

ANEXO III

Memoria descriptiva de los servicios que se prestan en el archivo

I- DATOS IDENTIFICATIVOS Y FINES DEL ARCHIVO

- Titularidad y gestión del archivo
- Creación (fecha, circunstancias, etc.)
- Volumen de documentación
 - Metros cuadrados de depósito
 - Metros lineales de estantería (el total, estén ocupados o no)
 - Metros lineales de documentación
- Fondos
 - Cuadro de clasificación del archivo
 - Somera descripción de los fondos
- Procesos archivísticos informatizados
 - Descripción de fondos
 - Gestión de usuarios
 - Lenguajes documentales
- Fines del archivo.

II- INFORMACIÓN GENERAL

- Ubicación
- Teléfono, fax, página web y correo electrónico.
- Horario de apertura

III- SERVICIOS DEL ARCHIVO

- Condiciones de acceso e información sobre los fondos
- Número de puestos en la sala de investigadores
- Condiciones de consulta de los documentos
- Servicio de entrega de reproducciones a los usuarios

IV- LOS USUARIOS

- Derechos de los usuarios
- Atención de quejas y sugerencias
- Información sobre los usuarios que tiene el archivo (se pueden adjuntar estadísticas de procedencia de usuarios, de fondos más consultados, de temas de investigación, etc.).

V- OTROS DATOS DE INTERÉS

- Biblioteca complementaria (somera descripción de los fondos).
 - Número de monografías
 - Número de títulos de publicaciones periódicas
- Actividades culturales y educativas (visitas, exposiciones, conferencias).
- Cualquier otro dato que el peticionario considere de interés dar a conocer.