

Solicitud de reproducción



¿Cómo hacer una solicitud de reproducción?

1. Descargue este documento de solicitud.
2. Rellene los campos señalados como obligatorios y los correspondientes a la partida o al expediente matrimonial a reproducir. **Hágalo preferentemente en el formulario electrónico en pdf.**
3. Envíelo como documento adjunto a la dirección de correo electrónico: informacion@archivodiocesanomadrid.es, o responda a la del archivero que se lo haya remitido
4. Espere la respuesta del archivero, que le confirmará la existencia del documento e indicará el importe total a ingresar para recibir la reproducción.
5. Una vez formalizado el pago se debe enviar el justificante de pago a la misma dirección de correo electrónico, la información, o en respuesta al archivero que se lo haya remitido
6. Si el ordenante del pago es distinto al titular de la solicitud debe comunicar su NIF. Recibido este se procederá a la entrega o envío del documento por el procedimiento que corresponda.



¿Qué fondos son accesibles?

Los anteriores al año 1940 pueden consultarse libre y gratuitamente en la sede del archivo (c/ Pasa, 3).

Hay dos excepciones:

En el caso de los **bautismos** pueden consultarse los **anteriores a 1930.**

En el caso de los **matrimonios** pueden consultarse los **anteriores a 1945.**



Forma de pago

Cuando le indiquen la cantidad exacta, realice el ingreso en:

ES23 0030 1001 31 0001912271

[Código Swift: BSCHEMXX] [Código Swift: BSCHEMXX]

Titular: Arzobispado de Madrid

Los campos marcados con * son obligatorios

Datos del solicitante

Nombre y apellidos*

DNI o pasaporte*

Ciudad

Dirección*


País

Código Postal

Email*

Provincia

Teléfono*

Si desea solicitar más de una partida o expediente adjunte otra solicitud. 

¿Qué reproducción necesita?

Reproducción de partida sacramental

Bautismo	Matrimonio	Defunción
Persona (s)* (escriba, según su caso, el nombre de los contrayentes, del bautizado o del difunto)		
Parroquia*	Libro	Fecha de la partida*
	Nº de folio*	
Observaciones (si tiene información complementaria o necesita aclarar algo indíquelo aquí)		

Reproducción de expediente matrimonial

Persona (s)* (escriba el nombre de los contrayentes)	D. Dña.			
Nº del libro índice	Nº del libro registro	Oficio/Notario*	Nº. Exp	Fecha del exp.*
Observaciones (si tiene información complementaria o necesita aclarar algo indíquelo aquí)				

Solicitante (Nombres y Apellidos)

En

, a

Datos de la investigación

En este apartado, para uso estadístico, indique si su investigación es personal o profesional y especifique el tema y el motivo: genealogía, estudio histórico, tesis doctoral, justificación de derechos...



Carácter de la inv.

Inv. Personal
Inv. Profesional

Tema de la investigación (explique brevemente, por favor)

Motivo de la inv.

Genealogía
Estudio Histórico
Tesis Doctoral
Justificación derechos

¿Cómo lo hacemos?

Esta tabla es solo informativa. No hay que seleccionar ni decidir nada ahora. Los importes definitivos quedarán fijados en el diálogo con el archivero.



Tasas

Copia A4 B/N
Copia A4 color 1 €

Fotocopias

En el caso de documentación que pueda fotocoparse sin daño para la misma y en la misma sede del Archivo, se puede fotocopiar.

Copia digital AHDM 5 €
(1-15 imágenes)
Copia digital AHDM 6,5 €
(de 16 imágenes en adelante)

Copias digitales

Cualquier documentación, de cualquier naturaleza, puede digitalizarse para obtener una copia digital. En el caso de cuadernillos cosidos o de libros, será la única opción de copia disponible. La copia digital incluye la marca de agua del Archivo.

Ej. 1: 1 partida de 1 imagen = 5 €
Ej. 2: 1 partida de 2 imágenes = 10 €
Ej. 1: 1 expediente matrimonial de 15 imágenes = 75 €
Ej. 2: 1 expediente matrimonial de 16 imágenes = 104 €

Copia literal siglos XIX-XX 31 €
Copia literal siglo XVII-XVIII 43 €

Copias literales

Es la transcripción certificada, fiel y exacta de un documento simple (una partida o una unidad documental dentro de un expediente matrimonial).

La transcripción se entrega mecanografiada en digital o papel, previo envío de documento acreditativo del pago de la tasa correspondiente.

La tasa es fija según la fecha del documento transcrito independientemente de su extensión (número de líneas).

Es importante precisar que no incluye la reproducción de la imagen.

Certificación añadida a la copia digital o impresa 15 €

Certificaciones

Certificación de autenticidad de la dirección del Archivo Histórico Diocesano de Madrid, por medio de documento auténtico sellado y firmado.

La tasa se añade al coste total de la reproducción documental.

Ej. 1 partida de 1 imagen = 5 € + certificación (+15 €) = 20 €

Copias de la certificación 1 €

Cada copia impresa del documento certificado cuesta 1 €

Ej. dos certificados impresos no multiplica 15x2, sino que suma 1 € a los 15 € = 16 €

Carta normal nacional 0 €
Carta certificada España, Europa y américa 7 €

Envíos por correo postal

Los envíos postales normales están incluidos en las tasas. No así los envíos por carta certificada.