

MEMORIA DE GESTIÓN

AÑO 2010

ARCHIVO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ

ARCHIVO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL

TRANSFERENCIAS.-

| FECHA ENTRADA | DEPARTAMENTO DE PROCEDENCIA | DOCUMENTACIÓN | FECHAS EXTREMAS | UNIDADES DE INSTALACIÓN |
|---------------|--|--|-----------------|-------------------------|
| 22-01-2010 | Secretaría General | Sesiones Plenarias | 2005 | 20 cajas |
| 28-01-2010 | Área de Cultura y Acción Ciudadana | Diversa | 2006 | 33 cajas |
| 05-02-2010 | Patronato de Tauromaquia | Diversa | 1999-2008 | 10 cajas |
| 17-03-2010 | Servicio Provincial de Bibliotecas | Diversa | 2007 | 20 cajas |
| 23-03-2010 | Imprenta Provincial | Correspondencia Expedientes de trabajo | 2005-2009 | 220 cajas 2 libros |
| 07-04-2010 | Servicio de Igualdad y Desarrollo Local | Diversa | 2002-2005 | 57 cajas |
| 14-04-2010 | Área de RR. HH y Régimen Interior | Diversa | 2001-2004 | 161 cajas |
| 23-04-2010 | Servicio de Igualdad y Desarrollo Local | Diversa | 2005 | 24 cajas |
| 23-04-2010 | Gabinete de Prensa | Diversa | 1999-2009 | 27 cajas |
| 23-04-2010 | Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz | Diversa | 2004 | 74 cajas 1 libro |
| 29-04-2010 | Consortio Provincial de Extinción de Incendios | Diversa | 2004 | 9 cajas |
| 30-04-2010 | Bienestar Social | Expedientes de Teleasistencia Domiciliaria | 2005-2007 | 71 cajas |
| 30-04-2010 | Servicio de Compras y Patrimonio | Diversa | 2005-2007 | 34 cajas |
| 30-04-2010 | Área de Fomento | Expedientes Planer | 2000-2002 | 37 cajas |
| 10-12-2010 | Conservatorio Superior | Diversa | 1963-2005 | 356 cajas |

Por último, el Jefe de Sección de Archivo General Eduardo Sordo Osuna ha emitido un informe en relación con la transferencia realizada por primera vez por el Patronato de Tauromaquia en el cual, tras el estudio de sus funciones y de la documentación que genera, se le especifica normas adecuadas de ordenación y organización de la documentación, así como el cuadro de clasificación correspondiente.

INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN.-

Documentación: En el fondo documental del Archivo han sido ordenadas, clasificadas e inventariadas 762 unidades documentales integradas por 6 libros y 756 cajas que ocupan una extensión en el depósito de 93,65 metros lineales (m.l.).

En el proyecto de descripción documental de nuestros fondos por medio del aplicativo informático “Archivo 3000” hemos dado de alta 18.269 registros en 2010, lo que hace un total de 58.387 registros.

Biblioteca Auxiliar:

Monografías: La Biblioteca auxiliar contaba a final de 2010 con 7.768 volúmenes, de los cuales 161 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.

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

Desde el mes de octubre del 2009 se encuentra disponible en la página web del Archivo (<http://www.dip-badajoz.es/cultura/archivo/index.php>), desde el apartado de Consultas en línea, el OPAC de la Biblioteca Auxiliar.

ESTADÍSTICAS: CONSULTAS Y CONDICIONES AMBIENTALES.-

Consultas: En este año el número de consultas directas gestionadas por el Archivo Provincial ha alcanzado una cifra total de 914: 212 de tipo internas realizadas por los distintos departamentos de la Diputación en su labor de gestión (23,20 %) y 702 externas o particulares orientadas fundamentalmente a investigación histórica (76,80 %). Con motivo de las mismas, este departamento ha confeccionado y servido las siguientes reproducciones: 2.228 fotocopias A4, 392 A3, 38 fax, 11 impresos, 5 CD y 5 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 2010 sumaban 14.399 registros, de los cuales 914 corresponden a ese mismo año.

Así mismo fueron contabilizadas 26.566 visitas a la dirección que el Archivo tiene en la página web de la Diputación, de ellas 21.684 para consultar la colección histórica de los Boletines Oficiales de la Provincia y 4.882 para consultar los documentos de distintos fondos accesibles a través del epígrafe Archivo digital.

| Años | Internas | % | Externas | % | Total directas | Archivo Digital | Web del BOPB | Totales |
|------|----------|-------|----------|-------|----------------|-----------------|--------------|---------|
| 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 |
| 2009 | 234 | 30,92 | 523 | 69,08 | 727 | 3160 | 11440 | 15327 |
| 2010 | 212 | 23,20 | 702 | 76,80 | 914 | 4882 | 21684 | 27480 |

Consultas. Evolución quinquenal

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 1º | | DEPÓSITO 2º | | DEPÓSITO 3º | | DEPÓSITO 4º | |
|--------|-------------|-------|-------------|--------|-------------|--------|-------------|--------|
| | Temp. | Hum. | Temp. | Hum. | Temp. | Hum. | Temp. | Hum. |
| MEDIA | 21,8° | 51% | 21,93° | 49,17% | 21,65° | 54,19% | 20,4° | 55,69% |
| MÁXIMA | 29° | 58,4% | 30,47° | 66,3% | 28,8° | 65,5% | 29,6° | 72,2% |
| MÍNIMA | 15,9° | 44,1% | 14,65° | 31,1% | 13,2° | 39,5 % | 11,7° | 35,6% |

DIFUSIÓN, COLABORACIONES Y ESTUDIOS.-

Respecto al Programa de Organización de los Archivos Municipales de Extremadura, el 27 de abril de 2010 fue presentada en Mérida, dentro de la colección Inventarios de Archivos Municipales de Extremadura, la publicación de los correspondientes a los municipios de la provincia de Badajoz: Llera, Mengabril y Retamal de Llerena.

En la labor de difusión en web hemos confeccionado y presentado un OPAC de consulta de los fondos del Archivo de la Diputación Provincial y hemos ampliado el del Programa de Organización de Archivos Municipales de Extremadura y el del catálogo de nuestra Biblioteca Auxiliar. También hemos incorporado en el apartado Archivo Digital, donde se puede consultar en línea los documentos, diversos fondos que, por orden de presentación, son los siguientes: Consejo Provincial, Javier Fernández-Ruano López de Ayala, y los archivos municipales de Ahillones, Fuente del Arco, Azuaga, Villalba de los Barros, Maguilla, Montijo,

Santa Marta de los Barros, Trasierra, Valencia del Ventoso, Zahinos, Monesterio, Usagre y Bodonal de la Sierra.

Hemos colaborado con el Conservatorio Superior de Música en el proyecto de digitalización de partituras musicales seleccionadas por dicho centro educativo con el objeto de facilitar la enseñanza y prácticas de estas materias artísticas a su alumnado. Así, en dos fases comprendidas entre el 20 de abril y 1 de junio y entre el 22 de septiembre y el 15 de noviembre, han sido digitalizadas 38.445 imágenes.

El Archivo Provincial ha continuado formando parte activa del Grupo Nacional de Trabajo de Archivos de Diputaciones provinciales y forales y de los Consejos y Cabildos Insulares constituido en Vitoria el 14 de mayo de 2003. En el año 2009 su director asistió a la XIIIª Mesa de trabajo de Almería (10 y 11 de junio). Estuvo dedicada al estudio de un cuadro de clasificación documental común para todas las diputaciones.

Igualmente, desde principios de año, el director del Archivo colabora con la Fundación Democracia y Gobierno Local mediante su participación en el Grupo de trabajo sobre Administración electrónica en el ámbito de la gestión documental y archivística.

Desde 1997 colaboramos como centro de formación y prácticas con la Facultad de Biblioteconomía y Documentación de la Uex. Desde el 1 de marzo de 2010 se incorporaron al centro por un año Sara González Verdejo y Jesús Raúl Romero Román contratados de formación en prácticas de postgrado como diplomados en Biblioteconomía y Documentación de la Universidad de Extremadura.

ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA A LOS ARCHIVOS MUNICIPALES

Con respecto a los depósitos documentales, han sido modificados y adaptados al actual cuadro de clasificación los inventarios de los archivos municipales de Torre de Miguel Sesmero, Higuera de la Serena y Santa Marta de los Barros.

Además, a instancias del Alcalde de Villagonzalo, hemos digitalizado 12.332 imágenes de varias series documentales del Archivo municipal de esta localidad. Durante este año hemos continuado la difusión en Internet, como anteriormente hemos señalado, de las imágenes digitalizadas de los libros de actas de Pleno y de la Comisión Gestora de distintos municipios.

Por otro lado hemos seguido prestando asistencia técnica para la organización de sus Archivos municipales a los Ayuntamientos de Herrera del Duque, Almendralejo y Los Santos de Maimona. Dicha asistencia ha consistido en la orientación de las personas contratadas mediante contacto telefónico.

Por necesidades de investigación o de información sobre antecedentes requeridos por los ayuntamientos u otros, hemos satisfecho 424 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 2010 se ha actuado sobre los de: Fregenal de la Sierra, Cabeza la Vaca, Herrera del Duque, Fuenlabrada de los Montes y Torremayor. Todos han sido concluidos y devueltos a su respectivo municipio, excepto los de Fuenlabrada de los Montes y Torremayor.

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. El total de imágenes digitalizadas en el año 2010 fueron 73.929.

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 5.226 nuevos registros.

Todas estas actuaciones, de forma más detallada, constan en la Memoria Técnica que anualmente redacta el Jefe de Sección de Asistencia Técnica a Archivos Municipales Antonio García Carrasco en cumplimiento del Convenio que rige el Programa firmado por la Consejería de Cultura y Turismo de la Junta de Extremadura y la Diputación Provincial de Badajoz.

CURSOS

Recibidos

En la labor de mejora y actualización permanente del personal del Archivo, éste ha participado en los siguientes cursos de formación:

- Conservación de fondos patrimoniales gráficos y fotográficos.
- Uso seguro de pantallas de visualización de datos.
- Implantación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- Difusión Cultural de Archivos y Bibliotecas.

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

- Diplomadas medios.....: Soledad Amaro Pacheco
Lucia M. Muñoz Capote
- Jefas de Negociado.....: M^a. del Pilar Ger Peñas y
Antonia Gutiérrez de Tena Lillo
- Ordenanzas.....: Florentina Chacón Díez y
Manuela Márquez Barragán.
- Técnicos medios contratados para
el POAMEX.....: Isabel Domínguez Ordóñez
Laura Gruart de San Bernabé
Eva Haut Ardila
Verónica Larios Suárez
Isabel Triguero Llera.
- Contratados de formación en prácticas de postgraduado:
Sara González Verdejo
Jesús Raúl Romero Morán