
FUNCIONES DEL ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL DE CÁCERES

Recibir por transferencia los Protocolos Notariales centenarios y los documentos de las delegaciones provinciales de la Administración del Estado y por donación, legado, depósito o compra cualquier otro fondo de carácter privado o público. Organizar y describir los fondos documentales que conserve. Realizar la conservación preventiva de los fondos documentales custodiados y restaurar aquellos que lo precisen. Digitalizar los fondos documentales conservados. Permitir a la Administración y a los ciudadanos el acceso a los documentos y a la información que contienen con las restricciones que marca la ley. Difundir por cualquier medio (exposiciones, publicaciones, visitas guiadas, cursos etc.) los fondos documentales conservados.