

MEMORIA DE GESTIÓN

AÑO 2011

ARCHIVO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ

## ARCHIVO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL

### TRANSFERENCIAS.-

FECHA ENTRADA	DEPARTAMENTO DE PROCEDENCIA	DOCUMENTACIÓN	FECHAS EXTREMAS	UNIDADES DE INSTALACIÓN
14-01-2011 19-01-2011 20-05-2011	Secretaría General	Sesiones plenarias Libros de actas Exp. y actas de Adisa	2006-2008 2001-2006 1986-2006	23 cajas 23 libros
20-01-2011	Centro de Estudios Extremeños	Diversa	2000-2009	27 cajas
01-03-2011	Área de Igualdad y Desarrollo Local	Diversa	2005-2006	133 cajas
10-03-2011	Boletín Oficial de la Provincial de Badajoz	Diversa	2005	79 cajas 2 libros
10-03-2011	Servicio Provincial de Atención al Ciudadano	Registros de entrada y salida	2008-2010	36 cajas
23-03-2011	Servicio Provincial de Bibliotecas	Diversa	2008	20 cajas
13-04-2011 16-05-2011	Imprenta Provincial	Correspondencia Expedientes de trabajo	2008-2010	15 cajas 1 libro 1 caja cartelería
13-04-2011	Área de RR. HH y Régimen Interior	Diversa	2001-2005	149 cajas 3 libros
15-04-2011	Agropecuaria	Diversa	1983-2007	56 cajas
26-04-2011	Gabinete de Prensa	Diversa	2006-2007	10 cajas
26-04-2011	Área de Fomento	Expedientes de obras	2003-2005	326 cajas
29-04-2011	Área de Economía y Hacienda	Diversa	2001-2006	998 cajas
20-09-2011	Servicio de Seguridad y Vigilancia	Partes de servicio y correspondencia	2003-2005	37 cajas
21-10-2011	Departamento de Publicaciones	Expedientes de edición y distribución de publicaciones	1998-2002	12 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 ADISA, en el cual estudia sus funciones, la documentación que genera y especifica las 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 2.627 unidades documentales integradas por 95 libros y 2.499 cajas que ocupan una extensión en el depósito de 320, 50 metros lineales (m.l.).

En el proyecto de descripción documental de nuestros fondos por medio del aplicativo informático “Archivo 3000” hemos dado de alta 8.048 registros en 2011, lo que hace un total de 66.258 registros.

### Biblioteca Auxiliar:

Monografías: La Biblioteca auxiliar contaba a final de 2011 con 7.902 volúmenes, de los cuales 132 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 676: 158 de tipo internas realizadas por los distintos departamentos de la Diputación en su labor de gestión (23,37 %) y 518 externas o particulares orientadas fundamentalmente a investigación histórica (76,63 %). Con motivo de las mismas este departamento ha confeccionado y servido las siguientes reproducciones: 1.983 fotocopias A4, 200 A3, 12 fax, 164 impresos, 7 CD y 63 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 2011 sumaban 15.075 registros, de los cuales 676 corresponden a ese mismo año.

Asimismo fueron contabilizadas 21.544 visitas para consultar en línea la colección histórica de los Boletines Oficiales de la Provincia y 7.741 para consultar los documentos de distintos fondos accesibles a través del Archivo digital (<http://www.dip-badajoz.es/cultura/archivo/index.php>).

Años	Internas	%	Externas	%	Total directas	Archivo Digital	Web del BOPB	Totales
2007	168	24,24	525	75,76	693		5.124	5.817
2008	295	33,84	577	66,16	872		5.220	6.092
2009	234	30,92	523	69,08	727	3.160	11.440	15.327
2010	212	23,20	702	76,80	914	4.882	21.684	27.480
2011	158	23,37	518	76,63	676	7.741	21.544	29.961

*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 1°		DEPÓSITO 2°		DEPÓSITO 3°		DEPÓSITO 4°	
	Temp.	Hum.	Temp.	Hum.	Temp.	Hum.	Temp.	Hum.
MEDIA	21,97°	50,95%	21,89°	50,55%	21,52°	55,66%	20,38°	56,35%
MÁXIMA	28°	59,1%	28,77°	63,3%	27,2°	64,4%	27,4°	72,7%
MÍNIMA	16°	44,4%	14,47°	34,3%	15,4°	43,1 %	12°	39,1%

**DIFUSIÓN, COLABORACIONES Y ESTUDIOS.-**

En la labor de difusión en web mantuvimos accesible en el año 2011 los OPAC de consulta de los fondos del Archivo de la Diputación Provincial, 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, los correspondientes a diversos fondos de archivos municipales: Villagonzalo, Bienvenida, Cabeza la Vaca, Valverde de Llerena, Berlanga, Segura de León, Llera, Herrera del Duque, Los Santos de Maimona, Barcarrota, Higuera de Llerena, Villarta de los Montes, Fuenlabrada de los Montes, Fregenal de la Sierra, Puebla de la Reina, Higuera de la Serena, Mengabril y ampliación de Villalba de los Barros. En cuanto a los documentos del Archivo Provincial hemos presentado las actas de sesiones de la Comisión Gestora y del Comité de Coordinación del Plan de Badajoz, las actas municipales de Fuente del Maestro (1675-1685) y ampliado cronológicamente las del Pleno de la Diputación Provincial (2001-2006).

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 2011 su director asistió a la

XIVª Mesa de trabajo de Gran Canaria ( 3 y 4 de marzo) que estuvo dedicada 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 curso 2010-2011 realizó el “Practicum” en nuestro centro la alumna Lara Mª Infante Fernández, y desde el 23 de marzo de 2011 se incorporaron al centro por un año como contratadas de formación en prácticas de postgrado las diplomadas en Biblioteconomía y Documentación de la Universidad de Extremadura Mª. Teresa Rodríguez García e Inmaculada Romero Fernández. Finalmente el 15 de diciembre recibimos en una visita cultural programada a los alumnos del tercer curso de dicha Facultad.

En materia de digitalización hemos colaborado con el Centro de Estudios Extremeños al que hemos reproducido los títulos “Brumas” y “Madrigales floridos”, de los que son autores respectivamente Luis de Oteyza y Manuel Monterrey.

El Archivero Provincial en el “I Congreso de Archiveros de Extremadura: Mirando al futuro”, celebrado en la Facultad de Biblioteconomía y Documentación de la UEX los días 4 y 5 de noviembre, presentó una comunicación que llevó por título “Los archivos de la Administración Local”.

## ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA A LOS ARCHIVOS MUNICIPALES

A instancias del Alcalde de Los Santos de Maimona hemos digitalizado 30.257 imágenes de libros de actas del Archivo municipal de esa localidad. Además, por solicitud del Ayuntamiento de Barcarrota, hemos digitalizado 18.829 imágenes de varias series de su Archivo municipal. Durante este año hemos continuado la difusión en Internet, como anteriormente hemos señalado, de las imágenes digitalizadas de los documentos de distintos municipios.

Por otro lado hemos seguido prestando asistencia técnica para la organización de su Archivo municipal al Ayuntamiento de Los Santos de Maimona. Dicha asistencia ha consistido en el asesoramiento técnico de las personas contratadas.

Por necesidades de investigación o de información sobre antecedentes requeridos por los ayuntamientos u otros, hemos satisfecho 115 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 2011 se ha actuado sobre los de: Fuenlabrada de los Montes, Torremayor, Puebla de la Reina y Talavera la Real. Todos han sido concluidos y devueltos a su respectivo municipio. Se han organizado un total de 3.653 unidades de instalación.

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 2011 es de 15.309.

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 4.051 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:

- Moodle para docentes.
- IV Curso de Especialización de Archivística: identificación, valoración y selección de fondos documentales.
- Aprender a formar: Nuevas herramientas tecnológicas de la web.
- Documentación y archivo de la información en oficinas y despachos.
- Bibliotecarios/as y el Libro Electrónico: un viaje iniciático.

### Impartidos

- Organización de archivos municipales

## 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
- Técnicos medios.....: Soledad Amaro Pacheco  
Lucía M. Muñoz Capote

- Jefas de Negociado.....: M<sup>a</sup>. del Pilar Ger Peñas  
Antonia Gutiérrez de Tena Lillo
- Ordenanzas.....: Florentina Chacón Díez  
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.
  
- Contratadas de formación en prácticas de postgraduado:  
M<sup>a</sup>. Teresa Rodríguez García  
Inmaculada Romero González.