

Identificación y fines del Archivo

El Archivo de la Corona de Aragón es un centro de titularidad estatal y gestión directa del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte dependiente de la Subdirección General de los Archivos Estatales (Dirección General del Bellas Artes y Patrimonio Cultural).

El Archivo de la Corona de Aragón nació como Archivo Real de Barcelona, creado por el rey Jaime II de Aragón en 1318. Durante siglos, tuvo esta consideración de propiedad estricta del monarca. En 1346 el rey nombraba su primer archivero, con este preciso nombre, y en 1384 le daba normas prácticas sobre su cargo. El Archivo estuvo alojado hasta 1770 en el Palacio Real de Barcelona. Junto con las escrituras referentes al Patrimonio Real, se custodiaron allí los documentos de gobierno y justicia, y entre ellos las series de registros de la Cancillería regia. También ingresaron –siempre por real orden– los fondos documentales de algunas casas de la suprimida orden del Temple, archivos confiscados a nobles rebeldes y otros archivos patrimoniales adquiridos por la Corona.

Llamado desde principios del siglo XVIII Archivo de la Corona de Aragón, recibió una nueva planta (1738) y un Reglamento interno (1754). Entrado el siglo XIX, el archivero don Próspero de Bofarull estableció el Archivo en el Palacio de los Virreyes y reveló su riqueza histórica con la publicación sistemática de documentos en la Colección de documentos inéditos del Archivo de la Corona de Aragón iniciada en 1847 y continuada hasta la actualidad. A la vez, acrecentó sus fondos incorporando los archivos históricos de instituciones del Antiguo Régimen desaparecidas. Sus sucesores prosiguieron ambas líneas de actuación.

En el año 1994 se puso en funcionamiento la nueva sede del Archivo de la Corona de Aragón en la calle Almogàvers, donde en la actualidad se concentra el depósito y la consulta de los documentos. En 2007 se volvió a abrir al público la sede histórica del Palacio de los Virreyes, una vez rehabilitada, con nuevos espacios para exposiciones y conferencias.

En el año 2007 le fue concedido al Archivo de la Corona de Aragón el Sello de Patrimonio Europeo, por su dimensión transnacional, que acredita el papel esencial de este Archivo en la historia y el territorio europeo.

El Archivo tiene como fines:

- La conservación de la documentación.
- La descripción de sus fondos, según las normas recomendadas por el Consejo Internacional de Archivos y las ya existentes en España.
- La difusión de su patrimonio documental para que pueda ser accesible a los investigadores y usuarios, de manera que el Archivo se convierta en un centro de estudios e irradiación de la cultura e historia española.

La Subdirección General de los Archivos Estatales elabora, dirige y coordina las mencionadas actuaciones de custodia, conservación y difusión del Patrimonio Documental.

Nota: La unidad responsable de la Carta de Servicios es la Dirección del Archivo.

Edita: © Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Secretaría General Técnica. S. G. de Documentación y Publicaciones. NIPO: 030-18-001-4.

Información complementaria

Horarios:

Sala de Investigación

c/ Almogàvers, 77.
Lunes a viernes: 9:00 - 14:30 h.

Información y asuntos generales

c/ Almogàvers, 77 y c/ Comtes, 2
Lunes a viernes: 9:00 - 14:00 h.
Cerrado: sábados y domingos;
24-12, 31-12; fiestas nacionales,
autonómicas y locales.

Palacio de los Virreyes y Sala de Exposiciones

c/ Comtes, 2
Lunes a domingo: 10:00 - 19:00 h.
Cerrado: 25-12 y 1-1.

Sala de exposiciones temporales

Martes a domingo: 10:00 - 19:00 h.
Cerrado lunes.

Direcciones:

c/ Almogàvers, 77
08018 Barcelona. España.
c/ Comtes, 2
(Palacio de los Virreyes)
08002 Barcelona. España.

Teléfono:

(34) 934 854 285

Fax:

(34) 933 001 252

Correo electrónico:

aca@mecc.es

Páginas web:

Archivo de la Corona de Aragón

<http://www.mecc.d.gob.es/archivos-aca/portada.htm>

Portal de Archivos Españoles (PARES)

<http://pares.mcu.es>

Sede electrónica del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte:

<https://www.mecc.d.gob.es/servicios-al-ciudadano-meccd/sede-electronica.html>

Cómo llegar:

Autobuses

Líneas V21, 6, 40, 42, 141
(c/ Almogàvers)
Líneas 17, 19, 40, 45 (c/ Comtes)

Tranvía

Línea T4 estación Marina
(c/ Almogàvers)

Metro

Línea 1 estación Marina
(c/ Almogàvers)
Línea 4 estación Jaume I
(c/ Comtes).

Servicio Bicing

Avda. Meridiana, 40 (c/ Almogàvers)
Avda. de la Catedral, 6
y Pl. Ramon Berenguer el Gran
(c/ Comtes).



Carta de servicios

2018-2021

Archivo de la Corona de Aragón



Servicios que presta el Archivo

Información general

Asesoramiento en la búsqueda y localización de documentos respecto de los fondos documentales del Archivo y de otros centros dependientes del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Información y orientación personalizada sobre la consulta que desea realizar y sobre el manejo de los instrumentos de descripción y de las bases de datos del Archivo.

Consulta de documentos

Se facilita la consulta directa de los fondos documentales en la Sala de Investigación o a través del Portal de Archivos Españoles (PARES). El Archivo es de libre acceso a los usuarios, que han de acreditarse mostrando su DNI o Pasaporte.

Reproducción de documentos

Se facilita copia de documentos, en las siguientes modalidades: formato digital, microfilm, copia en papel a partir de microfilm y diapositiva, previo abono del importe correspondiente y sujeto a la normativa vigente.

Biblioteca auxiliar

Especializada en historia y archivística de la Corona de Aragón, está a disposición de los usuarios y cuenta con cerca de 27 000 volúmenes.

Aula de trabajo para grupos

El Archivo dispone de aula de trabajo para grupos de un máximo de 20 alumnos, previa reserva con 15 días hábiles de antelación.

Préstamos

Se facilita el préstamo de fondos documentales del Archivo para muestras expositivas, previa autorización mediante Orden Ministerial y sujeto a las normas y directrices de la Subdirección General de los Archivos Estatales.

Actividades culturales y educativas

Se ofrece la posibilidad de organizar exposiciones, visitas guiadas, conferencias y cursos. El Archivo colabora con otras instituciones en la celebración de actos culturales.

Servicios complementarios

El Archivo cuenta con sala de actos con capacidad para 125 personas y sistema de traducción simultánea, sala de exposiciones, servicio de venta de publicaciones, taquillas y sala de descanso.

Derechos específicos de los usuarios

- A acceder libre y gratuitamente al Archivo, con las condiciones establecidas por la normativa vigente.
- A acceder a la Sala de Investigación, previa acreditación y aceptación de sus normas internas.
- A recibir información y orientación sobre los fondos del Archivo.
- A acceder a los documentos y a su reproducción de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
- A disponer de las condiciones adecuadas de seguridad e higiene.
- A acceder electrónicamente en sus gestiones con la Administración conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Compromisos de calidad

- Informar de forma presencial sobre acceso, normas de funcionamiento interno, instrumentos de descripción o localización de documentos sin tiempo de espera.
- Acceso del investigador a la sala de investigación sin tiempo de espera una vez realizada la acreditación correspondiente.

- Facilitar las consultas de documentos originales y de obras de referencia de la biblioteca auxiliar en la sala de investigación sin tiempo de espera.
- Servir en un máximo de 10 minutos los documentos en la sala de investigación.
- Expedición en el plazo máximo de 3 días hábiles de los certificados de asistencia y de las facturas de los trabajos de reproducción de documentos.
- Facilitar presupuesto de los trabajos de reproducción de documentos en el plazo máximo de una semana desde su solicitud.
- Contestar a las solicitudes de préstamo de documentos para muestras expositivas en el plazo máximo de una semana desde su solicitud.
- Responder a las consultas realizadas por correo postal, fax o correo electrónico, sobre datos contenidos en los documentos, en un plazo máximo de 3 días hábiles desde su recepción en el Archivo.
- Entregar las reproducciones de documentos en formato digital en el plazo máximo de una semana desde la fecha de abono de su importe por parte de los interesados.
- Realizar al menos una exposición temporal al año.
- Responder en el plazo de 3 días hábiles desde su solicitud a las peticiones de visitas guiadas para grupos. Deberán ser tramitadas por el solicitante con quince días hábiles de antelación
- Responder a las quejas y sugerencias recibidas en un plazo inferior a 10 días hábiles.

Indicadores del nivel de calidad

El Archivo evaluará anualmente la calidad de sus servicios, teniendo en cuenta el número de:

- Consultas de información formuladas de forma presencial sobre acceso, normas de funcionamiento interno, instrumentos de descripción o localización de documentos atendidos sin tiempo de espera y porcentaje sobre el total.
- Investigadores que previa acreditación correspondiente, han accedido a la Sala de Investigación sin tiempo de espera y porcentaje sobre el total.
- Consultas de documentos originales y de obras de referencia de la biblioteca auxiliar atendidas en la Sala de Investigación sin tiempo de espera y porcentaje sobre el total.
- Documentos servidos en la Sala de Investigación en un plazo máximo de 10 minutos y porcentaje sobre el total.
- Certificados de asistencia y facturas de trabajos de reproducción de documentos expedidos en el plazo máximo de 3 días hábiles y porcentaje sobre el total.
- Presupuestos de trabajos de reprografía remitidos en el plazo máximo de una semana desde su solicitud y porcentaje sobre el total.
- Contestaciones realizadas a solicitudes de préstamo de documentos para muestras expositivas en el plazo máximo de una semana y porcentaje sobre el total.
- Respuestas proporcionadas a las consultas realizadas por correo postal, fax o correo electrónico, sobre datos contenidos en los documentos en el plazo máximo de tres días hábiles desde su recepción en el Archivo y porcentaje sobre el total.
- Trabajos de reproducción de documentos en formato digital entregados en un plazo máximo de una semana desde la fecha de abono de su importe por parte de los interesados y porcentaje sobre el total.
- Exposiciones temporales realizadas al año.
- Solicitudes de reserva para visitas guiadas para grupos, tramitadas al menos con 15 días hábiles de antelación, que han sido contestadas en el plazo máximo de 3 días hábiles y porcentaje sobre el total.
- Quejas y sugerencias respondidas en un plazo inferior a 10 días hábiles y porcentaje sobre el total.

Medidas de subsanación

Los usuarios que consideren que el Archivo ha incumplido los compromisos asumidos en esta Carta, podrán dirigir un escrito o reclamación a la unidad responsable de la misma, que contestará por escrito.

En caso de incumplimiento, la dirección del Archivo, responsable de la Carta de Servicios, dirigirá carta de disculpas al ciudadano, comunicando las causas del incumplimiento así como las medidas adoptadas en relación a la deficiencia observada.

Este incumplimiento no dará lugar a responsabilidad patrimonial de la Administración.

Participación de los usuarios

Los usuarios del Archivo pueden participar en la mejora de la prestación de los servicios mediante:

- La formulación de quejas y sugerencias conforme a lo previsto en esta Carta de Servicios.
- Escritos dirigidos a la Dirección del Archivo.
- La cumplimentación de los cuestionarios de satisfacción.

Quejas y sugerencias

Los usuarios podrán presentar sus quejas y sugerencias sobre el funcionamiento del servicio, según lo establecido en el Real Decreto 951/2005, de 29 de julio (BOE de 3 de septiembre), en los lugares y en la forma que se señalan a continuación:

- De forma presencial, en el formulario disponible en el Archivo y en los registros de recepción y salida de la Administración General del Estado.
- Por correo electrónico, a la dirección: aca@mecc.es.
- A través de la sede electrónica del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte: <http://www.mecc.gov.es/servicios-al-ciudadano-mecd/catalogo/mecc.html>
- Por correo postal, mediante envío a la Dirección del Archivo, ubicada en c/ Almogàvers, 77, 08018 Barcelona.

Normativa reguladora

- Real Decreto 1267/2006, de 8 de noviembre, (BOE del 9) por el que se crea el Patronato del Archivo de la Corona de Aragón.
- Ley 16/1985, de 25 de junio, (BOE del 29) del Patrimonio Histórico Español.
- Real Decreto legislativo 1/1996, de 12 de abril, (BOE del 22) por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.
- Orden de 18 de enero de 2000 (BOE del 26), por la que se establecen las tarifas de los servicios o actividades sujetos a la tasa por utilización de espacios en museos y otras instituciones culturales del Ministerio de Educación y Cultura.
- Real Decreto 1266/2006, de 8 de noviembre (BOE del 28), por el que se deroga el Real Decreto 1969/1999, de 23 de diciembre, por el que se regulaba la expedición de la tarjeta nacional de investigador para la consulta en los archivos de titularidad estatal y en los adheridos al sistema archivístico español, en lo relativo a los archivos de titularidad estatal dependientes del Ministerio de Cultura.
- Orden CUL/1077/2011, de 25 de abril (BOE del 29), por la que se fijan los precios públicos de determinados servicios prestados por los órganos centrales del Ministerio de Cultura.
- Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, (BOE del 25) por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre (BOE del 2), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.