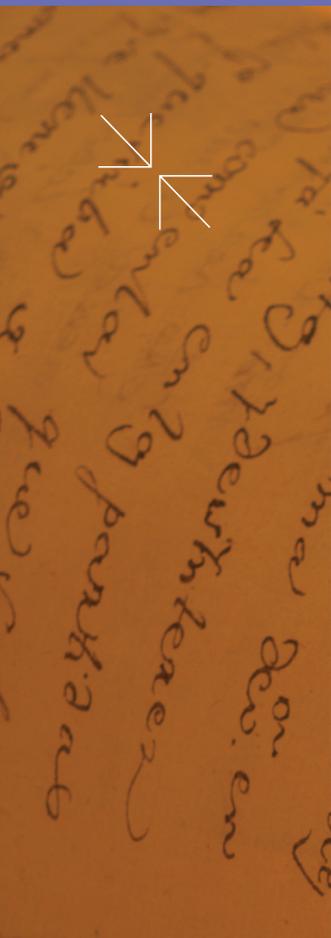


e-phc¹⁴



Guía para la gestión del patrimonio documental en hermandades y cofradías

Índice

04

Presentación

Juan José Primo Jurado

08

Introducción

¿Para qué sirve esta Guía patrimonio documental en hermandades y cofradías?

20

Capítulo 1

El patrimonio documental de la hermandad. Qué es, dónde se encuentra y cómo se genera

¿Qué es el patrimonio documental de la hermandad?

¿Qué es el archivo de la hermandad?

Archivo de oficina o administrativo: qué es, para qué sirve y cuáles son sus principales tareas

Archivo histórico: qué es, para qué sirve y principales funciones

Las principales agrupaciones de documentos: la organización del patrimonio documental

42

Capítulo 2

Cómo gestionar el patrimonio documental. Proceso de trabajo y tareas; herramientas y recursos

La producción documental, la identificación y el registro de documentos

Directrices de gestión documental en oficinas

Criterios para la valoración y selección de documentos

Transferencia al archivo histórico

Descripción documental

Conservación/preservación digital

Servicios y difusión

Documentos electrónicos y metadatos

Los recursos para implementar la gestión de la salvaguarda del patrimonio documental

La protección y tutela del patrimonio documental

72

Capítulo 3

¿Cómo se conserva el patrimonio documental? Pautas y directrices básicas

La conservación preventiva del patrimonio documental

Análisis del contexto y del fondo documental y bibliográfico