|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre | |  | |
| Apellidos | |  | |
| Dirección | |  | |
| Código-Ciudad/País | |  | |
| Teléfono | |  | |
| Correo electrónico | |  | |
|  | | | |
|  | |  | |
|  | | | |
|  | | | |
| Motivo de la petición de Cita previa al Archivo General: | | | |
| ☐ | Judicial/Administrativa | | |
| ☐ | Trabajo de Investigación (Tesis, TFG, TFM, beca post-doctoral) | | |
| ☐ | Investigación Privada | | |
| ☐ | Otros: | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ¿Va a solicitar reproducciones?: | |
| ☐ | Sí |
| ☐ | No |

Exponga y argumente su consulta con todos los detalles posibles que pueda aportar, para facilitar la orientación de su investigación lo máximo posible:

|  |
| --- |
|  |

En ………………………….., a……… de ……………… de ……………..

Firmado: ………………………………………….

**NORMAS OBLIGATORIAS DURANTE LA CITA:**

1.- Hay que utilizar mascarilla para acceder al recinto.

2.- Utilizar el gel hidroalcohólico, disponible en la oficina, para la desinfección de las manos, tanto a la entrada como a la salida del recinto.

3.- Respetar una distancia interpersonal de 2 metros.

4.- Sólo podrá acceder a la oficina la persona citada, salvo que por causa justificada necesite acompañante. En cualquier caso, sólo podrán permanecer dentro del recinto 2 personas, esperando el resto, en su caso,  fuera del edificio.

**Le responderemos lo antes posible con la fecha y hora de la cita asignada.**

Dirección de envío: [archivogeneral@interior.es](mailto:archivogeneral@interior.es)