

Servicio de Archivo y Publicaciones

Memoria 2021



ÁREA DE CULTURA Y CIUDADANÍA

ADSCRIPCIÓN Y PERSONAL

ADSCRIPCIÓN: Área de Cultura y Ciudadanía

- **D. Alejandro Moyano Molina**
Diputado
- **D^a. Carolina Morales Domínguez**
Directora de Área

PERSONAL:

- **Rafael Martínez Ramos**
Técnico de Archivo. Jefe del Servicio de Archivo y Publicaciones
- **Trinidad Prados Figueroa**
Ayudante de Archivo
- **Loreto Rodríguez González**
Ayudante de Archivo y Biblioteca
- **Luisa Pedrero Hartillo**
Ayudante de Archivo y Biblioteca
- **Santiago Real Heredia**
Ayudante de Archivo y Biblioteca
- **Nieves Martín Silva**
Ayudante de Archivo y Biblioteca
- **Elisa Isabel García López**
Ayudante de Archivo
- **M^a Dolores Fuentes González**
Ayudante de Archivo
- **Rodrigo Trinidad Araujo**
Técnico de Publicaciones
- **Asunción Prieto Muñoz**
Administrativa
- **Silvia Insúa Egea**
Auxiliar administrativa
- **Antonio Domínguez Castro**
Peón

ARCHIVO DE LA DIPUTACIÓN
PROVINCIAL DE SEVILLA

ÍNDICE

1. LOCAL, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO
2. PERSONAL
3. FONDOS Y COLECCIONES
4. GESTIÓN DOCUMENTAL
5. SERVICIOS PRESTADOS POR EL ARCHIVO
6. ACTIVIDADES CULTURALES
7. OBJETIVOS Y PROYECTOS DEL AÑO PRÓXIMO
8. INCIDENCIAS Y OBSERVACIONES

1. LOCAL, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS

1.1. Superficie (Indica los metros cuadrados de superficie del archivo incluyendo todas las dependencias del mismo ubicadas en uno o varios locales, además indica los metros cuadrados de superficie de los depósitos independientemente de que se ubiquen en uno o varios locales)

<i>Superficie total del archivo:</i>	1326,4 m2	<i>Superficie total de depósito de documentos:</i>	1238,1 m2
--------------------------------------	-----------	--	-----------

1.2. Estanterías

<i>Ocupadas (m.l.)</i>	<i>Disponibles (m.l.)</i>	<i>Total (m.l.)</i>
6187,81	716,19	6904

Volumen total 6613,47

1.3. Mobiliario de materiales especiales

<i>Tipo</i>	<i>Nº unidades</i>
Planeros	12
Armarios especiales	3

1.4. Mejoras en las instalaciones y el equipamiento realizadas en el año

2. PERSONAL

2.1. Personal del Archivo

<i>CATEGORÍA</i>	<i>Nº PLAZAS EN RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT)</i>	<i>Nº EFECTIVOS</i>			
		<i>PLANTILLA/RPT</i>		<i>PERSONAL EXTERNO</i>	
		<i>Hombres</i>	<i>Mujeres</i>	<i>Hombres</i>	<i>Mujeres</i>
Técnico superior de archivo	1	1	0	0	0
Ayudante de archivo	3	0	3	0	0
Ayudante de archivo y biblioteca	4	1	3		
Auxiliar de archivo	0	0	0	0	0
Personal de administración	1	0	1	0	0
Personal de servicios y mantenimiento	1	1	0	0	0
Otro personal	0	0	0	0	0
Total	10	3	7	0	0

2.2. Observaciones

El auxiliar administrativo y el peón son compartidos con la sección de Publicaciones. Dos de los ayudantes de archivo están contratados en la modalidad de relevo en puestos de trabajo de otros servicios del Área de Cultura y Ciudadanía.

3. FONDOS Y COLECCIONES

DENOMINACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FINAL	VOLUMEN Y SOPORTE		
			Unidades de INSTALACIÓN	NÚMERO	METROS LINEALES
HOSPITAL DE LAS BUBAS	1387	1868	Cajas	46	6,6
HOSPITAL DE LAS CINCO LLAGAS	1422	1973	Libros	209	26,12
			Cajas	287	50,58
HOSPITAL DE LOS INOCENTES	1322	1851	Cajas	65	7,84
HOSPITAL DE SAN LÁZARO	1322	1878	Cajas	56	9,17
HOSPITAL DEL AMOR DE DIOS	1396	1886	Libros	72	5,68
			Cajas	171	28,63
HOSPITAL DEL CARDENAL	1453	1845	Libros	28	1,99
			Cajas	166	29,58
HOSPITAL DEL ESPIRITU SANTO	1387	1892	Cajas	230	35,91
HOSPITAL DEL POZO SANTO	1414	1862	Cajas	28	4,55
HOSPITAL DEL BUEN SUCESO	1609	1850	Cajas	3	0,37
HOSPICIO DE SEVILLA	1561	1973	Libros	94	5,04
			Cajas	190	31,96
CASA CUNA	1435	1990	Libros	578	28,32
			Cajas	282	45,44
JUNTA DE BENEFICENCIA	1400	1928	Cajas	213	13,63
HOSPITALES DEL ARZOBISPADO	1577	1602	Cajas	2	0,4
MISCELÁNEA A (Beneficencia)	1551	1891	Cajas	10	1,55
			Carpetas	1	0
TOTAL HOSPITALES Y CENTROS BENÉFICOS			Cajas	1749	266,21
			Libros	981	67,15
DIPUTACION PROVINCIAL	1837	2006	Libros	3880	477,26
	1657	2019	Cajas	39448	5252,92
COLECCIÓN ARQUITECTO AURELIO	1919	1978	Cajas	149	20,85

GÓMEZ MILLÁN					
FORMATOS ESPECIALES	1844	2016	Otros	529	103,42
TOTALES OCUPACIÓN CAJAS/LIBROS de DIPUTACIÓN /HOSPITALES/FE/AGM			Libros	4861	544,41
			Cajas	41197	5519,13
			FE	529	103,42
			AGM	149	20,85
TOTALES				46736	6187,81
SECCIÓN FOLLETOS	1943	2021	Folletos	881	0
SECCIÓN CARTELES	1968	2021	Carteles	356	0
SECCIÓN MAPAS, PLANOS Y DIBUJOS	1578	1998	Mapas, planos y dibujos	423	0
SECCIÓN FOTOGRAFÍAS	1913	2008	Fotografías	7849	0
COLECCIÓN GONZÁLEZ ARTEAGA	1927	1939	Fotografías	602	0
SECCIÓN PERGAMINOS	1282	1914	Pergaminos	829	0
SECCIÓN SOPORTES ESPECIALES	1282	2019	DVD, microfilms, casetes, cintas video, discos duros externos	1167	0
MISCELÁNEA B (Otros diversos)	1598	1999	Carpetas	28	0
TOTAL UNIDADES DE INSTALACIÓN				58871	

4. GESTIÓN DOCUMENTAL

4.1 Ingresos en el año

Nº de ingresos en el año: 35

(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	944	116,38
Libros	0	0
Legajos	0	0
Unidades documentales	0	
Soportes digitales	1	
Planos	0	
Fotografías	8	
Otros	18	
Total de metros lineales		116,38

4.2 Salidas definitivas

Nº de salidas definitivas en el año: 0

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

TIPO	Nº Unidades	Metros lineales
Cajas	0	0
Libros	0	0
Legajos	0	0
Unidades documentales	0	
Soportes digitales	0	
Planos	0	
Fotografías	0	
Otros	0	
Total de metros lineales		0

4.3 Salidas temporales

Nº de salidas temporales en el año: 20

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

TIPO	Nº Unidades	Metros lineales
Cajas	0	0
Libros	0	0
Legajos	12	2,13
Unidades documentales	3	
Soportes digitales	1	
Planos	0	
Fotografías	0	
Otros	0	
Total de metros lineales		2,13

4.4 Organización y descripción

Metros lineales de documentos organizados en el año: 51,60

Metros lineales de documentos descritos en el año: 51,60

4.5. Valoración y selección

Nº de estudios de identificación y de valoración de series: 0

Nº de propuestas de eliminación:0

Nº de estudios de identificación revisados: 0

Metros lineales de documentos eliminados: 0

Durante el año 2021 se realizan estudios de series documentales para la realización del repertorio de series del cuadro de clasificación funcional de la Diputación de Sevilla para su vinculación con el catálogo de procedimientos de [Cep@l](#), dirigido todo ello a la implantación de la administración electrónica en la institución siguiendo el mandato de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

4.6. Reproducción para conservación y difusión

Nº de documentos restaurados: 0

Nº de documentos reproducidos para conservación y difusión: 14

5. SERVICIOS PRESTADOS EN EL AÑO

5.1 Préstamos administrativos

Nº de solicitudes de préstamo recibidos en el año: 120

Nº de unidades documentales prestadas en el año: 162

5.2. Consultas

TIPO DE USUARIO		Nº DE SOLICITUDES DE CONSULTA			Nº DE UNIDADES DE INSTALACIÓN CONSULTADAS
		En sala	Externas	Total	
Unidades administrativas		0	17	17	23
Ciudadanos/as	Hombres	26	43	69	258
	Mujeres	12	40	52	223
Total		38	100	138	504

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 al final del año de referencia)

Nº visitas a la Web del archivo: 2624

Nº visitas a la Web del archivo (Atom): 4919

5.3.2 Redes Sociales

Red	Nº publicaciones	Nº seguidores	Nº visitas
YouTube	0	0	0
Instagram	0	0	0
Twitter	0	0	0
Facebook	0	0	0
Total	0	0	0

5.4 Reproducciones

Tipo de reproducción	Unidades administrativas		Ciudadanos/as		Total	
	Nº solicitudes	Nº Uds. reproducción	Nº solicitudes	Nº Uds. reproducción	Nº solicitudes	Nº Uds. reproducción
Copias analógicas	0	0	0	0	0	0
Copia digitales	4	4	89	2880	93	2884
TOTAL	4	4	89	2880	93	2884

5.5 BIBLIOTECA AUXILIAR

5.5.1 Volumen de la biblioteca auxiliar

El catálogo de la biblioteca auxiliar consta de 7.305 registros. El incremento de la colección en el año 2021 ha sido de 43 registros, desglosados como se indica a continuación:

Tipo	Modalidad de ingreso					Total
	Canje	Compra	Donación	Edición propia	Otros	
Monografías en papel	11	0	14	15	2 ¹	42
Folletos	0	0	1	0	0	1
Total	11	0	15	15	2	43

5.5.2 Servicios prestados

¹ Un ejemplar en el fondo antiguo

	Nº de usuarios	Nº de unidades bibliográficas consultadas	Nº de unidades bibliográficas prestadas
Hombres	10	2	10
Mujeres	4	2	3
Bibliotecas	1	0	4
Total	15	4	17

6. ACTIVIDADES CULTURALES

Participación del personal técnico en comisiones y grupos de trabajo.

<u>Nombre de la comisión o grupo-órgano convocante</u>	<u>Fechas sesiones</u>
Participación de Rafael Martínez Ramos, Loreto Rodríguez González y Trinidad Prados Figueroa en el grupo de trabajo del consejo de expertos asesor de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía en la ejecución del contrato para la implantación del catálogo electrónico de procedimientos Cep@l	Varias
Participación de Rafael Martínez Ramos, Loreto Rodríguez González y Trinidad Prados Figueroa en el grupo de trabajo constituido con diferentes áreas de la Diputación de Sevilla a fin de realizar el cuadro de clasificación funcional de la institución de cara a la implantación de la administración electrónica y el archivo electrónico único.	Varias

7. OBJETIVOS Y PROYECTOS DEL AÑO PRÓXIMO

Objetivos generales:

- Recepción, organización y descripción de documentos correspondientes a las transferencias que remitan las unidades administrativas de Diputación al Archivo para su ingreso definitivo.
- Seguir desarrollando el Cuadro de Clasificación de Documentos de la Diputación hasta el nivel de concreción necesario en función de los trabajos de colaboración con las unidades administrativas a través de sus responsables de Archivo de oficina.
- Digitalización de documentos
- Restauración del patrimonio documental y bibliográfico???
- Organización y subida de imágenes digitales con sus descripciones archivísticas de documentos del Archivo y de los archivos municipales adheridos al convenio con Diputación para el servicio de archiveros de zona al portal web de la institución.
- Reinstalación y mejora de unidades de instalación de fondos y colecciones históricas del

Archivo (fondos de hospitales y centros benéficos sevillanos del Archivo de la Diputación de Sevilla)

Gestión de documentos electrónicos y archivo electrónico:

- Implantación del Archivo electrónico único de la Diputación de Sevilla en colaboración con INPRO, S.A.U. Y tramitación del correspondiente contrato administrativo de prestación de servicios que incluye la migración de datos de las aplicaciones actuales a las que darán soporte al Archivo electrónico.
- Colaboración en el diseño del catálogo de procedimientos administrativos electrónicos para la tramitación en la Diputación de Sevilla y aplicación de funciones de gestión de documentos y archivo a la gestión administrativa electrónica.
- Participación en los grupos de trabajo de consejo de expertos asesor de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía para implantación del catálogo de procedimientos de Administración Local Cep@1
- Colaboración en los trabajos de elaboración de la propuesta-borrador de ordenanza de medios electrónicos de la Diputación de Sevilla.
- Desarrollo de nuevos aspectos de la Política de Gestión de Documentos Electrónicos a través de la Comisión de Coordinación Documental.
- Subida de imágenes digitales a Atom

Equipamiento e instalaciones:

- Seguimiento de los trabajos que se llevan a cabo en el Área de Cohesión Territorial para la reforma y adaptación del edificio de la antigua Escuela Universitaria de Ingenieros Técnicos Agrícolas en el Cortijo de Cuarto para futura sede del Servicio de Archivo y Publicaciones.

8. INCIDENCIAS Y OBSERVACIONES

En el punto 3. Fondos y Colecciones: las 602 fotografías de la colección José González Arteaga están incluidas en las 8451 fotografías de la Sección de Fotografías. Durante el presente año se ha catalogado un nuevo soporte especial, sin embargo, la sección de Soportes Especiales se ha incrementado en 41 unidades debido a un recuento de las mismas.

En el punto 4.6 los 14 documentos reproducidos para conservación y difusión se refieren a unidades de instalación (legajo/libro) ya que nos ha resultado imposible computar el número concreto de unidades documentales digitalizadas.

Respecto al punto 6.2 Biblioteca auxiliar se hace la observación de que no existe servicio de

préstamo, este se hace únicamente al personal de Diputación para la gestión de actividades de las distintas unidades administrativas.

Se han recibido durante el ejercicio dos transferencias extraordinarias en el Archivo Intermedio correspondientes a 174 cajas de documentos ubicados en una estancia-almacén del Área de Régimen Interior en la que fueron depositadas en alguna fecha en torno a los años 2002-2003, incluyendo 521 cajas con documentación de la que no consta en dicha Área ningún inventario o relación de contenido describiendo los expedientes. El conjunto de estos expedientes procede tanto de éste Área como de otras ya suprimidas o modificadas, y parece estar relacionado con varios bloques funcionales o competenciales de la Diputación (Urbanismo, Desarrollo Rural, Fomento del Empleo...) Estas entregas se realizan con un carácter completamente excepcional, limitado a dicho conjunto de cajas (174 cajas transferidas en 2021 y resto en el siguiente año 2022) dada la imposibilidad material de proceder a su correcta formalización como transferencia regular por el volumen, el tiempo transcurrido desde su salida de las oficinas productoras y el estado de desorganización de los documentos.