



FUNDACIÓ GALA-SALVADOR DALÍ

Normes d'accés i consulta del Centre d'Estudis Dalinians

Objecte:

El Centre d'Estudis Dalinians té com a objectiu prioritari preservar, catalogar i estudiar el fons documental de la Fundació, així com fomentar i difondre la producció de coneixement sobre Salvador Dalí en els seus aspectes més diversos.

Condicions generals:

- a) S'accedeix al Centre d'Estudis Dalinians per l'edifici Torre Galatea, situat a la Pujada del Castell núm. 28 de Figueres. Els investigadors hauran d'identificar-se a l'entrada per mitjà del DNI o del passaport.
- b) L'accés al CED està obert a investigadors, doctorands i estudiants universitaris de segon cicle de carrera, si bé el centre es reserva el dret d'admissió.
- c) L'entrada al CED es farà sempre prèvia acreditació. La sol·licitud prèvia a l'acreditació consisteix en una carta o correu electrònic on s'expliqui el motiu de la recerca i on s'especifiquin els documents que es té necessitat de consultar. Respecte dels estudiants universitaris i de doctorat, sol·licitem també un document del director de tesi on es confirmi la realització d'un treball d'investigació.
- d) Les sol·licituds s'han d'adreçar a Montse Aguer, Directora del Centre d'Estudis Dalinians, via e-mail a ced@fundaciondali.org o bé per correu ordinari a:

Centre d'Estudis Dalinians Fundació Gala Salvador Dalí

Torre Galatea
Pujada del Castell, 28
17600 Figueres

Una vegada rebuda la sol·licitud, el centre es posarà en contacte amb la persona interessada, via e-mail. Les cites es convindran amb dues setmanes d'antelació, com a mínim, i han de ser confirmades pel personal del CED.

- e) Els fons que conserva el centre s'han de consultar sempre a les zones habilitades. La documentació i els llibres no poden sortir del recinte del centre, ja que no s'ofereix servei de préstec.
- f) Els usuaris s'han de limitar a fer ús de l'espai habilitat per a la recerca i en cap cas poden agafar pel seu compte documents que es conservin en llocs d'accés restringit.

Horaris d'atenció als investigadors

L'horari d'obertura del centre és: de 9:30h. a 14h. de dilluns a divendres.

Normes d'ús de la sala de consulta

- a) A la sala destinada a investigadors és obligatori respectar les normes bàsiques de comportament a fi de no alterar el bon ambient de treball.
- b) Els usuaris de la sala hauran de dipositar tots els efectes personals (bosses, carteres, fundes d'ordinadors portàtils i qualsevol altre tipus de contenidor) als armariets habilitats amb aquesta finalitat.
- c) Dins de l'espai destinat als investigadors no està permès menjar ni beure. Tampoc és permès l'ús de telèfons mòbils, abans d'entrar a les instal·lacions s'han de desconnectar o posar en mode silenci.
- d) Els recursos tècnics del centre (ordinadors i connexió Wi-Fi) estan destinats a la consulta de l'hemeroteca i dels documents audiovisuals que formen part del patrimoni del centre. Els usuaris no els poden ocupar amb altres usos personals, o aliens a aquesta finalitat.
- e) Dins de la sala només està permès el llapis com a instrument d'escriptura. Així mateix, el personal de l'arxiu facilitarà als usuaris guants per la consulta del fons documental.
- f) El nombre de documents o volums que els usuaris poden consultar a cada sessió depèn de les característiques d'aquests materials, i el decideix en cada cas el personal de CED en funció de criteris de conservació i seguretat.
- g) Els CED es reserva el dret de prohibir l'accés als seus espais als usuaris que amb la seva conducta infringeixin, en tot o en part, qualsevol d'aquestes normes.

Consulta del fons documental

- a) [El fons documental](#) del Centre d'Estudis Dalinians aplega manuscrits, fotografies, premsa i revistes, llibres d'artista, correspondència i altres documents rellevants relacionats amb Salvador Dalí, avantguarda i surrealisme. Sí bé el [catàleg de la biblioteca](#) és consultable online, el catàleg de la resta del fons no és accessible encara a la web. Per aquest motiu, és fonamental que l'investigador especifiqui el màxim possible l'objecte del seu estudi i els materials que desitja consultar en la carta de sol·licitud d'accés al centre.
- b) Sempre que existeixi una còpia digital de consulta del material sol·licitat, se servirà aquesta i no l'original. Només en casos degudament raonats, el centre permetrà la consulta dels originals, amb les mesures de seguretat que cregui oportunes adoptar.
- c) La consulta de l'hemeroteca digitalitzada es farà mitjançant el programa informàtic *Pandora*, a través d'un dels ordinadors que el CED posa a disposició dels investigadors.
- d) El centre es reserva el dret de denegar als usuaris l'accés a determinats materials si no han estat objecte del tractament necessari per poder consultar-los amb garanties, o si hi ha cap altra raó que aconsella restringir-ne la consulta.

Reproducció de documents amb finalitats d'investigació o publicació

- a) Com a norma general, el centre permet als usuaris fotocopiar tots els materials pertanyents a la Biblioteca que estiguin en bon estat de conservació, sempre que el procés de còpia no afecti aquest estat i que les còpies obtingudes tinguin finalitats d'investigació i estudi acadèmic. Sota cap concepte es permet fotocopiar els documents pertanyents a la Reserva Bibliogràfica, ni tampoc els documents pertanyents als fons de correspondència i manuscrits (d'ara en endavant, "materials de caràcter especial").
- b) Les fotocòpies les realitzarà el personal del CED. El cost de les fotocòpies variarà en funció del format desitjat: Blanc i negre a 0.10€ (A4) i 0.20 (A3) / Color a 0.40€ (A4) i 0.80 (A3)
- c) El centre no facilitarà ni autoritzarà en cap cas la còpia dels documents audiovisuals que formen part dels seus fons.
- d) L'autorització del CED per fer la còpia no implica cap cessió de dret de propietat intel·lectual o industrial per a qui faci o obtingui aquesta còpia, en correspondència amb els articles 17 a 21 i 56 del Reial Decret legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Propietat Intel·lectual.
- e) En el cas que es vulgui sol·licitar la reproducció de determinats documents o materials amb la finalitat de publicar-los o per explotar-los amb qualsevol altra modalitat prevista a la Llei de Propietat Intel·lectual, les persones interessades s'han d'adreçar per escrit al Departament de Drets de la Fundació Gala-Salvador Dalí indicant l'ús que es vol donar a les reproduccions sol·licitades.

La sol·licitud per gestionar els drets corresponents d'obra, text i/o imatge de Salvador Dalí es pot enviar per e-mail a gerencia@fundaciodalí.org o bé per correu ordinari a:

Departament de Drets

Fundació Gala-Salvador Dalí
Pujada del Castell, 28
E-17600 Figueres

- f) Independentment de la gestió de drets amb la Fundació, el sol·licitant haurà de gestionar, si s'escau, els drets d'autor de tercers que es derivin del projecte que vulgui dur a terme.
- g) Els documents s'han de reproduir en el format original, sense cap modificació. En el cas que es retallin per mostrar-ne algun dels detalls, s'ha de fer constar degudament al peu de foto corresponent.
- h) Qualsevol imatge ha de fer constar al peu de foto: el nom de l'autor o autors, el títol o nom del document, la data de creació i la procedència. La procedència s'indicarà de la manera següent: Col·lecció Fundació Gala-Salvador Dalí. Centre d'Estudis Dalinians.