



NORMATIVA D'ACCÉS, CONSULTA I REPRODUCCIÓ DE L'ARXIU CAPITULAR DE MALLORCA (ACM)

1. Sala de consulta. Accés i normes

- L'arxiu obre al públic de dilluns a divendres, de 10 h a 15 h.
- No es pot accedir a la sala amb objectes tallants (com tisores o cúters), ni es permeten begudes o menjars.
- Durant el temps que s'estigui a la sala, s'ha de guardar silenci per respecte als altres usuaris.
- Els telèfons mòbils han d'estar apagats o en silenci i el seu ús està prohibit a la sala de consulta.
- L'accés als dipòsits i espais de treball intern queden reservats al personal de l'arxiu.
- En cas de voler obtenir imatges fotogràfiques de les instal·lacions de l'ACM per a la seva reproducció i/o publicació (siguin en format paper o digital), cal una autorització prèvia.

2. Documentació. Accés i reserva

- Per accedir a la documentació s'ha de ser major de 18 anys. En cas d'estudiants d'entre 16 i 18 anys, aquests hi podran accedir havent acreditat abans els treballs de recerca que fan.
- Una vegada consultats els inventaris i altres instruments de descripció es tornaran al seu lloc per facilitar la seva consulta a altres usuaris.
- Les butlletes de consulta s'han d'emplenar degudament abans de sol·licitar la documentació. En cas de ser un usuari nou a l'arxiu, s'haurà d'omplir el full d'inscripció d'investigadors.
- Si la documentació sol·licitada és molt voluminosa, la seva entrega es farà de manera gradual.
- Els documents que es trobin en mal estat de conservació seran restringits. En aquest darrer cas, es facilitarà la versió digital corresponent.
- Els documents conservats i catalogats a l'ACM de més de 75 anys són de lliure accés.
- Els documents que encara no estiguin inventariats ni catalogats no seran accessibles. A més, els dels Fons privats que s'indiquin com a no accessibles queden exclosos de consulta. Amb tot, si es vol consultar qualsevol d'aquesta documentació, es pot presentar una sol·licitud al Capítol, òrgan responsable de la seva aprovació o denegació.
- Els documents dels darrers 75 anys no es poden consultar (segons el *Reglamento de los Archivos Eclesiásticos Españoles* de 1976), però hi ha la possibilitat de demanar-ne l'accés –i digitalització, si cal– al Capítol, òrgan responsable de la seva aprovació o denegació.
- Si es tracta de dades personals, com per exemple les dels llibres sacramentals, l'accés lliure serà a partir dels 100 anys.
- Els usuaris poden reservar els documents que vulguin consultar, els quals seran a la seva disposició durant un màxim de 15 dies. Per això, s'ha d'omplir la butlleta de reserva i enviar-la a acm@catedraldemallorca.org, o bé entregar-la al personal de l'ACM.



3. Documentació. Consulta

- Només es pot utilitzar llapis. Queda prohibit l'ús de bolígrafs o retoladors.
- No es pot escriure ni recolzar-se damunt els documents, tampoc es poden calcar o manipular de manera que es puguin malmetre.
- Els usuaris es responsabilitzen dels documents mentre els consulten i els han de tornar en el mateix estat, ordre i condicions en què els hi han estat lliurats.
- Una vegada acabada la consulta, els documents s'han de deixar damunt la taula. Qualsevol paper o element que hi hagi en la documentació serà extret i eliminat. El personal de l'ACM s'encarregarà de tornar-los al seu lloc.
- No es podrà compartir ni intercanviar la documentació sol·licitada amb altres usuaris. La documentació retornada tampoc no podrà ser agafada lliurement.

4. Documentació. Reproducció

- No es permeten fer fotografies dels documents. Només es poden agafar notes i, en cas de ser necessari, es podrà sol·licitar la digitalització de la documentació consultada.
- Només es reproduiran els documents l'estat de conservació o les mides dels quals ho permetin, d'acord amb els sistemes de reproducció disponibles.
- Les còpies d'imatges que siguin per a publicacions o finalitats comercials necessiten una autorització per a la seva reproducció. L'usuari ha d'emplenar una sol·licitud de reproducció d'imatges i assenyalar-ne el motiu. Aquesta sol·licitud anirà dirigida al responsable de l'ACM, encarregat d'aprovar-la o denegar-la.
- Les digitalitzacions es poden demanar presencialment a l'ACM o per correu electrònic. En detallar els documents, s'ha d'indicar la seva signatura correcta (fons, sèrie documental, número de document i foli) per a facilitar-ne la seva localització.
- Les digitalitzacions es faran en format JPEG de bona qualitat, i s'entregaran per correu electrònic o a través altres programes o memòries d'emmagatzematge de fitxers digitals.
- La tarifa actual és d'1 € per les 10 primeres imatges, i de 0,50 € a partir de l'onzena reproducció (+ IVA). En cas de ser necessari obtenir-ne un gran volum, la tarifa es reduirà proporcionalment. El pagament es farà per avançat, sigui en efectiu o per transferència bancària.

ACM, abril 2021