

1.- DATOS IDENTIFICATIVOS DEL ARCHIVO

1.1 Código de Identificación : ES- 41- 0024

Subsistema : Autonómico

1.2 Nombre del Archivo : Archivo del Servicio Andaluz de Salud (Sas)

1.3 Dirección :

Dirección(calle,plaza,avda.): AVDA. DE LA CONSTITUCION

Nº: 18

Código Postal: 41071

Provincia: Sevilla

Municipio: Sevilla

Otra Dirección: C/PEDRO MUÑOZ TORRES. EDIFICIO HYTASA

Nº:

Código Postal: 41071

Municipio: 410917

Teléfono 1: 955018094

Teléfono 2: 955019753

Fax 1: 955018025

Fax 2:

Correo electrónico 1: matias.candon@juntadeandalucia.es

Correo electrónico 2:

Dirección Web:

Horario de apertura al público: Mañana: 9:00-14:00 Tarde:

Horario de cierre al público: Mañana: Tarde:

Unidad Administrativa a la que se encuentra adscrito el archivo: SECRETARÍA GENERAL. SUBDIRECCIÓN DE ORDENACIÓN Y ORGANIZACIÓN

Persona al frente del archivo: MATÍAS CANDÓN CORTÉS

Denominación de su puesto de trabajo: RESPONSABLE DEL ARCHIVO

1.4 Clasificación del Archivo:

1.4.1 Archivo según su uso:

1.4.2 Archivo según su titularidad: Dato no disponible temporalmente

1.4.3 Archivo según tipología de organismo: Dato no disponible temporalmente

2.- LOCAL, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO

2.1 Superficie:

Superficie total del Archivo:	1.171,03 m ²
Modificación de la superficie total respecto del año anterior:	308,06 m ²
Superficie total de depósito de documentos:	583,83 m ²
Modificación de la superficie total de depósitos respecto del año anterior:	50,33 m ²

2.2 Instalaciones contra incendios:

Sistema de detección de incendios:

S/N: S Tipo de instalación: Salida de emergencia. control de seguridad y acceso. Detectores de humos con Central

Sistema de extinción de incendios

S/N: S Tipo de instalación: Boca de incendio equipada (exterior del Archivo) y extintores de polvo.

2.3 Estanterías y mobiliario:

Estanterías

Tipo Estantería	Total(m.l.)	Ocupadas(m.l.)	Disponibles(m.l.)	Modificación
Fijas	8.830,51	4.034,44	4.796,07	2.745,75
Móviles	897,05	636,25	260,8	0
TOTAL	9.727,56	4.670,69	5.056,87	2.745,75

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?: (En caso afirmativo, indicar el nº de equipos)	0
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:	0
Cámara Fotográfica (digital o analógica):	0
Otros(especificar): Destruccionadora de documentos Ideal 4002 y destructora CD Ideal 3102	2

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	07/05/2008
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	1	1	0	0	0
Personal de Administración	1	0	1	0	0
Personal de servicios y mantenimiento	0	0	0	0	0
Otro Personal	0	0	0	0	0

3.2 Observaciones:

--

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*			
			Unid. Inst.	Num.	m.l.
S.A.S.	1984	2008			
Normativa Interna del S.A.S.	1984	2008			

	Metros lineales
Total de Documentos	4.670,69
Modificación respecto al año anterior	192,64

6.- GESTIÓN DOCUMENTAL

6.1 Ingresos en el año:

Nº de Ingresos en el año: 64

Tipo	Nº Unidades	Metros lineales de estantería
Cajas Normalizadas	1.541	192,64
Libros	0	0
Legajos	0	0
Planos, fotografías, soportes ópticos y magnéticos	0	
Otros	0	
Total (m.l.)		192,64

6.2 Nº de Inserciones en el Año:

Nº de Inserciones en el Año: 691

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	
Total (m.l.)		0

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	
Total (m.l.)		0

7.- TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO

Tipo tratamiento realizado en el año	Número
Documentos organizados en el año (m.l.)	192,64
Documentos Descritos en el año (m.l.)	192,64
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: 183

Nº de préstamos realizados en el año: 183

Nº de unidades documentales prestadas en el año: 303

8.3 Consultas:

Tipo de usuario	Nº Consultas			Nº unidades de instalación consultadas
	En sala	Externas	Total	
Unidades Administrativas	30	0	30	99
Ciudadanos/as	0	1	1	1
TOTAL	30	1	31	100

8.4 Visitas a la Web:

Nº de visitas a la web del archivo: 0

8.5 Biblioteca Auxiliar:

Nº de personas usuarias en el año: 0

8.6 Reproducciones:

TIPO DE REPRODUCCION	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	4	54	0	0	4
Fotocopias	29	511	1	2	30	513
Fotografías analógicas	0	0	0	0	0	0
Reprod. en formato electrónico	0	0	0	0	0	0
Otro tipo de reprod.	0	0	0	0	0	0
TOTAL:	33	565	1	2	34	567

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
Organizada por el archivo	Cursos	Formación usuarios oficina programa @rchivA	Septiembre-Diciembre 2008	43

Observaciones:

Los cursos de formación se han llevado a cabo en el Archivo Central en horario de mañana, a nivel individual y con seguimientos en los diferentes Servicios.

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
Grupo de Trabajo .2 Administración Cuadro de Clasificación AGA, en la Consejería de Medio Ambiente	15/02/2008
Reunión con el AGA. Cuadro de Clasificación	18/02/2008
Reunión con el AGA sobre Coordinación Cuadro Clasificación Funcional.	16/12/2008

9.5 Asistencia del personal del archivo a actividades culturales

Tipo Actividad	Nombre Actividad	Fechas
Exposiciones	Otorgo y conozco. Contratos de Obras de Arte en Sevilla	28/10/2008

Jornadas	Los Archivos del Mundo del Trabajo en Andalucía	10 y 11 de Noviembre de 2008
Jornadas	IV Encuentro Archiveros "Los otros archivos"	25/11/2008

10.- EVALUACIÓN

Los ingresos siguen la media anual.

11.- OBJETIVOS Y PROYECTOS

Epigrafe del cuestionario	Descripción
9.5	Participación del personal técnico en reuniones y grupo de trabajo
9.5	Cooperación con el AGA
9.1	Perfeccionamiento e implantación en oficinas del programa @rchivA

12.- INCIDENCIAS Y OBSERVACIONES

Se solicitó un préstamo al AGA con fecha 04/04/2008. El documento C.C. 97/1989. Signatura AGA 27.386. Se han realizado en el año 2008 42 visitas al depósito HYTASA. Se han llevado a cabo durante el 2008 traslados del Archivo Central a Hytasa1 la cantidad de 1.826 unidades de instalación y 4.697 de Hytasa al Depósito de Hytasal de la Bolsa del S.A.S. cuya totalidad asciende a 6.523 unidades de instalación.

En Sevilla, a 07 de Mayo de 2009

Fdo. MATÍAS CANDÓN CORTÉS