



PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTACIÓN DEPOSITADA EN EL ARXIU MUNICIPAL DE PALMA (SEDE DE CAN BORDILS)

1. La persona solicitante tendrá que presentar formulario normalizado (con **exposición motivada de su solicitud y especificación del uso que hará de las reproducciones**) ante el Registro General de Entrada de Documentos del Ajuntament de Palma (OAC CORT, plaza de Santa Eulàlia, 9 07001 Palma, o cualquier otra OAC):
 - i. Presencialmente
 - ii. Por correo ordinario si es de fuera de Mallorca
 - iii. Por medios telemáticos
2. Las tasas correspondientes tendrán que abonarse en la OAC, mediante autoliquidación, de acuerdo con las indicaciones de la Sección de Recaudación, del Departamento de Gestión Tributaria y las **ORDENANZAS FISCALES Y DE PRECIOS PÚBLICOS PARA EL AÑO 2020**:
 - “35. Fotocopias o copias impresas o fotográficas de expedientes administrativos, ordenanzas municipales de toda clase y de reglamentos interiores que se faciliten a particulares, por cara o página tamaño folio 0,12 euros.”
 - “40. Fotocopias de planos. Por copia
 - Tamaño DIN A2, DIN A1 y DIN A0, 2,74 euros
 - Tamaño DIN A3, 1,40 euros.”
3. Para recoger las reproducciones deberá aportarse al Arxiu Municipal el comprobante del **pago efectuado mediante autoliquidación en la OAC**.
4. Por lo que respecta a las solicitudes no presenciales y que no puedan abonarse mediante autoliquidación se informará del procedimiento a seguir (arxiu@palma.cat).
5. Las solicitudes de reproducción de documentos, desde el Registro General de Entrada de Documentos del Ajuntament de Palma, deberán remitirse directamente a la **Regidoria de Cultura** en los casos siguientes:
 - a. **Documentación histórica**
 - b. **Expedientes de licencias de obras hasta el año 1991 incluido** (en este caso la persona solicitante deberá acreditar la calidad de persona interesada de acuerdo con lo establecido en el art. 4 de la Ley 39/2015, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015).
6. Las solicitudes de acceso, consulta y reproducción de documentos pertenecientes a expedientes de **licencias de actividades** deberán dirigirse al departamento correspondiente, ya que se trata de documentación administrativa en fase activa.