



FUNDACIÓ GALA-SALVADOR DALÍ

Normas de acceso y consulta del Centro de Estudios Dalinianos

Objeto

El Centro de Estudios Dalinianos tiene como objetivo prioritario preservar, catalogar y estudiar el fondo documental de la Fundación, así como fomentar y difundir la producción de conocimiento sobre Salvador Dalí en sus aspectos más diversos.

Condiciones generales

- a) Al Centro de Estudios Dalinianos se accede por el edificio de Torre Galatea, situado en la Pujada del Castell, núm. 28, de Figueres. Los investigadores deben identificarse a la entrada mediante el DNI o el pasaporte.
- b) El acceso al CED está abierto a investigadores, doctorandos y estudiantes universitarios de segundo ciclo de carrera, si bien el centro se reserva el derecho de admisión.
- c) La entrada al CED se efectuará siempre previa acreditación. La solicitud de acreditación consiste en una carta o correo electrónico donde se explica el motivo de la investigación y se especifican los documentos que se precisa consultar. En lo que respecta a los estudiantes universitarios y de doctorado, se requiere así mismo aportar un documento del director de tesis en el que se confirme que se está llevando a cabo un trabajo de investigación.
- d) Las solicitudes deben remitirse a Montse Aguer, directora del Centro de Estudios Dalinianos, por e-mail a la dirección ced@fundaciodalí.org, o bien por correo ordinario a:

Centro de Estudios Dalinianos

Fundación Gala Salvador Dalí

Torre Galatea
Pujada del Castell, 28
17600 Figueres

Una vez recibida la solicitud, el centro se pondrá en contacto vía e-mail con la persona interesada. Las citas se concertarán con dos semanas de antelación, como mínimo, y deben ser confirmadas por el personal del centro.

- e) Los fondos que conserva el Centro deben consultarse siempre en las zonas habilitadas. No existe servicio de préstamo, por lo que la documentación y los libros no pueden salir del recinto del centro.
- f) Los usuarios deben limitarse a hacer uso del espacio habilitado para la investigación y en ningún caso pueden tomar por su cuenta documentos que se conserven en lugares de acceso restringido.

Horario de atención a los investigadores

El horario de apertura del centro es: de 9:30 a 14 h de lunes a viernes.

Normas de uso de la sala de consulta

- a) En la sala destinada a investigadores es obligatorio respetar las normas básicas de comportamiento a fin de no alterar el buen ambiente de trabajo.
- b) Los usuarios de la sala deben depositar todos los efectos personales (bolsos, carteras, fundas de ordenadores portátiles y cualquier otro tipo de contenedor) en las taquillas habilitadas a este fin.
- c) Dentro del espacio destinado a los investigadores no está permitido comer ni beber. Tampoco se permite el uso de teléfonos móviles, que antes de entrar en las instalaciones deberán desconectarse o ponerse en modo silencio.
- d) Los recursos técnicos del centro (ordenadores y conexión Wi-Fi) están destinados a la consulta de la hemeroteca y de los documentos audiovisuales que forman parte del patrimonio del centro. Los usuarios no los pueden ocupar para otros usos personales o ajenos a esta finalidad.
- e) En la sala únicamente está permitido el lápiz como instrumento de escritura. El personal del archivo facilitará guantes a los usuarios para la consulta del fondo documental.
- f) El número de documentos o volúmenes que los usuarios pueden consultar en cada sesión depende de las características de estos materiales, y lo decide en cada caso el personal del CED en función de criterios de conservación y seguridad.
- g) El CED se reserva el derecho de prohibir el acceso a sus espacios a los usuarios que con su conducta infrinjan, en su totalidad o en parte, cualquiera de estas normas.

Consulta del fondo documental

- a) [El fondo documental](#) del Centro de Estudios Dalinianos reúne manuscritos, fotografías, prensa diaria y revistas, libros de artista, correspondencia y otros documentos relevantes relacionados con Salvador Dalí, las vanguardias y el surrealismo. Si bien el [catálogo de la biblioteca](#) es consultable en línea, el catálogo del resto del fondo aún no es accesible desde la página web. Por este motivo es fundamental que el investigador, en la carta de solicitud de acceso al centro, especifique al máximo el objeto de su estudio y los materiales que desea consultar.
- b) Siempre que exista una copia digital de consulta del material solicitado se facilitará esta, y no el original. Sólo en casos debidamente razonados el centro permitirá la consulta de los originales, con las medidas de seguridad que crea oportuno adoptar.
- c) La consulta de la hemeroteca digitalizada se hará mediante el programa informático Pandora, a través de uno de los ordenadores que el CED pone a disposición de los investigadores.

- d) El centro se reserva el derecho de denegar a los usuarios el acceso a determinados materiales si no han sido objeto del tratamiento necesario para poder consultarlos con garantías o si hay alguna otra razón que aconseje restringir su consulta.

Reproducción de documentos con finalidades de investigación o publicación

- a) Como norma general, el centro permite a los usuarios fotocopiar todos los materiales pertenecientes a su biblioteca que estén en buen estado de conservación, siempre que el proceso de copia no afecte a dicho estado y que las copias obtenidas tengan finalidades de investigación y estudio académico. No está permitido, bajo ningún concepto, fotocopiar los documentos pertenecientes a la reserva bibliográfica, ni tampoco los documentos que integran los fondos de correspondencia y manuscritos (en adelante, «materiales de carácter especial»).
- b) Las fotocopias las realizará el personal del CED. El coste de las fotocopias variará en función del formato deseado. Blanco y negro: 0,10 € (A4) y 0,20 € (A3) / Color: 0,40 € (A4) y 0,80 € (A3).
- c) El centro no facilitará ni autorizará en ningún caso la copia de los documentos audiovisuales que forman parte de sus fondos.
- d) La autorización del CED para realizar la copia no implica ninguna cesión de derechos de propiedad intelectual o industrial para quien realice u obtenga la citada copia, de conformidad con los artículos 17 a 21 y 56 del Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.
- e) En el caso de que se quiera solicitar la reproducción de determinados documentos o materiales con la finalidad de publicarlos o de explotarlos en cualquier otra modalidad prevista por la Ley de Propiedad Intelectual, las personas interesadas deben dirigirse por escrito al Departamento de Derechos de la Fundació Gala-Salvador Dalí indicando el uso que se quiere dar a las reproducciones solicitadas.

La solicitud para gestionar los correspondientes derechos de obra, texto y/o imagen de Salvador Dalí se puede enviar por e-mail a gerencia@fundaciondali.org o bien por correo ordinario a:

Departamento de Derechos
Fundación Gala-Salvador Dalí
Pujada del Castell, 28
17600 Figueres

- f) Independientemente de la gestión de derechos con la Fundación, el solicitante deberá gestionar, en su caso, los derechos de autor de terceros que se deriven del proyecto que quiera llevar a cabo.
- g) Los documentos deben reproducirse en el formato original, sin ninguna modificación. En el caso de que se recorten para mostrar alguno de sus detalles, debe hacerse constar debidamente en el pie de foto correspondiente.
- h) Cualquier imagen utilizada debe ir acompañada de un pie de foto en el que se harán constar el nombre del autor o los autores, el título o nombre del documento, la fecha de creación y la procedencia. Esta última se indicará de la manera siguiente: «Colección Fundación Gala-Salvador Dalí. Centro de Estudios Dalinianos».