

## ¿Cuáles son nuestros compromisos?

### 1. Respetto a los servicios generales

- ✓ Atender a cada usuario de forma personalizada, confidencial, amable y adecuada a sus necesidades.
- ✓ Responder en 3 días las solicitudes de información los documentos del archivo; la información que contienen; la forma de consultarlos; cómo solicitar cita previa; y otras cuestiones de carácter general.

### 2. Respetto a los servicios específicos

- ✓ Facilitar en 20 minutos los documentos originales y las copias digitales o microfilmadas para utilizar en la sala de consulta.
- ✓ Responder en 1 mes las peticiones de búsqueda de documentos que soliciten otras Administraciones; usuarios que no puedan desplazarse o no manejen los instrumentos descriptivos; y en los casos de restricción legal.
- ✓ Realizar en 4 días los préstamos de documentos originales y los envíos de copias digitales a las oficinas productoras de los mismos.
- ✓ Tramitar en 1,5 meses la autorización de préstamo de documentos para exposiciones temporales.
- ✓ Entregar en 3 días las reproducciones de los documentos solicitados para fines diversos.
- ✓ Atender en 30 minutos las peticiones de consulta de la biblioteca auxiliar.

### 3. Respetto a los servicios de divulgación

- ✓ Responder en 1 día las solicitudes de visitas guiadas gratuitas al archivo.
- ✓ Realizar las visitas guiadas al archivo de forma clara, comprensible y adaptada a los visitantes y al tipo de visita solicitada.
- ✓ Publicar en 1 semana en el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid cualquier novedad de interés para los usuarios.

## Contacto

ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

C/ Ramírez de Prado, 3. - 28045 Madrid.

Horario de 9,00 a 20,00 (excepto viernes, de 9,00 a 14,00).



[www.comunidad.madrid](http://www.comunidad.madrid)

Carta aprobada el 13/11/2017.

Versión en lenguaje claro.

Versión ampliada en →



## ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID





## ¿Qué es el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid?

Somos un centro de archivo que conserva y pone a disposición de los ciudadanos los documentos producidos por:

- La Comunidad de Madrid y sus instituciones antecesoras, como la Diputación Provincial de Madrid.
- Los municipios madrileños que lo soliciten para sus documentos históricos con carácter excepcional.
- Las entidades públicas con las que así se acuerde.
- Particulares que son de interés para la Región.

Custodiamos en nuestro archivo más de 60 kilómetros de documentos textuales y casi 2.400.000 imágenes fotográficas, además de postales, planos, microfilmes, DVD y otros soportes.

Garantizamos la accesibilidad física de las personas y ofrecemos taquillas para sus pertenencias.

Disponemos de tres salas de exposiciones en las que difundimos gratuitamente los documentos del archivo.

¿Quiénes pueden consultar los documentos del archivo?

Cualquier ciudadano puede entrar en nuestro archivo de forma libre y gratuita presentando su DNI, pasaporte o documento de identidad equivalente.

Los documentos del archivo pueden ser consultados por las Administraciones Públicas, los ciudadanos y las entidades para:

- Cuestiones relacionadas con la gestión.
- Defensa de sus derechos e intereses.
- Realización de trabajos de investigación, publicaciones, exposiciones, audiovisuales, actividades de difusión y otros proyectos de diversa índole.

Esta consulta puede verse limitada por la normativa vigente y por el estado de conservación de los documentos.

Se recomienda pedir cita previa para las gestiones y trabajos presenciales en la sala de consulta del archivo.

## ¿Qué servicios ofrecemos?

### Servicios generales

#### 1. Información general y atención a los usuarios

Damos información a los usuarios sobre:

- Los documentos del archivo; la información que contienen; la forma de consultarlos; y cómo solicitar cita previa.
- El uso de los medios técnicos de la sala de consulta y la biblioteca auxiliar.
- Las tasas que rigen los servicios de reproducción de documentos.
- Los motivos que pueden variar la prestación habitual de nuestros servicios.

### Servicios específicos

#### 1. Consulta directa de documentos por los usuarios

- Facilitamos la consulta de los documentos originales y las copias digitales o microfilmadas en la sala de consulta.
- Ofrecemos la reserva de documentos cuando el usuario prolongue su consulta durante varios días.

#### 2. Búsquedas de documentos

- Realizamos búsquedas de los documentos que soliciten otras Administraciones; usuarios que no pueden desplazarse hasta el archivo o no manejan los instrumentos descriptivos; y cuando existen restricciones legales que no permiten la consulta directa.

#### 3. Préstamos de documentos

- Prestamos documentos originales y enviamos copias digitales a las oficinas productoras de los mismos.
- Prestamos documentos originales a las entidades que lo soliciten para su inclusión en exposiciones temporales.

#### 4. Reproducción de documentos

- Reproducimos los documentos en soporte papel y digital solicitados para fines diversos.

#### 5. Consultas de la biblioteca auxiliar

- Facilitamos a los usuarios de la sala de consulta el acceso a publicaciones especializadas en archivística, paleografía, diplomática, historia de las instituciones e historia de Madrid.

### Servicios de divulgación

#### 1. Visitas guiadas

- Realizamos visitas guiadas gratuitas para estudiantes, arquitectos, certificados de profesionalidad, centros de formación, centros culturales, archiveros y particulares.
- Estas visitas se ajustan a cuatro modalidades: visita general individual; visita general de grupo; visita general de grupo con explicación de trabajos; y visita general de grupo con clase práctica.