

# 1 Local, Instalaciones y Equipamiento

## 1.1 Superficie

Indica los metros cuadrados de superficie del archivo incluyendo todas las dependencias ocupadas por el archivo, independientemente de si están ubicadas en uno o varios locales. Indica además los metros cuadrados de superficie de depósito incluyendo todos los depósitos, independientemente de si están ubicadas en uno o varios locales.

Superficie total del archivo: **1.900** Superficie total de depósito de documentos: **1.394,86**

## 1.2 Instalaciones contra incendios

Sistema de detección de incendios:  Tipo de instalación: **DETECTOR DE HUMO Y DE PRESENCIA**

Sistema de extinción de incendios:  Tipo de instalación: **F13**

## 1.3 Custodia del fondo del archivo

Indica si la custodia del archivo está externalizada total o parcialmente. En caso afirmativo, indica el nombre de la empresa u organismo encargado de la misma, así como los metros lineales de estantería de este fondo.

Custodia externalizada:

Nombre de la empresa/organismo que se ocupa de la custodia del archivo:

Total de metros lineales de estantería ocupada:

## 1.4 Estanterías

OCUPADAS (m.l.)	DISPONIBLES (m.l.)	TOTAL (m.l.)
8.109,94	569,06	8.679

## 1.5 Mobiliario de materiales especiales

TIPO	NÚMERO DE UNIDADES
Planeros	8
Armarios especiales	2

## 1.6 Infraestructura informática y de comunicaciones

¿Tiene el archivo conexión a la red informática del resto de la institución?

¿Tiene el archivo acceso a Internet/Intranet?

¿Tiene el archivo equipo informático para uso de los ciudadanos/as?

Nº de equipos para uso de ciudadanos/as: **9**

## 1.7 Otro equipamiento

¿Tiene el archivo sala de consulta?  N° de plazas: 25

¿Tiene el archivo biblioteca auxiliar?

Catálogo Biblioteca en Internet

## 1.8 Equipamiento relacionado con la reproducción de documentos

N° de fotocopiadoras: 1 N° de lectores de microfilm: 1

N° de escáneres: 2 N° de cámaras fotográficas (digital o analógica): 2

Otros reproductores: Impresora N°: 3

## 1.9 Mejoras en las instalaciones y el equipamiento realizadas en el año

- Ampliación de 326ml por instalación de estantería nueva reutilizada de Sala de técnicos
- Sustitución y reinstalación en el depósito documental, de 5000 unidades, cajas. Diseño de nuevo modelo de caja para optimizar el espacio, con el resultado de más de un 20% recuperado.
- Conversión de una de las Salas de técnicos, en Sala de Usos Múltiples, para la celebración de las actividades de difusión organizadas por el Archivo.
- Reacondicionamiento y sustitución de mobiliario en la cabina de Información, zona de vestuarios del personal laboral (sustitución de taquilla), y zona de descanso.
- Sustitución de mostrador de la Sala de consulta.
- Sustitución de mobiliario en despacho de Secretaría
- Sustitución de ficheros en despachos de Secretaría, Administración y Dirección.
- Sustitución del cortinaje (muy deteriorado) en todas las dependencias del edificio.
- Pintura y saneamiento en toda la zona interna del edificio (zona de entrada, despachos y pasillos).

## 2 Personal

### 2.1 Personal del archivo

CATEGORÍAS	Nº DE PLAZAS EN RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT)	Nº DE EFECTIVOS			
		PLANTILLA/RPT		PERSONAL EXTERNO	
		Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Técnico superior de archivo	4	0	2	0	0
Técnico medio de archivo	3	0	0	0	0
Auxiliar de archivo	0	0	0	0	0
Personal de administración	2	1	0	0	0
Personal de servicios y mantenimiento	5	1	4	0	0
Otro personal	0	0	0	0	0
Total	14	2	6	0	0

### 2.2 Observaciones

De las cuatro mujeres del personal laboral, una de ellas, a causa de ir enlazando bajas de larga duración, no asiste al trabajo desde hace dos años. Por tanto, del total de las plazas de la RPT, contamos con la mitad del personal operativo. A la vista de la situación expuesta en la tabla, es urgente la dotación de personal técnico de archivos.

## 3 Fondos y Colecciones

### 3.1 Cuadro de clasificación de los fondos o colecciones

Este cuadro se cargará del Censo de Fondos y Colecciones, y sólo aquellos archivos que se den de alta por primera vez en el Censo deberán cumplimentar el cuadro completo. En las actualizaciones anuales se modificará el fondo que haya tenido algún tipo de variación en sus datos, se añadirán los nuevos fondos o se eliminarán.

DENOMINACIÓN DEL FONDO O COLECCIÓN	FECHA INICIO	FECHA FINAL	VOLUMEN Y SOPORTE		
			Unidad de instalación	Número	Metros lineales
COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE ANDALUCIA ORIENTAL	1956	1983	Cajas	982	
CÁMARA DE LA PROPIEDAD URBANA DE GRANADA	1907	1996	Cajas	195	
			Libros	58	
REAL SOCIEDAD ECONOMICA DE AMIGOS DEL PAIS	1776	1936	Cajas	3	
			Libros	68	
ADMINISTRACIÓN SINDICAL SERVICIOS SOCIOPROFESIONALES	1936	1979	Cajas	1483	
			Libros	718	
DELEGACION PROVINCIAL DE INDUSTRIA	1920	1974	Libros	180	
			Cajas	481	
COMISARIA DE ABASTECIMIENTOS Y TRANSPORTES	1944	1949	Libros	44	
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA	1971	1981	Cajas	3	
COMISION PROVINCIAL DE MONUMENTOS	1838	1972	Cajas	17	
			Libros	23	
			Fotografías	308	
			Planos	36	
			Otros (especificar) Calcos	96	
			Otros (especificar) Dibujos	252	
			Otros (especificar) Postales	62	
DELEGACIÓN PROVINCIAL DE INFORMACIÓN Y TURISMO	1970	1977	Cajas	23	0

ADMINISTRACIÓN DE RENTAS ANTIGUAS/ INTENDENCIA UNICA CONTRIBUCIÓN/ CATASTRO DEL MARQUÉS DE LA ENSENADA	1750	1770	Cajas	4	
			Libros	702	
GERENCIA TERRITORIAL DEL CATASTRO	1846	1995	Cajas	3530	
			Libros	3568	
OFICINA LIQUIDADORA DE LOJA	1981	1995	Cajas	108	
DELEGACIÓN PROVINCIAL DE HACIENDA/INTERVENCIÓN. DESAMORTIZACIÓN	1610	1938	Cajas	191	
			Libros	432	
DELEGACIÓN PROVINCIAL DE HACIENDA	1833	1985	Libros	11057	
			Cajas	11174	0
REAL FISCO DE LA INQUISICIÓN	1473	1856	Cajas	227	
			Libros	10	
CONTADURÍA DE HIPOTECAS DEL DISTRITO DE GRANADA	1768	1862	Cajas	2	
			Libros	261	
DELEGACIÓN PROVINCIAL DE CULTURA	1984	2011	Cajas	1954	
			Libros	1	
DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA SECCIÓN FEMENINA	1938	1978	Cajas	40	
			Libros	18	
REPROGRAFÍA DE COMPLEMENTO	1400	1999	Soportes digitales	14	0
FOTOGRAFÍAS	1863	1968	Fotografías	7201	0
			Otros (especificar) Negativos/placas vidrio/películas	109	
MAPAS Y PLANOS. PLANOS	1728	1954	Planos	4000	0
MAPAS Y PLANOS. MAPAS	1895	1992	Otros (especificar) MAPAS Y PLANOS	12994	0

## Archivo Histórico Provincial de Granada, Granada [ES-18-131]

JUZGADO DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1 DE BAZA	1990	2000	Cajas	2	
JUZGADO DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 2 DE BAZA	1990	2000	Cajas	2	
JUZGADO DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 2 DE GUADIX	1990	2000	Cajas	2	
JUZGADO DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1 DE HUÉSCAR	1987	2000	Cajas	4	
JUZGADO DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1 DE LOJA	1990	1999	Cajas	2	
JUZGADO DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 2 DE LOJA	1987	2000	Cajas	3	
JUZGADO DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 2 DE MOTRIL	1990	2000	Cajas	2	
JUZGADO DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1 DE ÓRGIVA	1996	1999	Cajas	2	
JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 2 DE BAZA	1990	2000	Cajas	2	
JUZGADO DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 4 DE MOTRIL	1995	1995	Cajas	5	
JUZGADO DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1 DE ALMUÑÉCAR	1995	1995	Cajas	27	
JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 1 DE GRANADA	1995	1995	Cajas	43	
JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 2 DE GRANADA	1995	1995	Cajas	51	
JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 3 DE GRANADA	1990	2000	Cajas	36	
JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 4 DE GRANADA	1995	1999	Cajas	29	
JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 5 DE GRANADA	1995	1995	Cajas	56	
JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 6 DE GRANADA	1995	1999	Cajas	80	
JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 7 DE GRANADA	1995	2002	Cajas	88	
JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 8 DE GRANADA	1995	2004	Cajas	91	
JUZGADO DE INSTRUCCIÓN DE SANTA FE	1995	1995	Cajas	9	

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 3 DE MOTRIL	1990	1997	Cajas	2	
			Cajas		
JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 1 DE MOTRIL	1994	1997	Cajas	1	
JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 4 DE MOTRIL	1995	1999	Cajas	24	
JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 1 DE ÓRGIVA	1990	1996	Cajas	2	
JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 5 DE MOTRIL	1991	1999	Cajas	2	
JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 2 DE ÓRGIVA	1990	1998	Cajas	2	
CONSEJO DE POBLACIÓN	1570	1859	Cajas	56	
			Libros	414	
JUZGADO DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1 DE MOTRIL	1995	1995	Cajas	37	
OFICINA LIQUIDADORA DE MOTRIL	1981	1995	Cajas	459	
OFICINA LIQUIDADORA DE HUÉSCAR	1981	1995	Cajas	116	
OFICINA LIQUIDADORA DE IZNALLOZ	1981	1995	Cajas	67	
OFICINA LIQUIDADORA DE GUADIX	1981	1995	Cajas	109	
OFICINA LIQUIDADORA DE BAZA	1981	1995	Cajas	89	
OFICINA LIQUIDADORA DE ALBUÑOL	1987	1995	Cajas	19	
OFICINA LIQUIDADORA DE ALMUÑÉCAR	1985	1995	Cajas	175	
OFICINA LIQUIDADORA DE ALHAMA DE GRANADA	1981	1995	Cajas	32	
OFICINA LIQUIDADORA DE SANTA FE	1981	1995	Cajas	96	
OFICINA LIQUIDADORA DE UGÍJAR	1988	1995	Cajas	16	

OFICINA LIQUIDADORA DE MONTEFRIO	1982	1995	Cajas	50	
OFICINA LIQUIDADORA DE ÓRGIVA	1985	1995	Cajas	70	
DELEGACIÓN PROVINCIAL HACIENDA JUNTA ANDALUCÍA	1970	1994	Cajas	1281	
JEFATURA PROVINCIAL DE MINAS	1814	1978	Cajas	387	
			Libros	167	
GOBIERNO CIVIL	1964	1997	Cajas	490	
			Libros	201	
FÁBRICA AZUCARERA Nª SEÑORA DEL CARMEN DE BENALÚA	1912	1976	Libros	60	
JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO	1930	2007	Cajas	133	
FÁBRICA AZUCARERA LA VEGA	1904	1977	Libros	76	
FÁBRICA AZUCARERA SAN ISIDRO	1900	1983	Libros	72	
CONTADURÍA DE HIPOTECAS DEL DISTRITO DE HUÉSCAR	1768	1862	Libros	69	
CONTADURÍA DE HIPOTECAS DEL DISTRITO DE GUADIX	1770	1862	Libros	240	
CONTADURÍA DE HIPOTECAS DEL DISTRITO DE ÓRGIVA	1626	1862	Cajas	10	
			Libros	87	
CONTADURÍA DE HIPOTECAS DEL DISTRITO DE IZNALLOZ	1846	1862	Libros	12	
CONTADURÍA DE HIPOTECAS DEL DISTRITO DE SANTA FE	1678	1862	Libros	100	
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE SANTA FE	1863	1906	Libros	7	
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE GRANADA	1863	1934	Cajas	2	
			Libros	21	



## Archivo Histórico Provincial de Granada, Granada [ES-18-131]

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE HUÉSCAR	1863	1921	Libros	5	
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE GUADIX	1863	1948	Cajas	2	
			Libros	66	
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE ÓRGIVA	1863	1920	Cajas	1	
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE IZNALLOZ	1863	1872	Libros	4	
DELEGACIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN	1824	1980	Cajas	179	
			Libros	209	
COMISIÓN DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO	1972	1984	Cajas	4	
ADMINISTRACIÓN DE RENTAS ANTIGUAS/INTENDENCIA/PENAS DE CÁMARA	1581	1842	Libros	355	
DELEGACIÓN PROVINCIAL DE ASUNTOS SOCIALES	1999	2003	Cajas	1	
COMISIÓN PROVINCIAL DE PATRIMONIO HISTÓRICO	1984	2006	Cajas	5	
DELEGACIÓN PROVINCIAL DE GOBERNACIÓN	1982	1995	Cajas	222	
COLEGIO OFICIAL DE DOCTORES Y LICENCIADOS EN FILOSOFIA, LETRAS Y CIENCIAS	1904	1998	Cajas	62	
7ª JEFATURA REGIONAL DE CARRETERAS	1965	1989	Cajas	15	
			Libros	58	
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL SUR	1854	1964	Cajas	101	
DELEGACIÓN PROVINCIAL DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES	1839	1991	Cajas	515	
			Planos	332	

## 4 Gestión Documental

### 4.1 Ingresos en el año

Nº de Ingresos en el año: **5**

*Indicar el nº total de asientos en el registro de entrada de transferencias (relaciones o actas de entrega), incluidas las inserciones.*

TIPO	NÚMERO DE UNIDADES	METROS LINEALES DE ESTANTERÍA
Cajas	670	92,4
Libros	0	0
Legajos	636	116,8
Unidades documentales	0	
Soportes digitales	0	
Planos	0	
Fotografías	103	
Otros	109	
<b>Total de metros lineales</b>		<b>209,2</b>

### 4.2 Salidas definitivas

Nº de salidas definitivas en el año: **2**

*Indicar el nº total de asientos en el registro de salidas definitivas (eliminaciones, transferencias a otro archivo, extinción de depósito).*

TIPO	NÚMERO DE UNIDADES	METROS LINEALES DE ESTANTERÍA
Cajas	78	18,72
Libros	0	0
Legajos	1.560	418
Unidades documentales	0	
Soportes digitales	0	
Planos	0	
Fotografías	0	
Otros	0	
<b>Total de metros lineales</b>		<b>436,72</b>

### 4.3 Salidas temporales

Nº de salidas temporales en el año: **1**

*Indicar el nº total de asientos en el registro de salidas temporales (restauración, reproducción o difusión temporal).*

TIPO	NÚMERO DE UNIDADES	METROS LINEALES DE ESTANTERÍA
Cajas	0	0
Libros	0	0
Legajos	0	0
Unidades documentales	2	
Soportes digitales	0	
Planos	2	
Fotografías	1	
Otros	0	
Total de metros lineales		0

### 4.4 Organización y descripción

Metros lineales de documentos organizados en el año: **263,97**

Metros lineales de documentos descritos en el año: **122,4**

### 4.5 Valoración y selección

Nº de estudios de identificación y de valoración de series:

Nº de propuestas de eliminación: **26**

Nº de estudios de identificación revisados:

Metros lineales de documentos eliminados:

### 4.6 Reproducción para conservación y difusión

Nº de documentos restaurados:

Nº de documentos reproducidos para conservación y difusión: **199**

## 5 Servicios Prestados en el año

### 5.1 Préstamos administrativos

Indicar el número total de solicitudes de préstamo recibidas, independientemente de si el préstamo se ha efectuado o no y del número de unidades documentales que se soliciten. Indicar en 'Nº de préstamos realizados' el número de solicitudes que hayan dado lugar a un préstamo.

Nº de solicitudes de préstamo recibidos en el año: **29**

Nº de unidades documentales prestadas en el año: **33**

### 5.2 Consultas

Indicar el número de solicitudes de consulta física de documentos recibidas en sala, de forma presencial, o externas, a través de correo postal, e-mail, fax, teléfono, etc. Expresar además el número de unidades de instalación consultadas, independientemente del número de unidades documentales que se hayan consultado dentro de las mismas.

TIPO DE USUARIO		NÚMERO DE SOLICITUDES DE CONSULTA			NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN CONSULTADAS
		En Sala	Externas	Total	
Unidades administrativas		0	51	51	47
Ciudadanos/as	Hombres	287	110	397	1.672
	Mujeres	128	55	183	469
Total		415	216	631	2.188

### 5.3 Servicios por internet

#### 5.3.1 Visitas a la Web del archivo

Indicar el número que refleja el contador de visitas de la Web del archivo a final del año de referencia.

Nº de visitas a la Web del archivo: **2.801**

#### 5.3.2 Aplicaciones accesibles desde la Web del archivo

Indicar el número de accesos a las aplicaciones accesibles desde la Web del archivo. Las aplicaciones aparecen precargadas, las nuevas aplicaciones deben añadirse en el apartado 1.

NOMBRE DE LA APLICACIÓN	Nº DE ACCESOS
-------------------------	---------------

#### 5.3.3 Redes sociales

Indicar el número de publicaciones y de seguidores de las distintas redes sociales del archivo. Las redes sociales aparecen precargadas con la información del "Directorio-Censo".

NOMBRE DE LA RED	Nº DE PUBLICACIONES	Nº DE SEGUIDORES	Nº DE VISITAS
------------------	---------------------	------------------	---------------

## 5.4 Biblioteca auxiliar

	Nº DE PERSONAS USUARIAS	Nº DE UNIDADES BIOGRÁFICAS CONSULTADAS	Nº DE UNIDADES BIOGRÁFICAS PRESTADAS
Hombres	3	3	0
Mujeres	8	21	0
Total	11	24	0

## 5.5 Reproducciones

TIPO DE REPRODUCCIÓN	UNIDADES ADMINISTRATIVAS		CIUDADANOS/AS		TOTAL	
	Nº solicitudes	Nº unidades de reprod.	Nº solicitudes	Nº unidades de reprod.	Nº solicitudes	Nº unidades de reprod.
Copias analógicas	0	0	39	2.225	39	2.225
Copias digitales	6	483	50	29.914	56	30.397
Total	6	483	89	32.139	95	32.622

## 5.6 Copias autenticadas y certificaciones

TIPO DE USUARIO	Nº DE SOLICITUDES	Nº COPIAS AUTENTICADAS/CERTIFICACIONES
Unidades administrativas	1	56
Ciudadanos/as	13	249
Total	14	305

## 6 Actividades Culturales

### 6.1 Actividades realizadas en el archivo

Añade las actividades realizadas dentro de las instalaciones del archivo durante el año de referencia e indica los asistentes registrados desagregados por sexo.

ORGANIZACIÓN	TIPOLOGÍA	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	NÚMERO DE ASISTENTES		
					Hombres	Mujeres	Total
Organizada por el archivo	Visita guiada	Centro de educación de Vélez-Málaga	24/04/2019	24/04/2019	9	30	39
Organizada por el archivo	Visita guiada	Taller de empleo &quot;Peligros 16&quot;	01/02/2019	01/02/2019	3	11	14
Organizada por el archivo	Visita guiada	Taller &quot;Administración Electrónica y Transparencia documental&quot; Pinos Puente	29/04/2019	29/04/2019	5	10	15
Organizada por el archivo	Visita guiada	Ayuntamiento Vegas del Genil	31/05/2019	31/05/2019	3	14	17
Organizada por el archivo	Visita guiada	Escuela Taller de Maracena	18/01/2019	18/01/2019	8	11	19
Organizada por el archivo	Visita guiada	ALUMNOS 3º DE ANTROPOLOGÍA HISTÓRICA	20/03/2019	20/03/2019	3	7	10
Organizada por el archivo	Visita guiada	Taller de empleo &quot;Atarfe 16&quot;	05/04/2019	05/04/2019	0	18	18
Organizada por el archivo	Congreso, seminario, jornada,...	XI JORNADAS TÉCNICAS ARCHIVEROS GRANADA	15/11/2019	15/11/2019	9	20	29
Organizada por el archivo	Visita guiada	I.E.S. PADRE SUÁREZ - 2º GRADO BACHILLERATO	29/03/2019	29/03/2019	6	21	27
Organizada por el archivo	Visita guiada	Alumnos del Grado de Historia - Arqueología	09/04/2019	09/04/2019	0	4	4
Organizada por el archivo	Visita guiada	Alumnos 4º curso Grado de Historia	12/04/2019	12/04/2019	12	11	23

#### Observaciones:

### 6.2 Actividades realizadas fuera del archivo

Añade las actividades realizadas fuera de las instalaciones del archivo, organizadas o en las que colabore el archivo, durante el año de referencia.

ORGANIZACIÓN	TIPOLOGÍA	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	SEDE
Colaboración	Congreso, seminario,	&quot;EL LEGADO DE LA INDUSTRIA DEL	06/06/2019	07/06/2019	MUSEO CASA DE LOS TIROS

	jornada,...	AZUCAR EN LA VEGA DE GRANADA. MIRANDO HACIA EL FUTURO&quot;			
Colaboración	Exposición	&quot;EL LEGADO DE LA INDUSTRIA AZUCARERA DE LA VEGA DE GRANADA. MIRANDO HACIA EL FUTURO&quot;	17/05/2019	07/07/2019	MUSEO CASA DE LOS TIROS

**Observaciones:****6.3 Actividades virtuales**

Añade las actividades virtuales realizadas por el archivo durante el año de referencia e indica el número de accesos registrados en el año.

ORGANIZACIÓN	TIPOLOGÍA	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	URL	Nº DE ACCESOS
Organizada por el archivo	Otros (especificar) DOCUMENTO DEL MES	Los inicios de la explotación turística en la Costa Tropical granadina	01/07/2019	30/09/2019	<a href="http://www1.cul.junta-andalucia.es/cultura/archivos/web_es/contenido?id=89230d35-8697-11e9-973c-000ae4865a5f&amp;idActivo=&amp;idContArch=1922b8ca-3b6e-11dd-92fe-31450f5b9dd5&amp;idArchivo=0754eda0-58a4-11dd-b44b-31450f5b9dd5">http://www1.cul.junta-andalucia.es/cultura/archivos/web_es/contenido?id=89230d35-8697-11e9-973c-000ae4865a5f&amp;idActivo=&amp;idContArch=1922b8ca-3b6e-11dd-92fe-31450f5b9dd5&amp;idArchivo=0754eda0-58a4-11dd-b44b-31450f5b9dd5</a>	720

**Observaciones:****6.4 Publicaciones**

TIPO DE PUBLICACIÓN	REFERENCIA BIOGRÁFICA
Propia	COLECCIÓN DE DOCUMENTOS ÁRABES DEL ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL DE GRANADA

**Observaciones:**

Publicación digital por procedimiento urgente pendiente de resolver

## 6.5 Participación del personal técnico en comisiones y grupos de trabajo

NOMBRE DE LA COMISIÓN O GRUPO - ÓRGANO CONVOCANTE	FECHAS SESIONES
Comunidad de Prácticas &quot;@rchivA IMPORTA&quot;	PRESENCIAL:26/04/19. Trabajo mediante grupo de correo

## 6.6 Asistencia del personal del archivo a actividades culturales

TIPO DE ACTIVIDAD	NOMBRE DE ACTIVIDAD	FECHAS
-------------------	---------------------	--------



## 7 Evaluación

Se ha hecho un enorme esfuerzo y un importante trabajo de acondicionamiento del edificio y de instalación y control de los fondos documentales. Sin embargo el trabajo que queda por hacer en este sentido es ingente. Es urgente abordar la organización de la primera fracción transferida al Archivo (a Chancillería en aquel momento) del fondo de la Delegación Provincial de Hacienda, cuyos instrumentos de control aún se encuentran sin informatizar. Son más de 2000 cajas y un número de libros sin determinar, ya que no están ni siquiera inventariados. Es necesario también realizar una revisión de las descripciones en muchos de los fondos, por la discordancia entre las firmas de los instrumentos de descripción y las unidades de instalación. Dicho lo cual, es imposible avanzar sin personal técnico.

## **8 Objetivos y Proyectos del año próximo**

- Continuar con la revisión de la organización y descripción de los fondos, y la elaboración del **Inventario General del Archivo.**
- **Revisión e instalación de transferencias.**
- **Digitalización de la serie documental de Libros de Penas de Cámara.**
- **Restauración de los catálogos de telas del fondo de la Fábrica de tejidos San Miguel.**
- **Limpieza e instalación del fondo Gustavo Gallardo, recogido en la calle.**

## **9 Incidencias y Observaciones**

**Los documentos digitalizados este año hacen un total de 44.273 imágenes, que se corresponden con 190 libros, 7 cajas y 2 planos.**

**En Granada, a fecha de lunes 6 abril 2020**

Firmado: **Eva Martín López**