

SALA DE INVESTIGACIÓN DEL ARCHIVO DE VILLA

NORMAS GENERALES:

27 de agosto de 2026

El acceso a la Sala para la consulta de documentos se realiza mediante cita previa solicitada por teléfono llamando al número 914801308 en horario de oficina (9 a 14 horas). También puede obtenerla el día que acuda presencialmente al Archivo, si la precisa para otras fechas por no haber finalizado su investigación. Si no pudiera asistir en la fecha asignada, le agradeceríamos que nos lo comunique para que podamos avisar a otro usuario.

En cuanto al servicio de petición anticipada, le informamos que para su uso debe servirse de un correo electrónico dirigido a archivovilla@madrid.es que debe enviarnos al menos con dos días de antelación a su visita. En él debe figurar el nombre y apellidos del peticionario, el día en el que está citado y la signatura de los documentos por los que está interesado. Como máximo podrá solicitar por esta vía cinco documentos o unidades de instalación.

No se permite la entrada a la Sala con bolsos, mochilas, bolígrafos, cuadernos, carpetas, fundas de ordenador, estuches, etc. Sí podrá utilizar sus dispositivos electrónicos, lápices y papel. En la zona de acceso a la Sala, en la planta primera, hay una zona de taquillas, de apertura con monedas, en donde podrá guardar los objetos y pertenencias señalados. El personal de Sala le indicará otras medidas de seguridad (uso de percheros para los abrigos...) si lo considera preciso.

Si accede a expedientes originales en papel deberá tener en cuenta que no podrá alterar el orden de sus documentos, aunque no sea el idóneo, ni hacer ninguna marca, ni calcar... Cualquier necesidad u observación puede trasladarla al personal de Sala que está para ayudarle.

Debe tener en cuenta que, salvo causas muy justificadas y contando con la previa autorización del personal técnico de Sala, no se sirve documentación original anterior al siglo XVII, pero se ofrece su consulta a través de su copia digital, salvo incidencias. Le recomendamos, por ello, que nos haga conocer previamente su interés por estos documentos para proceder a su reproducción, si es posible, antes de que acuda al Archivo.

Los documentos originales datados a partir del año 1600 se permiten consultar si están en buen estado de conservación y no han sido ya digitalizados. Es importante tener en cuenta que, con arreglo al contenido del art. 25.2. del Real Decreto 1708/2011, no se servirán documentos originales si de ellos existe copia digital en los repositorios del Archivo de Villa sean de la fecha que sean. Podrá examinar los ficheros por los que está interesado en los ordenadores de Sala y realizar capturas de pantalla con sus propios dispositivos (cámara, móvil) de lo que le interese. Está prohibida la descarga y copiado de esos ficheros por cualquier sistema (discos de memoria, Internet) a través de esos ordenadores.

Al día puede solicitar un máximo de seis unidades documentales en soportes tradicionales (sean expedientes, libros o documentos, o tres unidades de instalación (legajos o cajas). Las solicitudes reflejadas en las papeletas de pedido se recogerán a las **diez y media** y a las **doce** de la mañana. A las **nueve** se servirá la documentación reservada o solicitada previamente. El técnico de Sala podrá modificar (aumentar o reducir) el número de solicitudes aceptadas, si lo considera adecuado y en razón a circunstancias especiales.

El servicio de fotocopia en el Archivo de Villa está regulado en otras normas que tiene a su disposición. Si precisara que le realicemos reproducciones de documentos por el personal y los medios del Archivo, el Ayuntamiento de Madrid tiene establecidas unas tarifas, recogidas en el art. 5.B.1 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Obtención de Copias, Cartografía, Fotografías y Microfilmes (BOCM de 28 de diciembre de 2017). El coste es de **1,84 euros** por copia digital de imagen.

Los técnicos de Sala le asesorarán, si lo requiere, en la interpretación de estas Normas y podrán tomar decisiones no contempladas en ellas, en situaciones concretas, con el fin de mejorar el servicio que se presta en el Archivo a los ciudadanos interesados.

Información de Firmantes del Documento



MADRID

MARIANO GARCIA RUIPEREZ - JEFE DEPARTAMENTO UNIDAD TECNICA ARCHIVO DE VILLA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 27/08/2026 12:30:59
CSV : C6JMDFKG6Q4RGDI

