

**COLECCIÓN ARCHIVO GENERAL  
SERIE GUÍAS DE FUENTES**

**GUÍA DE DOCUMENTOS  
PARA SAHARAUIS**



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DEL INTERIOR

SECRETARÍA  
GENERAL TÉCNICA

**COLECCIÓN ARCHIVO GENERAL  
SERIE GUÍAS DE FUENTES**

**GUÍA DE DOCUMENTOS  
PARA SAHARAUIS**

Versión electrónica de esta publicación disponible en la página web del Ministerio del Interior ([www.interior.gob.es](http://www.interior.gob.es))

Catálogo de publicaciones de la Administración General del Estado  
<http://publicacionesoficiales.boe.es>

Edita:



Fecha de edición: noviembre 2013

NIPO (ed. papel): 126-13-064-9

NIPO (en línea): 126-13-063-3

Depósito Legal: M-15282-2013

En los últimos años se ha producido un significativo incremento de solicitudes presentadas por personas procedentes del antiguo Sáhara Occidental, requiriendo documentos acreditativos de datos relevantes para la obtención de la nacionalidad española y de derechos pasivos, así como necesarios para la tramitación de otros procedimientos.

Sin embargo, la dispersión de los fondos documentales sobre el Sáhara dificulta el conocimiento sobre cómo y dónde buscar la información.

Por ello, se ha considerado oportuno elaborar este folleto, de forma que pueda servir de orientación y guía útil para este colectivo respecto de aquellos documentos de su interés conservados en los archivos del Ministerio del Interior.

Juan Antonio Puigserver Martínez  
Secretario General Técnico

<b>Presentación</b>	3
<b>Índice</b>	5
<b>I. Documentos de interés para saharauis en archivos del Ministerio del Interior</b>	7
A. Dirección General de la Policía, División de Documentación	7
B. Secretaría General Técnica, Archivo General del Ministerio del Interior	14
<b>II. Información en otros archivos públicos españoles</b>	17
A. Archivo General de la Administración (Ministerio de Educación, Cultura y Deporte)	17
B. Servicio de Reproducción de Documentos (Ministerio de Educación, Cultura y Deporte)	17
C. Archivo Histórico Provincial de Las Palmas «Joaquín Blanco»	18
D. Archivos dependientes del Ministerio de Defensa (Sistema Archivístico de la Defensa)	19
<b>Anexo 1</b>	
Antiguo Documento Nacional de Identidad saharauí	25
<b>Anexo 2</b>	
Modelo de solicitud	27
<b>Anexo 3</b>	
Autorización del titular de los datos o sus familiares al acceso por parte de terceros	31
<b>Anexo 4</b>	
Ejemplo de certificación expedida por la División de Documentación de la Dirección General de la Policía	34

## I. DOCUMENTOS DE INTERÉS PARA SAHARAUIS EN ARCHIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR

### A. DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA, DIVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN

La competencia del Registro de identificación de personas reside en la Dirección General de la Policía. En el caso del Sáhara, la Policía identificó a los naturales de la entonces colonia a través de dos unidades diferentes:

- Equipo móvil nº 137 de Las Palmas de Gran Canaria, que se desplazaba ocasionalmente al Sáhara identificando tanto a la población española como a la saharai.
- El equipo nº 147 de El Aaiún, adscrito al Gobierno General del Sáhara, que identificaba de manera diferenciada a españoles y saharauis.

#### ➤ ***¿Qué documentos se pueden solicitar a este archivo?***

1. Libros - Registro de primera inscripción del antiguo Documento Nacional de Identidad saharai.

Volumen: dos libros-registro

Fechas: 1970-1975

DNI expedidos en el Sáhara: números del 1 al 32.516

Datos:

- Número de registro
- Número de documento de identidad
- Nombre y apellidos del titular

No incluyen el resto de los datos que figuraban en los documentos de identidad expedidos, en español y en árabe (ver ejemplo en Anexo I).

- Lugar y fecha de nacimiento
- Tribu y fracción de adscripción
- Domicilio y dirección (no siempre figuraba, debido al nomadismo)

- Profesión (no siempre figura)
  - Lugar y fecha de expedición
2. Fichas auxiliares o fichas-declaración del Documento Nacional de Identidad saharauí, correspondientes a los Libros – Registro, si bien este fichero no está completo.
  3. Libros - Registro de primera inscripción del equipo móvil nº 137 del DNI de Las Palmas.

Contienen, entre todos los asientos emitidos para españoles residentes, cerca de 700 asientos correspondientes a saharauís de los años 1951 a 1968 aproximadamente.

Datos que contienen:

- Número de DNI
- Nombre y apellidos

Debido a la gran cantidad de homónimos, la Policía recurre a la comprobación de la impresión dactilar del solicitante o de los antiguos documentos de identidad saharauí con sus ficheros.

Un duplicado parcial de estos libros se conserva en la Comisaría Provincial de Policía de Las Palmas, información que no es suficiente para certificar.

4. Fichas auxiliares de los DNI expedidos por el equipo móvil nº 137 del DNI de Las Palmas.

Se encuentran intercaladas en el fichero del DNI nacional de todas las épocas.

### ➤ ***¿Para qué pueden servir estos documentos?***

No tienen vigencia ni valor legal en la actualidad.

Permiten acreditar que el interesado (o sus antepasados) nacieron o residieron en el territorio del Sáhara Occidental bajo administración española para:

- Solicitud de nacionalidad o reconocimiento de la nacionalidad española de origen, ante las autoridades administrativas o judiciales competentes.
- El arraigo y la vinculación con España, a efectos laborales y de residencia.

### ➤ **¿Cómo se solicitan estos documentos?**

Las solicitudes deben dirigirse a:

División de Documentación  
Dirección General de la Policía  
Ministerio del Interior  
C/ Julián González Segador, s/n  
28043 – Madrid

Pueden presentarse en esta dirección o en:

- Comisarías de Policía y unidades de atención al público del Cuerpo Nacional de Policía. El directorio completo se puede consultar en:

[http://www.policia.es/org\\_periferica/index.html](http://www.policia.es/org_periferica/index.html)

<http://www.interior.gob.es/directorio-30/servicios-perifericos-33/direccion-general-de-la-policia-45>

- Oficinas de Registro de las Administraciones Públicas.

Modelos de solicitud (seleccionar uno de los dos siguientes):

- Impreso de «Varios» disponible en todas las comisarías de Policía o



- Impreso que figura en Anexo 2 (Anexo III de la Instrucción de 12 de julio de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se dictan normas sobre el acceso y la consulta de documentos en los archivos dependientes del Ministerio del Interior). Las solicitudes deberán especificar que se solicita «certificación de inscripción en el registro o fichero del documento de identidad saharauí a nombre de» (nombre del interesado/a, o de padre, madre, abuelo o abuela, según corresponda).

Modelo descargable en:

<http://www.interior.gob.es/file/52/52896/52896.pdf>

La solicitud debe ir firmada por el solicitante (no por otra persona) o por su abogado o representante legal.

### ➤ ***¿Qué documentos deben acompañar a la solicitud?***

En todos los casos se presentará documento identificativo (DNI, pasaporte, tarjeta NIE, o documento de identidad expedido por autoridad oficial).

Será necesaria la presentación de copia compulsada del documento cuando la solicitud no se presente en una comisaría de Policía (unidades de atención al público del Cuerpo Nacional de Policía).

Si el documento identificativo ha sido emitido por una autoridad no española, deberá estar legalizado conforme a los requisitos que se explican en el apartado «Legalización de documentos».

Si la solicitud es presentada por abogados o representantes legales:

- Acreditación de representación legal mediante cualquier documento válido (poder notarial, etc.) o verificación en el Registro de Apoderamientos.

Si la solicitud no se refiere a los propios datos, sino a los de padre, madre, otros familiares directos u otras personas:

a) Si los familiares son personas vivas:

- Autorización de consentimiento de los interesados para acceder a sus datos personales, formulada ante fedatario público o mediante comparecencia personal del titular de los datos. Si el familiar o el interesado se encuentra residiendo en el extranjero, el poder notarial tendrá que ser realizado ante la embajada o consulado español del país donde se encuentre residiendo, ante notario o autoridad competente, en papel timbrado y debidamente firmado y validado por el Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación.

El modelo de autorización, que se debe legalizar ante las autoridades indicadas en el párrafo anterior, y que se corresponde con el modelo del Anexo 3 (Anexo II de la Instrucción de 12 de julio de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se dictan normas sobre el acceso y la consulta de documentos en los archivos dependientes del Ministerio del Interior), está disponible en:

<http://www.interior.gob.es/file/52/52895/52895.pdf>

- Copia compulsada del documento identificativo del familiar o interesado: DNI, pasaporte en vigor, tarjeta NIE o tarjeta del permiso de residencia. Si es otro tipo de documento de identidad expedido por autoridad oficial extranjera deberá estar legalizado conforme a los requisitos que se explican en el apartado «Legalización de documentos».

b) Si los familiares han fallecido:

- Certificado de defunción original, legalizado en la unidad competente del Ministerio de Asuntos

Exteriores y de Cooperación; en su defecto, copia compulsada del original legalizado realizada ante la embajada o consulado español del país donde se encuentre residiendo, o en España ante notario o autoridad competente, en papel timbrado y debidamente firmado y validada por el Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación.

- Si el familiar ha fallecido hace menos de 25 años, se debe acompañar también copia (no es necesario que sea compulsada) de cualquier documento que acredite el parentesco o condición de heredero (por ejemplo, fotocopia del libro de familia). Esto es válido para padres, hijos, hermanos o cónyuges no separados legalmente, así como para personas que acrediten ser herederos del difunto o difunta.
- Si el titular de los datos ha fallecido hace más de 25 años y se acredita mediante el correspondiente certificado de defunción, la solicitud puede realizarla cualquier persona.

### ➤ **Legalización de documentos**

La información sobre cómo realizar la legalización de documentos está disponible en:

Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación (MAEC)  
Dirección General de Españoles en el Exterior y de Asuntos Consulares y Migratorios  
Sección de Legalizaciones  
C/ Ruiz de Alarcón, 5 (esq. Juan de Mena, 4)  
28014 – Madrid  
Teléfono: + 34 91 379 17 00  
<http://www.exteriores.gob.es/>

<https://sede.maec.gob.es/es/MenuPpal/informacion/sinregistro/Paginas/citaprevialelegalizaciones.aspx>

Otros documentos que se pueden acompañar:

- Si se conserva algún ejemplar de los antiguos documentos de identidad saharauis expedidos por las autoridades españolas en el Sáhara antes de 1975, se puede acompañar una copia a la solicitud, ya que el número del documento de identidad saharauí puede ayudar a la Policía a buscar en los registros.

### ➤ **¿Qué documento va a emitir la Policía?**

Si consta la información que se está buscando en alguno de los documentos enumerados más arriba, la División de Documentación expedirá un certificado como el que se acompaña en el ejemplo del Anexo 4.

### ➤ **¿Cómo utilizar estos documentos en los procedimientos administrativos?**

Una vez obtenido el certificado, se recomienda hacer copias compulsadas. La compulsada se realiza en la misma oficina que tramita la nacionalidad, permiso de residencia y trabajo, etc., siempre que se muestre el original a los funcionarios encargados de realizar la compulsada.

La copia compulsada debe acompañar a la instancia mediante la cual se solicita la nacionalidad o el permiso de que se trate.

Se recomienda conservar siempre el original.

## **B. SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA, ARCHIVO GENERAL DEL MINISTERIO DEL INTERIOR**

Archivo General  
Ministerio del Interior  
c/ Amador de los Ríos, 7  
28071 – Madrid  
Teléfono: 91 537 17 42  
Fax: 91 537 13 12  
[archivogeneral@interior.es](mailto:archivogeneral@interior.es)

### **➤ ¿Qué documentos se pueden solicitar en este archivo?**

Los documentos referidos específicamente al Sáhara son:

1. Informes sobre Ifni y Sáhara de los años 1960-1970 de la Oficialía Mayor y de la Dirección General de Política Interior, sobre cuestiones planteadas por los procesos de descolonización, con escasos datos sobre personas concretas.

2. Expedientes de solicitud de asilo de la Dirección General de Política Interior, conservados también en:

- Archivo General de la Administración (Ministerio de Educación, Cultura y Deporte), con expedientes de mayor antigüedad (ver apartado II. Información en otros archivos públicos españoles).
- Subdirección General de Asilo (Ministerio del Interior), con expedientes de fechas más recientes.

### **➤ ¿Para qué pueden servir estos documentos?**

1. Los informes que incluyen referencias a personas que vivían o trabajaban en el Sáhara o en Ifni, con relaciones laborales con la Administración española, pueden servir

como justificante para el reconocimiento de derechos pasivos (pensiones) o para apoyar trámites de permiso de residencia, nacionalidad, etc.

2. Los expedientes de asilo, refugio y obtención del estatuto de apátrida, conservados en el Archivo General y en la Subdirección General de Asilo, pueden contener documentos personales que acreditan, además de la obtención o no del asilo o el reconocimiento del estatuto de apátrida, aspectos tales como la fecha y lugar de nacimiento, nombre de los padres, servicios profesionales realizados para la Administración española, etc.

### ➤ **¿Cómo se solicitan estos documentos?**

Cumplimentando el modelo de solicitud que figura en Anexo 2 (Anexo III de la Instrucción de 12 de julio de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se dictan normas sobre el acceso y la consulta de documentos en los archivos dependientes del Ministerio del Interior) y remitiéndolo a:

Secretaría General Técnica  
Ministerio del Interior  
c/ Amador de los Ríos, 7  
28071 – Madrid

Modelo descargable en:

<http://www.interior.gob.es/file/52/52896/52896.pdf>

La solicitud debe ir firmada y acompañada de una copia del documento identificativo (pasaporte, tarjeta NIE, etc.).

Si la solicitud no se refiere a datos del solicitante, sino de familiares o amigos, se debe acompañar de una autorización firmada por aquéllos y de copia de su documento identificativo, según el modelo del Anexo 3 (Anexo II de la Instrucción de 12 de julio de 2006, de la

Secretaría General Técnica, por la que se dictan normas sobre el acceso y la consulta de documentos en los archivos dependientes del Ministerio del Interior) (Autorización del titular de los datos o sus familiares al acceso por parte de terceros), descargable en:

<http://www.interior.gob.es/file/52/52895/52895.pdf>

➤ ***¿Qué documento va a emitir el Archivo General?***

Si consta la información que se está buscando en alguno de los documentos mencionados, el Archivo General entregará:

- copia compulsada del documento o
- certificado de constancia de datos.

➤ ***¿Cómo utilizar estos documentos en los procedimientos administrativos?***

Para la solicitud de nacionalidad, residencia y trabajo, etc., se deben acompañar los documentos obtenidos.

En el caso de tener que aportar el certificado, se recomienda hacer copia compulsada y conservar siempre el original.

## **II. INFORMACIÓN EN OTROS ARCHIVOS PÚBLICOS ESPAÑOLES**

### **A. ARCHIVO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN (MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE)**

C/ Paseo de Agudores, 2  
28871 – Alcalá de Henares (Madrid)  
Teléfono: + 34 91 889 29 50  
Fax: + 34 91 882 24 35

Conserva:

Los archivos de la Administración española en el Sáhara, tanto los de la administración territorial como los de la Dirección General de Administración de Plazas y Provincias Africanas, así como de la Dirección General de Promoción del Sáhara hasta el año 1975.

Más información en:

<http://www.mcu.es/archivos/MC/AGA/index.html>

### **B. SERVICIO DE REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS (MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE)**

C/ Serrano, 115 3ª planta  
28006 – Madrid  
Teléfonos: + 34 91 562 80 11 / 91 562 84 58  
Fax: + 34 91 411 66 69

Conserva copias de documentos de los diferentes órganos de la Administración española en el Sáhara Occidental.

Más información en:

<http://www.mcu.es/archivos/MC/SRD/index.html>



## **C. ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL DE LAS PALMAS «JOAQUÍN BLANCO»<sup>1</sup>**

Plaza de Santa Ana, 4  
35001 - Las Palmas de Gran Canaria  
Teléfono: + 34 928 32 30 20  
Fax: + 34 928 32 21 34  
[ahplp.ccdpsv@gobiernodecanarias.org](mailto:ahplp.ccdpsv@gobiernodecanarias.org)

Conserva:

Fondos judiciales de órganos con jurisdicción sobre el Sáhara durante la Administración española:

1.1.1.2. - Archivos Judiciales. Administración de Justicia Territorial. Otros Tribunales:

- Juzgado Territorial del Sáhara (1952-1976).
- Juzgado Territorial de Sidi-Ifni (1953-1969).
- Juzgado Municipal de El Aaiún.
- Juzgado de Paz de Villa Cisneros.
- Juzgado de Paz de Smara.

1.1.2.1. - Archivos Judiciales. Administración de Justicia Provincial. Audiencia Provincial de Las Palmas.

- Sección Penal:
  - El Aaiún: causas penales (1964-1976).
  - Sidi-Ifni: causas penales (1953-1969).
- Sección Civil.

Más información en:

<http://www.gobiernodecanarias.org/ccdpsv/cultura/archivolaspalmas/index.html>

---

<sup>1</sup> Datos extraídos de: *Archivo Histórico Provincial de Las Palmas «Joaquín Blanco»: Cuadro de organización de fondos.* [Las Palmas], Gobierno de Canarias, 2012.

## D. ARCHIVOS DEPENDIENTES DEL MINISTERIO DE DEFENSA (SISTEMA ARCHIVÍSTICO DE LA DEFENSA)

Información general sobre el Sistema Archivístico de la Defensa en:

<http://www.portalcultura.mde.es/cultural/archivos/>

### ➤ Archivo Intermedio Militar de Canarias

Acuartelamiento de Almeyda  
C/ San Isidro, 23  
8001- Santa Cruz de Tenerife  
Teléfono: + 34 922 84 55 63  
Fax: + 34 922 84 58 27  
[almeyda@et.mde.es](mailto:almeyda@et.mde.es)

Conserva:

Documentos sobre «Fuerzas Indígenas» (del Sáhara) y «Policía Indígena»<sup>2</sup> bajo el epígrafe:

210. Organización (división 10<sup>a</sup>): 26. «Cuerpos en general».

Según su cuadro de clasificación<sup>3</sup>:

2.1.1.9. Grupo de Tiradores de Ifni N° 1 Fechas extremas: 1931 – 1973. Volumen: 27 cajas.

---

<sup>2</sup> TOUS MELIÁ, Juan. *Guía del Archivo Intermedio Militar de Canarias*. Santa Cruz de Tenerife: Archivo intermedio Militar de Canarias, 2006. Consultable en: [http://www.portalcultura.mde.es/Galerias/cultural/archivos/fichero/GUIA\\_AIMCA\\_2006.pdf](http://www.portalcultura.mde.es/Galerias/cultural/archivos/fichero/GUIA_AIMCA_2006.pdf) [fecha de consulta: 10/10/2013].

<sup>3</sup> Archivo Intermedio Militar de Canarias. Cuadro de clasificación actualizado a 11/04/2012. Consultable en: [http://www.portalcultura.mde.es/Galerias/cultural/archivos/fichero/2012\\_04\\_11\\_cuadro\\_AIMCA.pdf](http://www.portalcultura.mde.es/Galerias/cultural/archivos/fichero/2012_04_11_cuadro_AIMCA.pdf) [fecha de consulta: 10/10/2013].

2.2.1.4. Sáhara Fechas extremas: 1962–1975.  
Volumen: 16 cajas.

Más información en:

[http://www.portalcultura.mde.es/cultural/archivos/canarias/archivo\\_156.html](http://www.portalcultura.mde.es/cultural/archivos/canarias/archivo_156.html)

➤ **Archivo General Militar de Ávila**

C/ Vallespín, 19

05001- Ávila

Teléfono: + 34 920 35 25 21

Fax: + 34 920 25 22 51

[archivomilitaravila@et.mde](mailto:archivomilitaravila@et.mde)

[http://www.portalcultura.mde.es/cultural/archivos/castillaLeon/archivo\\_42.html](http://www.portalcultura.mde.es/cultural/archivos/castillaLeon/archivo_42.html)

Conserva:

Fondos documentales de unidades y órganos militares destinados en el territorio del Sáhara, a excepción de expedientes personales<sup>4</sup>:

1.2.7 Administración militar española en África.

Fechas extremas: 1939-1975. Volumen: 1.210 cajas.

1.2.7.1 Gobierno de África Occidental Española.

Fechas extremas: 1946-1958. Volumen: 48 cajas.

1.2.7.2 Gobierno General de Ifni.

Fechas extremas: 1958-1969. Volumen: 486 cajas.

1.2.7.3 Gobierno General del Sáhara.

Fechas extremas: 1958 - 1976. Volumen: 265 cajas.

---

<sup>4</sup> Archivo General Militar de Ávila. Cuadro de clasificación actualizado a 20/03/2012. Consultable en: [http://www.portalcultura.mde.es/Galerias/cultural/archivos/fichero/2012\\_03\\_20\\_cuadro\\_AGMÁV.pdf](http://www.portalcultura.mde.es/Galerias/cultural/archivos/fichero/2012_03_20_cuadro_AGMÁV.pdf) [fecha de consulta el 10/10/2013].

1.2.7.4 Cuartel General Sector Ifni.

Fechas extremas: 1958-1969. Volumen: 347 cajas.

1.2.7.5 Cuartel General Sector Sáhara.

Fechas extremas: 1963-1975. Volumen: 34 cajas.

1.2.7.6 Comandancia Militar de Ifni.

Fechas extremas: 1958 - 1969. Volumen: 30 cajas.

1.3.5 Unidades militares en territorios coloniales.

Fechas extremas: 1934-1975.

1.3.5.1 Grupos de Tiradores de Ifni.

1.3.5.2 Grupos de Fuerzas Regulares Indígenas.

1.3.5.3 Grupos Nómadas de Policía / Agrupación de Tropas Nómadas.

1.3.5.4 Batallones disciplinarios.

1.3.5.5 Ejército de Marruecos.

### ➤ **Archivo General Militar de Segovia**

Plaza Reina Victoria Eugenia, s/n

40003 – Segovia

Teléfono: + 34 921 46 07 58

Fax: + 34 921 46 07 57

[agmsegovia@et.mde.es](mailto:agmsegovia@et.mde.es)

[http://www.portalcultura.mde.es/cultural/archivos/castillaLeon/archivo\\_150.html](http://www.portalcultura.mde.es/cultural/archivos/castillaLeon/archivo_150.html)

Conserva:

Expedientes personales de unidades radicadas en el Sáhara (personal español o local)<sup>5</sup> en:

---

<sup>5</sup> Archivo General Militar de Segovia. Cuadro de clasificación actualizado a 01/03/2012. Consultable en: [http://www.portalcultura.mde.es/Galerias/cultural/archivos/fichero/2012\\_03\\_01\\_cuadro\\_AGMS.pdf](http://www.portalcultura.mde.es/Galerias/cultural/archivos/fichero/2012_03_01_cuadro_AGMS.pdf) [fecha de consulta: 10/10/2013].

2.3. Gobierno Militar de África Occidental Española (Sector Ifni).

Fechas extremas: 1906 - Volumen: 276 expedientes personales.

3.1. Unidades de la Fuerza: Infantería.

3.1.26. Grupo de Tiradores de Ifni nº 2.

Fechas extremas: 1933 - Volumen: 137 expedientes personales.

**ANEXOS**

**EJEMPLOS DE DOCUMENTOS SAHARAUIS  
Y MODELOS DE IMPRESOS**

Antiguo Documento Nacional de Identidad saharauí



Nació en	ولد في	
Demarc. de	في ناحية	
el	بتاريخ	
Profesión	المهنة	
Nom. de la madre	اسم الام	
Domicilio en	مكان السكنى	
Calle	شارع	
Expedido en	Firma del titular	
Fecha		التاريخ في
Caduca a los 5 años		يتقادم بعد خمس سنوات

<b>SAHARA</b>	
<b>DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD</b>	
Nº	
D.	
الاسم	

Fecha de nacimiento	تاريخ الميلاد
Lugar de nacimiento	محافظة المولود
Tribu	القبيضة
Fracción	الفقعة
Domicilio en	مكان السكنى
Calle	Nº
Expedido en	تاريخ
Fecha	Firma del titular
التاريخ في	
تاريخ	
Caduca a los 5 años	يتقادم بعد خمس سنوات





MINISTERIO  
DEL INTERIOR

**MODELO DE SOLICITUD\***

**SOLICITUD DE ACCESO**

D/Dª (Nombre y apellidos del solicitante)

.....  
DNI / PASAPORTE / NIE nº \*

.....  
Dirección \* Código Postal \*

.....  
Teléfono.....

.....  
Correo electrónico.....

**EXPONE:**

Que precisa consultar los documentos obrantes en archivos del Ministerio del Interior que se especifican más abajo por los siguientes motivos:

- Por contener datos relativos a mi persona\*
- Por contener datos familiares o genealógicos relativos a parientes directos\*
- Por ser necesarios para ejercer las acciones, derechos u obligaciones que se especifican\*:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- Para trabajo de investigación cuyos datos generales son:

Tema de investigación:.....  
.....

Director/a de la investigación (en su caso)

.....

Institución para la que se desarrolla la investigación (en su caso)

.....  
.....

\* Los datos marcados con \* son de cumplimentación obligatoria



MINISTERIO  
DEL INTERIOR

Relevancia de los documentos solicitados para la investigación:

.....  
.....  
.....

¿La investigación va a ser publicada?      Sí      No

En caso afirmativo, datos previstos de la publicación:

Autor.....

Título previsto.....

Editorial.....

Fecha prevista de publicación (*año*).....

Por otros motivos (*especificar cuáles*)

.....  
.....

De acuerdo con todo lo anterior,

**SOLICITA** tener acceso a los siguientes documentos \*:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

SE COMPROMETE a enviar al Archivo General del Ministerio del Interior (c/ Amador de los Ríos, 7) un ejemplar de la publicación que resulte de la investigación.<sup>1</sup>

AUTORIZA al órgano instructor de esta solicitud para consultar sus datos de identidad personal mediante un Sistema de Verificación de Datos de Identidad (R.D. 522/2006, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de fotocopias de documentos de identidad en los

<sup>1</sup> Instrucción de 12 de julio, de la Secretaría General Técnica, por la que se dictan normas sobre el acceso y la consulta de documentos en los archivos dependientes del Ministerio del Interior<sup>1</sup>, instrucción Sexta, punto 10.



MINISTERIO  
DEL INTERIOR

procedimientos administrativos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos, vinculados o dependientes) \*

- Sí
- No, por lo que adjunta copia de su DNI / PASAPORTE o NIE

A esta solicitud se acompañan los siguientes documentos (*marque los que procedan*):

- Copia del DNI / PASAPORTE /NIE (*táchese lo que no proceda; no cumplimentar ni acompañar copia si ha concedido la autorización prevista en el párrafo anterior*).
- Documentación acreditativa de la condición de representante legal.
- Autorización para acceso a datos personales firmada por el titular de los datos / por sus familiares (*táchese lo que no proceda*) acompañada de copia de su DNI, NIE o Pasaporte / Libro de familia u otros documentos acreditativos del parentesco.
- Memoria de tesis o trabajo de investigación
- Carta de aval del director de la investigación
- Otros (*especificar cuáles*)

.....  
.....  
.....

En....., a... de..... de.....\*

Firma \*

**Marque la autoridad a quien se dirige la presente solicitud \***

- (*Para documentos del Archivo General del Ministerio del Interior*)

Sr. Secretario General Técnico  
Ministerio del Interior  
c/ Amador de los Ríos, 7  
28071 - Madrid

- (*Para documentos de la Dirección General de la Policía, División de Documentación*)

Sr. Comisario Jefe de la División de Documentación  
Subdirección General de Logística  
Dirección General de la Policía  
Ministerio del Interior  
c/ Julián González Segador, s/n  
28043 - Madrid



MINISTERIO  
DEL INTERIOR

**AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LOS DATOS O SUS FAMILIARES AL  
ACCESO POR PARTE DE TERCEROS\***

**-Titular de los datos / Familiar del titular de datos-**

(Nombre y apellidos *NO DEL SOLICITANTE*,  
sino de la persona cuyos documentos se buscan)

NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI / PASAPORTE / NIE	
(marque lo que proceda, según el caso)	Titular de los datos <input type="checkbox"/> Familiar del titular de datos <input type="checkbox"/> Parentesco:

AUTORIZO LA CONSULTA DE DOCUMENTOS OBRANTES EN LOS ARCHIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR QUE CONTIENEN DATOS RELATIVOS A MI PERSONA/FAMILIAR, CONFORME A LAS CONDICIONES ESPECIFICADAS, Y CON RESERVA DE EJERCER LAS ACCIONES QUE EN SU CASO CORRESPONDAN PARA DEFENDER EL DERECHO AL HONOR, A LA INTIMIDAD Y A LA PROPIA IMAGEN, A:

**-Datos de la persona autorizada-**

NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI / PASAPORTE / NIE	

**-Condiciones de la autorización-**

Autorización válida hasta (día / mes / año: de no especificarse fecha límite se aplicará un plazo máximo de un año)

\_\_ / \_\_ / \_\_

Esta autorización es válida para la consulta de (marcar opción elegida):

- Todos mis datos  
 Todos mis datos, excepto los relativos a (especificar)<sup>1</sup>

\*Todos los datos son de cumplimentación obligatoria.

<sup>1</sup> Por ejemplo, datos relativos a la ideología, afiliación política o sindical, religión y creencias; datos sobre la salud, origen racial o étnico, vida sexual o afectiva.



MINISTERIO  
DEL INTERIOR


Esta autorización es válida para (*marcar opción elegida*):

- Usos de investigación científica, histórica o estadística
- Únicamente para el uso / motivo / investigación siguiente (*especificat*):

--

- Cualquier utilización legítima, sin restricción
- Autorización sujeta a las siguientes condiciones<sup>2</sup>

--

Lugar, fecha y firma del titular de datos / familiar que autoriza el acceso

En \_\_\_\_\_, a \_\_/\_\_/\_\_

Firma

<sup>2</sup> Por ejemplo, no divulgación o publicación del nombre del titular de los datos, autorización previa del titular de los datos/familiar para la publicación o divulgación de los resultados de la investigación relativos a su persona, etc.

Ejemplo de certificación expedida por la División de Documentación de la Dirección General de la Policía



**INSPECTOR JEFE DEL CUERPO NACIONAL DE POLICÍA, JEFE DE SERVICIO**

**CERTIFICA :**

Que en los archivos del Documento Nacional de Identidad consta que en fecha 9 de marzo de 1971, fue expedido en Smara (Sahara), el documento saharauí número B- a nombre de nacido en (Sahara), en 1936, hijo de y cuando el Sahara era una provincia española, documento que, en la actualidad, de conformidad con la legislación vigente, carece de validez.

Y para que así conste, se expide el presente certificado en Madrid, a



CORREO ELECTRÓNICO:  
autofirma.dg@policia.es

C/ Julián González Segura,  
28043 - MADRID  
TEL. - 915 822 949  
FAX. - 915 82 28 82

