

Mande su pedido por correo a:
 FAMILY HISTORY DEPARTMENT
 35 N WEST TEMPLE ST
 SALT LAKE CITY UT 84150
 USA

| | | | |
|---|--|---|--|
| Para uso del solicitante Se utiliza para devolver su pedido | | For Family History Department Use (para uso del Departamento de Historia Familiar) | |
| Nombre y dirección (si no es Estados Unidos, anote el nombre del país) | | Family History Department mail services stamp | |
| <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div> | | | |
| Número de teléfono () | | | |
| Para uso del Centro de Historia Familiar No cobren dinero. El solicitante debe enviar por correo esta solicitud junto con un cheque o un giro. | | | |
| Nombre del centro de historia familiar | | Número del centro de historia familiar | |

Instrucciones

Antes de utilizar este servicio, se le anima a averiguar la información que necesite en una biblioteca o en un archivo local y a conseguir allí las copias que precise. Si no la tuvieron, sírvase seguir las instrucciones que se dan a continuación.

1. Utilice este formulario para pedir fotocopias de registros de censos, de libros, de microfilmes o de microfichas. **Sírvase limitar su pedido a un máximo de ocho artículos de filmes O a tres artículos de libros, incluso volúmenes, y espaciar los pedidos a por lo menos dos semanas el uno del otro.**
 2. Usted puede solicitar copias del índice de un registro. Una vez que reciba el índice, podrá mandar un segundo formulario en el que solicite las páginas específicas que necesite.
 3. Sírvase proporcionar toda la información necesaria para identificar (localizar) el artículo que se deba copiar.
 4. Puede ser necesario que la biblioteca limite el número de copias o que rechace algunas solicitudes de fotocopias por motivo de los derechos de autor o de otras restricciones.
 5. Si usted tuviera dudas, sírvase pedirle a un miembro del personal del centro de historia familiar que revise el formulario que haya llenado antes de enviarlo por correo.
 6. Tenga a bien enviar junto con los formularios su cheque o giro (pagadero a: "Family History Department" [*Departamento de Historia Familiar*]). **El solicitante debe pagar un mínimo de US\$2,00.**
- Cada copia le costará US\$0,25 (25 centavos de dólar) cuando usted proporcione los números de las páginas.

**AVISO
 ACERCA DE LAS RESTRICCIONES
 DE LOS DERECHOS DE AUTOR**

La ley de derechos de autor de los Estados Unidos (Title 17, United States Code [Título 17, Código de los Estados Unidos]) gobierna el hacer fotocopias u otras reproducciones de los materiales protegidos por los derechos de autor. Bajo ciertas estipulaciones especificadas por la ley, las bibliotecas y los archivos están autorizados para suministrar una fotocopia u otra reproducción. Una de esas estipulaciones específicas es que la fotocopia o la reproducción no debe "utilizarse para ningún otro fin que no sea el estudio particular, la erudición o la investigación". Si un usuario solicita, o utiliza posteriormente, una fotocopia o una reproducción para fines que excedan al "uso razonable", ese usuario puede quedar expuesto al riesgo de infracción de la ley de los derechos de autor. Esta institución se reserva el derecho de rechazar la solicitud de hacer fotocopias si, en su opinión, la solicitud violaría la ley de derechos de autor.

Registros de censos en microfilme Los "Enumeration districts" (las ciudades y los poblados vecinos) de los registros de los censos británicos figuran en el microfilme al principio de cada "district".

| Número de microfilme de la Biblioteca de Historia Familiar | Año | Estado o provincia (o su equivalente) | "County" (o municipio) | Ciudad/Parroquia /Pueblo o número del distrito municipal | "Enum. district" | Línea | Hoja o página | Nombre de la persona |
|--|-----|---------------------------------------|------------------------|--|------------------|-------|---------------|----------------------|
| Ejemplo | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Microfilmes/microfichas generales Si desea copias de alguna fuente del International Genealogical Index [Índice Genealógico Internacional], utilice el formulario 31831 002 (Solicitud de fotocopias: Inter. Gen. Index).

| Microfilme/microficha y número de artículo de la Biblioteca de Historia Familiar si se aplica | Nombre de la persona | Título, padres/cónyuge, otorgante/concesionario, etc. | Fecha completa del acontecimiento (si se aplica) | Nombre completo del lugar del acontecimiento (si se aplica) | Registro, página o parroquia y número de volumen |
|---|----------------------|---|--|---|--|
| Ejemplo 467,253 | Antonio Remedio | Registros parroquiales/ Juan Remedio | 16 Sep 1878 | Fuensalida, Toledo, España | 137 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Índices de Censos de los Estados Unidos en microficha (se conocen como "AIS")

| Número de búsqueda "AIS" (del lado superior derecho de la microficha) | No. de la microficha (directamente debajo del No. "AIS") | Localidad de la búsqueda y desde qué año hasta qué año (del centro superior de la microficha) | Números de cuadrícula | Apellido |
|---|--|---|-----------------------|----------|
| Ejemplo | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Libros

| Número de libro de la Biblioteca de Historia Familiar | Título | Autor | Apellido de la persona o de la familia | Número(s) de las páginas |
|---|-----------------------|----------------|--|--------------------------|
| Ejemplo 972.16 F2c | The last of the Seris | Coolidge, Dane | Muñoz | pg. 87 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |