

NORMES PER A L'ACCÉS I CONSULTA DE DOCUMENTS A L'ARXIU DEL REGNE DE MALLORCA

ACCÉS DELS INVESTIGADORS A LA SALA DE CONSULTA

A la sala de consulta només es podrà accedir amb llapis o portamines (resta expressament prohibida la utilització dels bolígrafs i semblants), quartilles o/i ordinador portàtil o tableta sense funda protectora. Per tant, no s'hi podran introduir altres elements com carpetes, bosses, carteres, etc. Els telèfons mòbils hauran de ser silenciats.

Igualment, està prohibit introduir peces d'abric o qualsevol altre objecte de caràcter personal, incloses begudes i aliments, que hauran de ser dipositats en les taquilles habilitades a aquest efecte.

En accedir per primera vegada a la sala de consulta es facilitarà un exemplar de la fitxa per emplenar amb les dades personals i el tema d'investigació.

Els ordinadors disponibles a la sala de consulta estaran únicament habilitats per a la consulta dels instruments de descripció i dels documents digitalitzats de l'arxiu, no permetent-se altres usos ni la utilització dels seus ports USB.

L'usuari té a la seva disposició els instruments de descripció dels fons de l'arxiu. Aquests instruments, tant manuals com informatitzats, són de lliure accés, estan exclosos del préstec i de reproducció, i protegits pel Reial Decret Legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Propietat Intel·lectual. Només es podrà fer una reproducció amb una autorització expressa de la direcció del centre.

El personal de sala orientarà als investigadors sobre les condicions de consulta i els instruments de descripció dels fons custodiats per l'arxiu.

L'incompliment de les normes esmentades per part d'un investigador que no es pugui solucionar en el moment, serà posat en coneixement de la direcció del centre.

CONSULTA DE LA DOCUMENTACIÓ

Els investigadors hauran de respectar i no alterar l'ordre del contingut de les unitats documentals servides, encara que no estiguin foliades. Els lligalls es retornaran fermats, una vegada acabada la consulta, posant especial cura en no danyar els documents.

No està permesa la consulta simultània per un mateix usuari de més d'una unitat documental, llevat que sigui un llibre de la biblioteca o que per contrastar informació hagi de mester consultar dos documents. Es podrà fer ús de llibres propis amb el permís del personal de sala, sempre que el mateix no estigui disponible a la biblioteca de l'arxiu.

Una unitat documental no pot ésser consultada per diversos usuaris alhora, ni intercanviar ni moure la unitat documental de la taula de l'usuari excepte per a la seva devolució.

Per evitar danys irreparables en els documents no s'ha de col·locar sobre ells cap objecte, tampoc escriure, anotar o calcar sobre els mateixos; s'evitarà doblegar-los o recolzar-se en ells, així com qualsevol manipulació que pugui danyar, tacar o malmetre els documents. Per aquest motiu, els documents han de ser consultats amb guants nets (cotó, vinil, nitril o làtex sense pólvores de talc).

L'usuari serà responsable de la deterioració, pèrdua o mutilació dels documents sol·licitats i servits. S'agraeix als usuaris la notificació de qualsevol tipus d'anomalia en la integritat i conservació dels documents consultats.

No està permès fer fotografies als documents amb dispositius propis. L'Arxiu disposa d'un servei de còpies digitals que ofereix reproduccions amb preus públics per als usuaris.

Si l'usuari s'absenta de la sala de lectura per un període superior a 20 minuts durant la seva sessió de treball, ha de retornar els documents o llibres que utilitzi per a la seva reserva, amb la finalitat d'evitar una exposició infructuosa a la llum.

La lectura de còdexs, cartularis, llibres o qualsevol altre document enquadernat de grans dimensions es farà sobre un faristol i sense forçar-ne l'obertura, seguint sempre el criteri del personal de la sala.

No es podran treure de la sala de consulta documents o llibres, inclosos els instruments de consulta.

Es requerirà autorització expressa de la direcció de l'Arxiu o de la cap de secció de l'àrea facultativa per a la consulta de:

- Documentació en mal estat de conservació o en restauració (art. 62 Llei 16/1985, de 25 de juny, de Patrimonio Histórico Español).
- Documents en procés d'organització, reinstal·lació, descripció o reproducció.
- Fons especials (pergamins no encapsulats, plaques de vidre, cartells i mapes o plànols de gran format, etc).
- Documents per al treball en grup.

L'Arxiu es reserva la facultat de limitar la consulta de la documentació per motius de conservació, protecció de dades de caràcter personal, treballs tècnics o existència de reproduccions en altres suports. (Art. 62 de la Llei 16/1985, de 25 de juny, de Patrimonio Histórico Español).

RESERVA DE DOCUMENTS

Si l'usuari hagués finalitzat la seva sessió de treball sense haver conclòs la consulta del document que tenia en ús, podrà informar al personal de sala i aquest procedirà a la reserva del mateix per a la propera sessió. El termini màxim de la reserva serà de 7 dies.

OBJECTES PERMESOS

- Quartilles.
- Ordinador portàtil o tablet.
- Llapis o portamines.
- Guants.

OBJECTES NO PERMESOS

- Aliments i begudes.
- Objectes tallants i punxants que puguin danyar els documents (cúter, tisores, punxons, retoladors marcadors, tippex, paper ceba, etc.).
- Peces d'abric (gavardines, jaquetes, abrics, etc.), barrets, gorres, paraigües, etc.
- Telèfons mòbils, llevat que estiguin en silenci.
- Maletins, motxilles, carpetes, carteres i bosses, paquets i similars.
- Càmeres fotogràfiques, càmeres de vídeo, llapis òptic, ràdio, gravadores, etc.
- Llibres no autoritzats pel cap de sala, revistes, diaris, retalls de premsa, postals, fotografies, mapes i plànols, sobres oberts o tancats, papers adherits o similars, cintes de vídeo, CD's, DVD's, etc.
- Bolígrafs, retoladors o semblants.

La direcció