

**ARCHIVO Y BIBLIOTECA
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES
MEMORIA DE ACTIVIDADES Y DE GESTIÓN 2018**



DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ARCHIVO Y BIBLIOTECA

1.- MOVIMIENTO DE FONDOS

1.1. Transferencias

Se han dejado de admitir transferencias por saturación de los depósitos. Únicamente se atenderán situaciones de emergencia por deterioro de la documentación. Se trasladó a las distintas Áreas de Diputación el estado de la cuestión. Únicamente se han recibido 132 cajas de la Unidad de Certificaciones al quedar espacio libre con las reubicaciones que se hicieron a final de año.

1.2. Adquisición

Escritura de venta	1788	1
Declaración impresa del Obispo de Coria	1876	1
Fotografía del Monasterio de Guadalupe		1
Concurso de bienes de Francisco de Cáceres con Jorge de Cáceres Quiñones	1740	1
Sobre Mayorazgo de Francisco de Ovando	1558	1
Cartel de la Coronación de la Virgen de Argeme de Coria	1956	1
Cartel ferias y fiestas Cáceres	1946	1
Carteles Ferias y Fiestas y Semana Santa	1940/1965	17
Libro de contabilidad de pleitos de Luis Pérez Córdoba	1905/1949	1

1.3. Donación

Homenaje de la Inspección de Enseñanza de Cáceres a Francisco Franco de 1947. Un estupendo trabajo realizado por los escolares de ese año y que amablemente nos donó Enrique Llamas Agúndez.

1.4. Depósito

Se han recibido y devuelto un total de 6 archivos municipales. En la actualidad están en proceso 2 archivos.

1.5. Reubicaciones de fondos

En los depósitos del Complejo San Francisco se han realizado dos reubicaciones a lo largo del año durante diversos días con operarios de la institución. En los depósitos de la calle pintores también se han procedido a la reubicación de los libros de actas de sesiones y al traslado al San Francisco de varias colecciones de legislación a fin de obtener algo de espacio en el depósito n.º 4.

1.6. Fondos bibliográficos

Se han adquirido 241 libros y 25 revistas.

Se revisa, organiza, ordena y conserva la **Revista Índice**:

- Índice de las Artes y Las Letras (1949-1964): 277 ejemplares
- Índice (1964-1976): 724 ejemplares
- Nuevo Índice (1982-1983): 90 ejemplares

Total ejemplares: 4.090

Ejemplares expurgados: 2.999

En la sala de clasificación se encuentran 1.091 ejemplares con cinco ejemplares aproximadamente cada año (a la espera de las futuras donaciones).

Con este expurgo se va liberando espacio de varios pasillos que se encontraban colapsados, se apilan en las zonas exteriores de los depósitos un total de 40 cajas de mudanza a la espera de que se realice la lista de distribución para ofrecer y poder donar todos los duplicados existentes en este centro.

Dentro de la política de expurgo iniciada se donan a la biblioteca de la Real Academia de Extremadura en noviembre de 2018 1445 libros.

Se han catalogado del fondo **Pedro de Ibarra** (Escuela Taller de empleo de Alcántara (Cáceres)) monografías, folletos, cd's y dvd's (90). Se contabilizan en la catalogación de la Biblioteca del Archivo de Diputación de Cáceres.

En la Biblioteca Alonso Zamora Vicente, el fondo de Pedro de Lorenzo ingresó a la biblioteca en el mes de febrero/marzo del 2018 y se instaló en el salón de actos del edificio, una vez colocado empezamos con la catalogación. La hija de Pedro de Lorenzo y sus nietos visitaron la biblioteca, el 13 y 14 de septiembre y quedaron muy agradecidos por la nueva ubicación y por haber empezado la catalogación del fondo.

En la actualidad se está procediendo a la depuración de los fondos bibliográficos para poder extraer todos aquellos que sean expurgables.

2.- TRABAJOS TÉCNICOS

2.1. Organización e Inventario.

En la actualidad se está procediendo a la revisión y reestructuración completa del Cuadro de Clasificación, a la realización de la ISAD(G) de los fondos. Se han realizado un total de 4 estudios ISAD(G) de los fondos. También se ha procedido a la reinventariación del fondo del Tesoro Provincial que no estaba bien descrito.

Se está procediendo a la creación de una base de datos de presidentes y diputados.

- 2.615 unidades de instalación
- 2615 registros informatizados
- 1215 registros actualizados
- 1090 unidades de instalación de Archivos Municipales

- 1306 registros informatizados de Archivos Municipales
- Catálogo de 1101 libros de la biblioteca
- Catálogo de 8 publicaciones periódicas.
- Catálogo de 90 materiales especiales

2.2. Digitalización

- Postales y Hemeroteca (44653)
- Archivos municipales (38597)

2.3. Conservación

- Restauración de Protocolos notariales de firmas 3080 y 3082
- Control de la temperatura y la humedad (240)
- Fumigación de depósitos (14 de noviembre)
- Fabricación de atriles para exposición

3.- SERVICIO AL PÚBLICO.

3.1. Usuarios internos: 17

3.2. Usuarios externos: 156

3.3. Consultas: 1312

3.4. Página Web.

Se está procediendo a diseñar una nueva página web en colaboración con el departamento de informática.

3.5 Redes sociales

En noviembre comenzamos con un perfil de facebook que lleva hasta la fecha un total de 249 seguidores. Y hemos recibido 5 consultas por este medio.

3.6. Préstamos administrativos

Se han realizado un total de 18 préstamos administrativos a usuarios internos de las distintas áreas de Diputación.

3.7. Préstamos a instituciones externas

Para la exposición "Aproximación al valle del Ambroz" se realizó un préstamo al Museo Pérez Comendador de los siguientes documentos:

- 25 Postales de Hervás y Baños de Montemayor
- Virtudes medicinales y análisis del agua minero-medicinal de Baños
- Aguas alcalinas de Villa-Isabel en Baños de Montemayor
- Consejos y preceptos higiénicos útiles a los bañistas de Montemayor
- Dictamen emitido por Pedro López
- Convento de Trinitarios Descalzos de Hervás

3.8. Gestión administrativa

Desde el mes de agosto se ha creado un registro auxiliar a fin de controlar la entrada (87) y salida de documentos (72) y se han realizado un total de 7 informes.

3.9. Servicio de reprografía

Se han realizado un total de 460 digitalizaciones para los usuarios.

4.- ACTIVIDADES Y DIFUSIÓN

4.1. Cursos

- ☑ “Trabajar en la Red de Bibliotecas de Extremadura”
- ☑ I Taller de e-archiving
- ☑ “Digitalización y copiado auténtico de documentos y desde otros medios físicos”,
- ☑ “Gestión de redes sociales en la administración pública”
- ☑ “Técnicas de montaje y conservación de exposiciones de libros y documentos”.

4.3. Visitas guiadas

En octubre nos visitaron los alumnos de la asignatura de Fuentes para el estudio de la literatura española en la Facultad de Letras de Cáceres

4.4. Exposiciones

En los meses de enero y febrero se realizó la exposición “BENEFICENCIA” El reportaje fotográfico de Javier García Tellez.

En el mes de diciembre dio comienzo la actividad “HABLAN NUESTROS DOCUMENTOS” donde de forma periódica se expondrán en una vitrina del vestíbulo del edificio de Pintores y en nuestra página web un documento o conjunto de ellos relacionados con un tema en concreto.

4.5. Difusión

- ☑ Catálogo de la exposición “BENEFICENCIA” El reportaje fotográfico de Javier García Tellez.
- ☑ Tríptico, cartel y plotter de la actividad “HABLAN NUESTROS DOCUMENTOS”
- ☑ Artículo en la revista Carta Local de la Federación Nacional de Municipios
- ☑ 4 artículos en la revista Balduque de la Asociación de Archiveros de Extremadura
- ☑ El 21 de junio de 2018, representación en el patio de la Biblioteca AZV de "Resucitar a Torres Naharro".

4.6. Redes Sociales

Se han realizado un total de 34 publicaciones propias entre ellas dos libros.

4.7. Asistencia a Comisiones Técnicas

- ☑ Red de Bibliotecas de Extremadura (3)
- ☑ Grupo de Archivos de Diputaciones Provinciales (1)
- ☑ Grupo Política de gestión del documento electrónico (2)

5.- INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO

- ☑ Adquisición de un "Escaner Perfección V550 PHOTO ·, por importe de 366.34 €

- Adquisición de una " Pantalla TV SANSUNG LED 32, por importe de 348.00 €
- Adquisición de vitrina actividad " Hablan nuestros documentos " por importe de 1787.75 €
- Adquisición de un Monitor LG , por importe de 257.54 €
- Adquisición de un " RADIOCASSETTE DAEWOO 107", por importe de 29.75 €
- Adquisición de pareja de " ALTAVOCES STUDIO 40A ", por importe de 155.00 €
- Adquisición de atriles, por importe de 318.0 €
- Adquisición de Expositor con impresión, por importe de 136.00 €
- Adquisición de dos " DESHUMIDIFICADOR DH 3540, por importe 567.25 €
- Adquisición de diverso material técnico de archivo (2 Lámpara CTS ART LUX 50 LW, Lupa LUZ L,ARMAZON) por importe total de 601.85 € cada una (una para archivos municipales)
- Adquisición de diverso material técnico de archivo (Tiras adhesivas 75 micras, Cartón museo CASON, cartón DURALONG WAVE, vinavila, Caja "Mascagni ") por un total de 641.60 €
- Adquisición de diverso material técnico de archivo (ASPIRADOR MUNTZ 555, Bolsa de recambio, MCRO KIT MENALUZ, SET de cepillos PHU), por un total de 496.52 €
- Puntos de luz en el servicio de Archivos Municipales

En la Biblioteca Zamora Vicente se han llevado a cabo las siguientes actuaciones:

- Se han puesto mosquiteras en las ventanas de los depósitos por el problema de las palomas.
- Se pintó y limpió el patio.
- Han cambiado tuberías en los baños, pero sería necesario una revisión del baño de señoras, no funcionan bien ni cañerías, ni targeas.
- La cubierta del edificio está en muy mal estado, se limpió y este año, de momento.... no ha habido goteras. Se arreglaron humedades, pero no se ha pintado nada
- Se instaló la alarma, pero no está conectada.

6.- RECURSOS HUMANOS

Durante el año 2018 el archivo perdió dos puestos de trabajo, se fueron por jubilación Teresa Moreno (C1) y Alfonso Ambrosio (A1). En el mes de junio se incorporaron 2 técnicos medios (A2) en prácticas Soraya Carrasco de la Rica y Raquel Cebrián

LA JEFA DE SECCIÓN DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA

Fdo: Montaña Paredes Pérez

DATOS ESTADÍSTICOS A LA MEMORIA ANUAL 2018

Anual

1. MOVIMIENTO DE FONDOS

1.1. Ingresos Archivo Provincial

	Cajas	Libros	Mat. Espec.
1.1.1. Transferencias	153		
1.1.2. Adquisición	1	2	18
1.2.3. Donación			
1.2.4. Depósito			

TOTAL DE FONDOS INGRESADOS

154	2	18
-----	---	----

1.2. Ingreso Archivos Municipales

1.2.1. Visitas a Archivos Municipales	6	
1.2.2. N.º de Archivos ingresados	4	
1.2.3. N.º de Archivos organizados y devueltos	4	
1.2.4. N.º de Archivos en proceso	2	
1.2.5. Unidades de instalación	1090	

Total		0
--------------	--	---

1.3. Reubicación fondos Archivo Provincial

N.º de unidades de instalación reubicadas	10951	
---	-------	--

1.4. Fondos Bibliográficos

libros	227
revistas	25
folletos	
Materiales especiales	
bajas	

Anual

1.5. Fondos Bibliográficos (Biblioteca Zamora Vicente)

libros	14
revistas	
folletos	
Materiales especiales	
bajas	

1.6. Total fondos (SOLO ANUAL)

1.6.1. Total fondos Archivo Provincial

Convencionales

Cajas	23808
Libros	

No convencionales

Pergaminos	
Cartográficos	444
Figurativos (dibujos, grabados, estampas)	242
Fotografías	6283
Audiovisuales	
Imágenes digitales	1061612

1.6.2. Total fondos bibliográficos

libros	34372
revistas	1115
folletos	
Materiales especiales	

1.6.3 Total fondos bibliográf. Zamora Vicente

libros	25765
revistas	
folletos	

Anual

Materiales especiales	
-----------------------	--

2. TRABAJOS TÉCNICOS

2.1. Organización, inventario y catalogación

2.1.1. Archivo Provincial

Unidades de Instalación (cajas)	2615
Documentos no convencionales	
Registros	2615

2.1.2. Archivos Municipales

Unidades de Instalación (cajas)	1090
Registros	1306

2.1.3. Biblioteca

Libros	1000
Publicaciones periódicas	
Materiales especiales	

2.1.4. Biblioteca Zamora Vicente

Libros	1500
Publicaciones periódicas	
Materiales especiales	

2.2. Digitalización

2.2.1. Archivo Provincial

Unidades de Instalación	
-------------------------	--

Anual

Materiales especiales	294
Número de digitalizaciones	658

2.2.2. Biblioteca

N.º de libros o revistas	30
Materiales especiales	
Número de digitalizaciones	43995

2.2.3. Archivos Municipales

Unidades de Instalación	
N.º de imágenes	38597

2.3. Conservación

Restauración de pergaminos	
Restauración de documentos convencionales	2
Restauración de mapas, planos y dibujos	
Total de páginas restauradas	109
Control de humedad y temperatura	240

3. SERVICIO PÚBLICO

3.1. Usuarios internos

17

3.2. Usuarios externos

Presenciales	95
No presenciales	61
Total	156

Anual

3.3. Consultas

3.3.1. Presenciales

1312

Documentos convencionales

Legajos o cajas 240

Libros

Documentos no convencionales

Cartográficos 4

Figurativos (dibujos, grabados, estampas) 40

Consulta de fotografías 1

Documentos legibles por máquina

Microfilms

Microfichas

Consultas por ordenador 204

Libros 50

Revistas 350

Folletos

Acceso a Internet

TOTAL CONSULTAS PRESENCIALES

889

3.3.2. No presenciales

Teléfono 15

Correspondencia 2

Redes sociales 5

Correo electrónico 115

Formulario web 1

Anual

TOTAL CONSULTAS NO PRESENCIALES	138
--	------------

3.4. Estadística web

Visitantes únicos	
Páginas vista	
Descargas	
Búsquedas documentales	
Búsquedas bibliográficas	

3.5. Redes sociales

Nuevos seguidores	249
Consultas	5

3.6. Préstamos Administrativos

Expedientes	18
Otros	

3.7. Préstamo a Instituciones externas

Número de préstamos	1
Número de documentos	30

3.8. Gestión Administrativa

Registro auxiliar

Entradas	87
Salidas	72

Anual

Informes	5
----------	---

3.9. Servicio de reprografía

Digitalizaciones	460
Fotocopias	
Total	460

4. ACTIVIDADES Y DIFUSIÓN

	N.º	Personas	Días
4.1. Cursos	5		
4.2. Clases Prácticas			
4.3. Visitas Guiadas	1		
4.4. Exposiciones	2		
4.5. Difusión			
Publicaciones propias	3		
Publicaciones en instituciones externas	5		
4.6. Redes sociales	34		
4.7. Asistencia a comisiones técnicas	6		

5. INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO

5.1. Instalaciones

	n.º	m²	ml.
Depósitos	14		
Oficinas	7		
Sala de digitalización	1		
Sala de consulta	1		
Salón de actos	1		
Sala de exposiciones	1		
Sala de clasificación	1		

5.2. Equipamiento

	n.º	n.º nuevas adquisici
Cámara	1	
Escaner	2	
Impresoras	4	
Ordenadores	15	
Lector de microfilm/microformas	1	
Reproductor de vídeo	1	
Digitalizadora de diapositivas	1	1
Proyector y pantalla para presentaciones	1	
Lámpara de luz ultravioleta con lupa de 9 aumentos	2	1
Monitor de 32" para documentos cartográficos, etc.	1	
TV HD para exposiciones	1	
Software y equipos de digitalización de vídeo (VHS) y audio (LP y cassetes)	2	1

6. RECURSOS HUMANOS

Personal en Archivo Provincial

8

Anual

Personal en Biblioteca Zamora Vicente	3
Personal en Archivos Municipales	6
Total	17