

**MEMORIA DE ACTIVIDADES Y GESTION DEL
ARCHIVO Y BIBLIOTECA DE LA
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES 2024**



DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ARCHIVO Y BIBLIOTECA

1. MOVIMIENTO DE FONDOS

1.1. Transferencias

Unidad	Serie documental	Año	Año	UI	Tipo
Personal	Nóminas	2009	2023	65	Cajas
Intervención	Certificaciones de obras	2009	2013	192	Cajas
Imprenta	Carteles	2023		1	
Red viaria	Expedientes de construcción de carreteras	1974	2015	421	
Desarrollo Sostenible	Proyectos			602	
Formación	Expedientes de gestion de cursos	2007	2018	182	
Compras y suministros	Expedientes de contratacion			34	

Total: 1497 cajas

1.2. Adquisición

Libro de actas de la iglesia de Santa Maria a Boxoyo
Fotografías estereocopicas, dde Clifford, Javier etc, litografías de Cilla etc. A Casa Postal
2 Legajos a Boxoyo: obra pia de los Tejados, organista de Plasencia etc.

1.3. Donación

22 cajas Legado Pilar Bacas Leal
6 documentos (correspondencia y partituras) de Fernando Parceró Collados
1 caja de Polivalente, Escuela Normal, Colegio de Licenciados en Filosofía y Letras, etc.

1.4. Depósito

Se han recibido y devuelto un total de 3 archivos municipales. En la actualidad ha finalizado el convenio con la Junta de Extremadura y no se ha renovado. Está en estudio la forma de su continuad

1.5. Reubicaciones de fondos

213 cajas reubicadas

1.6. Fondos bibliográficos

Se han adquirido 156 libros y 362 revistas.

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 está procediendo a completar el catálogo de autoridades con la ISAAR (CPF) y la norma de puntos de acceso (14.300 autoridades)

En la base de datos de presidentes y diputados se han introducido 700 registros.

- 866 cajas informatizadas
- 1496 registros actualizados
- 2.023 unidades de instalación de Archivos Municipales
- 690 materiales especiales
- Catálogo de 234 libros de la biblioteca
- Catálogo de 51 publicaciones periódicas

2.2. Digitalización

- 57.422 digitalizaciones de documentos

2.3. Conservación

- Control de la temperatura y la humedad (240)
- Salida para Restauración de 29 documentos del programa Diputación Restaura
- Compra de carpetillas, balduque o cajas de conservación

2.4. Valoración

La Comisión de Valoración Documental ha realizado tres sesiones realizadas y 90 series documentales estudiadas y 67 publicadas en el BOP.

3.- SERVICIO AL PÚBLICO.

3.1. Usuarios internos: 17

3.2. Usuarios externos: 106

3.3. Consultas: 522

3.4. Página Web. 8

Se ha inaugurado una nueva página web coincidiendo con la Semana Internacional de los Archivos

3.5 Redes sociales

Tenemos un total de 587 seguidores.

3.6. Préstamos administrativos

Se han realizado un total de 27 préstamos administrativos a usuarios internos de las distintas áreas de Diputación.

3.7. Préstamos a instituciones externas

Se han realizado las siguientes cesión de imágenes digitales (7 imágenes)

3.8. Gestión administrativa

En el registro auxiliar entrada (305) y salida de documentos (142) y se han realizado un total de 13 informes.

3.9. Servicio de reprografía

Se han realizado un total de 536 digitalizaciones para los usuarios.

4.- ACTIVIDADES Y DIFUSIÓN

4.1. Cursos

- Gestión archivística de expedientes administrativos
- Wordpress
- Edición de vídeos
- Webinar: facturas, resuelve, tramita, firmadoc

4.2. Clases practicas

- Práctica dos alumno del grado de Humanidades en el Archivo Provincial en las instalaciones de San Francisco

4.3. Visitas guiadas

Se ha realizado un total de 8 visitas guiadas a diversos colectivos.

4.3. Exposiciones

En la actividad "HABLAN NUESTROS DOCUMENTOS"

- Nº 23 “Fiestas provinciales con carácter
- Nº 24 “Expedientes de depuración de funcionarios”
- Nº 25 “Cáceres en la Exposición Iberoamericana de 1929”
- Nº 26 “De luna y estrellas”
- Nº 27 Un 6 y un 4”
- Exposición “Del arca de las tres llaves a la nube” Portezuelo
- Exposición “Del arca de las tres llaves a la nube” Valencia de Alcántara
- Exposición “Del arca de las tres llaves a la nube” Monroy
- Exposición “Del arca de las tres llaves a la nube” Robledillo de Gata
- Actas para la historia (12)

4.4. Difusión

- Trípticos, carteles para la actividad HABLAN NUESTROS DOCUMENTOS
- Trípticos “Del arca de las tres llaves a la nube”
- Artículo en Balduque nº 26 “El Legado de Pilar Bacas Leal por Montaña Paredes Pérez
- Artículos en Balduque nº 25 de “Los expedientes de depuración de funcionarios” y “La nueva web del archivo de la Diputación de Cáceres”
- Ponencia en el Encuentro de Archiveros de Diputaciones en Albacete “Contextualizando los documentos: datos enlazados en el Archivo de la Diputación Provincial de Cáceres” y “Programación de Organización de Archivos Municipales en la provincia de Cáceres”

4.5. Redes Sociales

Se han realizado un total de 58 publicaciones

4.6. Asistencia a Comisiones Técnicas

- Red de Bibliotecas de Extremadura (2)
- Grupo de Política de Gestión del Documento Electrónico (5)
- Mesa de trabajo de archivos de la Administración local celebrada en Sevilla (1)
- Encuentro Archiveros de Diputaciones celebrado en Albacete (1)

5.- INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO

	ARCHIVO PROVINCIAL		
--	--------------------	--	--

NºExpte.	Tit.Abreviado	Tipo de Contrato	Presupuesto
XPS0002/2024	Suscripción Periodico Extremadura	Suministros	738,40 €
XPS0007/2024	Seguro Transporte POAMEX	Suministros	1.465,53 €
XPS100/2024	Adquisición libro de cuentas de Santa María	Suministros	1.694 €
XPS0182/2024 ACD	Servicio de cumplimentación de formularios de propuestas de valoración series documentales	Servicios	12.000 €
XPS0235/2024	Adquisición carpetillas y cajas para el servicio de red viaria	Suministros	3.017,74 €
XPS0260/2024	Adquisición de documentos	Servicios	4.990 €
XPS0274/2024	Adquisición de documentos	Suministros	3.361,85 €
ARCHIVOS MUNICIPALES			
NºExpte.	Tit.Abreviado	Tipo de Contrato	Presupuesto
71/2024 SV-PAS	Diputación RESTAURA	Servicios	25.000 €
XPS0072/2021	Seguro POAMEX	Servicios	1.350 €
	Transporte POAMEX	Servicios	11.000 €

6.- RECURSOS HUMANOS

Se incorpora Jorge Ramos Sánchez con contrato de primera experiencia. Se jubilan Isabel Pizarro Cerro y Lucía Ortega Bravo. En diciembre terminan contrato Carlos González Robleda y Jorge Ramos Sánchez.

I. MOVIMIENTO DE FONDOS

1.1. Ingresos Archivo Provincial	Cajas	Li- bros	Mat. Es- pec.
1.1.1. Transferencias	1497	0	1
1.1.2. Adquisición	2	0	112
1.2.3. Donación	23		0
1.2.4. Depósito	0	0	

TOTAL DE FONDOS IN- GRESADOS	1522		112
---------------------------------------------	------	--	-----

1.2. Ingreso Archivos Municipales

1.2.1. Visitas a Archivos Municipales	18
1.2.2. N.º de Archivos ingresados	1
1.2.3. N.º de Archivos organizados y devueltos	4
1.2.4. N.º de Archivos en proceso	0
1.2.5. Unidades de instalación	2023
1.2.6. N.º convenios enviados	0
1.2.6. N.º convenios firmados	0

1.3. Reubicación fondos Archivo Provincial

N.º de unidades de instalación reubicadas		0
-------------------------------------------	--	---

1.4. Salidas definitivas

1.4.1. n.º de series eliminadas	0
1.4.2. n.º de unidades de instalación eliminadas	0

1.4. Fondos Bibliográficos

	B. P.
libros	156
revistas	362
folletos	0
Materiales especiales	0
Modificación de registros	0
bajas	0

2. TRABAJOS TÉCNICOS

2.1. Organización, inventario y catalogación**2.1.1. Archivo Provincial**

	A. P.	A.M.	TOTAL
Unidades de Instalación (cajas)	866	2023	2889
Documentos no convencionales	690	0	690
Autoridades	1627		1627
Registros	1496	1977	3473

2.1.2. Biblioteca

	A. P.
Libros	234
Publicaciones periódicas	51
Materiales especiales	0

2.2. Digitalización

	A. P.	A.M.	TOTAL
Unidades de Instalación	141	0	141
Materiales especiales	404	0	404
N.º de libros o revistas	1444	0	1372
Número de digitalizaciones	57422	31948	89370

2.3. Conservación

	A. P.	A.M.	TOTAL
Restauración de pergaminos	0	0	0
Restauración de documentos convencionales	0	0	0
Restauración de mapas, planos y dibujos	0	0	0
Total de páginas restauradas	0	0	0
Control de humedad y temperatura	220	200	420

2.4. Valoración

	A.P.
Nº de propuestas de eliminación	6
Nº de series valoradas	90
Nº de dictámenes	67
Nº de tablas de	67

valoración publica- das	
----------------------------	--

3. SERVICIO PÚBLICO

3.1. Usuarios internos	17
------------------------	----

3.2. Usuarios externos	A. P.	A.M.	TOTAL
Presenciales	29	0	29
No presenciales	77	0	77
Total	106	0	106

3.3. Consultas

3.3.1. Presenciales	302
---------------------	-----

Documentos con- vencionales	A. P.	A.M.	TOTAL
Legajos o cajas	221	0	221
Libros	9	0	9

Documentos no convencionales

Cartográficos	6	0	6
Figurativos (dibujos, grabados, estampas, carteles...)	7	0	7
Fotografías y postales	20	0	20
Documentos legibles por máquina	0	0	0
Microfilms	0	0	0
Microfichas	0	0	0
Consultas por ordenador	0	0	0
Libros	14	0	14
Revistas	9	0	9
Periódicos	14	0	14
Boletines oficiales	39	0	39
Folletos	0	0	0
Acceso a Internet	0	0	0

TOTAL CONSULTAS PRESENCIALES	339	0	339
-------------------------------------	-----	---	-----

3.3.2. No presenciales	183
------------------------	-----

	A. P.	A.M.	TOTAL
Teléfono	31	11	36
Correspondencia	0	0	0
Redes sociales	0	0	0
Correo electrónico	152	4	111
Formulario web	0	0	0
TOTAL CON-SULTAS NO PRESENCIALES	138	15	153

3.4. Estadística web

Visitantes únicos	5169
Páginas vistas	6943
Descargas	0
Búsquedas documentales	0
Búsquedas bibliográficas	0

3.5. Redes sociales

Nuevos seguidores	28
Visualizaciones de vídeos	8934

3.6. Préstamos Administrativos

	A. P.	A.M.	TOTAL
Expedientes	27		27
Otros	0		0

3.7. Prestamo a Instituciones externas

Número de préstamos	7
Número de documentos	0

3.8. Gestión Administrativa

Registro auxiliar

Entradas	305
Salidas	142

	A. P.	A.M.	TOTAL
Informes	15	0	15

3.9. Servicio de reprografía

	A. P.	A.M.	TOTAL
Digitalizaciones	536	0	536
Fotocopias	0	0	0
Total	536	0	536

4. ACTIVIDADES Y DIFUSIÓN

A. P. A.M. TOTAL

4.1. Cursos	7	1	8
--------------------	---	---	---

4.2. Clases Prácticas	2	0	2
------------------------------	---	---	---

4.3. Visitas Guiadas	6	2	8
-----------------------------	---	---	---

4.4. Exposiciones	5	4	9
--------------------------	---	---	---

4.5. Difusión A.P. A.M. TOTAL

4.5.1. Publicaciones propias	4	5	9
4.5.2. Publicaciones en instituciones externas	0	0	0
4.5.3. N.º de municipios en Censo Guía	0	7	7

A.P. A.M. TOTAL

4.6. Redes sociales (publicaciones)	40	18	58
--------------------------------------------	----	----	----

4.7. Asistencia a comisiones técnicas A.P. A.M. TOTAL

4.7.1. Comisión Técnica Cuadro A.M.	0	0	0
4.7.2. Comisión Red de Bibliotecas	2	0	2
4.7.3. Comisión Archivo Electrónico	5	1	5
4.7.4. Comisión de Valoración Documental	3	0	3
4.7.5. Otras comisiones	1	1	1

5. RECURSOS HUMANOS

Personal en Archivo Provincial	9
Personal en Archivos Municipales	6
Total	15

MEMORIA ANUAL PROGRAMA ARCHIVOS MUNICIPALES 2024

1. MOVIMIENTOS DE FONDOS

1.2.1. Visitas a archivos municipales	17
1.2.2. n.º de archivos ingresados	1
1.2.3. n.º de archivos organizados devueltos	2
1.2.4. n.º de archivos en proceso	1
1.2.5. n.º unidades de instalación	2.023

2. TRABAJOS TÉCNICOS

2.1. Organización e inventario

Unidades de Instalación (cajas)	2.023
Registros descritos	2.696

2.2. Digitalización

Número de digitalizaciones	28.490
----------------------------	--------

2.3. Conservación

Restauración de pergaminos	
Cajas de conservación	
Total de páginas restauradas	
Control de humedad y temperatura	240

3. SERVICIO AL PÚBLICO

3.1. Consultas

3.1.1. Presenciales

Legajos o cajas	
Libros	
TOTAL CONSULTAS PRESENCIALES	

3.1.2. No presenciales

Teléfono	11
Correspondencia	
Redes sociales	
Correo electrónico	2
TOTAL CONSULTAS NO PRESENCIALES	13

4. ACTIVIDADES Y DIFUSIÓN

Actas para la historia	
Enero: Hoyos	Julio: El Pino
Febrero: Aldeacentenera	
Marzo: Berzocana	Septiembre: Talavera la Vieja
Abril: Barrado	Octubre: Monroy
Mayo: Herguijuela	
Junio: Santibáñez el alto	
Exposición itinerante “Del arca de las tres llaves a la nube”	
Portezuelo	
Valencia de Alcántara	
Monroy	
Robledillo de Gata	

4.1. Visitas Guiadas	2
4.2. Exposiciones	3
4.3. Difusión	
4.3.1. Publicaciones propias	1
4.3.2. Publicaciones en instituciones externas	1
4.3.3. N.º de municipios en Censo Guía	7
4.4. OPAC web	
4.4.1. Registros descritos	2.023
4.4.2. Imágenes digitales	
4.5. Redes sociales (publicaciones)	12
4.6. Asistencia a comisiones técnicas	

5. INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO

6. RECURSOS HUMANOS

5 técnicos A2 especialidad en Biblioteconomía y documentación
1 ordenanza de apoyo

7. RESUMEN DE INTERVENCIONES

Municipio	Mancomunidad	Fecha de recogida	Fecha de devolución	Nº cajas	Digital.	Registros
Descargamaria	Sierra de Gata	11/10/23	26/09/24	350	4.420	495
Monroy	Tajo-Salor	10/08/23	25/06/24	1.213	15.525	1.483
Robledillo de Gata	Sierra de Gata	08/02/24	12/2024	460	8.542	719