



1. IDENTIFICACIÓN

1.1. Código de referencia	AGUN/SBM
1.2. Título	Fondo Salvador Bernal Martín
1.3. Fecha(s)	1969-1973
1.4. Nivel de descripción	Fondo
1.5. Volumen y soporte	1 caja

2. CONTEXTO

2.1. Nombre(s) del/los productores	Salvador Bernal Martín.
2.2. Historia institucional/biográfica	Doctor en Derecho. Desde su ingreso por oposición en 1941 en el Cuerpo Nacional de Secretarios de Cámaras Oficiales de la Propiedad Urbana, prestó sus servicios, entre otras, en la de Segovia, donde realizó una destacada labor (1971, 1974). Ello unido a la práctica judicial y al ejercicio de la abogacía, le proporcionó un gran prestigio como experto en propiedad urbana, arrendamientos, suelos y urbanismo y propiedad horizontal. Su colaboración en todas las revistas especializadas nacionales fue constante y varios de sus trabajos merecieron premios en diferentes concursos. Miembro del Colegio de Abogados de Madrid. Miembro del Colegio de Abogados de Alcalá de Henares.
2.3. Historia archivística	
2.4. Forma de ingreso	Donado a la Universidad de Navarra.

3. CONTENIDO Y ESTRUCTURA

3.1. Alcance y contenido	Es un fondo personal formado por 1 unidad de instalación. Abarca documentación producida o recopilada por Salvador Bernal Martín en el desarrollo de sus funciones profesionales y políticas. El Fondo contiene: correspondencia del Colegio de Abogados de Madrid, del Colegio de Abogados de Alcalá de Henares y correspondencia personal. El fondo comienza en 1969 y finaliza en 1973. La tipología es variada, predominando la correspondencia.
3.2. Valoración, selección y eliminación	Conservación permanente.
3.3. Nuevos ingresos	No.
3.4. Sistema de organización	La organización archivística se ha basado en un cuadro de clasificación orgánico funcional. Dentro de la caja se ha procedido a signar todos los documentos de manera correlativa y a dividirlos en legajos para facilitar la conservación de los mismos y su localización.

4. CONDICIONES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN

4.1. Condiciones de acceso	Libre.
4.2. Condiciones de reproducción	Realizadas exclusivamente por el personal del Archivo.
4.3. Lengua(s) /escritura(s)	Castellano.
4.4. Instrumentos de descripción	Inventario.



5. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

5.1. Existencia y localización de originales

5.2. Existencia y localización de copias

5.3. Unidades de descripción relacionadas

5.4. Nota de publicaciones

6. NOTAS

6.1. Nota

7. CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

7.1. Nota del Archivero

Organización y descripción realizada por Marian Zabala.

7.2. Reglas o normas

Norma ISAD (G)

7.3. Fecha de la descripción

Junio de 2006.