

Identificació i finalitats de l'Arxiu

L'Arxiu de la Corona d'Aragó és un centre de titularitat estatal i gestió directa del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport dependent de la Sub-direcció General dels Arxius Estats (Direcció General del Belles Arts i Patrimoni Cultural).

L'Arxiu de la Corona d'Aragó va néixer com a Arxiu Reial de Barcelona, creat pel rei Jaume II d'Aragó en 1318. Durant segles, va tenir aquesta consideració de propietat estricta del monarca. En 1346 el rei nomenava el seu primer arxiver, amb aquest precís nom, i en 1384 li donava normes pràctiques sobre el seu càrrec. L'Arxiu va estar allotjat fins a 1770 al Palau Reial de Barcelona. Juntament amb les escriptures referents al Patrimoni Reial, es van custodiar allí els documents de govern i justícia, i entre ells les sèries de registres de la Cancelleria reial. A més, també van ingressar -sempre per reial ordre- els fons documentals d'algunes cases de la suprimida orde del Temple, arxius confiscats a nobles rebels i altres arxius patrimonials adquirits per la Corona.

Anomenat des de principis del segle XVIII Arxiu de la Corona d'Aragó, va rebre una nova planta (1738) i un Reglament intern (1754). Entrat el segle XIX, l'arxiver D. Pròsper de Bofarull va establir l'Arxiu al Palau del Lloctinent i va revelar la seva riquesa històrica amb la publicació sistemàtica de documents en la "Colección de documentos inéditos del Archivo de la Corona de Aragón" iniciada el 1847 i continuada fins a l'actualitat. Alhora, va augmentar els seus fons incorporant els arxius històrics d'institucions de l'Antic Règim desaparegudes. Els seus successors van prosseguir aquestes dues línies d'actuació.

L'any 1994 es va posar en funcionament la nova seu de l'Arxiu de la Corona d'Aragó al carrer Almogàvers, on en l'actualitat es concentra el dipòsit i la consulta dels documents. En 2007 es va tornar a obrir al públic la seu històrica del Palau del Lloctinent, un cop rehabilitat, amb nous espais per a exposicions i conferències.

L'any 2007 li va ser concedit a l'Arxiu de la Corona d'Aragó el Segell de Patrimoni Europeu, per la seva dimensió transnacional, que acredita el paper essencial d'aquest Arxiu en la història i el territori europeu.

L'Arxiu té com a finalitats:

- La conservació de la documentació.
- La descripció dels seus fons, segons les normes recomanades pel Consell Internacional d'Arxius i les que ja existeixen a Espanya.
- La difusió del seu patrimoni documental, perquè pugui ser accessible als investigadors i usuaris, de forma que l'Arxiu es converteixi en un centre d'estudis i irradiació de la cultura i història espanyola.

Des de la Sub-direcció General dels Arxius Estats s'elaboren, dirigeixen i coordinen les esmentades actuacions de custòdia, conservació i difusió del Patrimoni Documental.

La unitat responsable de la Carta de Serveis és la Direcció de l'Arxiu.

Edita: © Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Secretaría General Técnica.
S. G. de Documentación y Publicaciones. NIPO: 030-18-027-0

Informació complementària

Horaris:

■ Sala de Lectura
(c/ Almogàvers, 77)
Dilluns a divendres: 9:00 - 14:30 h.

■ Informació i assumptes generals
(c/ Almogàvers, 77 i c/ Comtes, 2)
Dilluns a divendres: 9:00 - 14:00 h.
Tancat: dissabtes i diumenges;
24 i 31 de desembre; festes nacionals, de la comunitat autònoma i locals.

■ Palau del Lloctinent i Sala d'Exposicions
c/ Comtes, 2
Dilluns a diumenge: 10:00- 19:00 h.
Tancat: 25 de desembre i 1 de gener.

■ Sala d'Exposicions temporals
Dimarts a diumenge: 10:00 - 19:00 h.
Dilluns tancada.

Direcció:

c/ Almogàvers, 77
08018 Barcelona. Espanya.
c/ Comtes, 2
(Palau del Lloctinent)
08002 Barcelona. Espanya.

Telèfon:

(34) 934 854 285

Fax:

(34) 933 001 252

Adreça electrònica:

aca@mecd.es

Pàgina Web:

■ Arxiu de la Corona d'Aragó
<http://www.mecd.gob.es/archivos-aca/portada.html>

■ Portal d'Arxius Espanyols (PARES)
<http://pares.mcu.es>

■ Seu electrònica del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport
<https://www.mecd.gob.es/servicios-al-ciudadano-mecd/sede-electronica.html>

Com arribar:

■ Autobusos
Núm. V21, 6, 40, 42, 141
(c/ Almogàvers)
Núm. 17, 19, 40, 45 (c/ Comtes)

■ Tramvia
Línia T4 estació Marina
(c/ Almogàvers)

■ Metro
Línia 1 estació Marina
(c/ Almogàvers)
Línia 4 estació Jaume I
(c/ Comtes)

■ Servei Bicing
Avda. Meridiana, 40 (c/ Almogàvers),
Avda. de la Catedral, 6 i Ramon
Berenguer - Gran-Via Laietana
(c/ Comtes)



Carta de serveis

2018-2021

Arxiu de la Corona d'Aragó



Serveis que presta l'Arxiu

Informació General

Assessorament en la recerca i localització de documents respecte dels fons documentals de l'Arxiu i d'altres centres dependents del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport. Informació i orientació personalitzada sobre la consulta que desitja fer i sobre l'ús dels instruments de descripció i de les bases de dades de l'Arxiu.

Consulta de documents

Es facilita la consulta directa dels fons documentals a la Sala de Lectura o a través del Portal d'Arxius Espanyols (PARES). L'Arxiu és de lliure accés als usuaris, que han d'acreditar-se mostrant el seu DNI o Passaport.

Reproducció de documents

Es facilita còpia de documents, en les següents modalitats: format digital, microfilm, còpia en paper a partir de microfilm i diapositiva, previ abonament de l'import corresponent i subjecte a la normativa vigent.

Biblioteca auxiliar

Especialitzada en història i arxivística de la Corona d'Aragó, està a la disposició dels usuaris i compta amb més de 27 000 volums.

Aula de treball per a grups

L'Arxiu disposa d'aula de treball per a grups d'un màxim de 20 alumnes, prèvia reserva amb 15 dies hàbils d'antelació.

Préstecs

Es facilita el préstec de fons documentals de l'Arxiu per a mostres expositives, prèvia autorització mitjançant Ordre Ministerial i subjecte a les normes i directrius de la Sub-direcció General dels Arxius Estatals.

Activitats culturals i educatives

S'ofereix la possibilitat d'organitzar exposicions, visites guiades, conferències i cursos. L'Arxiu col·labora amb altres Institucions en la celebració d'actes culturals.

Serveis complementaris

L'Arxiu compta amb sala d'actes amb capacitat per a 125 persones i sistema de traducció simultània, sala d'exposicions, servei de venda de publicacions, taquilles i sala de descans.

Drets específics dels usuaris

- A accedir lliurement i gratuïta a l'Arxiu, amb les condicions establertes per la normativa vigent.
- A accedir a la Sala de Lectura, prèvia acreditació i acceptació de les seves normes internes.
- A rebre informació i orientació sobre els fons de l'Arxiu.
- A accedir als documents i a la seva reproducció d'acord amb les normes i procediments establerts.
- A disposar de les condicions adequades de seguretat i higiene.
- A accedir electrònicament en les seves gestions amb l'Administració d'acord amb el que disposa la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Compromisos de qualitat

- Informar de forma presencial sobre accés, normes de funcionament intern, instruments de descripció o localització de documents de manera immediata.
- Accés de l'investigador a la Sala de Lectura de manera immediata una

vegada realitzada l'acreditació corresponent.

- Facilitar les consultes de documents originals i d'obres de referència de la biblioteca auxiliar a la Sala de Lectura de manera immediata.
- Servir en un màxim de deu minuts els documents a la Sala de Lectura.
- Expedició en el termini màxim de tres dies hàbils dels certificats d'assistència i de les factures dels treballs de reproducció de documents.
- Facilitar pressupost dels treballs de reproducció de documents en el termini màxim d'una setmana des de la seva sol·licitud.
- Contestar a les sol·licituds de préstec de documents per a mostres expositives en el termini màxim d'una setmana des de la seva sol·licitud.
- Contestar a les consultes realitzades per correu postal, fax o correu electrònic, sobre dades contingudes en els documents, en un termini màxim de tres dies hàbils des de la recepció a l'Arxiu.
- Lliurar les reproduccions de documents en format digital en el termini màxim d'una setmana des de la data d'abonament del seu import per part dels interessats.
- Realitzar almenys una exposició temporal a l'any.
- Contestar en el termini de tres dies hàbils des de la sol·licitud a les peticions de visites guiades per a grups. Hauran de ser tramitades pel sol·licitant amb 15 dies hàbils d'antelació
- Contestar a les queixes i suggeriments rebuts en un termini inferior a 10 dies hàbils.

Indicadors del nivell de qualitat

L'Arxiu avaluarà anualment la qualitat dels seus serveis, tenint en compte el nombre de:

- Consultes d'informació formulades de forma presencial sobre accés, normes de funcionament intern, instruments de descripció o localització especialitzada de documents ateses de manera immediata i percentatge sobre el total.
- Investigadors que prèvia l'acreditació corresponent, han accedit a la Sala de Lectura de manera immediata i percentatge sobre el total.
- Consultes de documents originals i d'obres de referència de la biblioteca auxiliar ateses a la Sala de Lectura de manera immediata i percentatge sobre el total.
- Documents servits a la Sala de Lectura en un termini màxim de 10 minuts i percentatge sobre el total.
- Certificats d'assistència i factures de treballs de reproducció de documents expedits en el termini màxim de tres dies hàbils des de la seva sol·licitud i percentatge sobre el total.
- Pressupostos de treballs de reprografia remesos en el termini màxim d'una setmana des de la seva sol·licitud i percentatge sobre el total.
- Contestacions realitzades a sol·licituds de préstec de documents per a mostres expositives en el termini màxim d'una setmana i percentatge sobre el total.
- Respostes proporcionades a les consultes realitzades per correu postal, fax o correu electrònic, sobre dades contingudes en els documents en el termini màxim de tres dies hàbils des de la seva recepció en l'Arxiu i percentatge sobre el total.
- Treballs de reproducció de documents en format digital lliurats en un termini màxim d'una setmana des de la data d'abonament del seu import per part dels interessats i percentatge sobre el total.
- Exposicions temporals realitzades a l'any.
- Sol·licituds de reserva per a visites guiades per a grups, tramitades almenys amb 15 dies d'antelació, que han estat contestades en el termini màxim de tres dies hàbils i percentatge sobre el total.

- Queixes i suggeriments resposts en un termini inferior a 10 dies hàbils des de la seva recepció en l'Arxiu i percentatge sobre el total.

Mesures d'esmena

Els usuaris que considerin que l'Arxiu ha incomplert els compromisos assumits en aquesta Carta, poden dirigir un escrit o una reclamació a la unitat responsable de la mateixa.

En cas d'incompliment, la Direcció de l'Arxiu, responsable de la Carta de Serveis, dirimirà un carta de disculpes al ciutadà, i li comunicarà les causes de l'incompliment així com les mesures adoptades en relació amb la deficiència observada.

Aquest incompliment no donarà lloc a responsabilitat patrimonial de l'Administració.

Participació dels usuaris

Els usuaris de l'Arxiu poden participar en la millora de la prestació dels serveis mitjançant:

- La formulació de queixes i suggeriments de conformitat amb el que preveu aquesta Carta de Serveis.
- Escrits tramesos a la Direcció de l'Arxiu.
- L'emplenament dels qüestionaris de satisfacció.

Queixes i suggeriments

Els usuaris poden presentar les seves queixes i suggeriments sobre el funcionament del servei, segons el procediment que estableix el R.D. 951/2005, de 29 de juliol (BOE de 3 de setembre) als llocs i en la forma que s'assenyala a continuació:

- De forma presencial, amb el formulari disponible a l'Arxiu i en els registres de recepció i sortida de l'Administració General de l'Estat.
- Per correu electrònic a la següent adreça: aca@mecd.es.
- Per correu postal, adreçades a la Direcció de l'Arxiu, ubicada al C/ Almogàvers, 77, 08018 - Barcelona.

Normativa reguladora

- Reial Decret 1267/2006, de 8 de novembre (BOE del 9) pel qual es crea el Patronat de l'Arxiu de la Corona d'Aragó.
- Llei 16/1985, de 25 de juny (BOE del 29), del Patrimoni Històric Espanyol.
- Reial Decret legislatiu 1/1996, de 12 d'abril (BOE del 22), pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de Propietat Intel·lectual.
- Ordre de 18 de gener de 2000 (BOE del 26), per la qual s'estableixen les tarifes dels serveis o activitats subjectes a la taxa per utilització d'espais en museus i altres institucions culturals del Ministeri d'Educació i Cultura.
- Reial Decret 1266/2006, de 8 de novembre (BOE del 28) derogant el Reial Decret 1969/1999, de 23 de desembre, pel qual es regulava l'expedició de la targeta nacional d'investigador per a la consulta en els arxius de titularitat estatal i en els adherits al sistema arxivístic espanyol, quant als arxius de titularitat estatal dependents del Ministeri de Cultura.
- Ordre CUL/1077/2011, de 25 d'abril, per la qual es fixen els preus públics de determinats serveis prestats pels òrgans centrals del Ministeri de Cultura.
- Reial Decret 1708/2011, de 18 de novembre, pel qual s'estableix el Sistema Espanyol d'Arxius i es regula el Sistema d'Arxius de l'Administració General de l'Estat i dels seus Organismes Públics i el seu règim d'accés.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre (BOE del 2) del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.