

**CABILDO METROPOLITANO  
DE ZARAGOZA**

---

**ARCHIVOS Y BIBLIOTECA  
CAPITULARES**

---

**REGLAMENTO**

---

**Zaragoza, 10 de noviembre de 2011**

# REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS Y BIBLIOTECA CAPITULARES DE ZARAGOZA

## PRÓLOGO

El Cabildo Metropolitano de Zaragoza ha custodiado y conservado durante siglos su rico patrimonio cultural: documental, bibliográfico y artístico. Sus fondos documentales y bibliográficos abarcan un amplio arco cronológico que va del siglo XII al XX. El Cabildo cesaraugustano quiere poner al servicio de los investigadores sus Archivos y Biblioteca Capitulares, contribuyendo con ello al conocimiento y difusión de la cultura eclesiástica aragonesa. Estos fondos documentales y bibliográficos son de consulta imprescindible para un conocimiento integral de la historia eclesiástica y civil de Aragón.

La nueva revalorización de las Autonomías ha producido una mayor sensibilidad e interés por la investigación, estudio y difusión de las distintas áreas de la cultura aragonesa. Un amplio abanico de literatura sobre Aragón ha florecido en los últimos lustros. Diferentes instituciones civiles y eclesiásticas, públicas y privadas, han alentado moral y económicamente la investigación local, propiciando la aparición de diferentes estudios sobre la historia de Aragón. Este despertar entusiasta del conocimiento y difusión de la realidad particular aragonesa, no ha encontrado el mismo impulso y creatividad en el terreno de las ciencias eclesiásticas, aunque tampoco han faltado significativas iniciativas y colaboraciones de las distintas instituciones eclesiásticas. La Iglesia aragonesa y el Cabildo Metropolitano, tanto de forma individual como asociada, han impulsado iniciativas artísticas o literarias y han colaborado desinteresadamente en importantes eventos culturales zaragozanos y aragoneses.

El Cabildo Metropolitano quiere seguir siendo en la sociedad aragonesa un importante factor de creación, conservación y difusión de cultura. Para ello quiere llevar a cabo diversas iniciativas: dotar a sus Archivos y Biblioteca de una infraestructura adecuada que posibilite la conservación de su rico patrimonio documental y bibliográfico y facilitar la tarea investigadora; hacer un generoso esfuerzo económico, dentro de sus posibilidades, para incorporar nuevos y modernos medios técnicos; equipar sus Archivos y Biblioteca con el personal técnico y auxiliar necesario; continuar y acelerar la adecuada ordenación y catalogación de sus importante fondos documentales y bibliográficos; colaborar con otras instituciones eclesiásticas y civiles (políticas, culturales y financieras) para contribuir conjuntamente a la promoción de la investigación y de la cultura aragonesa. Todo ello puede contribuir a facilitar la aparición de nuevas monografías sobre temas eclesiásticos aragoneses, que vayan posibilitando la aparición de una Historia de la Iglesia en Aragón. Este Reglamento quiere contribuir a ello.

## INTRODUCCIÓN

Los **Archivos y Biblioteca Capitulares** son una **institución cultural y pastoral**, nacida en el siglo XII, de **carácter privado**, dependientes del **Excmo. Cabildo Metropolitano de Zaragoza**, abiertos a la **consulta pública** de investigadores, historiadores y personas interesadas en los fondos documentales que conservan y custodian. Estos nuevos Estatutos suplen a los redactados en el año 1993.

Los archivos y la biblioteca capitular surgen íntimamente relacionados con el nacimiento y desarrollo de la vida de los Cabildos de La Seo y de El Pilar a raíz de la reconquista de Zaragoza realizada por el monarca Alfonso I “el Batallador” en 1118. La restauración del culto cristiano y de la sede episcopal en la mezquita mayor de la ciudad bajo la advocación de San Salvador (4 de octubre de 1121) y la llegada del obispo Don Pedro de Librana, acompañado de un grupo de monjes procedentes de Francia, constituyeron los hitos fundacionales del cabildo catedralicio. El sucesor de D. Pedro de Librana al frente del Obispado de Zaragoza, don Bernardo, en 1138, erigió en colegiata la iglesia de Santa María la Mayor adscribiendo en ella a una comunidad de canónigos regulares que la sirvieran. Nacidos en el siglo XII, ambos cabildos serán confirmados, respectivamente, por las Bulas de Eugenio III *Rerum gestarum* (19 de mayo de 1145) y de Inocencio II *Ad hoc universalis* (15 de diciembre de 1141).

El actual Cabildo Metropolitano de Zaragoza se constituyó mediante las Bulas de Clemente X *In apostolicae dignitatis* (11 de febrero de 1676) y de Clemente XII *Romanum decet* (12 de marzo de 1731) por fusión, en un solo capítulo, de los dos antiguos Cabildos del Salvador (La Seo) y de Santa María del Pilar.

Al amparo de ambos cabildos y como reflejo de su vida y actividad capitular se formaron los fondos documentales y bibliográficos de los Archivos y Biblioteca Capitulares.

El **patrimonio documental y bibliográfico** del Cabildo Metropolitano de Zaragoza se custodia en cuatro grandes Depósitos documentales y bibliográficos ubicados en los Templos Metropolitanos del Salvador (La Seo) y del Pilar. Estos depósitos son nominados

- a. **Archivo del Salvador (La Seo)**, que custodia los fondos documentales del cabildo catedralicio del Salvador antes de la unión con el cabildo del Pilar en 1676 y del posterior y único Cabildo Metropolitano hasta la actualidad.
- b. **Archivo del Pilar**, que conserva la documentación del cabildo de la colegiata de Santa María la Mayor o de El Pilar hasta la citada unión de cabildos en el siglo XVII.
- b. **Archivo de Música**, que reúne los fondos musicales de las capillas de música de ambos Templos.
- d. **Biblioteca Capitular**, que custodia los fondos bibliográficos de los cabildos de La Seo y del Pilar, unificados en una única dependencia en el año 1908.

## CAPITULO I. PERSONAL DIRECTIVO

**Artículo 1** Están al frente de los Archivos y de la Biblioteca Capitulares el Canónigo Archivero-Bibliotecario y el personal técnico, bajo la dirección del Canónigo titular.

**Artículo 2.** El Estatuto Capitular de 2010 (aprobado por el Prelado el 26 de marzo de 2009), en su artículo 41, asigna al Canónigo Archivero-Bibliotecario las siguientes competencias:

a. La custodia de los fondos documentales y bibliográficos de los antiguos Cabildos del Salvador y del Pilar antes de la Bula de Unión, y del posterior y único Cabildo Metropolitano que están ubicados en diversas estancias de ambos Templos catedralicios.

b. Poner al día los catálogos y ficheros de la Biblioteca y los Archivos, y suministrar al Prelado y al Cabildo los datos históricos y bibliográficos que, acerca de la Corporación, le fueren solicitados.

c. Certificar las copias de los documentos que forman parte de sus Archivos.

d. Facilitar el acceso a los fondos documentales y bibliográficos a los investigadores debidamente acreditados, atendándose a las normas generales del Reglamento de Archivos Eclesiásticos de España, a las orientaciones de la Comisión Regional del Patrimonio Cultural de la Iglesia en Aragón y a las directrices particulares del Cabildo. Los documentos y libros no podrán sacarse de los Archivos y Bibliotecas en calidad de préstamo. Serán consultados *in situ*.

e. Proponer a la aprobación del cabildo la contratación del personal auxiliar necesario.

**Artículo 3.** Para el mejor cumplimiento de estas tareas, el Canónigo Archivero-Bibliotecario tendrá además las siguientes atribuciones:

a. La dirección científica, técnica y administrativa de los Archivos y de la Biblioteca Capitulares.

b. La dirección y distribución del personal técnico y auxiliar de los mismos.

c. Hacer observar y cumplir el presente Reglamento.

d. Representar a los Archivos y Biblioteca Capitulares en sus relaciones con otras instituciones homólogas eclesiásticas y civiles.

e. Redactar la Memoria anual en la que se expongan las realizaciones, proyectos y necesidades de los Archivos y de la Biblioteca Capitulares.

**Artículo 4.** Al Canónigo Archivero-Bibliotecario corresponde la custodia de las llaves de los locales de los Archivos y de la Biblioteca, que se depositarán en lugar seguro dentro de las dependencias de las respectivas Catedrales. En su ausencia, sólo en casos de riesgo físico (incendio, inundación u otras emergencias) o en otros casos menos urgentes pero con autorización expresa de la Presidencia del Cabildo, podrán utilizarse las llaves para acceder a los Archivos y a la Biblioteca. De estos accesos extraordinarios se informará debidamente y lo antes posible al Canónigo Archivero-Bibliotecario.

**Artículo 5.** El Canónigo Archivero-Bibliotecario velará especialmente por las medidas de conservación y seguridad de los depósitos documentales, informando al Cabildo de las necesidades que se consideren oportunas para alcanzar este fin.

## **CAPÍTULO II. PERSONAL TÉCNICO**

**Artículo 6.** Para la debida y necesaria atención a la Biblioteca y a los tres Archivos Capitulares es imprescindible contar con personal técnico y voluntariado, que coadyuve en los diversos trabajos técnicos y administrativos (redacción de índices, inventarios y catálogos; labores administrativas y de atención a la correspondencia, elaboración de fichas, atención a los investigadores, servicios de digitalización y otros).

**Artículo 7.** Los miembros del personal técnico y voluntariado serán previa y nominalmente aprobados por el Cabildo Metropolitano.

**Artículo 8.** Se solicitará también esta aprobación en el caso de colaboradores temporales en la ordenación o estudio de una serie o sección completa de los Archivos o Biblioteca.

**Artículo 9.** El personal técnico, siempre bajo la dirección del Canónigo Archivero-Bibliotecario, será el encargado de:

- a) Llevar a cabo el trabajo propiamente archivístico y bibliotecario.
- b) Atender, orientar y asesorar a los investigadores.
- c) Dirigir y coordinar las tareas del personal voluntario.
- d) Gestionar los asuntos administrativos propios de los Archivos y Biblioteca Capitulares.

**Artículo 10.** No es competencia del personal de los Archivos Capitulares efectuar trabajos de investigación ni búsquedas genealógicas solicitadas por los investigadores.

### CAPITULO III. INVESTIGADORES

**Artículo 11.** Aunque los Archivos y la Biblioteca, propiedad del Cabildo, son de carácter privado y la financiación de su equipamiento material y humano se ha hecho fundamentalmente a sus expensas, el Cabildo facilitará a los estudiosos, debidamente acreditados, el acceso a su patrimonio documental y bibliográfico, ya que es consciente de que sus fondos ofrecen, además de su esencial contenido religioso, valiosos aspectos sociológicos y culturales.

**Artículo 12.** Al comienzo de cada curso académico se establecerán y se darán a conocer los días semanales y las horas en que los investigadores podrán consultar los fondos de los Archivos y de la Biblioteca Capitulares. Para días y horas extraordinarias, los estudiosos se pondrán de acuerdo con el Canónigo Archivero-Bibliotecario. Los Archivos y la Biblioteca permanecerán cerrados durante el mes de agosto.

**Artículo 13.** Todo usuario de los fondos documentales deberá acreditar su identidad mediante el DNI o documento equivalente.

**Artículo 14.** Los usuarios trabajarán en la Sala de Investigadores. El acceso a los depósitos o salas contiguas queda reservado exclusivamente al personal del Archivo.

**Artículo 15.** Cada uno de los depósitos tendrá su propio Libro de Registro de Investigadores. El investigador deberá cumplimentar en su primera visita anual la ficha del Registro con sus datos personales, indicando asimismo el Organismo que le comisiona y el tema de investigación.

### CAPITULO IV. CONSULTA DE DOCUMENTOS Y LIBROS

**Artículo 16.** La demanda de documentos o libros se efectuará por escrito mediante la correspondiente papeleta que se pondrá a disposición del investigador. Se cumplimentará una papeleta de pedido cada día que se consulten los fondos en la Sala de Investigadores.

**Artículo 17.** La consulta de documentos y libros se realizará exclusivamente en la Sala de Investigadores.

**Artículo 18.** Por su naturaleza de archivos históricos, los fondos documentales custodiados en los archivos capitulares serán accesibles a los investigadores, salvo que los documentos se encuentren en mal estado de conservación, estén incluidos en procesos de tratamiento archivístico. Del mismo modo se limitará el acceso a los documentos que cuenten con reproducciones, copias o transcripciones. El límite cronológico de los fondos accesibles a la investigación se establece provisionalmente en el año 1925, data inicial del pontificado zaragozano del arzobispo Don Rigoberto Domenech y Valls.

**Artículo 19.** Incluso dentro del periodo abierto a los investigadores el Cabildo podrá declarar reservada una determinada documentación.

**Artículo 20.** Los usuarios deben cumplir las siguientes normas en la manipulación y consulta de documentos y libros en la Sala de Investigadores:

- a. No pueden acceder a la Sala de Investigadores portando carteras, bolsos, abrigos, etc. Éstos deberán ser depositados en las taquillas. No obstante, está permitida la introducción de cuartillas, fichas, folios así como de ordenadores portátiles.
- b. Queda totalmente **prohibido el uso de cámaras fotográficas**, de video o móviles en modo fotográfico dentro de la Sala de Investigadores, ni para reproducir documentos ni para fotografiar instalaciones y/o equipamiento. Quien incumpla esta cláusula será inmediatamente expulsado de las dependencias del Archivo.
- c. Los teléfonos móviles estarán apagados o silenciados, y las llamadas se contestarán fuera de la Sala para no molestar a otros usuarios.
- d. Las manos se mantendrán limpias durante la consulta, evitando dejar huellas en los documentos. No deben humedecerse los dedos para pasar las páginas.
- e. No deben realizarse pliegues ni torsiones en los documentos y libros. El investigador no se apoyará sobre los documentos ni sobre los libros durante su consulta.
- f. No deben tomarse notas sobre la documentación ni utilizar ningún género de tintas (estilográfica, bolígrafo, rotulador), sino **lápiz**. No se ayudará con el lápiz para leer las líneas de escritura. Se utilizará exclusivamente papel o cartulina como separadores y marcas de lectura.
- g. No dispondrá de varios volúmenes abiertos unos sobre otros ni colocará un volumen abierto de forma invertida sobre la mesa.
- h. Quedan prohibidos en la Sala de Investigadores todo tipo de alimentos (sólidos o líquidos) y materiales peligrosos: tinteros, colas, celos, clips, tijeras, etc.
- i. Por respeto al resto de usuarios se ruega silencio en la Sala de Investigadores.

**Agradecemos la actitud de los investigadores que deseen avisar del deterioro que presenta cualquier documento para que sean tomadas las medidas oportunas.**

**Artículo 21.** Podrán consultarse cuantos libros de referencia dispuestos en la Sala de Investigadores se deseen, sin que para ello sea preciso tener que solicitarlos. Una vez utilizados, deberán ser colocados en su sitio. Procure coger los libros por el lomo y no por la cabecera.

## CAPITULO V. NORMATIVA DEL SERVICIO DE REPROGRAFÍA

**Artículo 22.** El Cabildo Metropolitano de Zaragoza se reserva el **derecho de propiedad** sobre la imagen reproducida.

**Artículo 23.** Las reproducciones cedidas no serán transferidas a otras personas físicas o jurídicas.

**Artículo 24.** Las solicitudes de reproducción de documentos son exclusivamente para **uso privado (no lucrativo), docente o investigador**.

**Artículo 25.** Si se desean copias de documentos o imágenes del Archivo o Biblioteca para otros usos (publicación, exposición pública, interpretación, y otros) deberá solicitarse el pertinente permiso al Cabildo Metropolitano de Zaragoza, dirigiendo una solicitud al Presidente del Cabildo y exponiendo en la misma todos los detalles del proyecto y los fines para los que serán utilizadas las imágenes.

**Artículo 26.** Las copias se emplearán exclusivamente en los términos acordados en la correspondiente autorización. El investigador se compromete además:

- a. A remitir al Archivo o a la Biblioteca al menos un ejemplar de las publicaciones en las que haya habido reproducción total o parcial de documentos o libros de dichos fondos.
- b. A citar la fuente de información.

**Artículo 27.** Siguiendo el *Reglamento de Archivos Eclesiásticos del año 1976*, para evitar **la existencia de otros archivos paralelos** que puedan anular los archivos de origen; y ante la **falta de control sobre la documentación cedida**, no obstante se hayan exigido unas condiciones en el contrato de cesión, quedan excluidas de reproducción:

- a. Fondos o series completas, así como partes muy importantes de ellos.
- b. Libros o expedientes completos (en ambos casos, la reproducción no podrá superar el 10% del número total de folios escritos).
- c. Instrumentos de descripción del Archivo, como catálogos, índices o inventarios.

**Artículo 28.** Por razones de conservación y seguridad, los Archivos y Biblioteca Capitulares establecerán unos límites para la reproducción en función de criterios tales como: el estado de conservación, el tamaño de la unidad documental o su encuadernación. Por regla general, sólo se reproducirán aquellos documentos que hayan sido sometidos a proceso de tratamiento archivístico. En función de tales límites, el personal del Archivo decidirá también la modalidad más adecuada de reproducción.



**Artículo 29.** Para las obras del Archivo Capitular de Música, dada su especial naturaleza, las solicitudes de reproducción íntegras para su estudio personal o interpretación de las mismas deberán ser autorizadas previamente por el Cabildo Metropolitano. Cuando se solicite la reproducción de una composición musical, las imágenes únicamente se facilitarán en formato digital.

**Artículo 30.** La reproducción de documentos del Archivo o Biblioteca para uso privado habrá de solicitarse mediante petición formal por escrito. En ningún caso podrá emplearse esta reproducción para fines distintos del solicitado. Al firmar dicha solicitud, el usuario estará mostrando su pleno conocimiento y aceptación de las presentes condiciones.

**Artículo 31.** Los Archivos y Biblioteca Capitulares ofrecen, con los límites, tarifas y formas de pago establecidos por la propia institución, las siguientes modalidades de reproducción:

- a. **Imagen digital impresa**, con el sello estampado del depósito documental en el que se custodie dicha documentación (Archivo de La Seo, Archivo del Pilar, Archivo de Música o Biblioteca Capitular). Hasta un máximo de 10 folios impresos de la obra solicitada.
- b. **Fotocopia.** Únicamente para el fondo bibliográfico moderno y la hemeroteca.
- c. **Certificado de los Libros Sacramentales de la parroquia del Pilar.** Transcripción literal de todos los datos de la partida sacramental, desarrollándose abreviaturas. Se consigna también su localización en el Archivo Capitular del Pilar de Zaragoza. El documento irá sellado con el sello oficial del Archivo del Pilar y la autenticación del Canónigo Archivero-Bibliotecario.
- d. **Imagen digital.** Todas las imágenes llevarán la marca de agua del Cabildo Metropolitano de Zaragoza y el copyright del mismo.
  - Imágenes en formato JPEG.
  - Imágenes en formato TIFF (única posibilidad en el caso de publicación).

En el caso de que las imágenes se faciliten en formato digital, se sumarán a los gastos derivados del servicio de digitalización, 1 € por cada CD y/o DVD en el que se faciliten las imágenes.

**Artículo 32.** El servicio de reprografía deberá abonarse siempre previamente en cualquiera de las modalidades de pago establecidas (en metálico o mediante transferencia bancaria). Las solicitudes que se envíen por correo se remitirán siempre en la modalidad de correo certificado, sumando al gasto total del servicio de reprografía el costo de los gastos de tramitación y de envío para aquellas solicitudes cursadas en territorio nacional. Para las solicitudes cursadas en el extranjero, se consignará en cada caso concreto el coste derivado de los gastos de tramitación y envío.

**Artículo 33. Tarifas de reprografía.** El acceso a la consulta de los fondos documentales y bibliográficos de los Archivos y Biblioteca Capitulares de Zaragoza es **gratuito**. Las prestaciones del servicio de reprografía puestos a disposición de los usuarios ocasionan un gasto que es el que deberán abonar al beneficiarse de dicho servicio. Las tarifas establecidas se expondrán públicamente en la Sala de Investigadores de cada depósito y estarán sujetas anualmente a revisión y consideración por parte del Cabildo Metropolitano de Zaragoza.

**Artículo 34.** Los Archivos y Biblioteca Capitulares se reservan el derecho de no atender peticiones incorrectamente cumplimentadas o aquellas que no observen la presente normativa.

**Artículo 35.** Las reproducciones de documentación de los Archivos y Biblioteca serán realizadas de forma exclusiva bien por los propios servicios del Cabildo, bien por terceras personas bajo las directrices del mismo. En este caso, se establecerá un convenio entre las partes para la realización de las reproducciones.

**Artículo 36.** Quien incumpliere alguno de los términos de la autorización incurrirá en las responsabilidades legales a que hubiere lugar.

## **CAPITULO VI. BIBLIOTECA CAPITULAR**

**Artículo 37.** La Biblioteca Capitul ar alberga en su Fondo Antiguo una valiosa colección de manuscritos e impresos (incunables, del siglo XVI y raros de siglos posteriores), resultante de antiguas donaciones de miembros del Cabildo y de adquisiciones de esta Institución a lo largo de la historia. A su custodia y clasificación deben dedicar los Canónigos Archiveros-Bibliotecarios especial dedicación.

**Artículo 38.** Los ficheros del Fondo Antiguo estarán situados dentro de las salas privadas de la Biblioteca y su uso directo se reserva al Canónigo Archivero-Bibliotecario y al personal técnico. Para consultarlo los investigadores necesitarán el oportuno permiso del Canónigo Archivero-Bibliotecario.

**Artículo 39.** Se confeccionará un listado de las piezas del Fondo Antiguo necesitadas de restauración, acometiéndose cada año la restauración de algunas de ellas, comenzando por las más urgentes.

**Artículo 40.** El local de la Biblioteca que alberga el Fondo Antiguo será sometido periódicamente al adecuado tratamiento químico contra hongos e insectos.

**Artículo 41.** El personal técnico revisará cada cinco años los volúmenes del Fondo Antiguo. Este dato constará en la Memoria que elabora la Comisión Capitul ar que visita la Biblioteca.

**Artículo 42.** De la sección de manuscritos del Fondo Antiguo existen microfilmes de seguridad. En la medida en que lo permitan los recursos económicos será conveniente digitalizarlos.

**Artículo 43.** En ninguna de las piezas del Fondo Antiguo podrá utilizarse otro medio de reprografía distinto de la digitalización.

**Artículo 44.** Se integra también en la Biblioteca Capitular un Fondo Moderno, constituido por recientes donaciones hechas por miembros de la Corporación de sus bibliotecas particulares y por otras adquisiciones realizadas por el Cabildo de obras de Bibliología y Biblioteconomía, destinadas a un mejor conocimiento y clasificación de los fondos de la Biblioteca. De este Fondo Moderno se redactarán las correspondientes fichas por autores y materias, siguiendo las normas vigentes para las Bibliotecas públicas del Estado.

**Artículo 45.** El catálogo informatizado del Fondo Moderno será de libre acceso a los investigadores.

## CAPITULO VII. ARCHIVOS DEL SALVADOR Y DEL PILAR

**Artículo 46.** Los inventarios ya existentes de los fondos principales y más consultados se completarán con los de los fondos menores hasta poder ultimar una *Guía* completa del patrimonio documental y bibliográfico del Cabildo Metropolitano de Zaragoza.

**Artículo 47.** Todo investigador que publique total o parcialmente información extraída del archivo (en revistas, catálogos de exposiciones, monografías, etc.) deberá citar la fuente de información y entregar un ejemplar para la biblioteca, con el fin de que sirva de apoyo a otros investigadores. Esta cláusula es extensiva a los cuatro depósitos documentales propiedad del Cabildo Metropolitano de Zaragoza.

**Artículo 48.** Los depósitos documentales de ambos Archivos serán sometidos periódicamente al adecuado tratamiento químico contra hongos e insectos.

## CAPITULO VIII. ARCHIVO DE MUSICA

**Artículo 49.** Este Archivo se ha creado recientemente, al unir en un solo Depósito los fondos de las Capillas Musicales y de los Colegios de Infantes de ambas Catedrales. Está ubicado en la llamada Sala de Banderas del Templo del Pilar. El interés creciente por la Musicología en el ámbito cultural contemporáneo y la conveniencia de mantener viva la polifonía religiosa en el culto solemne catedralicio obligan al Cabildo a prestar una especial atención a sus riquísimos fondos.

**Artículo 50.** Se completará el inventario informatizado, ya en fase muy avanzada, realizado con la colaboración de musicólogos y becarios del Consejo Superior de Investigaciones Científicas (C. S. I. C.). Asimismo, se iniciará la preparación de un Catálogo completo, siguiendo las normas de la Institución *Recueil International de Sources Musicales* (R. I. S. M.), prestigiosa institución con la que se está en contacto.

**Artículo 51.** Dada la singularidad de estos fondos, el Cabildo designará a uno de sus dos Prefectos de Música, como *asesor cualificado* del Canónigo Archivero-Bibliotecario.

**Artículo 52.** Su asesoramiento será especialmente requerido:

- a. En la elección de los sistemas de inventarios y de catalogación de fondos.
- b. En la presentación de colaboradores que, una vez tengan la aprobación del Cabildo, hayan de trabajar en dicha catalogación.
- c. En la adquisición de libros para la Biblioteca especializada moderna, que también tendrá aneja dicho Archivo.

**Artículo 53.** En cuanto a la reprografía de los fondos musicales es aplicable a ella lo establecido en los artículos del Capítulo V.

## CAPITULO IX. INCUMPLIMIENTO DE NORMATIVA

**Artículo 54.** El usuario que incumpla la siguiente Normativa o cualquier otra indicación del personal de los Archivos y la Biblioteca podrá ser amonestado e incluso le podrá ser denegado el acceso a los Archivos y la Biblioteca Capitulares.

**Artículo 55.** El que causare daños, desperfectos o sustracciones incurrirá en las responsabilidades a que hubiere lugar.

Este Reglamento de “Archivos y Biblioteca Capitulares del Cabildo Metropolitano de Zaragoza” fue aprobado en la Sesión Capitular celebrada el jueves 10 de noviembre del año 2011.

EL SECRETARIO CAPITULAR



*Luis Antonio Gracia Lagarda*

Luis Antonio Gracia Lagarda

Vº Bº EL DEÁN

*Manuel Almor Moliner*  
 Manuel Almor Moliner

## **TARIFAS DEL SERVICIO DE REPROGRAFÍA**

### **Tarifas de reproducción (por unidad):**

Fotocopias (exclusivamente para el fondo bibliográfico moderno)

- a. Fotocopia DIN-A4: 0,20 €
- b. Fotocopia DIN-A3: 0,40 €

Reproducción de documentos:

- c. Imagen digital impresa: 1 €
- d. Imagen formato JPEG: 3 €
- e. Imagen formato TIFF (alta calidad): 10 €

Certificado de los Libros Sacramentales de la parroquia del Pilar: 30 €

### **Gastos de envío**

Correo certificado (territorio nacional): 10 €.

Correo certificado (extranjero): Se consignará en cada caso concreto.