

## 1.- DATOS IDENTIFICATIVOS DEL ARCHIVO

**1.1 Código de Identificación :** ES- 14- 0046

**Subsistema :** Titularidad Estatal y gestión Autonómica

**1.2 Nombre del Archivo :** Archivo Histórico Provincial de Córdoba

**1.3 Dirección :**

**Tipo de Vía:** Calle

**Dirección(calle,plaza,avda.):** Pompeyos

**Dirección(calle,plaza,avda.):** Pompeyos

**Nº:** 6

**Código Postal:** 14003

**Provincia:** Córdoba

**Municipio:** Córdoba

**Localidad:** Córdoba

**Teléfono :** 957 355 555

**Fax:** 957 355 566

**Correo electrónico:** [informacion.ahp.co.ccul@juntadeandalucia.es](mailto:informacion.ahp.co.ccul@juntadeandalucia.es)

**Dirección Web:** [www.juntadeandalucia.es/cultura/archivos](http://www.juntadeandalucia.es/cultura/archivos)

**Horario de apertura al público:** Mañana: 8:30 / 14:30 Tarde:

**Horario de cierre al público:** Mañana: Tarde:

**Unidad Administrativa a la que se encuentra adscrito el archivo:** Delegación Provincial de la Consejería de Cultura

**Persona al frente del archivo:** Alicia Córdoba Deorador

**Denominación de su puesto de trabajo:** Directora

## 1.4 Clasificación del Archivo:

**1.4.1 Archivo según su uso:**

**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: 2.400,96 m<sup>2</sup>

Modificación de la superficie total respecto del año anterior: 0 m<sup>2</sup>

Superficie total de depósito de documentos: 1.110,3 m<sup>2</sup>

Modificación de la superficie total de depósitos respecto del año anterior: 0 m<sup>2</sup>

## **2.2 Instalaciones contra incendios:**

### **Sistema de detección de incendios:**

S/N: N Tipo de instalación:

### **Sistema de extinción de incendios**

S/N: S Tipo de instalación: Extintores portátiles

## **2.3 Estanterías y mobiliario:**

### **Estanterías**

Tipo Estantería	Total(m.l.)	Ocupadas(m.l.)	Disponibles(m.l.)	Modificación
Fijas	1.171	1.087	84	0
Móviles	4.046	4.046	0	0
TOTAL	5.217	5.133	84	0

### **Mobiliario de materiales especiales**

	Nº Unidades	Modificación
Planeros	14	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?: 2  
(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): 15

¿Tiene el archivo biblioteca especializada para usuarios del archivo?(S/N): S

Catálogo Biblioteca en red(S/N): S

## **2.6 Equipamiento relacionado con la reproducción de documentos**

Tipo de equipo	Número
Nº Fotocopiadoras:	1

Lector de Microfilmes:	1
Escáner:	1
Cámara Fotográfica (digital o analógica):	2
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	24/07/0008
Adquisición de ordenadores	
Adquisición de material óptico e informático	18/12/0008
Adquisición de patrimonio documental	18/12/0008
Archivadores	
Armarios	19/05/0008
Complementos de mobiliario	19/05/0008
Equipos audiovisuales adquiridos	
Estanterías	24/11/0008
Fotocopiadoras	
Máquina fax	
Mesas	19/05/0008
Planeros	
Reproducción del patrimonio documental	31/12/0008
Sillas	19/05/0008
Otros	18/12/0008

## 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	5	2	3	0	0
Técnico Medio de Archivo	2	0	0	0	0
Personal de Administración	2	0	2	0	0
Personal de servicios y mantenimiento	4	3	1	0	0
Otro Personal	0	0	0	0	0

### 3.2 Observaciones:

Una administrativa y dos limpiadores se encuentran adscritos a otras unidades de la Delegación Provincial de Cultura, y un técnico superior de Archivo de esa Delegación se encuentra adscrito a esta unidad.

#### 4.- RECURSOS ECONÓMICOS

Partida Presupuestaria Propia(S/N): S

##### 4.1 Presupuesto:

Capítulo	Cuantía	% Ejecución
I. Gastos de personal	0	0
II. Gastos corrientes en bienes y servicios	59.604,87	97,87
III. Gastos financieros	0	0
IV. Transferencias corrientes	0	0
VI. Inversiones reales	133.118,76	100
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): 192.723,63

#### 5.- FONDOS Y COLECCIONES

##### 5.1 Cuadro de clasificación de los fondos y colecciones:

Denominación del fondo o colección*	Fecha Inicial*	Fecha Final*	Descripción
			<b>Metros lineales</b>
Total de Documentos			5.133,13
Modificación respecto al año anterior			0,11

#### 6.- GESTIÓN DOCUMENTAL

##### 6.1 Ingresos en el año:

Nº de Ingresos en el año: 2

Tipo	Nº Unidades	Metros lineales de estantería
Cajas Normalizadas	0	0

Libros	0	0
Legajos	1	0,11
Planos, fotografías, soportes ópticos y magnéticos	0	
Otros	1	
<b>Total (m.l.)</b>		<b>0,11</b>

### 6.2 Nº de Inserciones en el Año:

Nº de Inserciones en el Año: 0

### 6.2 Salidas definitivas en el año:

Nº de Salidas Definitivas en el Año: 0

Tipo	Nº Unidades	Metros lineales de estantería
Cajas Normalizadas	0	0
Libros	0	0
Legajos	0	0
Planos, fotografías, soportes ópticos y magnéticos	0	
Otros	0	
<b>Total (m.l.)</b>		<b>0</b>

### 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, fotografías, soportes ópticos y magnéticos	0	
Otros	0	
<b>Total (m.l.)</b>		<b>0</b>

## 7.- TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO

Tipo tratamiento realizado en el año	Número
Documentos organizados en el año (m.l.)	134
Documentos Descritos en el año (m.l.)	69
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	179.409

## 8.- SERVICIOS PRESTADOS EN EL AÑO

### **8.1 Informes:**

Nº de informes emitidos en el año: 3

### **8.2 Préstamos administrativos:**

Nº de solicitudes de préstamo recibidos en el año: 1

Nº de préstamos realizados en el año: 1

Nº de unidades documentales prestadas en el año: 2

### **8.3 Consultas:**

Tipo de usuario	Nº Consultas			Nº unidades de instalación consultadas
	En sala	Externas	Total	
Unidades Administrativas	309	38	347	320
Ciudadanos/as	3.164	283	3.447	3.330
<b>TOTAL</b>	<b>3.473</b>	<b>321</b>	<b>3.794</b>	<b>3.650</b>

### **8.4 Visitas a la Web:**

Nº de visitas a la web del archivo: 805

### **8.5 Biblioteca Auxiliar:**

Nº de personas usuarias en el año: 16

### **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	1	38	5	348	6	386
Fotografías analógicas	0	0	0	0	0	0
Reprod. en formato electrónico	1	123	182	35.377	183	35.500
Otro tipo de reprod.	0	0	6	771	6	771
<b>TOTAL:</b>	<b>2</b>	<b>161</b>	<b>193</b>	<b>36.496</b>	<b>195</b>	<b>36.657</b>

### **8.7 Copias y certificaciones:**

Tipo de usuario	Nº Solicitudes	Nº Copias/Certificaciones
Unidades Administrativas	0	0
Ciudadanos/as	13	670
<b>Total</b>	<b>13</b>	<b>670</b>

## 9.- ACTIVIDADES CULTURALES

### 9.1 Actividades realizadas EN el archivo

Organización	Tipo de actividad	Nombre de la actividad	Fechas	Nº Asistentes
Organizada por el archivo	Visita guiada	Visita guiada	12/03/2008	9
Organizada por el archivo	Visita guiada	Visita guiada	14/03/2008	20
Organizada por el archivo	Visita guiada	Visita guiada	10/04/2008	29
Organizada por el archivo	Visita guiada	Visita guiada	18/08/2008	25
Organizada por el archivo	Visita guiada	Visita guiada	20/05/2008	8
Organizada por el archivo	Visita guiada	Visita guiada	03/10/2008	50

Observaciones:

### 9.2 Actividades realizadas FUERA del archivo

Organización	Tipo de actividad	Nombre de la actividad	Fechas	Nº Asistentes
Organizada por el archivo	Jornadas	III Jornada Provincial de Archiveros	28/03/2008	
Organizada por el archivo	Cursos	Metodología expositiva en archivos	06/10/2008 a 08/10/2008	
Colaboración	Cursos	El Tratamiento Archivístico de la Documentación Judicial	01/10/2008 a 03/10/2008	

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
Comisión redactora del anteproyecto de ley de archivos - Consejería de Cultura	18/06/2008, 11/07/2008, 17/09/2008 a 19/09/2008, 14/10/2008, 15/10/2008, 16/10/2008 a 17/10/2008, 21/10/2008,

	27/10/2008, 03/11/2008, 18/11/2008, 26/11/2008 y 22/12/2008
--	---

## 9.5 Asistencia del personal del archivo a actividades culturales

Tipo Actividad	Nombre Actividad	Fechas
Cursos	Tipología Documental Municipal y Descripción Normalizada: Nuevas Aportaciones	07/02/2008 a 09/02/2008
Cursos	Digitalización del patrimonio documental y bibliográfico - 2º nivel	03/03/2008 a 05/03/2008
Cursos	Discriminación de género e igualdad de oportunidades	12/05/2008 a 16/05/2008
Cursos	Administración del sistema @rchivA: Sistema de información para la gestión de los archivos de la Junta de Andalucía	19/05/2008 a 21/05/2008
Cursos	Curso de teleformación OpenOffice Writer 2.0. Nivel Básico	05/05/2008 a 25/06/2008
Cursos	Codicología y Archivos	09/06/2008 a 11/06/2008
Cursos	Utilización y funcionalidad de @rchivA: Sistema de información para la gestión de los archivos de la Junta de Andalucía	17/06/2008 a 19/06/2008
Cursos	Administración de OpenCms y Gestión de Contenidos de OpenCms	29/09/2008 a 30/09/2008
Cursos	Metodología expositiva en archivos	06/10/2008 a 08/10/2008
Cursos	Sistema de Información @rchivA	12/11/2008 a 13/11/2008
Jornadas	Archivos del Mundo del Trabajo en Andalucía	10/11/2008 a 11/11/2008

## 10.- EVALUACIÓN

Se han cumplido gran parte de los objetivos y proyectos para este año. Queda pendiente la instalación de un sistema de detección de incendios en el depósito documental. El curso sobre "Administración electrónica" se sustituyó por otro sobre "Metodología expositiva en archivos". Por distintas razones, se desprogramó la organización de una exposición sobre la escritura y los escribanos.

## 11.- OBJETIVOS Y PROYECTOS

Epigrafe del cuestionario	Descripción
2.2	Instalación de un sistema de detección de incendios en el depósito documental
2.4	Aumento del número de equipos informáticos para uso de los ciudadanos
2.7	Adquisición de ordenadores, estanterías para la hemeroteca, mobiliario para sala de reuniones, armario y objetivo para máquina fotográfica
9.2	Organización de la IV Jornada Provincial de Archiveros de Córdoba
9.2	Organización de la segunda edición del curso "Metodología expositiva en archivos"

## 12.- INCIDENCIAS Y OBSERVACIONES

--



**En Córdoba, a 30 de Marzo de 2009**

**Fdo. Alicia Córdoba Deorador**