

# SALA DE INVESTIGACIÓN

- Para acudir a la sala pida **cita en el teléfono 91 480 13 08** (de lunes a viernes, de **9:00 a 13:30 horas**).
- Es **obligatorio utilizar mascarilla** durante toda la estancia en el Archivo de Villa.
- Dispone de **taquillas en la planta baja**: utilice solamente las que están habilitadas.
- Use exclusivamente el **puesto** que le ha sido **asignado**.
- Solo puede introducir en sala **lápiz, papel y ordenador portátil**.
- Se recomienda el uso de ordenador propio para acceder a **instrumentos de recuperación en línea** (wifi gratuita).
- Si no va a **asistir a la cita**, infórmenos para asignar el puesto a otro investigador.
- Si nos envía **48 horas antes de su cita** las firmas de los documentos que desea consultar, los tendrá preparados cuando llegue ([archivovilla@madrid.es](mailto:archivovilla@madrid.es) – Asunto: SIGNATURAS INVESTIGACIÓN).
- Disponemos de un ordenador y un lector de microfilm para consulta. Se usarán con **guantes** obligatoriamente (pídalos en el mostrador).
- Estas instrucciones de uso de la sala podrán sufrir cambios para adaptarse a la normativa legal vigente en cada momento y al funcionamiento interno del Archivo.
- Para obtener copia de los documentos consultados debe utilizar el formulario **[Archivo de Villa, Biblioteca Histórica, Biblioteca Musical y Hemeroteca Municipal. Solicitud para reproducción de documentos](#)**, disponible en el Portal Web del Ayuntamiento de Madrid ([www.madrid.es](http://www.madrid.es)). Deberá indicar “Digitalización, Sala Investigación” y las firmas de los documentos.
- Solicite únicamente los documentos que crea que puede consultar. Solo podrá utilizar la **reserva de documentos** si tiene citas para días sucesivos.
- **Cuando abandone el puesto de consulta** comuníquelo al personal de sala para que la documentación sea retirada y puesta en la reserva o en cuarentena.
- **Mantenga la distancia de seguridad interpersonal** y siga en todo momento las indicaciones del personal de sala.