



Actualmente, el Archivo Capitular de Mallorca abre al público con las siguientes Medidas de prevención en la sala de consulta:

En caso de certificados sacramentales, se seguirán los pasos descritos en el subapartado de Genealogía (en SERVICIOS) y se solicitarán por teléfono (971 713 133 Ext. 417) o correo electrónico a acm@catedraldemallorca.org. Para ir a buscarlos, se deberá:

- El horario de apertura será de **martes a jueves, de 10-14h** y el **acceso** por la **Casa de la Almoína – Museo**.
- Es **obligatorio** el uso de **mascarillas**.

En caso de acceder al ACM en calidad de investigador, se han de seguir las siguientes medidas:

- **Consultar** previamente la versión digital del **Catálogo del Archivo Capitular de Mallorca** (en SERVICIOS, Consulta).
- Una vez se sepa qué documentos se quieren consultar, Concertar **cita previa**. Contactar con acm@catedraldemallorca.org para indicar la documentación interesada y solicitar día de consulta. El equipo del ACM informará del estado en qué se encuentra la documentación (disponible o en cuarentena) y del día que se podrá consultar.
- El horario de apertura será de **martes a jueves, de 10-14h** y el **acceso** será por la **Casa de la Almoína – Museo**.
- Es **obligatorio** acceder al archivo con **mascarilla** y desinfectarse las manos (con o sin guantes) con gel hidroalcohólico (durante 20 segundos) en la entrada de la sala de consulta.
- Proporcionar guantes a los investigadores. Cada uno deberá llevar su mascarilla.
- Al salir del archivo, tirar los guantes a la papelera de la entrada.
- Limitar el número de **usuarios a 3 por día** y consultar **máximo 10 documentos**, que habrán solicitado antes por cita previa. Informar que una vez se salga del archivo no se podrá volver a entrar.
- Los usuarios deberán llevar su material (papel, goma, sacapuntas, ordenador, etc.) para evitar el intercambio y dejarán el resto de objetos personales en el estante habilitado para ello.
- Atender al público desde el mostrador con mascarilla e indicar al usuario dónde debe sentarse.
- Consultar los **documentos en papel**, los cuales tendrán que **guardarse durante 14 días**. En caso que los originales estén en **mal estado y digitalizados**, se podrán **usar** los **ordenadores** destinados al público, que también quedaran en cuarentena.
- El personal del archivo mantendrá limpias las mesas de los investigadores, antes y después de usarlas.