

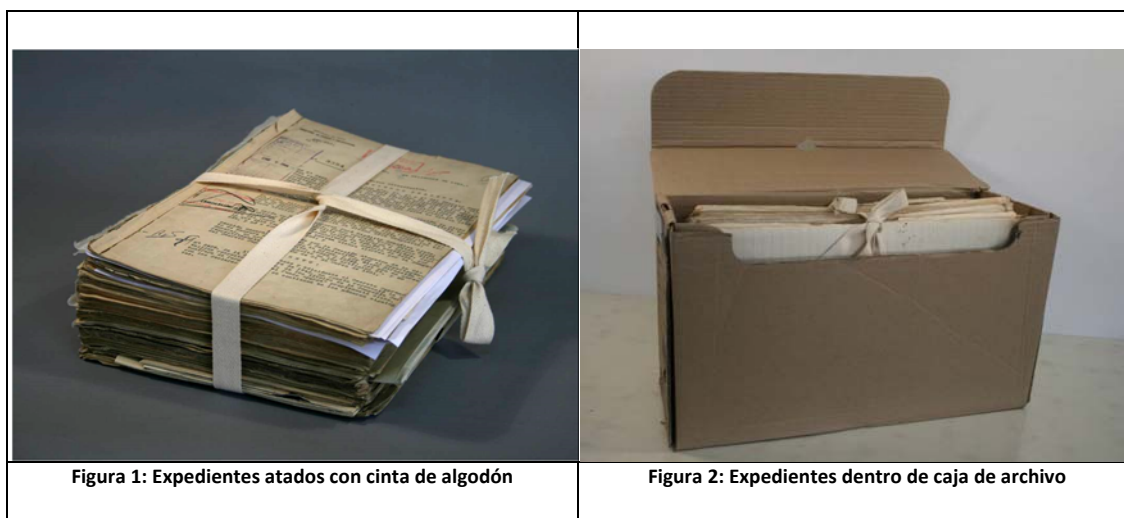
NORMA PARA FORMACIÓN DE LEGAJOS Y ALMACENAMIENTO DE EXPEDIENTES JUDICIALES

Unidad de Conservación y Restauración, Archivo Nacional.

Versión, 2018

I LOS EXPEDIENTES

- El espesor de los legajos no debe superar los 13 cm. de ancho de las cajas de archivo corriente para ser manipulados con facilidad. Es decir, en una caja estándar caben dos legajos de 6 cm de espesor.
- Los expedientes deben ser agrupados en legajos y amarrados con cinta de algodón de 2 cm de ancho, color natural, en forma de cruz (Figura 1).
- Evitar contacto directo del expediente con la caja de cartón cubriéndolo con cartulina no ácida, previo a la amarra de cinta.
- Instalar dentro de las cajas con el nudo de la cinta de algodón hacia arriba. (Figura 2).



II LAS CAJAS

- Las cajas de archivo de los legajos deberán tener no más de 40 cm de alto y un ancho adecuado.
- No deben ser sobrecargadas ni dejar espacios vacíos en su interior.
- Una caja debe tener espacio suficiente para permitir la remoción y ubicación de los documentos sin forzarlos.
- En su parte frontal (figura 3), las cajas deben rotularse con los siguientes datos derivados del catastro:
 - a) Tribunal – Ciudad.
 - b) Tipo de causa (civiles, criminales).
 - c) N° legajo y caja.
 - d) Años.
- Por el costado (figura 4), adherir la nómina de los expedientes que contienen.



Figura 3: Vista frontal de caja



Figura 4: Vista lateral de caja

III CUIDADOS GENERALES

- Tanto documentos como cajas deben mantenerse libres de polvo y contaminación biológica, como arañas y microorganismos. (Véase instrucciones para la limpieza de expedientes judiciales).
- Para efectos de su traslado, cada caja debe embalarse teniendo la precaución de no romperla. Véase instrucciones para el traslado de documentos.

