

- Decreto Real 1708/2011 de 28 de Novembro (BOE de 25 de Novembro) onde se estabelece o Sistema Espanhol de Arquivos e onde é regulamentado o Sistema de Arquivos da Administração Geral do Estado, os seus Órgãos Públicos e o seu regime de acesso.
- Lei 39/2015 de 1 de Outubro (BOE do dia 2) de Procedimento Administrativo Comum das Administrações Públicas

## Identificação e finalidades do Arquivo

O Arquivo da Coroa de Aragão é um centro de titularidade estatal, gerido pelo Ministério da Educação Cultura e Desporto e dependente da Subdireção Geral dos Arquivos Estatais (Direção Geral de Belas Artes e Patrimonio Cultural).

O Arquivo da Coroa de Aragão nasceu com o nome de Arquivo Real de Barcelona e foi criado pelo rei Jaime II de Aragão em 1318. Ao longo dos séculos este arquivo foi considerado propriedade restrita do monarca.

Em 1346 o Rei nomeava o seu primeiro “arquivista”, com esta mesma denominação, e em 1384 entregava-lhe as regras práticas para exercer o seu cargo.

Até 1770, o Arquivo esteve alojado no Palácio Real de Barcelona. Ali, juntamente às escrituras referentes ao património real, custodiaram-se os documentos do governo e da justiça, entre outros, as séries de registos da Chancelaria Régia. Para além dos já nomeados documentos, também se juntaram ao arquivo, igualmente por ordem real, os fundos documentais de algumas casas da extinta Ordem do Templo, os arquivos confiscados a nobres rebeldes e outros arquivos patrimoniais adquiridos pela Coroa.

O Arquivo da Coroa de Aragão, chamado assim a partir do princípio do século XVIII, recebeu em 1738 um novo estrutura e em 1754 um regulamento interno. Com a entrada do século XIX, o arquivista D. Próspero de Bofarull estabeleceu o Arquivo no Palácio dos Vice-reis e deu a conhecer a sua riqueza histórica através da publicação contínua de documentos na “Coleção de Documentos inéditos do Arquivo da Coroa de Aragão” - iniciada em 1847 e continuada até hoje. Foi também D. Próspero quem ampliou os fundos do Arquivo integrando os arquivos históricos das instituições desaparecidas do antigo regime. Os seus sucessores prosseguiram com o seu trabalho sob as mesmas linhas de atuação.

No ano de 1994 começa a funcionar a nova sede do Arquivo da Coroa de Aragão na Rua Almogàvers, onde se encontra na atualidade o Depósito e a Consulta dos documentos. Em 2007, a sede histórica do Palácio dos Vice-reis, depois de reabilitada, abre de novo as suas portas ao público com novos espaços para exposições e conferências. Ainda no ano de 2007, pela sua dimensão transnacional, foi-lhe concedida a Marca do Património Europeu, que acredita o papel essencial deste arquivo na história e território europeus.

As finalidades do arquivo são:

- A conservação dos documentos;
- A descrição dos seus fundos segundo as normas recomendadas pelo Conselho Internacional de Arquivos e as já existentes na Espanha;
- A difusão do seu património documental, para que seja acessível aos investigadores e aos utilizadores e para que o Arquivo possa vir a ser um centro de estudos e irradiação da cultura e história espanholas.

É na Subdireção dos Arquivos Estatais que se elaboram, dirigem e coordenam as já citadas ações de custódia, salvaguarda, conservação e difusão do Património Documental.

\* A unidade responsável pela Carta de Serviços é a própria Direção do Arquivo.

Edita: © Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Secretaría General Técnica. S. G. de Documentación y Publicaciones. NIPO: 030-18-031-X.

## Informações complementares

### Horários:

#### Sala de Investigação

c/ Almogàvers, 77. De 2ª a 6ª:  
Das 9:00 às 14:30 h.

#### Informações Gerais

c/ Almogàvers, 77 and c/ Comtes, 2  
De 2ª a 6ª. Das 9:00 às 14:00 h.

Fechado: Sábados e Domingos,  
dias 24 e 31 de Dezembro, Feriados  
Nacionais, da Comunidade  
Autónoma e Locais.

#### Palacio dos Vice-reis e Sala de exposições

c/ Comtes, 2

Aberto de 2ª a Domingo, das 10:00  
às 19:00 h. Fechado nos dias 25 de  
Dezembro e 1 de Janeiro.

#### Sala de exposições temporárias

De 3ª a domingo: Das 10:00 a  
19:00 h. Segundas feiras fechado.

### Localização:

c/ Almogàvers, 77  
08018 Barcelona. Espanha.

c/ Comtes, 2  
(Palais des Vice-Rois)  
08002 Barcelona. Espanha.

### Telefone:

(34) 934 854 285

### Fax:

(34) 933 001 252

### Correio electrónico :

aca@me.cd.es

### Sítios Web:

#### Arquivo da Coroa de Aragão

<http://www.me.cd.gob.es/archivos-aca/portada.htm>

#### Portal dos Arquivos Espanhóis (PARES)

<http://pares.mcu.es>

#### Portal do Ministério de Educação, Cultura e Desporto:

<https://www.me.cd.gob.es/servicios-al-ciudadano-me.cd/sede-electronica.html>

### Como chegar:

#### Autocarros

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

#### Elétrico

Linha T4 Estação Marina  
(c/ Almogàvers)

#### Metro

Linha 1 Estação Marina  
(c/ Almogàvers)  
Linha 4 estação Jaume I  
(c/ Comtes)

#### Serviço de bicicletas “Bicing”

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

Sede c/ Almogàvers, 77



Sede c/ Comtes, 2



# Carta de serviços

2018-2021

## Arquivo da Coroa de Aragão



## Serviços oferecidos pelo Arquivo

### Informação Geral

Assistência na pesquisa e localização de documentos relativos aos fundos documentais do Arquivo e de outros centros dependentes do Ministério da Educação, Cultura e Desporto. Informação e orientação personalizada sobre a consulta que deseje realizar assim como na utilização dos instrumentos de descrição e das bases de dados do Arquivo.

### Consulta de documentos

A consulta direta dos fundos documentais é facilitada na Sala de Investigação ou através do Portal de Arquivos Espanhóis (PARES). O Arquivo é de livre acesso aos utilizadores, tendo estes que apresentar o seu Bilhete de Identidade ou Passaporte como forma de acreditação.

### Reprodução de documentos

São facilitadas as reproduções de documentos nas seguintes modalidades: formato digital, microfilme, fotocópias de microfímes e slides em papel. Pagamento antecipado do custo correspondente e sujeito ao regulamento em vigor.

### Biblioteca Auxiliar

Especializada em História e Arquivística da Coroa de Aragão, está à disposição dos utilizadores e conta com cerca de 27.000 volumes.

### Sala de Aulas para trabalhos de grupo

O arquivo dispõe de uma sala para trabalhos de grupos de um máximo de 20 alunos. Reserva antecipada de 15 dias úteis.

### Empréstimo

O empréstimo dos Fundos documentais do Arquivo para exposições é facilitado com uma prévia autorização, mediante Ordem Ministerial e sujeito ao regulamento em vigor e às diretrizes da Subdireção Geral dos Arquivos Estatais.

### Atividades culturais e educativas

É oferecida a possibilidade de organizar exposições, visitas guiadas, conferências e cursos. O Arquivo colabora com outras instituições na celebração de atos culturais.

### Serviços complementares

O arquivo conta com uma sala de atos com capacidade para 125 pessoas com sistema de tradução simultânea, uma sala de exposições, serviço de venda de publicações, bilheteira e uma sala de repouso.

## Direitos específicos dos utilizadores

- A entrar livre e gratuitamente no Arquivo, com as condições estabelecidas pelo regulamento em vigor.
- A aceder à sala de Investigação com acreditação prévia e aceitando as suas normas internas.
- A receber informação e orientação sobre os fundos documentais do Arquivo.
- A ter acesso aos documentos e à sua reprodução, de acordo com o regulamento e os procedimentos estabelecidos.
- A dispor de condições adequadas de segurança e higiene.
- A aceder eletronicamente nas suas gestões para com a administração, conforme indica a lei 39/2015 de 1 de Outubro, de Procedimento administrativo Comum das administrações públicas.

## Compromissos de qualidade

- Informar presencialmente sobre o acesso, as normas de funcionamento interno, e os instrumentos de descrição ou localização de documentos sem tempo de espera.

- Acesso do investigador à Sala de Investigação sem tempo de espera, uma vez realizada a sua acreditação.
- Facilitar a Pesquisa de documentos originais e obras de referencia da biblioteca auxiliar na Sala de Investigação sem tempo de espera.
- Servir os documentos na Sala de investigação com um máximo de 10 minutos de tempo de espera.
- Expedir certificados de assistência e facturas, por trabalhos de reprodução de documentos, num prazo máximo de três dias úteis.
- Remeter orçamentos para trabalhos de reprografia no prazo máximo de uma semana a partir do momento em que sejam solicitados.
- Responder aos pedidos de empréstimo de documentos para exposições num prazo máximo de uma semana a partir do momento em que sejam solicitados.
- Responder às consultas realizadas através de correio postal, fax ou correio electrónico, sobre informação contida nos documentos, num prazo máximo de três dias úteis a partir da sua recepção por parte do Arquivo.
- Fornecer as reproduções de documentos em formato digital num prazo máximo de uma semana da data de pagamento da quantia deles/delas por parte do interessado.
- Organizar uma exibição temporária pelo menos uma por ano.
- Responder no prazo de três dias úteis, a partir da sua solicitação, aos pedidos de visitas guiadas de grupos. As solicitações deverão ser tramitadas pelos solicitantes com um mínimo de 15 dias úteis de antecedência.
- Responder às reclamações e sugestões recebidas num prazo inferior a 10 dias úteis.

## Indicadores de qualidade

O Arquivo avaliará anualmente a qualidade dos seus serviços tendo em conta o número de:

- Consultas de informação formuladas de forma presencial sobre o acesso, as regras de funcionamento interno, os instrumentos de descrição ou localização de documentos atendidos sem tempo de espera, e a percentagem sobre o total.
- Investigadores que com prévia acreditação acederam à Sala de Investigação sem tempo de espera, e a percentagem sobre o total.
- Consultas de documentos originais e de obras de referencia da Biblioteca auxiliar atendidas na Sala de Investigação sem tempo de espera, e a percentagem sobre o total.
- Documentos servidos na Sala de Investigação num prazo máximo de 10 minutos, e a percentagem sobre o total.
- Certificados de assistência e facturas de trabalhos de reprodução de documentos que foram expedidos num prazo máximo de três dias úteis, e a percentagem sobre o total.
- Orçamentos para trabalhos de reprografia emitidos num prazo máximo de uma semana a partir da sua solicitação, e a percentagem sobre o total.
- Respostas dadas a pedidos de empréstimo de documentos para exposições num prazo máximo de uma semana, e a percentagem sobre o total.
- Respostas dadas pelo Arquivo a consultas realizadas através de correio postal, fax ou correio electrónico, sobre informação contida em documentos, num prazo máximo de três dias úteis a partir da sua recepção, e a percentagem sobre o total.
- Trabalhos de reprodução de documentos em formato digital entregado em um prazo máximo de uma semana da data de pagamento da quantia deles por parte do interessado e porcentagem no total.
- Organizar uma exibição temporária por ano.

- Pedidos de reserva para visitas guiadas de grupos, tramitadas com um mínimo de 15 dias úteis de antecedência, respondidos num prazo máximo de três dias úteis, e a percentagem sobre o total.
- Sugestões e reclamações que foram respondidas num prazo inferior a 10 dias úteis, e a percentagem sobre o total.

## Medidas de Correção

Os utilizadores que considerem que o Arquivo não cumpriu com os compromissos assumidos nesta Carta, poderão dirigir a sua reclamação escrita à unidade responsável pela sua elaboração, que será respondida com escrito.

Em caso de incumprimento, a Direção do Arquivo, responsável pela Carta de Serviços, enviará um pedido de desculpas ao cidadão e comunicará as causas do incumprimento e as medidas a serem adotadas em relação à deficiência observada.

Esta falta não resultará da responsabilidade patrimonial da Administração.

## Participação dos utilizadores

Os utilizadores do Arquivo podem ajudar a melhorar as prestações dos serviços por meio de:

- Formulação de reclamações e sugestões conforme previsto nesta carta de serviços
- Cartas dirigidas à Direção do Arquivo;
- Preenchimento dos Questionários de satisfação.

## Reclamações e sugestões

Os utilizadores poderão apresentar reclamações e sugestões sobre o funcionamento do serviço através do procedimento estabelecido pelo Decreto Real 951/2005 de 29 de Julho (BOE de 3 de Setembro), nos lugares e da forma que a seguir se indica:

- De forma presencial, preenchendo o formulário disponível no Arquivo e nos registos da recepção e da saída da administração Geral do Estado.
- Por correio electrónico à direção: [aca@mecc.es](mailto:aca@mecc.es)
- Através do Sítio Web do Ministério de Educação, Cultura e Desporto: <http://www.mecc.gov.es/servicios-al-ciudadano-mecc/catalogo/mecc.html>
- Por correio postal, dirigido à Direção do Arquivo na *c/ Almogàvers 77, 08018 Barcelona*.

## Regulamentação

- Decreto Real 1267/2006 de 8 Novembro (BOE de 9 de Novembro), que define a criação do Patronato do Arquivo da Coroa de Aragão.
- Lei 16/1985 de 25 de Junho (BOE de dia 29 Junho) do Património Histórico Espanhol
- Decreto Real legislativo 1/1996 de 12 de Abril (BOE de 22 de Abril) onde foi aprovado o Texto Reformulado da Lei de Propriedade Intelectual
- Ordem de 18 de Janeiro de 2000 (BOE de 26 de Janeiro) que estabelece as tarifas dos serviços ou das atividades sujeitos ao imposto por utilização de espaços em museus e outras instituições culturais do Ministério da Educação, Cultura e Desporto.
- Decreto Real 1266/2006 de 8 de Novembro de 2006 (BOE de 28 de Novembro) que revoga o Decreto Real de 1969/1999 de 23 de Dezembro, em relação aos arquivos de titularidade estatal dependentes do Ministério da Cultura. onde se regulava a emissão do cartão nacional de investigador para a consulta nos arquivos de titularidade estatal e nos arquivos ligados ao sistema arquivístico espanhol.
- Ordem *CUL/1077/2011* de 25 de Abril (BOE de 29 de Abril) onde se fixam os preços públicos de determinados serviços prestados pelos órgãos centrais do Ministério da Cultura.