

## 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	1.062	1.062	0	-109
Móviles	4.046	4.046	0	0
TOTAL	5.108	5.108	0	-109

### **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?: 3  
(En caso afirmativo, indicar el nº de equipos)

Incremento/Disminución respecto al año anterior: 1

## **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	
Adquisición de ordenadores	15/04/2009
Adquisición de material óptico e informático	02/03/2009
Adquisición de patrimonio documental	
Archivadores	
Armarios	23/02/2009
Complementos de mobiliario	
Equipos audiovisuales adquiridos	
Estanterías	23/02/2009
Fotocopiadoras	
Máquina fax	
Mesas	27/03/2009
Planeros	
Reproducción del patrimonio documental	
Sillas	27/03/2009
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	5	2	3	0	0
Técnico Medio de Archivo	2	0	1	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. Un técnico superior de archivo de Delegación está 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	57.351,04	100
III. Gastos financieros	0	0
IV. Transferencias corrientes	0	0
VI. Inversiones reales	96.460,46	98,99
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): 153.811,5

#### 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	5.147,63
Modificación respecto al año anterior	14,5

#### 6.- GESTIÓN DOCUMENTAL

##### 6.1 Ingresos en el año:

Nº de Ingresos en el año: 3  
Nº de Inserciones en el año: 0

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

Cajas Normalizadas	40	4,5
Libros	62	10
Legajos	0	0
Planos	12	
Soportes ópticos y magnéticos	0	
Fotografías	0	
Otros	0	
<b>Total (m.l.)</b>		<b>14,5</b>

## 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	0	
Soportes ópticos y magnéticos	0	
Fotografías	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	0	
Soportes ópticos y magnéticos	0	
Fotografías	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.)	80
Documentos Descritos en el año (m.l.)	80
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	78.800

## 8.- SERVICIOS PRESTADOS EN EL AÑO

### 8.1 Informes:

Nº de informes emitidos en el año: 10

### 8.2 Préstamos administrativos:

Nº de solicitudes de préstamo recibidos en el año: 2

Nº de préstamos realizados en el año: 2

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	7	33	40	17
Ciudadanos/as	Hombres	1.707	177	1.884
	Mujeres	644	60	704
<b>TOTAL</b>	<b>2.358</b>	<b>270</b>	<b>2.628</b>	<b>2.564</b>

### 8.4 Visitas a la Web:

Nº de visitas a la web del archivo: 226

### 8.5 Biblioteca Auxiliar:

	Hombres	Mujeres	Total
Nº de personas usuarias en el año:	42	62	104

### 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	16	599	16	599
Fotografías analógicas	0	0	0	0	0	0
Reprod. en formato electrónico	6	2.612	133	8.412	139	11.024
Otro tipo de reprod.	0	0	3	24	3	24
<b>TOTAL:</b>	<b>6</b>	<b>2.612</b>	<b>152</b>	<b>9.035</b>	<b>158</b>	<b>11.647</b>

### 8.7 Copias y certificaciones:

Tipo de usuario	Nº Solicitudes	Nº Copias/Certificaciones
Unidades Administrativas	0	0
Ciudadanos/as	33	54
Total	33	54

## 9.- ACTIVIDADES CULTURALES

### 9.1 Actividades realizadas EN el archivo

Organización	Tipo de actividad	Nombre de la actividad	Fechas	Nº Asistentes	
				Hombre	Mujer
Organizada por el archivo	Visita guiada	Visita del Colegio Santa Victoria. 1er. grupo	27/01/2009	14	16
Organizada por el archivo	Visita guiada	Visita del Colegio Santa Victoria. 2º grupo	27/01/2009	16	14
Organizada por el archivo	Visita guiada	Visita del Aula de Flamencología del Conservatorio	06/03/2009	0	6
Organizada por el archivo	Jornadas	IV Jornada Provincial de Archiveros	19/03/2009	21	67
Organizada por el archivo	Visita guiada	Visita del Taller de Empleo Tabularium	05/06/2009	8	24
Organizada por el archivo	Visita guiada	Visita del curso al personal de la Subdelegación de Gobierno	17/06/2009	7	8
Préstamo de instalaciones	Otro	Presentación de libro	25/06/2009	9	26
Organizada por el archivo	Visita guiada	Visita del Taller de Empleo Memoria Histórica	21/08/2009	11	15
Préstamo de instalaciones	Talleres	Taller de Empleo Memoria Histórica	01/09/2009 a 30/09/2009	3	9
Organizada por el archivo	Visita guiada	Visita del Colegio Santa Victoria. 1er. grupo	28/10/2009	15	26
Organizada por el archivo	Visita guiada	Visita del Colegio Santa Victoria. 2º grupo	30/10/2009	22	16
Organizada por el archivo	Visita guiada	Visita del curso del Centro Cívico Moreras	04/11/2009	0	15
Organizada por el archivo	Cursos	Metodología expositiva en archivos. 2ª edición	11/11/2009 a 13/11/2009	6	24
Organizada por el archivo	Visita guiada	Visita del curso de la Consejería de Justicia y Administración Pública	04/12/2009	8	12
Préstamo de instalaciones	Talleres	Taller de Empleo Memoria Histórica	01/11/2010 a 30/11/2009	3	9
Préstamo de instalaciones	Talleres	Taller de Empleo Memoria Histórica	01/12/2010 a 31/12/2010	3	9

Observaciones:

--

## 9.2 Actividades realizadas FUERA del archivo

Organización	Tipo de actividad	Nombre de la actividad	Fechas	Nº Asistentes
Colaboración	Conferencias	Taller Códex	26/02/2009	
Colaboración	Cursos	Absysnet Avanzado	01/12/2009	
Colaboración	Conferencias	Taller Tabularium	03/12/2009	

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
Cursos	El archivo digital: digitalización. Gestión de archivos de imagen digital	30/03/2009 a 01/04/2009
Cursos	Administración portal web de archivos	27/05/2009
Cursos	Cuadro de clasificación funcional	03/06/2009 a 05/06/2009
Cursos	Seguridad y Protección contra Incendios en Archivos, Museos y Bibliotecas	24/11/2009 a 26/11/2009
Cursos	Metodología expositiva en archivos. 2ª edición	11/11/2009 a 13/11/2009
Jornadas	XV Jornadas Bibliotecarias de Andalucía	15/10/2009 a 17/10/2009

## 10.- EVALUACIÓN

Se han cumplido casi todos los objetivos y proyectos para el 2009. Queda pendiente la instalación de un sistema de detección de incendios en el depósito documental.

## 11.- OBJETIVOS Y PROYECTOS

Epigrafe del cuestionario	Descripción
2	Instalación de un sistema de detección de incendios en el depósito y mejora del sistema de extinción



2	Sustitución de estanterías convencionales por otras más adecuadas
2	Instalación de un sistema de videovigilancia en la sala de consulta
7	Concluir la migración de las bases de datos de descripción documental al programa @rchivA
9	Organizar la V Jornada Provincial de Archiveros
9	Organizar una exposición sobre el fondo de Clero

## 12.- INCIDENCIAS Y OBSERVACIONES

La disminución en metros lineales de estanterías convencionales se ha debido al traslado de la documentación depositada en la Audiencia Provincial de Córdoba a un nuevo local de proporciones más reducidas.

**En Córdoba, a 30 de Marzo de 2010**

**Fdo. Alicia Córdoba Deorador**