**ANEXO III. MEMORIA DE SERVICIOS QUE PRESTA EL ARCHIVO**

**Y ACTIVIDADES QUE DESARROLLA**

Modalidad: marcar la modalidad del proyecto. Solamente puede marcarse una.

|  |
| --- |
|  |

descripción, digitalización o restauración

|  |
| --- |
|  |

INFRAESTRUCTURAS Y equipaMiento

|  |
| --- |
|  |

formación y difusión

1. Entidad solicitante
2. Título del proyecto
3. Datos identificativos del archivo

|  |  |
| --- | --- |
| Titularidad |  |
| Localización y dirección |  |
| Estructura administrativa. Persona de contacto. |  |

1. Datos descriptivos de sus fondos documentales

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha y breve reseña de la creación (máximo 250 palabras) |  |
| Volumen y fondos documentales que contiene (relación somera) |  |
| Instrumentos de descripción existentes. |  |
| Procesos archivísticos informatizados o en línea. |  |
| Condiciones de los depósitos. |  |

1. Servicios del archivo

|  |  |
| --- | --- |
| Sala de investigadores. Nº de puestos y condiciones de acceso y consulta. |  |
| Servicio de información a usuarios. |  |
| Servicio de reproducción de documentos. Condiciones de uso. |  |
| Biblioteca auxiliar. Condiciones de uso |  |

1. Actividades organizadas por el archivo (últimos dos años)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Nombre.............................................................................................................................representante legal de la entidad solicitante, certifica la veracidad de todos los datos obrantes en el presente anexo.

En.................................................................a...................de......................de.....

Fdo.........................................................................

Sr. Director General de Patrimonio Cultural y Bellas Artes.