



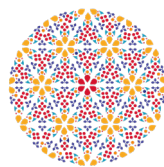
NORMATIVA D'ACCÉS, CONSULTA I REPRODUCCIÓ DE L'ARXIU CAPITULAR DE MALLORCA (ACM)

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 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. En qualsevol cas, si es vol consultar documentació no catalogada, es pot presentar una sol·licitud al Capítol, òrgan responsable de la seva aprovació o denegació.
- Els documents que es trobin en mal estat de conservació seran restringits. En aquest darrer cas, es facilitarà la versió digital corresponent.
- 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.



Catedral de Mallorca

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 de 0,50 € per cada digitalització. Es reduirà proporcionalment, en cas de ser necessari obtenir-ne un gran volum. El pagament es farà per avançat, sigui en efectiu o per transferència bancària.

ACM, setembre 2019