

MEMORIA DE GESTIÓN

AÑO 2008

ARCHIVO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ

ARCHIVO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL

TRANSFERENCIAS.-

FECHA ENTRADA	DEPARTAMENTO DE PROCEDENCIA	DOCUMENTACIÓN	FECHAS EXTREMAS	UNIDADES DE INSTALACIÓN
17-01-2008	Negociado de Actas	Diversa	2003	16 cajas
30-01-2008	Negociado de Actas	Diversa	1954-1990	8 libros
30-01-2008	Área de Desarrollo Local	Diversa	2000-2002	31 cajas
11-02-2008	Área de Cultura y Acción Ciudadana	Diversa	2004-2005	70 cajas
15-02-2008	Consortio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios	Diversa	2001-2003	44 cajas
22-02-2008	Área de Desarrollo Local	Diversa	1995-2002	75 cajas
28-02-2008	Boletín Oficial de la Provincia.	Diversa	2001-2002	127 libros
09-04-2008	Área de Desarrollo Local	Diversa	2002-2003	67 cajas
16-04-2008	Imprenta Provincial	Diversa	2006	9 cajas 1 libro
21-04-2008	Centro de Estudios Extremeños	Diversa	2001- 2007	45 cajas 5 disquetes 1 libro
22-04-2008	Servicio Provincial de Bibliotecas	Diversa	2005	19 cajas 1 libro
29-04-2008	Área de RR. HH. Y Régimen Interior	Diversa	1989-2002	135 cajas
7-05-2008	Servicio de Compras y Patrimonio	Diversa	2001-2003	133 cajas
27-05-2008	Área de Fomento	Diversa	1997-2007	113 cajas
01-09-2008	Asuntos Jurídicos	Diversa	1993-1998	222 cajas
16-09-2008	Registro General	Diversa	2001-2007	104 cajas

INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN.-

Documentación: En el fondo documental del Archivo han sido ordenadas, clasificadas e inventariadas 1.141 unidades documentales, integradas por 21 libros y 1.103 cajas que ocupan una extensión en el depósito de 139,30 metros lineales (m.l.).

La base de datos de “Dibujos , mapas y planos” se incrementa con 1.701 nuevos registros, lo que hace un total de 7.731 registros.

En el proyecto de descripción documental de nuestros fondos por medio del aplicativo informático “Archivo 3000”, hemos dado de alta 14.981 registros en 2008, lo que hace un total de 30.908 registros.

Queda ultimada la base de datos descriptiva de “Historias clínicas del Hospital Psiquiátrico Adolfo Díaz Ambrona” con un total de 11.395 registros, y se amplía la de “Documentos Electrónicos” con 144 nuevos registros.

Biblioteca Auxiliar:

Monografías: La Biblioteca auxiliar contaba a final de 2008 con 7.371 volúmenes, de los cuales 525 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.

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. Existen unos 800 títulos.

Folleto: La base de datos descriptiva cuenta actualmente con 2.250.

ESTADÍSTICAS: CONSULTAS Y CONDICIONES AMBIENTALES.-

Consultas.- En este año el número de consultas gestionadas por el Archivo Provincial ha alcanzado una cifra total de 872: 295 de tipo internas realizadas por los distintos departamentos de la Diputación en su labor de gestión (33,84 %) y 577 externas o particulares orientadas fundamentalmente a investigación histórica (66,16 %). Con motivo de las mismas, este departamento ha confeccionado y servido las siguientes reproducciones: 3.973 fotocopias A4, 735 A3, 61 fax, 783 impresos, 2 CD y 22 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 2008 sumaban 12.728 registros, de los cuales 872 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 5.220.

Años	Internas	%	Externas	%	Total Archivo	Web	Totales
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
2008	295	33,84	577	66,16	872	5220	6092

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
Barragán Lancharro, Antonio M.	“Monesterio”.
Bueno Teodoro, Antonio.	“Antecedentes sobre la historia de Villar del Rey ”.
Calero Carretero, Rafael.	“Ganadería: mejoras, selección y centros”.
Cruz Solís, Antonio de la	“La misión cultural de la Siberia Extremeña , 1958”.
García Pérez, Juan.	“Economía y sociedad en la Extremadura en el I ^{er} Franquismo (1936-1959)”.
Gordillo Hernández, Jerónimo.	“Historia del Conservatorio de Música de Badajoz”.
Gutiérrez Casala, José Luis.	“El Museo de Bellas Artes en las actas del Pleno de Diputación desde 1950-1977”.
Linares Luján, Antonio Miguel.	“Estatura y nivel de vida en Extremadura, siglos XIX y XX”.
Márquez Martín, Manuel.	“Junta Suprema de Gobierno de la Provincia de Extremadura”.
Martín Vertedor, Daniel. Sánchez González, Álvaro. Torres Vila, Luis Miguel.	“Estudio histórico sobre las plagas de langosta en Extremadura: Las actas capitulares de los Archivos Municipales”.
Ruiz Rodríguez, Juan Ángel.	“ La II ^a República y la Guerra Civil en Guareña”.

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.

Condiciones ambientales

	DEPÓSITO 1° Temp. Hum.	DEPÓSITO 2° Temp. Hum..	DEPÓSITO 3° Temp. Hum.	DEPÓSITO 4° Temp. Hum.
MEDIA	21,68° 49,12%	21,46° 48,82%	21,49° 50,19%	20,88° 57,95%
MÁXIMA	28° 61,2 %	28,94° 68,6%	28,4° 61,1 %	28° 81,1 %
MÍNIMA	16,2° 44,1%	14,3° 31,1%	14° 38,3 %	12,7° 35,1%

INFORMES.-

Fernando Rubio García:

- Tutoría del “Practicum” de las alumnas: Ana Agúndez Martínez y Eva M^a Pérez González.
- Funciones, competencias, organigrama, relación y descripción de puestos de trabajo y necesidades de personal del Archivo de la Diputación Provincial de Badajoz.
- Los Archivos Municipales y el plan de actuación de la Diputación Provincial de Badajoz.

Eduardo Sordo Osuna:

- Informe a la transferencia documental del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior.

Antonio García Carrasco:

- Memoria del Programa de Organización de Archivos Municipales de Extremadura de 2007.

COLABORACIONES, ESTUDIOS Y PUBLICACIONES.-

El Archivo Provincial, representado por su responsable D^o Fernando Rubio García, ha continuado formando parte activa del Grupo Nacional de Trabajo de Archivos de Diputaciones constituido en Vitoria el 14 de mayo de 2003. En el año 2008 asistió a las IX^a y X^a Mesa de trabajo de Las Palmas de Gran Canaria (14 al 17 de mayo) y Toledo (6 y 7 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 2008 han cursado el “Practicum” las alumnas: Eva M^a Pérez González y Ana Agúndez Martínez, que iniciaron su período formativo el 22 de febrero y lo finalizaron el 29 de abril.

ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA A LOS ARCHIVOS MUNICIPALES

Con respecto a los depósitos documentales, ha sido constituido el de Salvatierra de los Barros con un total de 427 unidades de instalación de fechas comprendidas entre 1845 y 2003 y modificados los de Magacela e Higuera de Vargas. Asimismo se ha ampliado el depósito documental de Retamal de Llerena en colaboración con el Programa de Organización de Archivos Municipales de Extremadura.

Del depósito de Salvatierra de los Barros han sido digitalizadas 6.961 imágenes correspondientes a libros de actas de pleno; además, a instancias del Alcalde de Villalba de los Barros, hemos digitalizado 4.216 imágenes de la misma serie documental de esta localidad.

Por necesidades de investigación o de información sobre antecedentes requeridos por los ayuntamientos u otros, hemos satisfecho 188 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 2008 se ha actuado sobre los de: Monesterio, Zahinos, Azuaga, Llera, Higuera de Llerena, Retamal de Llerena, Mengabril y Valencia del Ventoso. Todos han sido devueltos a su respectivo municipio, excepto los de Valencia del Ventoso, actualmente en proceso de descripción, y el de Retamal de Llerena, que queda en depósito en el Archivo Provincial.

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, lo aconsejaban, entre ellos varios documentos de Azuaga. El total de imágenes digitalizadas en el año 2008 fueron 78.469.

Además, se ha continuado utilizando para la realización de los inventarios la base de datos descriptiva “Archivo 3000”, en la que se han dado de alta 4.630 nuevos 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

Recibidos.-

“Tipología documental municipal y descripción normalizada: Nuevas aportaciones”:

- Antonio García Carrasco.

“Archivo de Oficina”:

- Soledad Amaro Pacheco

- Celia Miguel Felipe

- M^a. del Carmen Roncero Tena.

“Nociones Básicas en caso de Emergencias”:

- Manuela Márquez Barragán.

”Utilización segura de pantallas de visualización”:

- M^a del Pilar Ger Peñas.

“Tutorizar la Formación en el puesto de trabajo”:

- Antonio García Carrasco.

“Formación de Formadores”:

- Eva Haut Ardila.

- Verónica Larios Suárez.

- Isabel Triguero Llera.

“Uso Administrativo de Microsoft Word”:

- Antonia E. Gutiérrez de Tena Lillo.

“Restauración de documentos”.

- Todo el personal técnico de este Servicio.

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,
quien deja de prestar servicio en este Archivo el 21
de julio de 2008.

- Jefas de Negociado..... : M^a Pilar Ger Peñas y
Antonia Gutiérrez de Tena Lillo
- Ordenanzas..... : Florentina Chacón Díez y
Manuela Márquez Barragán.
- Contratadas de formación en prácticas
de postgraduado, las Diplomadas en
Biblioteconomía y Documentación..... : Celia Miguel Felipe y M^a. del Carmen Roncero
Tena (se incorporan el 3 de marzo del 2008).
- 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