

1.- DATOS IDENTIFICATIVOS DEL ARCHIVO

1.1 Código de Identificación : ES- 41- 0446

Subsistema : Autonómico

1.2 Nombre del Archivo : Archivo Central de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio (2013 -)

1.3 Dirección :

Tipo de Vía: Avenida

Dirección(calle,plaza,avda.): Manuel Siurot

Dirección(calle,plaza,avda.): Manuel Siurot

Nº: 50

Código Postal: 41071

Provincia: Sevilla

Municipio: Sevilla

Localidad: Sevilla

Teléfono : 955003805/ 955625839

Fax:

Correo electrónico: archivo.cmaot@juntadeandalucia.es

Dirección Web:

Horario de apertura al público: Mañana: 8:00 - 15:00 Tarde:

Horario de cierre al público: Mañana: Tarde:

Unidad Administrativa a la que se encuentra adscrito el archivo: Secretaría General Técnica

Persona al frente del archivo: Mercedes Santurino Márquez

Denominación de su puesto de trabajo: Directora del Archivo Central

1.4 Clasificación del Archivo:

1.4.1 Archivo según su uso: Público

1.4.2 Archivo según su titularidad:

1.4.3 Archivo según tipología de organismo:

2.- LOCAL, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO

2.1 Superficie:

Superficie total del Archivo: 564,89 m²

Modificación de la superficie total respecto del año anterior: 0 m²
 Superficie total de depósito de documentos: 534,83 m²
 Modificación de la superficie total de depósitos respecto del año anterior: 0 m²

2.2 Instalaciones contra incendios:

Sistema de detección de incendios:

S/N: S Tipo de instalación: Sistema fuera de servicio

Sistema de extinción de incendios

S/N: S Tipo de instalación: Sistema fuera de servicio

2.3 Estanterías y mobiliario:

Estanterías

Tipo Estantería	Total(m.l.)	Ocupadas(m.l.)	Disponibles(m.l.)	Modificación
Fijas	0	0	0	0
Móviles	2.411	2.311	100	0
TOTAL	2.411	2.311	100	0

Mobiliario de materiales especiales

	Nº Unidades	Modificación
Planeros	0	0
Armarios materiales especiales	0	0

2.4 Infraestructura informática y de comunicaciones:

¿Tiene el archivo conexión a la red informática del resto de la institución?(S/N): S
 ¿Tiene el archivo acceso a Internet/Intranet?(S/N): S
 ¿Tiene el archivo equipo informático para uso de los ciudadanos?: 0
 (En caso afirmativo, indicar el nº de equipos)
 Incremento/Disminución respecto al año anterior: 0

2.5 Otro equipamiento:

¿Tiene el archivo sala de consulta?(En caso afirmativo indicar el nº de plazas de ésta): 0
 ¿Tiene el archivo biblioteca especializada para usuarios del archivo?(S/N): N
 Catálogo Biblioteca en red(S/N): N

2.6 Equipamiento relacionado con la reproducción de documentos

Tipo de equipo	Número
Nº Fotocopiadoras:	1
Lector de Microfilmes:	0
Escáner:	1
Cámara Fotográfica (digital o analógica):	0
Otros(especificar):	0

2.7 Mejoras en las instalaciones y el equipamiento realizadas en el año

Tipo de intervención	Fecha de intervención
Adquisición de accesorios y otros periféricos	
Adquisición de ordenadores	
Adquisición de material óptico e informático	
Adquisición de patrimonio documental	
Archivadores	
Armarios	
Complementos de mobiliario	
Equipos audiovisuales adquiridos	
Estanterías	
Fotocopiadoras	
Máquina fax	
Mesas	
Planeros	
Reproducción del patrimonio documental	
Sillas	
Otros	

3.- PERSONAL

3.1 Personal del Archivo:

Categorías	Nº Plazas en Relación de puestos de Trabajo (RPT)	Nº Plazas ocupadas			
		Plantilla		Personal Externo	
		Hombre	Mujeres	Hombre	Mujeres
Técnico Superior de Archivo	1	0	1	0	0
Técnico Medio de Archivo	0	0	0	0	0
Personal de Administración	0	0	0	0	0
Personal de servicios y mantenimiento	0	0	0	0	0
Otro Personal	1	1	0	0	0

3.2 Observaciones:

Auxiliar administrativo hasta agosto de 2017, que se marcha por concurso de traslados.

4.- RECURSOS ECONÓMICOS

Partida Presupuestaria Propia(S/N): N

4.1 Presupuesto:

Capítulo	Cuantía	% Ejecución
I. Gastos de personal	0	0
II. Gastos corrientes en bienes y servicios	0	0
III. Gastos financieros	0	0
IV. Transferencias corrientes	0	0
VI. Inversiones reales	0	0
VII. Transferencias de capital	0	0

4.2. Ayudas y Subvenciones:

Organismo	Concepto/Actuación	Cuantía
Junta de Andalucía / Consejería de Cultura		0
Otras administraciones		0

Total recursos económicos (presupuesto + ayudas): 0

5.- FONDOS Y COLECCIONES

5.1 Cuadro de clasificación de los fondos y colecciones:

Denominación del fondo o colección*	Fecha Inicial*	Fecha Final*	Descripción
-------------------------------------	----------------	--------------	-------------

	Metros lineales
Total de Documentos	0
Modificación respecto al año anterior	0

6.- GESTIÓN DOCUMENTAL

6.1 Ingresos en el año:

Nº de Ingresos en el año: 388
Nº de Inserciones en el año: 303

Tipo	Nº Unidades	Metros lineales de estantería
------	-------------	-------------------------------

Cajas Normalizadas	1.161	145,11
Libros	0	0
Legajos	0	0
Planos	0	
Soportes ópticos y magnéticos	0	
Fotografías	0	
Otros	0	
Total (m.l.)		145,11

6.2 Salidas definitivas en el año:

Nº de Salidas Definitivas en el Año: 2

Tipo	Nº Unidades	Metros lineales de estantería
Cajas Normalizadas	29	3,62
Libros	0	0
Legajos	0	0
Planos	0	
Soportes ópticos y magnéticos	0	
Fotografías	0	
Otros	0	
Total (m.l.)		3,62

6.3 Total salidas temporales en el año:

Nº de Salidas Temporales en el Año: 0

Tipo	Nº Unidades	Metros lineales de estantería
Cajas Normalizadas	0	0
Libros	0	0
Legajos	0	0
Planos	0	
Soportes ópticos y magnéticos	0	
Fotografías	0	
Otros	0	
Total (m.l.)		0

7.- TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO

Tipo tratamiento realizado en el año	Número
Documentos organizados en el año (m.l.)	145,11
Documentos Descritos en el año (m.l.)	145,11
Estudios de identificación y de valoración de series	0
Estudios de identificación revisados	0
Propuestas de eliminación	0
Documentos restaurados	0
Documentos reproducidos para conservación y difusión	0

8.- SERVICIOS PRESTADOS EN EL AÑO

8.1 Informes:

Nº de informes emitidos en el año: 0

8.2 Préstamos administrativos:

Nº de solicitudes de préstamo recibidos en el año: 498

Nº de préstamos realizados en el año: 465

Nº de unidades documentales prestadas en el año: 465

8.3 Consultas:

Tipo de usuario	Nº Consultas			Nº unidades de instalación consultadas
	En sala	Externas	Total	
Unidades Administrativas	274	0	274	274
Ciudadanos/as	Hombres	0	0	0
	Mujeres	0	0	0
TOTAL	274	0	274	274

8.4 Visitas a la Web:

Nº de visitas a la web del archivo: 0

8.5 Biblioteca Auxiliar:

	Hombres	Mujeres	Total
Nº de personas usuarias en el año:	0	0	0

8.6 Reproducciones:

TIPO DE REPRODUCCIÓN	Unidades administrativas		Ciudadanos/as		TOTAL	
	Nº Solicitudes	Nº Unidades Reprod.	Nº Solicitudes	Nº Unidades Reprod.	Nº Solicitudes	Nº Unidades Reprod.
Microfilm	Fotogramas	0	0	0	0	0
	Fotocopias	0	0	0	0	0
Fotocopias	0	0	0	0	0	0
Fotografías analógicas	0	0	0	0	0	0
Reprod. en formato electrónico	2	2	0	0	2	2
Otro tipo de reprod.	0	0	0	0	0	0
TOTAL:	2	2	0	0	2	2

8.7 Copias y certificaciones:

Tipo de usuario	Nº Solicitudes	Nº Copias/Certificaciones
Unidades Administrativas	0	0
Ciudadanos/as	0	0
Total	0	0

9.- ACTIVIDADES CULTURALES

9.1 Actividades realizadas EN el archivo

Organización	Tipo de actividad	Nombre de la actividad	Fechas	Nº Asistentes	
				Hombre	Mujer

Observaciones:

9.2 Actividades realizadas FUERA del archivo

Organización	Tipo de actividad	Nombre de la actividad	Fechas	Nº Asistentes
--------------	-------------------	------------------------	--------	---------------

Observaciones:

9.3 Publicaciones

Public. Propia	Referencia Bibliográfica
----------------	--------------------------

9.4 Participación del personal técnico en comisiones y grupos de trabajo

Nombre de la comisión o grupo - Org. Convocante	Fechas sesiones
---	-----------------

9.5 Asistencia del personal del archivo a actividades culturales

Tipo Actividad	Nombre Actividad	Fechas
----------------	------------------	--------

10.- EVALUACIÓN

11.- OBJETIVOS Y PROYECTOS

Epigrafe del cuestionario	Descripción
---------------------------	-------------

12.- INCIDENCIAS Y OBSERVACIONES

--

En Sevilla, a 04 de Diciembre de 2017

Fdo. Mercedes Santurino Márquez