

MEMORIA DE GESTIÓN

AÑO 2007

ARCHIVO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ

ARCHIVO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL

TRANSFERENCIAS.-

FECHA ENTRADA	DEPARTAMENTO DE PROCEDENCIA	DOCUMENTACIÓN	FECHAS EXTREMAS	UNIDADES DE INSTALACIÓN
26-01-2007	Gabinete de Prensa	-Resúmenes de prensa.	1999-2000	6 cajas
31-01-2007	Área de Desarrollo Local.	-Exps. de cursos, encuentros y jornadas. -Bolsa de profesores. -Solicitudes de manuales.	2001 2001 2001	65 cajas 3 cajas 1 caja
02-02-2007	Oficialía Mayor	-Exps. de asesoramiento y asistencia jurídica a municipios.	2002	5 cajas
02-02-2007	Secretaría General	-Exps. de sesiones plenarias.	2002	19 cajas
09-02-2007	Imprenta Provincial	-Trabajos.	2005	8 cajas
07-03-2007		-Registros de trabajo. -Correspondencia. -Registros de entrada y salida de correspondencia.	2005 2001-2004 2001-2004	1 libro 8 cajas 2 libros
06-03-2007	Secretaría General	-Diversa.	1999-2006	18 libros 14 cajas 13 cintas magnetofónicas
03-04-2007	Servicio Provincial de Bibliotecas	-Listado de libros enviados. -Exps. de subvención para adquisición de fondos bibliográficos. -Asesoramiento y asistencia técnica. -Correspondencia.	2004 2003-2004 2004 2004	1 libro 16 cajas 2 cajas 1 caja
16-04-2007	Área de Desarrollo Local	-Proyecto Selene I. -Proyecto Suber empleo.	1998-1999 1999-2000	12 cajas 26 cajas
25-04-2007	Servicio de Formación	-Plan de formación.	2001	4 cajas
30-04-2007	Área de RR. HH.	-Diversa.	1979-2004	324 cajas
3-05-2007	Área de Economía y Hacienda	-Diversa.	1986-2004	3 libros 622 cajas

INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN.-

Documentación: En el fondo documental del Archivo han sido ordenadas, clasificadas e inventariadas 1.278 unidades documentales, integradas por 34 libros y 1.241 cajas que ocupan una extensión en el depósito de 159,50 metros lineales (m.l.).

La base de datos de “Dibujos , mapas y planos” se incrementa con 2.541 nuevos registros, lo que hace un total de 6.030 registros .

El año 2006 se inicia el proyecto de descripción documental de nuestros fondos por medio del aplicativo informático “Archivo 3000”, dando de alta o actualizando 10.568 registros en el ejercicio 2007. Igualmente se continúa con las bases de dato descriptivas: “Historias clínicas

del Hospital Psiquiátrico <<Adolfo Díaz Ambrona>>”, con 6.502 registros; y “Documentos Electrónicos”, con 78 registros.

Biblioteca Auxiliar:

- Monografías: La Biblioteca Auxiliar contaba a final de 2007 con 6.846 volúmenes, de los cuales 538 tuvieron entrada en ese año.

La procedencia de las monografías es diversa, siendo las habituales :

1.-Donaciones de instituciones, asociaciones profesionales, autores, etc.

2.-Compra a cargo del presupuesto del archivo. La elección de las monografías se realiza atendiendo a las necesidades técnicas del archivo y para la formación de los profesionales del mismo.

3.-De estos 538 volúmenes, 258 proceden de la incorporación técnica (catalogación) de la colección de monografías, manuales, etc., remitidos por el Área de Desarrollo Local, cuyo proceso técnico, realizado mediante el aplicativo BIBLIO 3000, continuará durante el año 2008.

- Publicaciones periódicas: Continúa el proceso de actualización de las fichas manuales existentes y se abren fichas a las nuevas publicaciones que llegan al Archivo. La procedencia de las revistas es prácticamente la misma que la de las monografías, excepto las publicaciones que se reciben puntualmente por suscripción: B.O.E, D.O.E., etc. Existen unos 800 títulos.

Hemos incorporado 144 títulos de publicaciones periódicas del Área de Desarrollo Local de la Diputación. Algunos de ellos existen ya en la hemeroteca, pero se ha considerado, por razones técnicas, dejarlo separado del anterior. El criterio de organización ha sido el mismo, fichas manuales por título.

- Folletos: La base de datos para los Folletos en Microsoft Access cuenta actualmente con 2.251, de los cuales 108 se han catalogado durante el año 2007.

ESTADÍSTICAS: CONSULTAS Y CONDICIONES AMBIENTALES.-

Consultas.- En este año el número de consultas gestionadas por el Archivo Provincial ha alcanzando una cifra total de 693: 168 de tipo internas realizadas por los distintos departamentos de la Diputación en su labor de gestión (24,24 %) y 525 externas o particulares orientadas fundamentalmente a investigación histórica (75,76 %). Con motivo de las mismas, este departamento ha confeccionado y servido las siguientes reproducciones: 1.964 fotocopias A4, 180 A3, 47 fax, 176 impresos, 5 CD., 14 e-mail.

El control y gestión de estas consultas se lleva a cabo gracias a la confección de una base de datos que a finales de 2007 sumaban 11.870 registros, de los cuales 693 corresponden a ese mismo año.

Las consultas realizadas a la colección histórica de los Boletines Oficiales de la Provincia a través de la página Web de la Diputación fueron 5.124.

Años	Internas	%	Externas	%	Total Archivo	Web	Totales
2003	154	11,20	1220	88,80	1374		
2004	229	16,70	1143	83,30	1372		
2005	509	42,60	686	57,40	1195	3091	4286
2006	263	28,34	672	71,88	935	4685	5620
2007	168	24,24	525	75,76	693	5124	5817

Consultas. Evolución quinquenal

Los temas de investigación desarrollados con los fondos documentales y bibliográficos del Archivo, y los investigadores que los han llevado a efecto, son los siguientes:

INVESTIGADORES	TEMAS DE INVESTIGACIÓN
Amador Fernández, Miguel Ángel	“Ejercicio profesional de la medicina, siglo XIX”.
Cabanillas Entrena, Mariano	“ Historia de Campillo de Llerena”.
Calero Carretero, Rafael	“Ganadería, mejoras, selección y centros destinados a las mismas”.
González González, José Manuel	“Regiones Devastadas”. “Arquitectura, urbanismo y restauración arquitectónica durante el siglo XX en la ciudad de Badajoz”.
López Rodríguez, Antonio	“Historia del siglo XX en La Serena”. “Reformas agrarias (Bienes de propios)”. “Guerra Civil 1936-1939 (Regiones Devastadas)”.
Maldonado Escribano, José	“Badajoz, Regiones Devastadas”.
Palacios García, Luis	“Convento de Santa Catalina en Badajoz, actual palacio de la Diputación”.
Rodríguez Carrasco, José J.	“El ámbito local como recurso didáctico para la enseñanza de las ciencias sociales en secundaria”. “Historia local de la comarca de la Serena”.
Ruiz Rodríguez, Juan Ángel	“Guerra de la Independencia española”.
Santisteban Moreno, Miguel	“Colonización en Vegas del Guadiana”.
Torres Vila, Luis Miguel	“Estudio histórico sobre las plagas de langosta de Extremadura”.

Condiciones ambientales: El papel, y en general todo tipo de soporte documental de archivo, necesita gozar para su conservación de condiciones óptimas de humedad y temperatura (40-50% y 18°-20°), de ahí la importancia de su control.

	DEPÓSITO 1° Temp. Hum.	DEPÓSITO 2° Temp. Hum..	DEPÓSITO 3° Temp. Hum.	DEPÓSITO 4° Temp. Hum.
MEDIA	21,7° 49,3%	21,45° 49,41%	21,21° 50,22%	20,2° 54,83%
MÁXIMA	27,7° 56,6 %	29,11° 72%	28,1° 60,1 %	27,7° 79,3 %
MÍNIMA	15,9° 38%	14,38° 35,2%	14,7° 35,3 %	12,7° 36,6%

Condiciones ambientales

INFORMES.-

Fernando Rubio García:

- Tutoría del “Prácticum” de las alumnas: Monserrat Albújar Criado, Inmaculada Romero

Fernández, Sara González Verdejo.

- Informe a la transferencia documental del Área de Economía y Hacienda.
- Informe del Programa de Organización de Archivos Municipales.
- Informe a la transferencia documental del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior.
- Informe-Propuesta de adquisición de la Colección documental de D. Javier Fernández Ruano.

COLABORACIONES, ESTUDIOS Y PUBLICACIONES.-

El Archivo Provincial, representado por su responsable Dº Fernando Rubio García, ha continuado formando parte activa del Grupo Nacional de Trabajo de Archivos de Diputaciones constituido en Vitoria el 8 de mayo de 2003. En el año 2007 asistió a la VIIª Mesa de trabajo celebrada los días 19 y 20 de abril en Murcia y organizó en Badajoz la VIIIª los días 8 y 9 de noviembre. Ambas mesas estuvieron dedicadas al estudio de un cuadro de clasificación documental común para todas las diputaciones.

Desde 1997 colaboramos como centro de formación y prácticas con la Facultad de Biblioteconomía y Documentación de la Uex. En el 2006 ha cursado el “Practicum” las alumnas: Monserrat Albújar Criado, quien la finalizó el 16-01-2007, Sara González Verdejo, Inmaculada Romero Fernández, Mónica Gallardo Manilla y Ascensión Carretero Torrado. También el profesor José Luis Bonal Zazo, y sus alumnos de la asignatura “Metodología de elaboración de instrumentos de descripción”, ha continuado realizando las prácticas de descripción documental del fondo del Servicio Provincial de Inspección y Asesoramiento de las Corporaciones Locales iniciado el año 2000.

ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA A LOS ARCHIVOS MUNICIPALES

Con respecto a los depósitos documentales constituidos en años anteriores, han sido ampliados los de La Codosera y Granja de Torrehermosa. Los documentos transferidos se han seriado con los ya depositados y sus inventarios modificados y adaptados al cuadro de clasificación actual. También ha solicitado su ampliación el municipio de Torre de Miguel Sesmero que, autorizada por la Diputación de Badajoz, está pendiente de traslado. Además, ha solicitado nueva constitución de depósito el Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros que igualmente ha sido autorizado.

Hemos continuado con la labor de asistencia a Archivos municipales de la provincia por medio de visitas periódicas y asesoramiento permanente a través de vía telefónica, e-mail, etc. Durante el año 2007 hemos atendido a los Archivos municipales de: Don Álvaro, Monesterio,

Ribera del Fresno y San Vicente de Alcántara. De cada visita realizada a los mismos se han elaborado y remitido a los respectivos Ayuntamientos informes técnicos.

Además, hemos digitalizado los libros de actas de pleno de La Codosera procedentes de la nueva ampliación de depósito (848 imágenes), diversos documentos antiguos de Higuera de Vargas (5.296 imágenes) y un libro de actas de instituciones sindicales de Torre de Miguel Sesmero (183 imágenes).

Por necesidades de investigación o de información sobre antecedentes requeridos por los ayuntamientos u otros, hemos satisfecho 79 consultas de los fondos de Archivos municipales.

Programa de Organización de Archivos Municipales de Extremadura (POAMEX).-

El Programa supone, básicamente, la recogida, organización, ordenación, descripción (inventario), digitalización y devolución de los Archivos municipales de la provincia. En el año 2007 se ha actuado sobre los de: Berlanga, Maguilla, Usagre y Monesterio. También fueron ultimados y devueltos los de Ahillones y Valverde de Llerena recogidos en el año anterior.

La labor de digitalización -que tiene como objetivo la reproducción en soporte digital de documentos originales que asegure su preservación y, al mismo tiempo, facilite su accesibilidad y consulta-, ha comprendido los libros de actas del Pleno y Comisión Gestora de los Archivos municipales; así como otros documentos que, por su valor histórico o por su estado de conservación, hemos considerado oportunos, entre ellos los protocolos notariales de Valverde de Llerena. El total de imágenes digitalizadas en el año 2007 fueron 71.487.

Además, se ha empezado a utilizar para la realización de los inventarios la base de datos descriptiva Archivo 3000, introduciendo durante este año 6.155 registros.

Todas estas actuaciones, de forma más detallada, constan en la Memoria Técnica que anualmente se redacta en cumplimiento del Convenio que rige el Programa firmado por la Consejería de Cultura de la Junta de Extremadura y la Diputación de Badajoz.

CURSOS

Impartidos.- Fernando Rubio García participó en el curso perteneciente al Plan de Formación: “La Gestión de documentos: El Archivo de Oficina”.

Recibidos.-

“II Curso de Especialización en Archivística: Identificación, clasificación, selección y difusión en la web”:

- | | |
|--|---------------------------|
| - Amaro Pacheco, Soledad | - Haut Ardila, Eva |
| - Domínguez Ordóñez, Isabel M ^a | - Larios Suárez, Verónica |
| - García Carrasco, Antonio | |

“La función social y cultural de los archivos”:

- | | |
|-------------------------|------------------------|
| - Muñoz Capote, Lucía | - Sordo Osuna, Eduardo |
| - Párraga Gómez, Esther | |

“La descripción archivística normalizada: ISAD (G), Prácticas (II), e ISAAR (CPF)”:

- Amaro Pacheco, Soledad
- Domínguez Ordóñez, Isabel M^a
- García Carrasco, Antonio
- Guerra Duque, Ángela
- Haut Ardila, Eva
- Hernández Pérez, Inés M^a
- Larios Suárez, Verónica
- Párraga Gómez, Esther
- Rubio García, Fernando
- Sordo Osuna, Eduardo
- Triguero Llera, Isabel

”Utilización segura de pantallas de visualización”:

- Gutiérrez de Tena Lillo, Antonia E.

“Sistemas de prevención de la Diputación”:

- García Carrasco, Antonio
- Sordo Osuna, Eduardo

“La Gestión de documentos: El Archivo de Oficina”:

- Domínguez Ordóñez, Isabel M^a
- Guerra Duque, Ángela
- Triguero Llera, Isabel

PLANTILLA DEL PERSONAL.-

- Archivero-Jefe de Servicio: Fernando Rubio García
- Jefe de Sección del Archivo General...: Eduardo Sordo Osuna
- Jefe de Sección de Asistencia Técnica
a Archivos Municipales.....: Antonio García Carrasco
- Diplomados medios.....: Lucía M. Muñoz Capote y Esther Párraga Gómez.
- Jefas de Negociado.....: M^a Pilar Ger Peñas y Antonia Gutiérrez de Tena L.
- Ordenanzas.....: Florentina Chacón Díez y
Manuela Márquez Barragán.
- Contratadas de formación en prácticas
de postgraduado, las Diplomadas en
Biblioteconomía y Documentación.....: Ángela Guerra Duque e Inés M^a Hernández Pérez
(se incorporan el 8 de marzo del 2007).
- Contratadas para el POAMEX,
las Diplomadas en Biblioteconomía y
Documentación.....: Soledad Amaro Pacheco
Isabel Domínguez Ordóñez
Eva Haut Ardila
Verónica Larios Suárez
Isabel Triguero Llera

(Para cubrir temporalmente dos bajas fueron contratados los diplomados Laura Gruart de San Bernabé y José M^a Reynolds Gutiérrez de Tena)