

# Índice

PRESENTACIÓN .....	7
INTRODUCCIÓN .....	9
1. DATOS DE CARÁCTER PRÁCTICO	
1.1. Dirección .....	13
1.2. Admisión .....	13
1.3. Horario .....	13
1.4. Transporte .....	13
1.5. Alojamiento .....	14
2. EL ARCHIVO	
2.1. Historia del Archivo .....	15
2.2. El Archivo en la actualidad .....	18
2.2.1. Función y estructura del A.G.A. ....	18
2.3. Edificio .....	26
2.4. Accesibilidad de sus fondos .....	28
2.4.1. Textos legislativos .....	28
2.5. Bibliografía General .....	31
3. SERVICIOS	
3.1. Servicios de carácter jurídico-administrativo .....	37
3.1.1. A la administración .....	37
3.1.2. Al ciudadano .....	37
3.2. Consulta con fines de investigación histórica .....	37
3.2.1. Sala de Referencias .....	38
3.2.2. Sala de Investigación .....	38
3.3. Consultas por correspondencia .....	39
3.4. Certificaciones y compulsas .....	39
3.5. Reproducción de documentos .....	40
3.6. Conservación .....	41
3.7. Difusión .....	42
3.7.1. Gabinete Pedagógico .....	43
3.7.2. Exposiciones .....	44
3.8. Biblioteca .....	44

4. CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE FONDOS DOCUMENTALES DEL A.G.A	
4.1. Introducción .....	49
4.1.1. Conceptos y objetivos .....	49
4.1.2. Clasificación de los fondos .....	49
4.1.2.1. Públicos .....	50
4.1.2.1.1. Judiciales .....	50
4.1.2.1.2. Administración General del Estado .....	50
4.1.2.1.3. Autonómica, local, provincial, supranacional y no nacionales .....	53
4.1.2.2. Privados .....	54
4.1.3. Estructura .....	54
4.1.3.1. Fondo .....	54
4.1.3.2. Datación .....	55
4.1.3.3. Volumen de la documentación .....	55
4.1.3.4. Índice de Organismos .....	55
4.2. Cuadro de Clasificación .....	56
4.3. Relación alfabética de fondos del Cuadro de Clasificación .....	72