

Indice



	Págs.
0. PROLOGO	5
1. EL ARCHIVO MUNICIPAL	7
1.1. Definición	7
1.2. Origen y evolución	9
2. ORGANIZACION DEL ARCHIVO MUNICIPAL	13
2.1. Génesis documental	13
2.1.1. Clases de documentos	13
2.1.2. Caracteres de los documentos	14
2.2. Edad de los documentos	16
2.2.1. Edad Administrativa	17
2.2.2. Edad Intermedia	17
2.2.3. Edad Histórica	17
2.3. Proceso Documental	18
2.3.1. Entrada de los documentos	18
2.3.2. Ordenación	24
2.3.3. Clasificación	26
2.3.4. Notación e Instalación	29
2.3.5. Instrumentos de control y recuperación de la documentación	33
3. SERVICIOS DEL ARCHIVO MUNICIPAL	48
3.1. Préstamo	48
3.2. Consulta	55
3.3. Información	57
3.3.1. Guías, Inventarios y Catálogos	58
3.3.2. Publicación de Documentos	59
3.3.3. Exposiciones	59
3.3.4. Actividades pedagógicas	59
4. UBICACION Y EQUIPAMIENTO	61
4.1. Locales e instalaciones	61
4.2. Equipos, mobiliario y material	62
4.3. Instalaciones de seguridad. Medidas	64
5. PERSONAL	66
6. ANEXOS	71