de los documentos que se custodian en los archivos públicos para su utilización con otros fines que no sean meramente los de carácter personal (facsimilar, utilización en publicaciones, exposiciones o audiovisuales, impresión comercial, reproducción en sitios web y redes sociales u otros).

Segundo. – *Condiciones generales de la prestación del servicio.*

1. Las reproducciones fotográficas que se lleven a cabo mediante la modalidad de autocopia se realizarán en las Salas de Consulta del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y del Archivo Histórico Provincial de Madrid, siempre que las condiciones de concurrencia de otros usuarios lo permitan y no se interrumpa ni perturbe el trabajo de dichos usuarios o del personal del archivo.





**Comunidad
de Madrid**

2. La realización de reproducciones fotográficas de los documentos está sujeta a autorización previa y supervisión por parte del personal técnico archivero de las Salas de Consulta conforme al modelo de solicitud existente al efecto, para cada archivo público, tanto en el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid como en las propias Salas de Consulta, como consecuencia de la normativa legal que afecta a determinados fondos.

En términos generales, el número máximo de capturas al día por usuario será de 100 imágenes. No obstante lo anterior y cuando el personal técnico archivero del archivo correspondiente lo considere oportuno por razones que tengan que ver con el estado de conservación de los documentos y/o con el servicio a otros usuarios, se podrá modificar el número máximo de capturas diarias, tanto en sentido positivo como negativo, así como denegar la realización de dichas imágenes si, en el momento de su solicitud o de su realización, no concurren las circunstancias adecuadas en las Salas de Consulta, existen limitaciones o restricciones para su reproducción o su realización puede producir molestias a otros usuarios y/o al personal de dichas Salas de Consulta.

3. La obtención de reproducciones con otros fines distintos a su utilización como mera herramienta personal de trabajo y para uso privado estará sujeta al procedimiento de licencias o autorizaciones de uso y reproducción de imágenes conforme a lo previsto en los apartados 2 y 4 del artículo 118 y en el artículo 121.3 del Reglamento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid y de desarrollo de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid, y a la aplicación de las correspondientes tarifas establecidas en el artículo 538 del Texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre.

4. La toma de imágenes fotográficas en esta modalidad debe realizarse de forma que encuadre estrictamente el documento del que la persona solicitante precisa una reproducción de trabajo para uso personal. Por ese motivo, este procedimiento no permite la toma de imágenes generales de las Salas de Consulta, de sus instalaciones, cámaras y otros medios de seguridad, y de otros usuarios y/o personal del archivo que se encuentre en ella, como tampoco autoriza la grabación de vídeos o de audio en dichas Salas.

Tercero. – Procedimiento para realizar las reproducciones.

Las reproducciones que se realicen mediante el servicio de autocopias con fines de uso personal deberán atenderse al siguiente procedimiento y prescripciones:

- a) El usuario deberá cumplimentar el formulario que le entregará el personal de las Salas de Consulta (conforme al modelo de solicitud existente al efecto, para cada centro de archivo, en el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid) con los datos de los documentos a reproducir.
- b) El personal técnico archivero de las Salas de Consulta valorará la solicitud y autorizará la obtención de reproducciones.
- c) Cuando sea posible, el archivo pondrá a disposición de los usuarios elementos de apoyo y sujeción (cojines, pesos, etc.) que garanticen la conservación y correcta manipulación de los documentos. En todo caso, la posibilidad de usar estos elementos quedará supeditada a las instrucciones que dicte el personal del archivo.
- d) No está permitido:
 - Usar flash.
 - Utilizar equipos de fotografía no autorizados de acuerdo a lo indicado en el dispositivo Cuarto.
 - Hacer grabaciones, filmaciones o audios de documentos.
 - Forzar las encuadernaciones y costuras para facilitar la lectura de los márgenes interiores de los documentos.
 - Retirar grapas, clips o cualquier elemento de sujeción de los documentos.
 - Modificar el orden de los documentos en el legajo y/o expediente.
 - Cualquier otra actuación que, a juicio del personal técnico archivero presente en las Salas de Consulta, cause alteración, daño y/o perjuicio al documento.





**Comunidad
de Madrid**

Cuarto. – Equipos de fotografía permitidos.

1. Se permite el uso de cámaras compactas, teléfonos móviles y tabletas. El flash y el sonido de los equipos deben estar desactivados.
2. No se permiten:
 - a) Las cámaras de gran tamaño o con lentes intercambiables.
 - b) El uso de escáneres de mano.
 - c) El uso de webcam.
 - d) El uso de trípodes, palos "selfie" o cualquier otro tipo de soporte.

Quinto. – Documentos excluidos del servicio de autocopias.

1. No todos los documentos pueden ser reproducidos por los usuarios, por ese motivo, no serán objeto del servicio de autocopias con fines de uso personal:
 - a) Los documentos cuyo mal estado de conservación impida su manipulación, aquellos que se estén restaurando y los que tengan especiales condiciones de acceso y consulta (documentos con datos personales o que afecten a la intimidad de las personas, documentos en depósito temporal y con limitaciones expresas establecidas por los propietarios de los mismos, documentos sometidos a derechos de propiedad intelectual o industrial, documentos sometidos a la vigente normativa de Secretos Oficiales, etc.), salvo que se disponga de autorización expresa de las personas titulares de los derechos y, en su caso, de la Dirección de cada archivo y, por delegación de esta, del personal técnico archivero responsable de la Sala de Consulta.
 - b) Los documentos que no sean servidos en la Sala de Consulta de forma ordinaria (por motivos de acceso o de conservación o por estar disponibles en formato digital).
 - c) Los documentos incluidos en colecciones especiales o que se encuentren en formatos especiales (como sigilografía, pergaminos, planos y dibujos, fotografías, placas, negativos, etc.).
 - d) Los documentos de gran formato o de extensión especial cuya manipulación haga peligrar su estado de conservación (desplegables, documentos enrollados, encuadernaciones frágiles, documentos cosidos, etc.).
 - e) Todas las series documentales y unidades documentales que cada archivo incluya en su correspondiente relación de fondos excluidos a través del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid o en las propias Salas de Consulta.
2. El personal técnico archivero de las Salas de Consulta está autorizado para denegar el uso del servicio de autocopias con fines de uso personal siempre que exista algún riesgo para la conservación de los documentos y sus soportes. Si por alguna de las razones expuestas anteriormente o por otros motivos de naturaleza técnica no se permitiese la utilización del servicio de autocopias, la persona usuaria podrá solicitar la reproducción de los documentos por parte del archivo.

Igualmente, se podrá denegar la utilización del servicio de autocopias si, en el momento de su solicitud o de su realización, no concurren las circunstancias adecuadas en las Salas de Consulta o su realización puede molestar a otras personas usuarias y/o al personal de las Salas de Consulta.

Sexto. – Uso de las reproducciones obtenidas.

1. Las imágenes obtenidas serán exclusivamente para uso privado y exclusivamente para actividades de docencia e investigación personal o para la realización de cualquier tipo de gestión, sin que quepa ningún tipo de comunicación pública (facsimilar, utilización en publicaciones, exposiciones o audiovisuales, impresión comercial, reproducción en sitios web o redes sociales u otros).
2. En ningún caso, se autoriza su uso con finalidad lucrativa ni su distribución, comunicación pública y transformación por cualquier medio sin autorización expresa y por escrito de la Dirección General de



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/ev>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0944405746904265345106



**Comunidad
de Madrid**

Patrimonio Cultural y Oficina del Español. Cualquier uso con fines editoriales, publicitarios y, en general, de comunicación pública requerirá, asimismo y previa autorización del archivo, el abono de la correspondiente tarifa (108.02 o 108.03) de la tasa establecida en el artículo 538 del Texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, pudiendo disfrutar, si procede, de la correspondiente exención de pago conforme a lo establecido en su artículo 539, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121.3 del Reglamento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid y de desarrollo de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid.

3. El uso de las imágenes tomadas deberá, en cualquier caso, respetar la vigente legislación en materia de derechos de autor y propiedad intelectual e industrial.

4. Los usuarios serán responsables legalmente de cualquier uso ilegítimo o indebido de las imágenes que obtengan con sus equipos mediante el servicio de autocopia en el archivo.

Séptimo. – *Adopción de medidas para la prestación del servicio de autocopia por los centros de archivo.*

De conformidad con lo establecido en el dispositivo Tercero de la Resolución de 21 de mayo de 2026, del Director General de Patrimonio Cultural y Oficina del Español, las personas titulares de las Direcciones de los archivos públicos dependientes de esta Subdirección General adoptarán las medidas necesarias para la adecuada prestación de este servicio gratuito de conformidad con lo establecido en esta Comunicación Informativa.

Octavo. – *Dejación sin efectos de Comunicaciones Informativas anteriores.*

Queda sin efecto la Comunicación Informativa 3/2023, de 26 de julio, del Subdirector General de Archivos y Gestión Documental, por la que se determina la prestación del servicio de autocopia con fines de uso personal en las salas de consulta de los centros de archivo dependientes de esta Subdirección General.

Noveno. – *Producción de efectos.*

La presente Comunicación Informativa producirá efectos desde la fecha de la firma.

EL SUBDIRECTOR GENERAL DE ARCHIVOS
Y GESTIÓN DOCUMENTAL,

Firmado digitalmente por: DÍEZ LLAMAZARES JAVIER
Fecha: 2026.05.21 13:25

Fdo.: Javier Díez Llamazares.

