

INDICE

Índice .....	5
Grupo de Archiveros Municipales de Madrid. ....	8
<b>Ponencia</b>	
- La descripción multinivel en los archivos municipales: La Norma ISAD(G) .....	9
Campos a cumplimentar según el nivel de descripción .....	40
Ejemplos prácticos de aplicación de la ISAD(G) a: Agrupaciones de Fondos y	
Fondos .....	43
Fondo de Alcalá de Henares .....	45
Fondo de Alcobendas.....	51
Fondo de Alcorcón .....	55
Fondo de Aranjuez.....	58
Fondo de Arganda del Rey .....	61
Fondo de Collado-Villalba.....	66
Fondo de Coslada .....	69
Fondo de El Escorial .....	73
Fondo de Galapagar.....	77
Fondo de Getafe .....	80
Fondo de Griñón.....	83
Fondo de Guadarrama.....	86
Fondo de Leganés .....	89
Agrupación de Fondos de Madrid.....	93
Fondo de Madrid.....	96
Fondo de Móstoles.....	99
Fondo de Navalcarnero .....	103
Fondo de Parla.....	106
Fondo de Pozuelo de Alarcón .....	110
Fondo de San Lorenzo de El Escorial .....	114
Agrupación de Fondos de San Sebastián de los Reyes.....	118
Fondo de San Sebastián de los Reyes.....	122
Fondo de Torrejón de Ardoz .....	126
Fondo de Valdemoro .....	129
Fondo de Villaviciosa de Odón .....	133
Ejemplos prácticos de aplicación de la ISAD(G) a: Secciones, Subsecciones,	
Unidades de Subsección, Series y Unidades Documentales.....	137
Sección           01.00.00.00 Órganos de Gobierno .....	139
Subsección     01.02.00.00 Alcalde .....	141
Serie            01.02.00.03 Bandos.....	143
Unidad documental   01.02.00.03 543/3 Bando .....	145

Subsección	01.04.00.00 Comisión Municipal Permanente .....	147
Serie	01.04.00.01 Expedientes de Sesiones.....	149
Unidad documental	01.04.00.01 5132/2 Expediente de Sesión .....	151
Sección	02.00.00.00 Secretaría .....	153
Subsección	02.01.00.00 Secretaría General .....	155
Unidad de Subsección	02.01.02.00 Registro General .....	157
Serie	02.01.02.01 Libros Registros Generales.....	159
Unidad documental	02.01.02.01 L.AD 11.409 Libro Registro .....	161
Subsección	02.02.00.00 Personal .....	162
Unidad de Subsección	02.02.01.00 Personal: Funcionario y contratado .....	164
Serie	02.02.01.04 Expedientes personales.....	165
Unidad documental	02.02.01.04 924/20 Expediente personal .....	167
Subsección	02.05.00.00 Obras y Urbanismo .....	168
Unidad de Subsección	02.05.03.00 Obras Particulares .....	170
Serie	02.05.03.05 Expedientes de Obra Mayor .....	172
Unidad documental	02.05.03.05 4424/1 Expediente de Obra Mayor .....	174
Sección	03.00.00.00 Hacienda .....	175
Subsección	03.03.00.00 Intervención.....	178
Unidad de Subsección	03.03.01.00 Presupuestos.....	179
Serie	03.03.01.08 Expedientes de Presupuestos Ordinarios .....	181
Unidad documental	03.03.01.08 1268/3 Presupuesto Ordinario .....	183
Serie	03.03.01.14 Mandamientos de Pago .....	184
Unidad documental	03.03.01.14 2628/1 Mandamiento de Pago .....	186
Subsección	03.04.00.00 Rentas y Exacciones.....	187
Unidad de Subsección	03.04.01.00 Impuestos.....	189
Serie	03.04.01.04 Catastros .....	191
Unidad documental	03.04.01.04 528 Catastro .....	193
Serie	03.04.01.11 Padrones del IBI .....	194
Unidad documental	03.04.01.11 1A2884/1 Padrón del IBI .....	196
Subsección	03.05.00.00 Tesorería.....	198
Unidad de Subsección	03.05.01.00 Caja .....	200
Serie	03.05.01.01 Cuentas de Caudales .....	202
Unidad documental	03.05.01.01 480 Cuenta de Caudales .....	204
Serie	03.05.03.01 Expedientes de Apremio .....	205
Unidad documental	03.05.03.01 2340 Expediente de Apremio .....	207
Bibliografía.....		208

<b>Ponencia</b>	
- La normalización de la Norma ISAD(G) .....	211
Apéndice .....	227
<b>Comunicaciones</b>	
- ISAD(G) y la clasificación archivística .....	237
- ISAD(G) y la gestión documental .....	245
- Aplicación de la Norma ISAD(G) al Plan de Archivos Municipales de la provincia de Sevilla .....	259
<b>Ponencia</b>	
- La normalización y el control de los puntos de acceso en la descripción archivística: fórmulas de colaboración para el control de autoridades .....	283
Anexos .....	306
<b>Comunicaciones</b>	
- Una aplicación informática para la descripción multinivel .....	313
- La relación entre ISAD(G) y EAD: una aplicación práctica a la colección de Pergaminos del Archivo Municipal de Córdoba .....	319
- La descripción de una colección virtual. La recuperación de la cartelería de las Ferias de Córdoba .....	339
<b>Ponencia</b>	
- El análisis de contenido y el control del vocabulario en los archivos municipales: Principales problemas y posibles soluciones .....	351
Bibliografía .....	370
Anexos .....	371
<b>Comunicaciones</b>	
- El Tesoro de Archivos Municipales. Una herramienta de trabajo en fase de finalización .....	379
- El método de descripción del Archivo Municipal de Barcelona .....	387
- Descripción multinivel de una serie custodiada en archivos municipales gallegos: los expedientes de sesiones de la Junta General del Reino de Galicia .....	399
- La descripción de grandes volúmenes documentales: metodología y resultados en el Archivo General de la Administración .....	409