

# INDICE

	Págs.
Prólogo .....	7
<b>1. El municipio vasco a través de la historia .....</b>	<b>9</b>
1. Orígenes .....	11
2. La configuración del municipio: estructura y competencias .....	14
3. Evolución del municipio durante el Antiguo Régimen .....	23
4. El municipio constitucional: un modelo difícil de consolidar .....	26
5. Del Estatuto Municipal a la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local .....	31
<b>2. El Servicio de Archivo .....</b>	<b>35</b>
1. Función y finalidad del Archivo municipal .....	37
2. Concepto y valor de los documentos .....	39
3. Etapas documentales y división de fondos .....	40
4. El archivero y sus funciones .....	42
5. Problemática de los archivos municipales .....	44
<b>3. El archivo de oficina .....</b>	<b>47</b>
1. Introducción .....	49
2. El expediente administrativo y su ordenación .....	50
3. La organización del archivo en la oficina: sistemas y ficheros .....	53
4. La función del archivo en la oficina .....	61
<b>4. La transferencia de fondos .....</b>	<b>65</b>
1. Importancia de la transferencia de fondos .....	67
2. Operaciones previas a la transferencia .....	67
3. La relación de entrega (hoja de remisión): garantía del circuito documental .....	69
<b>5. La organización del archivo. El cuadro de clasificación .....</b>	<b>73</b>
1. La organización del archivo .....	75
2. El respeto de los fondos .....	77
3. La clasificación .....	79
4. La ordenación .....	82
5. La instalación .....	83
6. El cuadro de clasificación. Propuesta .....	85

<b>6. Los instrumentos de descripción documental</b> .....	101
1. Introducción .....	103
2. El inventario .....	104
3. La descripción de documentos especiales .....	116
4. Los instrumentos de control .....	120
5. La automatización .....	121
<b>7. El expurgo</b> .....	127
1. Introducción .....	129
2. Principios de eliminación .....	130
<b>8. Los fondos históricos</b> .....	133
1. Introducción .....	135
2. Problemas que plantea la conservación de documentos históricos ...	137
3. La catalogación de documentos .....	140
<b>9. La instalación del archivo</b> .....	151
1. Concepción general .....	153
2. Características arquitectónicas .....	154
3. El mobiliario .....	156
4. Medidas ambientales y de seguridad .....	161
<b>10. El derecho de acceso a la documentación pública</b> .....	165
1. Introducción .....	167
2. El acceso a la documentación: derecho constitucional .....	168
3. La legislación post-constitucional española .....	170
4. El acceso a la documentación pública en el ámbito local .....	173
<b>11. El reglamento del archivo</b> .....	177
<b>12. Diccionario básico</b> .....	197
<b>13. Bibliografía</b> .....	209