

5. Acceso y Servicio de Documentos ---

Los miembros de la comunidad educativa del Colegio tienen derecho a recibir información y consultar los documentos conservados en el archivo, con ciertas limitaciones derivadas de la naturaleza de los mismos y de su estado de conservación.

Para hacer uso de este derecho deberán solicitar la consulta por escrito, indicando con claridad el tema y el objeto de la misma. La consulta se hará dentro de las instalaciones del archivo.

Los documentos del archivo general del Colegio de la Presentación solo podrán ser prestados a los funcionarios de las oficinas de rectoría, secretaría académica y pagaduría, previo diligenciamiento de la hoja de solicitud de préstamo. Una vez obtenida la información del documento prestado, éste debe regresarse al archivo en perfecto estado dentro de un plazo razonable que será fijado oportunamente dentro del reglamento interno del archivo.

Todos los documentos quedarán anotados en el libro de registro de préstamos.

Anualmente el encargado del archivo reclamará a los responsables de las oficinas mencionadas los incumplimientos e informará a la rectora del Colegio de quien depende directamente el archivo.

Los documentos del archivo general del Colegio, sólo podrán salir del mismo en los siguientes casos:

- Cuando sean requeridos por la rectoría de la Institución.
- Cuando se acuerde su reproducción a través de microfilmación o cualquier otro sistema.
- Para ser encuadernados.
- Para ser sometidos a procesos de restauración.
- Para la realización de exposiciones didácticas y científicas.

En todos los casos se adoptarán las medidas necesarias que garanticen la seguridad y adecuada conservación de los documentos y la devolución íntegra de los mismos.