

SERVICIO DE ARCHIVO MUNICIPAL
Plaza de San Julián, 1 - 28801 Alcalá de Henares
Tel.: 918 770 884 Ext.: 6702 - 6706 - 6708 Fax.: 918 833 942

MEMORIA DEL AÑO 2016



Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Henares
Área de Gobierno de Patrimonio Histórico, Cultura y Turismo
Concejalía de Cultura y Universidad, Turismo y Festejos

ÍNDICE

| | <u>Página</u> |
|--|---------------|
| 1 ADSCRIPCIÓN Y PERSONAL DEL ARCHIVO..... | 2 |
| 2 INSTALACIONES, METROS LINEALES DE CAPACIDAD Y OCUPACIÓN... | 3 |
| 3 FONDO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO..... | 5 |
| 3.1 Altas | |
| 3.2 Bajas | |
| 3.3 Nivel de descripción del fondo documental del Archivo Municipal | |
| 4 INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN..... | 12 |
| 5 BIBLIOTECA AUXILIAR..... | 15 |
| 6 SERVICIOS DEL ARCHIVO MUNICIPAL..... | 15 |
| 6.1 Horario de atención al público | |
| 6.2 Acceso al Archivo Municipal | |
| 6.3 Servicios que presta | |
| 6.4 Recaudación de tasas por reprografía | |
| 6.5 Extensión cultural | |
| 7 ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN Y COLABORACIÓN DEL ARCHIVO MUNICIPAL..... | 19 |
| 8 CONTROL DE TEMPERATURA Y HUMEDAD..... | 19 |
| 9 TRABAJOS REALIZADOS DURANTE EL AÑO 2016..... | 20 |
| ANEXOS..... | 27 |

1. ADSCRIPCIÓN Y PERSONAL DEL ARCHIVO

1.1. Adscripción

- *Nombre:* Archivo Municipal de Alcalá de Henares.
- *Adscripción del Archivo:* Área de Gobierno de Patrimonio Histórico, Cultura y Turismo; Concejalía de Cultura y Universidad, Turismo y Festejos; Jefatura del Servicio de Archivo.
- *Dirección:* Plaza de san Julián, nº 1 - 28801. Alcalá de Henares. Madrid.
- *Teléfonos y fax:*
 - Tel.: 918 770 884 - Ext.: 6702, 6706 y 6708
 - Tel.: 918 883 300
 - Fax.: 918 833 942
- *Correo electrónico:* semuar@ayto-alcaladehenares.es
 jmnogales@ayto-alcaladehenares.es
 archivomunicipal@ayto-alcaladehenares.es
- *Página Web:* www.ayto-alcaladehenares.es

1.2. Personal

Jefe del Servicio de Archivo

- NOGALES HERRERA, José María. Archivero-Bibliotecario. Funcionario

Técnico Ayudante de Archivo. Jefe de Sección

- PARDO CANO, Emilio. Funcionario. Turno de mañana

Técnicos Auxiliares de Archivo

- CABRERA SILVA, M^a Ángeles. Funcionaria. Turno de mañana
- CALVO SOTILLOS, Ángel Luis. Funcionario. Turno de tarde

Personal subalterno

- CRESPO RUANO, Mercedes. Empleado laboral. C.F.D. Turno de mañana.
- DORADO FRÍAS, Lucía. Plan de integración. Funcionaria interina. Turno de mañana.
- HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, Julio. Funcionario. Turno de mañana.
- TORRES GÓMEZ, Juan Manuel. Funcionario. Turno de tarde.

1.3. Personal en prácticas

- El 8 de febrero empieza las prácticas Gema San Gil de la Facultad de Historia de la Universidad de Alcalá de Henares. Termina el 27 de mayo de 2016. Su horario es de 9 a 14 horas. Hace un total de 400 horas.
- En abril han estado 5 alumnos de prácticas del programa: Prácticas 4º ESO + Empresa 2016. Cada uno ha estado durante tres días. Su horario era de 9:00 a 14:00 h.
 Los alumnos son:

Jefatura del Servicio de Archivo
 Archivo Municipal

- Alexandru Bancu, Valentín. De 30 de marzo a 1 de abril. I.E.S. Antonio Machado
- Casas Cuadrado, Marcos. De 30 de marzo a 1 de abril. I.E.S. Antonio Machado
- Melih Nesri. De 5 a 8 de abril. I.E.S. Antonio Machado
- Montañó Padrino, Rubén. De 5 a 8 de abril. I.E.S. Antonio Machado
- Aragón López, Hiria. De 18 a 21 de abril. Colegio Lope de Vega

2. INSTALACIONES, METROS LINEALES DE CAPACIDAD Y OCUPACIÓN

2.1. Instalaciones

a) Sede del Servicio Municipal de Archivo:

Comparte edificio con la Biblioteca Pública Municipal Cardenal Cisneros, central del Servicio de Bibliotecas del Ayuntamiento de Alcalá de Henares.

- *Despacho de Jefatura:* en la primera planta. Tiene 18,15 m²
- *Despacho del técnico ayudante:* en la primera planta. Tiene 24,02 m²
- *Sala de trabajo:* en planta primera, junto al despacho del técnico ayudante
- *Sala de lectura:* en planta baja. Tiene 194,90 m²
- *Depósitos:* en planta sótano, excepto el Depósito nº 7 que está en un local exterior. Durante el año 2016 se han utilizado siete depósitos. El Depósito nº 6 (Compartido), es utilizado conjuntamente por el Archivo Municipal y el Centro Municipal de Documentación de la Biblioteca Pública Municipal Cardenal Cisneros.

Se han comenzado los trámites para adecuar, en una nave contigua, el depósito nº 8 del Archivo Municipal. Se ubica en la calle Portilla, en la antigua sede de la Real Sociedad Deportiva Alcalá.

- b) **Archivos de oficina:** hay diversos depósitos en la Casa Consistorial y en las dependencias municipales descentralizadas, atendidos por las propias oficinas.

2.2. Metros lineales de capacidad del Archivo Municipal

Se ha ampliado la capacidad de almacenamiento del Archivo en **48,76 m/l.**, al instalar nuevas estanterías tradicionales en los depósitos N° 1 (Histórico) y N° 7 (Anterior al Histórico). La capacidad total del Archivo Municipal asciende a **4.384,84 m/l.**

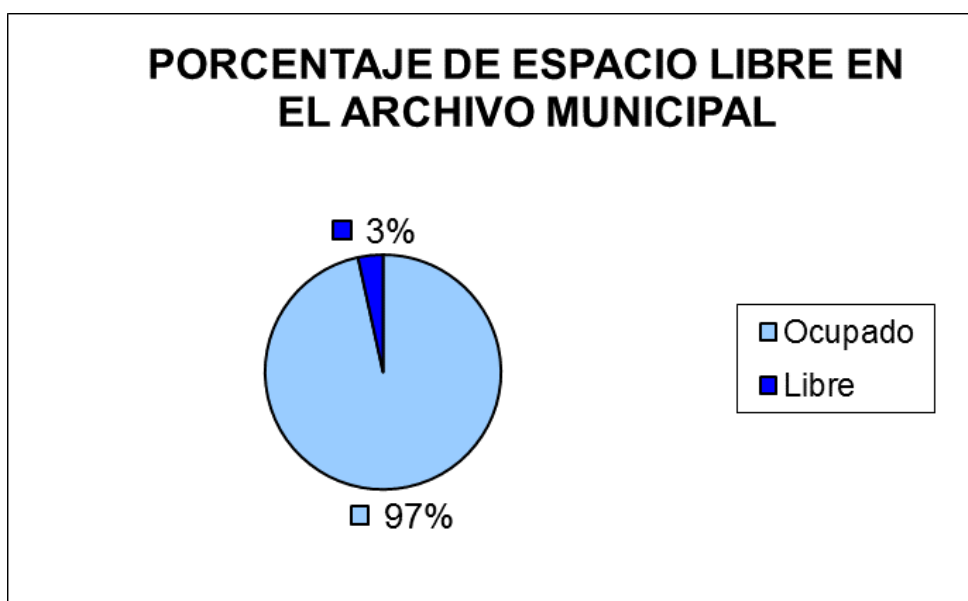
Con la reforma de estos dos depósitos, se aprovechó para cambiar su numeración. El Depósito nº 7 (Anterior a Histórico) ha pasado a ser el Depósito nº 2. El resto continúa la numeración.

| DESGLOSE DE LOS DEPÓSITOS DEL ARCHIVO MUNICIPAL | | |
|--|-----------------------------|---------------------|
| Depósitos | M² | M/L |
| Depósito 1 (Histórico) | 48,60 m ² | 375,26 m/l |
| Depósito 2 (Anterior a Histórico) | | 97,00 m/l |
| Depósito 3 (Administrativo) | 237,55 m ² | 1.599,94 m/l |
| Depósito 4 (Protocolos I) | 32,25 m ² | 217,94 m/l |
| Depósito 5 (Protocolos II) | 15,85 m ² | 227,60 m/l |
| Depósito 6 (Compartido) | 377,20 m ² | 1.635,26 m/l |
| Depósito 7 (Exterior) | | 231,84 m/l |
| Total: | 711,45 m² | 4.384,84 m/l |

2.3. Ocupación en los depósitos del Archivo Municipal

A 31 de diciembre el espacio que queda es el siguiente:

| DESGLOSE DE LOS DEPÓSITOS DEL ARCHIVO MUNICIPAL | | |
|--|---------------------|-------------------|
| Depósitos | M/L ocupados | M/L libres |
| Depósito 1 (Histórico) | 375,26 m/l | - m/l |
| Depósito 2 (Anterior a Histórico) | 97,00 m/l | - m/l |
| Depósito 3 (Administrativo) | 1.586,64 m/l | 13,30 m/l |
| Depósito 4 (Protocolos I) | 217,94 m/l | - m/l |
| Depósito 5 (Protocolos II) | 132,78 m/l | 94,82 m/l |
| Depósito 6 (Compartido) | 1.635,26 m/l | - m/l |
| Depósito 7 (Exterior 1) | 228,90 m/l | 2,94 m/l |
| Total: | 4.273,78 m/l | 111,06 m/l |



3. FONDO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO

3.1. Altas

3.1.1 Ingresos por adquisición:

En el año 2016 no se realizan ingresos por este concepto.

3.1.2 Ingresos por depósito:

Cada año se remiten al Archivo Municipal protocolos notariales del Archivero Notario del Distrito Notarial de Alcalá de Henares, según convenio vigente. Los ingresos del año 2016 fueron:

| Nº | Fecha | Notarios | Ciudad | Fechas | Protocolos | Protestos | Total | m/l. |
|-----------------|------------|-----------------------------------|-------------------------|----------------------|------------|-----------|------------|--------------|
| 1 | 15/01/2016 | Francisco José de Lucas y Cadenas | Alcalá de Henares | 1990 | 25 | 3 | 28 | 2,71 |
| 2 | 15/01/2016 | Ángel Sanz Iglesias | Torrejón de Ardoz | 1990 | 25 | 3 | 28 | 2,74 |
| 3 | 15/01/2016 | Ignacio Sáez de Santamaría Vierna | San Fernando de Henares | 1985 | 5 | | 5 | 0,5 |
| 4 | 18/01/2016 | José Ortiz García | Alcalá Henares | 1990 | 29 | 4 | 33 | 3,36 |
| 5 | 18/01/2016 | Ignacio Sáez de Santamaría Vierna | San Fernando de Henares | 1990 | 27 | | 27 | 2,69 |
| 6 | 01/04/2016 | Varios | Alcalá de Henares | 1985 1990 | 343 | | 343 | 31,38 |
| Totales: | | | | 1985 1990 | 454 | 10 | 464 | 43,38 |

3.1.3 Ingresos extraordinarios:

Son ingresos que recibe el Archivo Municipal sin relación de entrega. Se entregaron carteles del Teatro Salón Cervantes.

| Nº | Fecha | Unidad Administrativa | Fechas | Cajas | Libros | m/l. |
|-----------------|------------|------------------------------------|------------------|----------|--------|-------------|
| 1 | 18/07/2016 | Jefatura de actividades culturales | 1907-1929 | 1 | | 0,05 |
| Totales: | | | 1907-1929 | 1 | | 0,05 |

3.1.4 Ingresos ordinarios:

Son ingresos recibidos de manera normalizada, con sus relaciones de entrega correspondientes.

| Nº | Fecha entrada | Unidad Administrativa | Fechas | Hojas | Cajas | Exptes. | Libros | m/l |
|-----------------|---------------|-------------------------------|------------------|-----------|--------------|----------|-----------|---------------|
| 1 | 12/01/2016 | Turismo | 2000-2015 | 4 | 84 | | | 10,07 |
| 2 | 21/03/2016 | Tesorería - Nóminas | 1997-2008 | 8 | 170 | | | 20,87 |
| 3 | 21/03/2016 | Tesorería - Nóminas | 1957-1983 | 1 | 1 | | | 0,11 |
| 4 | 11/04/2016 | Hacienda - Intervención | 1985-2007 | 3 | | | 68 | 3,22 |
| 5 | 15/04/2016 | Junta de Gobierno Local | 2003 | 10 | 220 | | | 36,55 |
| 6 | 27/05/2016 | Junta de Gobierno Local | 2004 | 18 | 407 | | | 64,40 |
| 7 | 29/09/2016 | Junta de Gobierno Local | 2005 | 3 | 42 | | | 9,66 |
| 8 | 30/09/2016 | Concejalía de Acción Social | 1998-1999 | 3 | 2 | 7 | 5 | 0,20 |
| 9 | 20/10/2016 | Dirección Servicio de Archivo | 2015 | 1 | 6 | | | 0,7 |
| 10 | 09/11/2016 | Centro F.I.A. | 1986-2016 | 4 | 41 | | | 5,34 |
| 11 | 13/12/2016 | Centro F.I.A. | 1982-2016 | 7 | 72 | | | 8,74 |
| Totales: | | | 1957-2016 | 62 | 1.045 | 7 | 73 | 159,86 |

3.1.5 Donaciones:

Durante el año 2016 no se realizan ingresos por este concepto.

El volumen total de documentación ingresada en el Archivo Municipal durante el año 2016, en sus distintos conceptos, ha supuesto 203,29 m/l., y abarca los años 1907 a 2016.

3.2. Bajas

3.2.1 Bajas por Expurgo

Durante el año 2016 no se ha realizado expurgo en ninguna serie documental.

3.2.2 Bajas por Transferencia

No ha habido ninguna baja por este concepto.

3.2.3 Bajas extraordinarias

No ha habido ninguna baja por este concepto.

3.2.4 Bajas por eliminación de duplicados:

– Documentación inventariada:

Mandamientos de ingreso y de pago. Se han revisado 36 cajas, que van de la signatura Leg. 8.224 a Leg. 8.260. Contenían 62 expedientes de mandamientos duplicados. Esto supone que se ha generado un espacio de 4,75 m/l aproximadamente.

| Nº | Clasificación | Serie | Años | Cajas | m/l. |
|---------------|--|--|--------------|-----------|-----------------|
| 1 | 3.3.1.13 - 3.3.1.14 3.3.2.2 - 3.3.2.5 | Mandamientos de ingreso y de pago del presupuesto ordinario y de valores independientes y auxiliares del presupuesto | 1953 1957 | 36 | 4,75 m/l |
| Total: | | | | 36 | 4,75 m/l |

– *Documentación sin inventariar:*

- Se ha continuado con el cotejo y eliminación de los expedientes de obra duplicados del Archivo de Oficina de la Sección Técnica de Obras, que se encuentran en el Depósito 7 (Exterior). En el año 2016 el trabajo realizado abarca desde el número de obra 5.479 a 5.660. Se han cotejado 62 proyectos, generando un espacio de 30,75 m/l. aproximadamente.
- Cotejo y eliminación de proyectos de obras duplicados incluidos en las relaciones de entrega de las Comisiones de Gobierno de los años 2003 y 2004. Se ha generado un espacio de 34,42 m/l.

| Nº | Clasificación | Serie | Años | Nº de proyectos | m/l. |
|---------------|---------------|--|--------------|-----------------|------------------|
| 1 | 2.5.0.0 | Duplicados de proyectos técnicos de obras mayores, menores, planeamiento, etc..., del Archivo de Obras. (Depósito 7) | 2001 2002 | 62 | 30,75 m/l |
| 2 | 2.5.0.0 | Duplicados de proyectos de obras procedentes de Área Jurídica de Licencias Urbanísticas (Depósito 3) | 2003 2004 | 236 | 34,42 m/l |
| Total: | | | | 298 | 65,17 m/l |

El total de metros lineales liberados por eliminación de duplicados en el año 2016 ha sido de 69,92 m/l., y va del año 1953 a 2004.

A los metros liberados por eliminación de duplicados hay que añadir la suma de 136 m/l. libres por las nuevas estanterías en los Depósitos 1 y 2 (48,76 m/l.), y el ahorro de espacio generado al mover 12.545 unidades de instalación (87,24 m/l.), y por último 37,83 m/l. de la documentación del Área Jurídica de Urbanismo del año 2005, que se describe en unidades de instalación con signatura, que han quedado vacías por eliminación de duplicados, lo que hace **un total de 243,75 m/l. libres.**

3.2.5 Documentación que falta en el Archivo Municipal a 31 de diciembre de 2016

| Signatura | Documento | Año | Observaciones |
|---------------|--|-----|------------------------|
| Sin signatura | Caja del libro de bautismo de la Parroquia de Santa María. | | Material de exposición |

3.3. Nivel de descripción del fondo documental del Archivo Municipal

3.3.1 Fondo Municipal

3.3.1.1 Documentación en soporte papel

En el año 2016 los metros lineales de documentación inventariada se ha incrementado en **50,25 m/l.** y la documentación sin inventariar ha aumentado **83,12 m/l.** El total de metros lineales de documentación inventariada en el Archivo Municipal asciende a **1.768,33 m/l.** y la documentación sin inventariar ocupa **2.505,45 m/l.**

| | |
|--|---------------------|
| • Documentación inventariada del fondo municipal: | 1.453,85 m/l |
| • Documentación sin inventariar del fondo municipal: | 2.505,45 m/l |
| • Espacio libre: | + 111,06 m/l |
| • Total: | 4.070,36 m/l |
| • Protocolos inventariados del fondo notarial: | + 314,48 m/l |
| | 4.384,84 m/l |

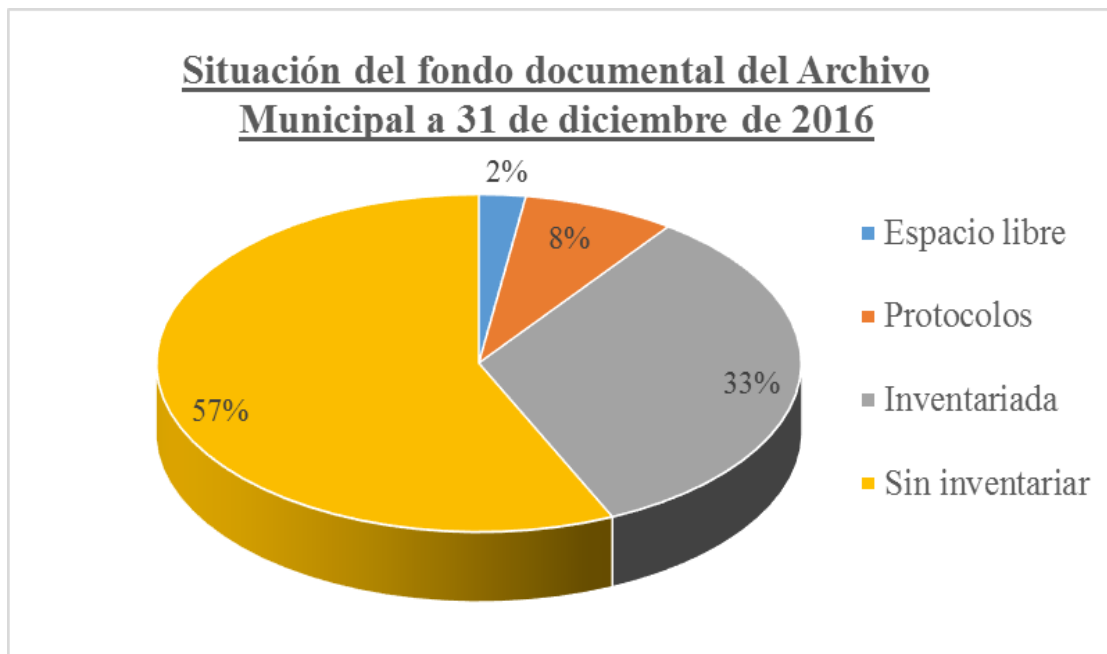
La documentación descrita del fondo municipal abarca de la signatura Leg. 1 a Leg. 12.545 (46 unidades de instalación nuevas) **que contienen 84.000 expedientes aproximadamente.**

3.3.1.2 Aplicación informática del Archivo

Se ha realizado tanto descripción retrospectiva como primera descripción. En el año 2016 se hicieron 3.858 registros nuevos. A 31 de diciembre existen **58.186 registros informáticos**, que se dividen, según las secciones, en:

| | |
|---|-------------------------|
| - 1.0.0.0 Órganos de Gobierno: | 6.848 registros |
| - 2.0.0.0 Administración general y servicios: | 46.080 registros |
| - 3.0.0.0 Hacienda: | 3.976 registros |
| - 5.0.0.0 Eclesiástico: | 164 registros |
| - 6.0.0.0 Escribanías-protocolos: | 167 registros |
| - 7.0.0.0 Juzgado: | 342 registros |
| - 8.0.0.0 Universidad: | 136 registros |
| - 9.0.0.0 Cárcel | 239 registros |
| - 10.0.0.0 Comisión Local de Patrimonio: | 64 registros |
| - 11.0.0.0 Cámara Agraria de Alcalá: | 52 registros |
| - 12.0.0.0 Materiales especiales: | 103 registros |
| - 13.0.0.0 Fondos Privados: | 5 registros |
| - 14.0.0.0 Mapas, planos: | + 10 registros |
| Total: | 58.186 registros |

Toda la documentación desde [1235] hasta los años 1960 está descrita en la base de datos.



3.3.1.3 Materiales especiales

Esta documentación está inventariada. La situación de esta documentación es la siguiente:

| Formato | Documentación | Fecha | Nº de documentos | M/L |
|------------------|--------------------|--------------|-----------------------------|------------------|
| Microfilm 35 mm. | Fondo municipal | 1235-1950 | 3.845 rollos | 24,24 m/l |
| Microfilm 16 mm. | G. de Madrid-BOE | 1711-1983 | 726 rollos aprox. | 2,34 m/l |
| Microfichas | BOE | 1984-1991 | 3.750 fichas aprox. | 0,37 m/l |
| Microfichas | Registro Mercantil | 1990 | 222 fichas | |
| Microfichas | El País | 1976-1994 | 9.608 fichas aprox. | 1,11 m/l |
| Microfichas | BOCM | 1983-2003 | 9.218 fichas aprox. | 0,95 m/l |
| Fotografías | Colección | [1910?]-2011 | 46 cajas (1.429 reportajes) | 5,10 m/l |
| Negativos | Colección | | 806 fotogramas | |
| Láminas | Colección | | 49 álbumes (248 lám.) | 1,6 m/l |
| Postales | Colección | | 16 álbumes (173 postales) | |
| CD-Rom | | 1958-2008 | 12 | |
| DVD | | 1984 | 1 | |
| TOTAL: | | | | 35,71 m/l |

3.3.2 Fondo notarial

A 31 de diciembre, hay depositados en el Archivo Municipal 2.869 **protocolos notariales**. La relación de notarios existentes en el Archivo Municipal es la siguiente:

| Nº | Notario/Ciudad | Tipología | Fechas | Tomos | Nº Instr. |
|----|---|--|------------------------|---------|----------------|
| 1 | Angulo Pérez, José María Alcalá de Henares | Protocolo general | 1967-1968 | 20 | 5.644 |
| 2 | Aranguren Riesgo, Antonio Torrejón de Ardoz | Protocolo general | 1968-1974 | 86 | 13.198 |
| 3 | Arias Chantres, Ramón San Fernando de Henares | Protocolo general | 1973-1976 | 9 | 1.395 |
| 4 | Belver González, Eduardo Pozuelo del Rey | Protocolo general | 1915-1922 | 14 | 1.362 |
| 5 | Blanco Rivas, Gregorio Alcalá de Henares | Protocolo general | 1980-1983 | 25 | 4.554 |
| 6 | Calle Silos, Victoriano de la Vicálvaro | Protocolo general | 1921-1925 | 15 | 3.009 |
| 7 | Darias Montesinos, Humberto Alcalá de Henares | Protocolo general | 1959-1966 | 65 | 19.383 |
| 8 | Dávila Jiménez, José Vicálvaro | Protocolo general | 1915-1920 | 6 | 949 |
| 9 | Eguizábal y Alonso de León, José Alcalá de Henares | Libro indicador Protocolo general | 1934-1939 1934-1942 | 1 16 | 424 2.424 |
| 10 | Fernández, Ciudad, Juan Antonio Algete | Protocolo general | 1986-1989 | 23 | 4.625 |
| 11 | Fraile Sarmiento, Jesús del Alcalá de Henares | Protocolo general | 1984-1986 | 21 | 3.718 |
| 12 | García Lablanca, Calisto Alcalá de Henares | Libro indicador Protocolo general | 1919-1928 1915-1928 | 1 42 | 4.788 |
| 13 | Garrido de Sahagún, Simón Vicálvaro | Actas | 1863-1868 | 1 | 72 |
| 14 | Herrán de las Pozas, Ángel Luis San Fernando de Henares | Protocolo reserva Protocolo general | 1955 1976-1978 | 1 13 | 1 2.347 |
| 15 | Hidalgo Duran, Diego Pozuelo del Rey | Protocolo general | 1922-1939 | 24 | 2.562 |
| 16 | Hijas Mirón, Ángel Alcalá de Henares | Protocolo general | 1986-1989 | 44 | 7.431 |
| 17 | Lucas y Cadenas, Francisco José Alcalá de Henares | Protestos Protocolo general | 1990 1988-1990 | 3 58 | 1.017 6.642 |
| 18 | Madero Jarabo, Vicente Alcalá de Henares | Protocolo general | 1984-1985 | 6 | 854 |
| 19 | Madero Valdeolmos, Joaquín Coslada | Protocolo general | 1978-1986 | 68 | 12.943 |
| 20 | Madrona Echevarría, Enrique Alcalá de Henares | Protocolo general | 1943 | 3 | 346 |

| Nº | Notario/Ciudad | Tipología | Fechas | Tomos | Nº Instr. |
|----|--|---------------------|-----------|-------|-----------|
| 21 | Martín de Santa Olaya, Jaime Alcalá de Henares | Libro indicador | 1929-1930 | 1 | 244 |
| | | Protocolo general | 1929-1930 | 7 | 1.117 |
| 22 | Martín Forero Llorente, Rafael Alcalá de Henares | Protocolo general | 1984-1985 | 17 | 2.918 |
| 23 | Martínez Gahete, Eduardo Manuel Alcalá de Henares | Protocolo general | 1986-1988 | 28 | 5.445 |
| 24 | Méndez de Vigo, Ignacio Pozuelo del Rey | Protocolo general | 1942-1973 | 635 | 134.658 |
| 25 | Moya Montoro, Felipe Alcalá de Henares | Protocolo general | 1944-1958 | 56 | 11.837 |
| 26 | Muela Torrubiano, Marcelino de la Coslada | Protocolo general | 1986-1987 | 9 | 1.577 |
| 27 | Olivas Navarro, Vidal Coslada | Actas | 2001-2007 | 10 | 1.740 |
| | | Libro indicador | 2006-2008 | 7 | 1.966 |
| | | Libro registro op. | 2006-2007 | 6 | 583 |
| | | Libro registro g. | 2001-2009 | 26 | 3.468 |
| | | Pólizas | 2001-2006 | 20 | 81 |
| | | Protocolo general | 2001-2009 | 273 | 21.450 |
| 28 | Ortiz García, José Alcalá de Henares | Protestos | 1990 | 4 | 1.291 |
| | | Protocolo general | 1984-1990 | 153 | 31.323 |
| 29 | Palanco Burgos, José Luis Alcalá de Henares | Protocolo general | 1978-1980 | 22 | 3.831 |
| 30 | Parejo Garmir, Roberto Alcalá de Henares | Protocolo general | 1980-1984 | 26 | 4.733 |
| 31 | Pastor Castellanos, Andrés Felipe Pozuelo del Rey | Protocolo general | 1940-1941 | 1 | 79 |
| 32 | Planas Corsini, Luis Coslada | Protocolo general | 1987-1989 | 60 | 9.703 |
| 33 | Rodríguez Tapia, Fernando San Fernando de Henares | Protocolo general | 1979-1984 | 50 | 9.191 |
| 34 | Sáenz de Santa María Vierna, Ig. San Fernando de Henares | Protocolo general | 1985-1990 | 114 | 18.878 |
| 35 | Salazar Benítez, Rafael Alcalá de Henares | Protocolo general | 1989-1990 | 36 | 4.138 |
| 36 | Sanz Iglesias, Ángel Torrejón de Ardoz | Protestos | 1990 | 3 | 1.289 |
| | | Protocolo general | 1985-1990 | 112 | 22.209 |
| 37 | Varela Escudero, Ángel José Coslada | Escrito titularidad | 2010-2011 | 1 | 1 |
| | | Libro registro | 2010-2013 | 8 | 521 |
| | | Protocolo general | 2010-2013 | 26 | 2.212 |
| 38 | Vázquez de Castro Sarmiento, J. Alcalá de Henares | Protocolo general | 1968-1984 | 375 | 65.645 |

| Nº | Notario/Ciudad | Tipología | Fechas | Tomos | Nº Instr. |
|---------------|--|--------------------------------------|------------------------|--------------|----------------|
| 39 | Vieitez Lorenzo, José María Torrejón de Ardoz | Protocolo general | 1974-1985 | 206 | 37.711 |
| 40 | Vigil de Quiñones y Alfaro, Carlos Alcalá de Henares | Libro indicador Protocolo general | 1931-1934 1931-1934 | 1 11 | 865 1.782 |
| Total: | | | 1863-2013 | 2.864 | 501.136 |

Relación de ciudades y fechas extremas:

- Alcalá de Henares: 1915-1990
- Algete: 1986-1989
- Coslada: 1978-2013
- Pozuelo del Rey: 1915-1973
- San Fernando de Henares: 1955-1990
- Torrejón de Ardoz: 1968-1990
- Vicálvaro: 1863-1925

4. INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN

El Archivo Municipal dispone de los siguientes instrumentos de descripción:

GUÍAS:

- GUIA del Archivo Histórico Municipal de Alcalá de Henares / dirección Ana Duplá del Moral... [et al.]: - Madrid : Consejería de Cultura y Deporte de la Comunidad de Madrid, DL 1987

INVENTARIOS:

- Inventario analítico: en dos soportes: base de datos y en formato fichero (en desuso). Fechas extremas: [1235] – 2016
- Inventario de Protocolos Notariales: base de datos. Fechas extremas: 1863 – 2013
- Inventario topográfico: formato fichero (en desuso)
- Inventario de la Biblioteca auxiliar: base de datos

CATÁLOGOS:

- CASTILLO GÓMEZ, Antonio. Catálogo de la documentación Medieval del Archivo Municipal de Alcalá de Henares (siglos XIII-XIV) / Antonio Castillo Gómez, Carlos Sáez Sánchez. – Alcalá de Henares : los autores, 1992

INDICES:

- CASADO ARBONIES, Francisco Javier. Índice de los Documentos del Archivo Municipal de Alcalá de Henares, Sección Histórica, sobre Universidad y Colegios / Francisco Javier Casado Arboniés; prólogo de José María Nogales Herrera. – Alcalá de Henares : Servicio Municipal de Archivos y Bibliotecas, [1990]

EDICIÓN DE FUENTES:

- XXV aniversario de las Corporaciones Municipales Democráticas. – Alcalá de Henares: Ayuntamiento, 2004

Jefatura del Servicio de Archivo
 Archivo Municipal

- **ALCALÁ: una ciudad en la Historia: [exposición]:** Real Academia de Bellas Artes de San Fernando, 18 septiembre-16 noviembre / [organiza, Dirección General de Patrimonio Histórico]. – Madrid: Comunidad. Dirección General de Patrimonio Histórico, [2008]
- **Alcalá 1293, una villa universitaria de la Edad Media: exposición conmemorativa del VII centenario del Estudio General de Alcalá de Henares:** Alcalá de Henares, 1993 / [editores del catálogo, Gustavo Chamorro Merino, Francisco Delgado Calvo, Ángel Pérez López]. – Alcalá de Henares: Ayuntamiento, 1993
- **ALCALÁ DE HENARES [Ordenanzas y fueros, 1509].** Ordenanzas y fuero de la villa de Alcalá de Henares. – Madrid: Consejería de Educación y Cultura; Alcalá de Henares: Centro Internacional de Estudios Históricos Cisneros: Ayuntamiento, DL. 1999. Reproducción facsímil del original conservado en el Archivo Municipal de Alcalá de Henares.
- **Archivo de Alcalá: Imagen gráfica: abril-mayo 1988,** Casa de la Entrevista, Alcalá de Henares / [exposición organizada por la Fundación Colegio del Rey y el Servicio Municipal de Archivos y Bibliotecas]. – Alcalá de Henares: Fundación Colegio del Rey: Servicio Municipal de Archivos y Bibliotecas, DL. 1988
- **ALCALÁ DE HENARES. Patrimonio de la Humanidad /** texto de José María Nogales Herrera. – Barcelona : Lunwerg Editores, 1999
- **BERMEJO CABRERO, J.L.** Los oficiales del Concejo en el Fuero de Alcalá de Henares. Anales del Instituto de Estudios Madrileños, X (1974), pp. 17-27
- **CABALLERO, A.** El Fuero Viejo, Alcalá 1293: una villa universitaria en la Edad Media (exposición conmemorativa del VII centenario del Estudio General de Alcalá de Henares), Alcalá de Henares. Ayuntamiento, Brocar, Universidad de Alcalá, 1993. pp. 59-66
- **El CARDENAL Cisneros en el quinto centenario de la promulgación del Fuero Nuevo de Alcalá de Henares /** Dirección y coordinación José María Nogales Herrera. – Alcalá de Henares : Ayuntamiento: Centro de Internacional de Estudios Históricos Cisneros
- **EL CORRAL de Comedias de Alcalá de Henares: Breve historia de su origen y evolución.** – Festival de Clásicos en Alcalá, 2013
- **DELGADO CALVO, Francisco.** Consecución del Título de Ciudad: Alcalá de Henares 1687 / Francisco Delgado. – Alcalá de Henares: Fundación Colegio del Rey, D.L. 1987
- **ESPAÑA. Rey (1665-1700: Carlos II). Concesión del título de Ciudad a Alcalá de Henares por S. M. el Rey Carlos II: edición conmemorativa de su tercer centenario (1687-1987)/** [preparada por el Servicio de Archivos y Bibliotecas del Ayuntamiento de Alcalá de Henares]. – Alcalá de Henares : Ayuntamiento, 1987
- **FELIPE II y Alcalá de Henares: del 26 de enero al 27 de febrero de 1999 /** Exposición organizada por el Servicio Municipal de Archivos y Bibliotecas del Ayuntamiento de Alcalá de Henares. – Alcalá de Henares: SMABAH, D.L. 1999
- **Fuentes documentales de Medio Ambiente en Archivos Municipales de la Comunidad de Madrid.** – Madrid: Comunidad Consejería de Medio Ambiente, 1999
- **El Fuero Nuevo de Alcalá de Henares (Edición).** Rogelio Pérez-Bustamante, en Cuadernos de Historia del Derecho. Nº 2 1995. Editorial Complutense.
- **Fuero Nuevo de Alcalá: Estudios y Edición /** [Coordinadores José Luis Valle Martín y Francisco Viana Gil]. – Alcalá de Henares : Institución de Estudios Complutenses, DL 2011

Jefatura del Servicio de Archivo
 Archivo Municipal

- ISABEL la Católica en Alcalá: libros y documentos. - Alcalá de Henares: Centro Internacional de Estudios Históricos Cisneros; Ayuntamiento de Alcalá de Henares. Archivo Municipal, 2004
- Jornadas sobre Fuentes Documentales para la Historia de Madrid. Primera Jornadas sobre Fuentes Documentales para la Historia de Madrid. – Madrid: Comunidad Dirección General de Patrimonio de Cultura, D.L. 1990
- Jornadas sobre fuentes locales y regionales para la Historia de América: los archivos de Alcalá de Henares y Guadalajara (1ª. 1989. Alcalá de Henares). Fuentes locales y regionales para la Historia de América: los Archivos de Alcalá de Henares y Guadalajara [Actas de las I Jornadas...]/ Javier Casado Arboniés [et al.]. – Alcalá de Henares: Servicio Municipal de Archivos y Bibliotecas, imp. 1989
- Junta Local del III Centenario de la publicación del “Quijote” (Alcalá de Henares). Actas cervantinas: 1905, 1916. – Alcalá de Henares: Servicio Municipal de Archivos y Bibliotecas, [1996]. Reprod. facs. de las Actas del III Centenario de Miguel de Cervantes, custodiadas en el Archivo Municipal de Alcalá de Henares
- NOGALES HERRERA, José María. Exposición de fondos bibliográficos y documentales y objetos propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Henares y su Servicio Municipal de Archivos y Bibliotecas con motivo de la celebración del 450 aniversario del nacimiento de Miguel de Cervantes Saavedra / José María Nogales Herrera. En Cervantes y Alcalá de Henares: [exposición]. – Alcalá de Henares: Centro de Estudios Cervantinos, D.L. 1997. – pp. 15-22
- Ordenanzas y fuero de la villa de Alcalá de Henares. – Madrid: Consejería de Educación y Cultura; Alcalá de Henares: Centro Internacional de Estudios Históricos Cisneros: Ayuntamiento, D.L. 1999. Reprod. facs. del original conservado en el Archivo Municipal de Alcalá de Henares, Sig. 5
- PORTILLA Y ESQUIVEL, Miguel de. Historia de la ciudad de Compluto, vulgarmente Alcalá de Santiuste, ahora de Henares / Miguel de Portilla y Esquivel. – Ed. Facs. – Alcalá de Henares: Servicio Municipal de Archivo y Bibliotecas, [2003]. Reprod. facs. de la ed. De: Alcalá de Henares: Joseph Espartosa, 1725-1728
- RAYÓN, José Antonio. Memoria histórica de lo ocurrido en el teatro de la ciudad de Alcalá de Henares propio de la Cofradía de Santa María la Mayor desde 1601 en que se proyectó su primera construcción, hasta 1832 en que se reedificó por la corporación, y en su representación. / José Antonio Rayón. – Alcalá de Henares : Ayuntamiento, 1999
- ROMÁN PASTOR, Carmen. Arquitectura conventual de Alcalá de Henares / Carmen Román Pastor. – Alcalá de Henares: Institución de Estudios Complutenses, 1994
- SAEZ, Carlos. Los pergaminos del Archivo Municipal de Alcalá de Henares / Carlos Sáez. – Alcalá de Henares: Universidad, DL. 1990
- SAEZ, Carlos. El fondo medieval del Archivo Municipal de Alcalá de Henares / Carlos Sáez, Antonio Castillo, - Alcalá de Henares : Universidad, Servicio de Publicaciones, D.L. 1992 (Ensayos y documentos; 11) (Fuentes medievales alcalaínas; 2)
- SAEZ, Carlos. Caballero, A. Torrens, M.J. Fuero de Alcalá de Henares, Alcalá de Henares. Universidad de Alcalá, 1992
- SAEZ, Carlos. Los fueros breves de Alcalá y su tierra. Ensayo diplomático informático. Anales Complutenses, III (1991), pp. 117-125
- SÁNCHEZ, G. Fueros castellanos de Soria y Alcalá de Henares. Madrid, Centro de Estudios Hispánicos, 1919

**Jefatura del Servicio de Archivo
 Archivo Municipal**

- SÁNCHEZ MOLTÓ, Vicente. Origen y proceso de elaboración del Fuero Nuevo de Alcalá. Edición de su texto completo. – Revista de la CECEL, 9 2009, pp. 121-173
- Textos para la Historia del Español III. Archivo Municipal de Alcalá de Henares División Histórica/ edición, introducción e índices Florentino Paredes García. – Alcalá de Henares: Universidad, DL. 2005
- TORRENS ÁLVAREZ, María Jesús. Edición y estudio lingüístico del Fuero de Alcalá (Fuero Viejo) / María Jesús Torrens Álvarez. – Alcalá de Henares: Fundación Colegio del Rey, DL. 2002
- VÁZQUEZ MADRUGA, María Jesús. Actividad económica en Alcalá de Henares reglamentada en el Fuero Viejo. Anales Complutenses II (1988), pp. 643-648
- VÁZQUEZ MADRUGA, María Jesús. Documentos acerca del Hospital de san Lucas o de los Estudiantes / María Jesús Vázquez Madruga. – Alcalá de Henares: Institución de Estudios Complutenses, [2001]. p. 262-271. Transcripción paleográfica de dos documentos del S. XVII del Archivo Municipal de Alcalá de Henares. Separata de: Anales Complutenses. Vol. XIII (2001)

5. BIBLIOTECA AUXILIAR DEL ARCHIVO

Se encuentra en la sala de lectura, al acceso de los usuarios del Archivo Municipal. Ocupa 100,20 m/l.

En el año 2016 la Biblioteca Auxiliar se incrementó en 37 títulos nuevos, llegando a un total de 905 (1.692 volúmenes). Cuenta con una sección de revistas de Historia, Archivística, etc., y prensa local de 30 publicaciones periódicas.

6. SERVICIOS DEL ARCHIVO MUNICIPAL
6.1. Horario de atención al público en 2016
HORARIO DE INVIERNO:

- De 1 de enero a 14 de junio:
 - De lunes a viernes: de 8:35 a 20:55 h.
 - Sábados: de 10:05 a 13:55 h.
- De 16 de septiembre a 31 de diciembre:
 - De lunes a viernes: de 8:35 a 20:55 h.
 - Primer sábado de mes: de 10:05 a 13:55 h.

HORARIO DE VERANO (de 15 de junio a 15 de septiembre)

- De 15 a 28 de junio:
 - De lunes a viernes: de 8:35 a 20:55 h.
 - Sábados: de 10:05 a 13:55 h.
- De 29 de junio a 31 de agosto: de lunes a viernes: de 8:05 a 14:55 h.

- De 1 a 15 de septiembre:
 - De lunes a viernes: de 8:35 a 20:55 h.
 - Primer sábado del mes: de 10:05 a 13:55 h.

A partir del 1 de septiembre cambia el calendario de apertura de los sábados. Se abre al público el primer sábado de cada mes con el mismo horario.

6.2 Acceso al Archivo Municipal

- **Investigadores:**

Se atiende a todo investigador que presente su DNI, tal como está establecido en el Real Decreto 1266/2006, de 8 de noviembre, por el que se deroga el Real Decreto 1969/1999, de 23 de diciembre, por el que se regula la expedición de la tarjeta nacional de investigador para la consulta en los archivos de titularidad estatal y en los adheridos al Sistema Archivístico Español, en lo relativo a los archivos de titularidad estatal dependientes del Ministerio de Cultura. (B.O.E. 24-11-2006)

En tanto no se disponga de reglamento aprobado por el Ayuntamiento para el Archivo Municipal, está a disposición de los investigadores, usuarios del mismo, toda la documentación de más de cincuenta años de antigüedad. En el caso de los expedientes se atenderá a la fecha del último documento.

Quienes, como usuarios, deseen la consulta de documentación más reciente, habrán de solicitarlo, acreditando su interés. Esa solicitud será informada por el Jefe del Servicio de Archivo, u otro en quien delegue.

Se hace salvedad de todo lo indicado en la ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, y de aquellos documentos que su estado de conservación así lo requiera. Los investigadores que deseen consultar documentación anterior a 1700 que se encuentre microfilmada, la consultarán mediante este soporte. Cuando no estén disponibles los lectores por estar ocupados o por encontrarse estropeados, se facilitará el original. La documentación notarial es accesible después de cumplir cien años.

Si un investigador encontrara ilegible el microfilm lo pondrá en conocimiento de los técnicos para que autoricen la consulta directa en el original.

Las mismas normas se aplicarán al servicio de reprografía, por lo que el investigador facilitará la signatura del microfilm. Para el manejo de la documentación, es obligatorio utilizar guantes desechables.

- **Ciudadanos en general:**

El acceso a la documentación administrativa está abierto a todos los ciudadanos que lo soliciten. En caso de ser documentación restringida, deberán presentar la documentación acreditativa que asegure su vinculación con la petición realizada. Se reserva el acceso a aquella documentación que por sus condiciones de conservación así lo requiera o estar dentro de los casos previstos en la ley. (Art. 105 b de la Constitución Española y Art. 57 de la Ley de Patrimonio Histórico Español.)

- **Ayuntamiento:**
 Las peticiones de documentación procedentes de dependencias municipales se tramitarán mediante formulario firmado por el jefe de la oficina correspondiente, y tramitado a través del correo electrónico interno del Ayuntamiento. Existe en la Intranet municipal dos formularios, uno para consulta-préstamo de documentos y otro para la entrega de fondos. En el escrito se hará constar si se precisa de copia reprográfica. Cuando la información requerida tenga carácter de urgente se hará haciendo constar esa circunstancia.

6.3. Servicios que presta

- **Sala de consulta y lectura:**
 Para usuarios científicos y no científicos. Cuenta con biblioteca auxiliar. Tiene en total 19 plazas, de las cuales 12 son de lectura, 2 dan servicio a los ordenadores de sala, 4 a los lectores de micro formas y uno al escáner.
- **Servicio de reprografía:**
 Cuenta con fotocopidora (Din-A4 y Din-A3), dos lectores-reproductores de microfilm (Din-A4) y un escáner (Din-A4 y Din-A3). Las copias de planos, tanto en papel como digitales, se hacen en la Sección Técnica de Obras al carecer el Archivo Municipal de la máquina pertinente.
- **Servicio de microfilm:**
 Toda la documentación histórica, hasta el año 1900, y parte de la documentación hasta 1950 aproximadamente, está microfilmada. Para su lectura el Archivo dispone de dos lectores-reproductores de micro formas, un lector de micro formas, (el segundo lector de micro formas se encuentra en el despacho del técnico ayudante) y un lector de microfichas.
- **Servicio de información, orientación y asesoramiento:**
 Sobre el fondo documental y servicios que presta el Archivo, a investigadores, ciudadanos y al propio Ayuntamiento, ya sea personalmente, por teléfono, por escrito, etc.
- **Servicio de información a través de la Web municipal:**
 En la página Web del Ayuntamiento se encuentra información sobre la dirección, horario, servicios que presta y estadísticas del Archivo. Estos datos se actualizan anualmente. Esta información se localiza en el desplegable Áreas temáticas. Dentro de Áreas temáticas, en Área de Cultura, y dentro de Área de Cultura en el apartado Archivo Municipal. (www.ayto-alcaladehenares.es)
- **Préstamo de la documentación:**
 Para la gestión administrativa de las oficinas municipales y para exposiciones organizadas por el propio Ayuntamiento o en colaboración con otras instituciones. El Archivo Municipal ejerce las funciones de archivo central, intermedio e histórico. No existe préstamo personal.
- **Extensión cultural:**
 Visitas guiadas, exposiciones, conferencias, etc.

6.4 Recaudación de tasas por reprografía

La Ordenanza Fiscal nº 8 reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, en su Título VII, Tarifas, establece los precios públicos para el año 2016.

El dinero recaudado por este concepto se ingresa mensualmente en una cuenta corriente que el Ayuntamiento tiene en el Banco Santander. **En el año 2016 se ha recaudado un total de 964,35 €.** En los anexos hay un cuadro con los ingresos mensuales.

6.5 Extensión cultural

6.5.1 Visitas guiadas:

Se realizaron 10 visitas guiadas, de una duración aproximada de dos horas. Participaron en esta actividad 159 personas.

| Nº | Fecha | Entidad | Nº participantes | Observaciones |
|----|------------|--|------------------|---------------------|
| 1 | 04/02/2016 | Taller de Archivos. Ministerio de Cultura | 18 | 11:00 h. |
| 2 | 04/02/2016 | Colegio Público Pedro Gumiel | 24 | |
| 3 | 18/02/2016 | Universidad de Alcalá | 21 | 13:00 h. |
| 4 | 03/05/2016 | INAP | 30 | Horario de tarde |
| 5 | 09/06/2016 | Servicio de Archivo | 4 | Horario de tarde |
| 6 | 09/11/2016 | Comunidad de Madrid. 11 Semana de la Ciencia 2016 | 29 | Horario de mañana |
| 7 | 17/11/2016 | Taller de Archivos. Ministerio de Cultura | 18 | 12:00 h. - 14:00 h. |
| 8 | 28/11/2016 | Universidad de Alcalá | 3 | 12:00 h. - 14:00 h. |
| 9 | 05/12/2016 | Universidad de Alcalá | 3 | 12:00 h. - 14:00 h. |
| 10 | 13/12/2016 | Asociación Memoria Histórica de Alcalá | 9 | 18:30 h. - 21:00 h. |

6.5.2 Exposiciones:

Durante el año 2016 el Archivo Municipal participó en dos exposiciones:

1. Exposición por el Día Internacional de los Archivos. También se realizó la conferencia “Archivos calcinados en el siglo xx: el caso del General Central de Alcalá de Henares”, a cargo del **Dr. Manuel Romero Tallafigo**, Profesor de Archivística de la Universidad de Sevilla, en la Sala Gerardo Diego del Archivo Municipal. Plaza de san Julián, 1, a las 19:00 h.
2. Se colaboró en la Exposición sobre Cervantes organizada por la Biblioteca Nacional “Miguel de Cervantes: de la vida al mito (1616-2016) Los trámites comienzan en el año 2015. Se colabora en esta exposición con el libro sacramental de la Parroquia de santa María de Alcalá, donde aparece la partida de bautismo de Miguel de Cervantes y con la maqueta de la estatua de Cervantes de Carlo Nicoli.

6.5.3. Exposición Permanente:

Durante el año 2016 se monta la Exposición Permanente en los meses de mayo a agosto. Se retira el día 1 de septiembre.

7. ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN Y COLABORACIÓN DEL ARCHIVO

1. El Jefe del Servicio de Archivo, José María Nogales, pertenece al Grupo de Archiveros Municipales de Madrid. Durante el año 2016, ha participado en las reuniones convocadas por la Secretaría del Grupo.
2. Organización de los premios ciudad de Alcalá por parte de José María Nogales Herrera, Jefe del Servicio de Archivo del Ayuntamiento de Alcalá de Henares.
3. Actualización de la base de datos de autoridades de la CAM

8. CONTROL DE TEMPERATURA Y HUMEDAD

Los depósitos del Archivo están dotados de cápsulas anti-humedad y de deshumidificadores, excepto dos depósitos, que carecen de deshumidificadores: el Depósito nº 5 (Protocolos II), por falta de espacio y el Depósito nº 7 (Exterior).

No tiene control de temperatura y humedad el Depósito nº 7 (Exterior).

Depósito nº 1: (División Histórica)

| | <i>Media anual</i> | <i>Máxima anual</i> | <i>Mínima anual</i> |
|--------------------|--------------------|---------------------|---------------------|
| <i>Temperatura</i> | 20,79° | 26,50° | 17,50° |
| <i>Humedad</i> | 46,13% | 53% | 39% |

Depósito nº 2: (anterior a División Histórica)

| | <i>Media anual</i> | <i>Máxima anual</i> | <i>Mínima anual</i> |
|--------------------|--------------------|---------------------|---------------------|
| <i>Temperatura</i> | 21,69° | 27,50° | 18,50° |
| <i>Humedad</i> | 49,31% | 58% | 20% |

Depósito nº 3: (División Administrativa)

| | <i>Media anual</i> | <i>Máxima anual</i> | <i>Mínima anual</i> |
|--------------------|--------------------|---------------------|---------------------|
| <i>Temperatura</i> | 21,75° | 26° | 18,50 |
| <i>Humedad</i> | 32,23% | 44% | 27% |

Depósito nº 4: (Protocolos I)

| | <i>Media anual</i> | <i>Máxima anual</i> | <i>Mínima anual</i> |
|--------------------|--------------------|---------------------|---------------------|
| <i>Temperatura</i> | 21,48° | 25,20° | 18,60° |
| <i>Humedad</i> | 42,78% | 50% | 22% |

Depósito nº 5: (Protocolos II)

| | <i>Media anual</i> | <i>Máxima anual</i> | <i>Mínima anual</i> |
|--------------------|--------------------|---------------------|---------------------|
| <i>Temperatura</i> | 21,06° | 24° | 18,50° |
| <i>Humedad</i> | 40,65% | 45,20% | 38% |

Depósito nº 6 (Compartido)

| | <i>Media anual</i> | <i>Máxima anual</i> | <i>Mínima anual</i> |
|--------------------|--------------------|---------------------|---------------------|
| <i>Temperatura</i> | 21,84° | 27° | 17° |
| <i>Humedad</i> | 36,24% | 50% | 24% |

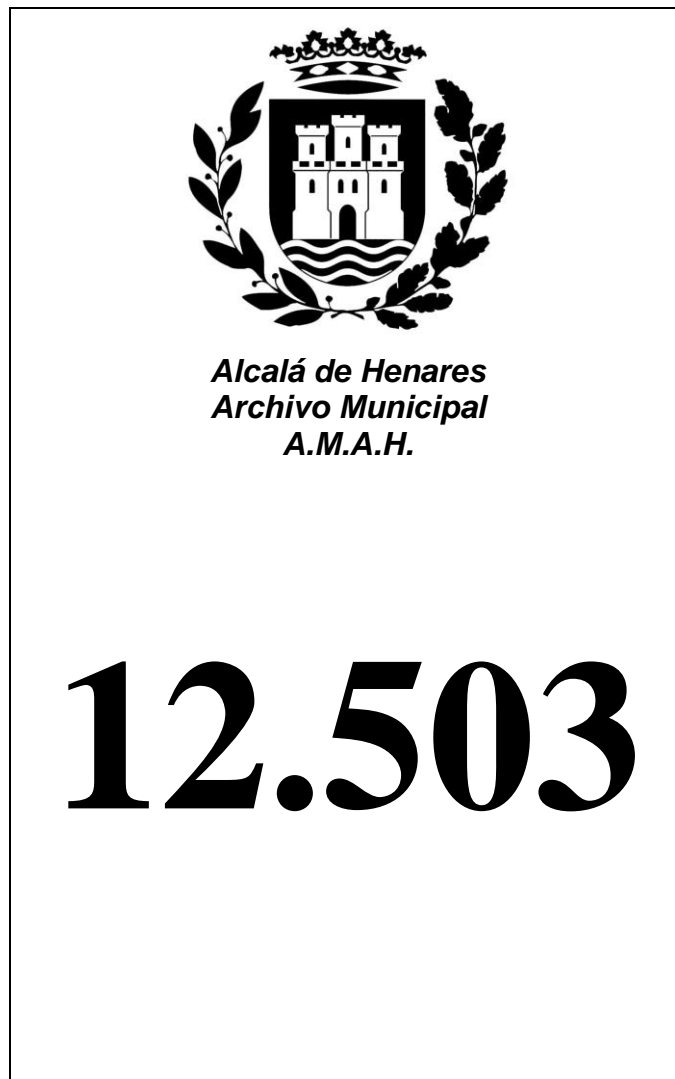
En todos los depósitos se aprecia que la temperatura media y la máxima son elevadas, y que la humedad mínima es baja.

9. TRABAJOS REALIZADOS DURANTE EL AÑO 2016

Trabajos realizados, en horario de mañana y tarde, en el Archivo Municipal:

- **Control diario de temperatura y humedad.**
Control que se refleja en las estadísticas mensuales y en la memoria anual del Archivo.
- **Control de la recaudación de fotocopias.**
También se refleja en una estadística mensual y en la memoria anual del Archivo. Se recaudaron 964,35 € en el año 2016
- **Estadística mensual y anual de los servicios realizados.**
En el anexo se resumen dichos servicios.
- **Búsquedas documentales**
Solicitadas por los usuarios del Archivo o por el Jefe del Servicio. Con las búsquedas pertinentes se hace un informe y se guarda como instrumento de búsqueda.
- **Informes, memoria anual, actualización página Web, estadística de la CAM., etc.**
- **Búsqueda, traslado y colocación en los depósitos, de unidades de instalación del Archivo y de protocolos notariales.**
Unidades de instalación utilizados en sala de investigadores por usuarios del Archivo (investigadores, ciudadanos y funcionarios municipales) y por los propios técnicos del Archivo. También en este año se han movido todas las unidades de instalación con signatura (12.545) para un mejor aprovechamiento del espacio en los depósitos del Archivo.
- **Movimiento de muebles.**
Para crear espacio en la zona de trabajo de la sala de investigadores para recibir una fotocopidora de planos de la Sección Técnica de Obras y subir al despacho del técnico ayudante los dos ficheros con la “documentación administrativa”.
- **Sellado, numerado y eliminación de todo material que pueda dañar el papel.**
Durante el año 2016 no se realizó este trabajo.

- **Proyecto de normalización de los tejuelos de las unidades de instalación del Archivo.**
Este proyecto comienza en septiembre del año 2015 y termina en abril de 2016. Anteriormente a este trabajo, las firmas de las unidades de instalación del Archivo tenían diversos formatos. Podían estar rotuladas a bolígrafo, rotulador o lapicero y también impresas con diferentes pegatinas.
En total se han normalizado 12.503 unidades de instalación. Paralelamente al cambio de tejuelos, se fueron cambiando aquellas unidades de instalación que se encontraban en mal estado para la conservación de los expedientes.
A continuación se muestra el modelo normalizado que se ha implantado en el Archivo Municipal:



– **Proyecto de cambio de las primeras 1.150 unidades de instalación del Archivo Municipal.**

Corresponden a la documentación histórica, que el 16 de noviembre de 1983 fue devuelta por la Comunidad de Madrid después de su inventario. Por estas unidades de instalación han pasado 33 años y muchas de ellas estaban en un estado que ya no era adecuado para la conservación de la documentación histórica que contenían.

– **Proyectos para generar espacio en los depósitos del Archivo Municipal.**

Realizamos dos actuaciones para conseguir más espacio libre en el Archivo Municipal. El espacio útil conseguido es de **136 m/l.**

- *Colocación de nuevas estanterías tradicionales en los Depósito nº 1 (Histórico) y Depósito nº 2 (anterior al Histórico).*

En Marzo de 2016 comienza el vaciado de unidades de instalación de las estanterías tradicionales de los depósitos Nº 1 (División Histórica) y Nº 7 (Anterior a División Histórica), con el fin de instalar nuevas estanterías y ampliar la capacidad de almacenamiento del Archivo. El trabajo de vaciado, instalación de estanterías y colocación de las unidades de instalación duró tres meses. En mayo quedó terminado el trabajo. La capacidad del Archivo aumenta en **48,76 m/l.**

- *Movimiento de 12.545 unidades de instalación.*

Al colocar nuevas estanterías hubo que recolocar todas las unidades de instalación con signatura del Archivo. Con este trabajo perseguíamos un triple propósito:

- ✓ Un mejor aprovechamiento del espacio. Conseguimos un espacio libre de **87,24 m/l.**, que sumado a los metros lineales ganados con las nuevas estanterías, creamos un único espacio de 136 m/l. libres, ubicado al final de la documentación descrita.
- ✓ Que la documentación inventariada sea correlativa. Ya no hay documentación sin inventariar intercalada en las estanterías de los Depósitos nº 1 y 2.
- ✓ Detectar unidades de instalación que estén semillenas. Generamos un listado con todas las signaturas que tienen espacio para incluir más expedientes.

– **Proyecto de destrucción de documentación duplicada.**

Previo cotejo con su original. Toda la documentación duplicada pasa por una máquina destructora de papel. Conseguimos un espacio de **69,92 m/l.** La documentación destruida corresponde a las siguientes series documentales:

- *Mandamientos de pago e ingreso:*

En el año 2016 trabajamos con 36 unidades de instalación, que van de la signatura Leg. 8.224 a Leg. 8.260. Los mandamientos abarcan del año 1953 a 1957.

En febrero de 2016 se termina el proyecto de eliminación de duplicados existentes entre los mandamientos de ingreso y de pago del presupuesto ordinario (3.3.1.13 y 3.3.1.14) y valores independientes y auxiliares del presupuestos (3.3.2.2 a 3.3.2.5). Este proyecto se inició en el año 2011. Ha durado cinco años. Las fechas extremas de los mandamientos duplicados van de 1953 a 1990. Se ha liberado, en todo el proyecto, 50,89 m/l., y se han revisado 579 cajas. Han quedado vacías 348 unidades de instalación entre la documentación inventariada, que se están aprovechando para guardar en ellas los proyectos de obra del Área Jurídica de Licencias Urbanísticas de los años 2005 y 2006.

- *Proyectos técnicos del “Archivo de Obras”*
 Son proyectos técnicos duplicados que utilizaban los arquitectos del Área de Urbanismo como documentación de apoyo informativo.
 Estos proyectos se cotejan con los conservados en las comisiones de gobierno. Se consideran originales los custodiados por la Junta de Gobierno Local. El “Archivo de Obras” se encuentra en el Depósito nº 7 (Exterior). Los proyectos de obra eliminados van del número de obra 5.479 a 5.660, del año 2003 y 2004.
 En el año 2016 se han cotejado y destruido 62 proyectos duplicados.
- *Proyectos de obra duplicados en Comisiones de Gobierno de los años 2003-2004.*
 Las comisiones de gobierno se remitían al Archivo Municipal con proyectos de obras duplicados y a veces triplicados.
 Se han cotejado y destruido 158 proyectos de obras duplicados del año 2003 y 77 proyectos en las comisiones de gobierno de enero a junio del año 2004.

- **Servicio de reprografía: realización de fotocopias y digitalización de documentos simples y planos**
 Copias solicitadas por los usuarios del Archivo y Jefatura del Servicio. En total se han hecho 7.278 entre copias simples y planos. Los planos digitalizados se hacen en la Sección Técnica de Obras.
- **Registro de entrada y salida de correspondencia de la Jefatura del Servicio Municipal de Archivo del año 2016.** Este trabajo lo realizan los auxiliares del Archivo Municipal.
- **Control de préstamos documentales.**
 En total se hicieron 608 préstamos.
 - *Fondo Municipal:*
 Los préstamos los solicita el personal de las oficinas municipales. Se hicieron 126 préstamos del fondo municipal. En febrero de 2016 se hizo la petición de devolución, de aquellos expedientes prestados durante el año 2015, que no han sido devueltos.

- *Fondo Notarial:*
 Los préstamos los solicita el Archivero Notario del distrito notarial de Alcalá de Henares. En el año 2016 hubo 77 peticiones y se prestaron 482 protocolos.
- **Atención a los usuarios del Archivo Municipal:**
 Se dieron 1.755 servicios, tanto internos como externos y se consultaron 1.629 expedientes.
- *Investigadores:*
 En el año 2016 han utilizado el Archivo Municipal 30 investigadores, de los cuales 9 eran mujeres y 21 hombres. El número de consultas documentales que realizaron fue de 965.
 - *Ciudadanos:*
 Utilizaron el Archivo Municipal 204 ciudadanos (43 lo hicieron por correo electrónico), de los cuales 74 son mujeres y 130 hombres. En total hicieron 538 consultas documentales.
 - *Ayuntamiento:*
 44 funcionarios municipales (18 mujeres y 26 hombres) hicieron 151 solicitudes a lo largo del año 2016 y generaron 252 servicios internos, entre consultas y préstamos.
- **Proyecto de digitalización del fondo municipal.**
 Se está digitalizando toda la documentación histórica. Lo anterior al siglo XVIII ya está digitalizado. También se han digitalizado los libros de actas de Pleno, Comisión Municipal Permanente, Comisión de Gobierno y Junta de Gobierno Local. Las imágenes se vuelcan en la aplicación informática del Archivo Municipal. En el año 2016 se digitalizaron los siguientes documentos:
- Libros de actas de la Comisión Municipal Permanente. Se digitalizaron 7 libros de 1981 a 1985.
 - Libros de la Junta de Gobierno Local. Se digitalizaron otros 7 libros del año 2004.
 - Documentación del siglo XVII: se han digitalizado 241 expedientes. (53.104 fotogramas)
 - Documentación del siglo XVIII: se han digitalizado 283 expedientes (17.345 fotogramas)
- **Recepción, colocación y cotejo de las remisiones de fondos y de transferencias especiales.**
 En el año 2016 se atendió la recepción de 11 transferencias documentales (1,045 unidades de instalación y 73 libros), 1 ingreso extraordinario sin relación de entrega y por último 6 depósitos de protocolos notariales (464 protocolos).

– **Extensión cultural.**

Atención de visitas guiadas y montaje y desmontaje de exposiciones.

Durante el año 2016 se han atendido 10 visitas guiadas, con un total 159 participantes.

– **Creación de los planos en la Base de Datos del Archivo Municipal**

La base de datos tiene la posibilidad de crear “planos” (unidades de conservación) de los depósitos del Archivo Municipal que permiten controlar la ubicación de las unidades de instalación y si están vacías, llenas o semillenas. Con los cambios habidos en el año 2016 se tuvieron que borrar los antiguos planos y crear unos nuevos de acuerdo a la situación actual.

– **Proyectos de descripción documental:**

- En el año 2016 se dejan de hacer descripciones documentales en soporte ficha (cartulina), tanto para el “Fichero Histórico” como para el “Fichero Administrativo”.
- Revisión del “Fichero Administrativo” (Inventario en formato fichero). La documentación descrita en este fichero abarca los años 1950 a 1999 aproximadamente. Buena parte de la documentación del “Fichero Administrativo” ya está grabada en la base de datos, pero queda todavía muchas fichas que volcar a la base de datos. Se revisan todas las fichas, siguiendo el Cuadro de Clasificación, empezando por el código 1.0.0.0 Órganos de Gobierno. Se comprueba que las fichas estén grabadas en la base de datos. Se corrigen los errores que se detecten en la base de datos y se graban aquellas fichas que no están incluidas en la base de datos. A 31 de diciembre se han revisado los 6 primeros ficheros del inventario, llegando a la documentación de Contratación (2.1.3.1)
- En el año 2016 se volcaron 3.858 registros nuevos en la aplicación informática del Archivo Municipal.
- Se han descrito los proyectos de Urbanismo y Planeamiento del “Archivo de Obras” que no existía original en el Archivo Municipal.
- Descripción de proyectos técnicos remitidos por el Área Jurídica de Urbanismo del año 2005 y de 2006 y eliminación de proyectos duplicados. Se incluyen en cajas con signatura que están vacías por destrucción de duplicados, consiguiendo un ahorro de espacio.
- Descripción de 464 protocolos notariales de los años 1985 a 1990, recibidos durante el año 2016.
- Descripción de las series altas, bajas y cambios de domicilio de la unidad de subsección Estadística. La documentación va del año 2005 a 2010. Esta documentación estaba en Depósito Nº 2 (Anterior al Histórico) en A/Z. Se describió aprovechando el espacio en unidades de instalación semillenas. Los alumnos que hicieron sus prácticas en el Archivo Municipal ayudaron en el trabajo de vaciado de A/Z y en los preparativos para su descripción.
- Descripción de la documentación militar del Aeródromo de Barberán y Collar por parte de Gema San Gil (prácticas)

– **Creación de aplicación informática para la consulta por internet del fondo documental del Archivo Municipal de Alcalá de Henares.**

Se está colaborando con personal del Área de Informática para elaborar un programa de consulta de los fondos documentales del Archivo a través de Internet. A 31 de diciembre la aplicación informática estaba bastante avanzada. Esperamos que en el año 2017 se pueda poner en funcionamiento.

Alcalá de Henares, a 28 de junio de 2017

Emilio Pardo Cano
Técnico Ayudante de archivo
Jefe de Sección

VºBº

José María Nogales Herrera
Jefe del Servicio Municipal de Archivos

ANEXOS

TEMAS DE INVESTIGACIÓN EN EL ARCHIVO MUNICIPAL DURANTE EL AÑO 2015

| Nº | TEMAS DE INVESTIGACIÓN |
|----|---|
| 1 | Historia de Alcalá de Henares |
| 2 | Alonso de Avellaneda |
| 3 | Demografía. Moriscos en Alcalá de Henares |
| 4 | Genealogía familiar |
| 5 | Historia de Alcalá de Henares |
| 6 | Alcalá de Henares en el siglo XVI |
| 7 | Historia de Alcalá de Henares |
| 8 | Historia de Alcalá de Henares |
| 9 | Historia de Alcalá de Henares |
| 10 | Protocolos notariales de Juan de Piña 1613-1614 |
| 11 | Urbanismo en Alcalá de Henares |
| 12 | Fondos de los siglos XIII a XIX para el proyecto ALDICAM |
| 13 | Callejero de Alcalá de Henares |
| 14 | Alumnos del Colegio Cervantes entre 1973 y 1975 |
| 15 | La Comunidad de Carmelitas del Corpus Christi. |
| 16 | El Convento de Santa Úrsula |
| 17 | Paleografía |
| 18 | Historia de Alcalá de Henares |
| 19 | La Guerra de Sucesión |
| 20 | El Colegio Universitario en el Hospital de San Juan de Dios |
| 21 | Arquitectura en Alcalá de Henares |
| 22 | Vicenta Maturana |
| 23 | Historia de Alcalá de Henares |
| 24 | Historia de Alcalá de Henares |
| 25 | Historia de Alcalá de Henares |
| 26 | Historia local agraria y obras públicas |
| 27 | Acuerdos de Pleno 1922-1931 |
| 28 | Genealogía familiar |
| 29 | Pérez de Barradas y arqueología madrileña |
| 30 | Historia de Alcalá de Henares |

DOCUMENTACIÓN QUE NECESITA RESTAURACIÓN A 31 DE DICIEMBRE DE 2015

| SIGNATURA | SIGNATURA | SIGNATURA |
|-------------------------|-------------------|-----------|
| Leg. 3/3 | Leg. 9.000/16 | |
| Leg. 58/2 | Leg. 9.000/21 | |
| Leg. 59/1 | Leg. 9.000/22 | |
| Leg. 138/8 | Leg. 9.000/29 | |
| Leg. 152/6 | Leg. 9.000/32 | |
| Leg. 217/1 | Leg. 9.000/37 | |
| Leg. 416/4 | Leg. 9.000/38 | |
| Leg. 422/1 | Leg. 9.000/41 | |
| Leg. 427/2 (Cuaderno 2) | Leg. 9.000/51 | |
| Leg. 430/5 | Leg. 9.000/52 | |
| Leg. 431/3 | Leg. 11.055/1 | |
| Leg. 556/1 | Leg. 11.314/1 | |
| Leg. 658/3 | Leg. 11.319/1 | |
| Leg. 689/1 al 12 | Leg. 11.320/1 | |
| Leg. 690/1 | Leg. 11.324/1 | |
| Leg. 691/5 | Leg. 11.325/1 a 7 | |
| Leg. 712/1 | Leg. 11.327/1 a 3 | |
| Leg. 745/1 | Leg. 11.328/1 a 3 | |
| Leg. 764/16 | Leg. 11.329/1 a 4 | |
| Leg. 903/1 (1829) | Leg. 11.330/1 | |
| Leg. 935/1 | Leg. 11.459/5 | |
| Leg. 988/2 | Leg. 11.464/1 | |
| Leg. 1.099/1 | Leg. 11.465/1 | |
| Leg. 1.106/10 | Leg. 11.458/6 | |
| Leg. 1.110/6 | | |
| Leg. 1.115/1 | | |
| Leg. 1.475/11 | | |
| Leg. 1.481/64 | | |
| Leg. 1.506/12 | | |

Dirección de Servicio de Archivo y Bibliotecas
 Archivo Municipal

1.- DATOS DEL ARCHIVO MUNICIPAL
RESUMEN ESTADÍSTICO AÑO 2016

| | | | | | | |
|---|---|----------------------|------------------|--|---|--|
| Denominación del Archivo | | | | Siglas | Código del Archivo | |
| Archivo Municipal de Alcalá de Henares | | | | A.M.A.H. | ES. 28005. AM | |
| Dirección del Archivo | | | | | | |
| Dirección | Localidad | Código postal | Provincia | Teléfonos | Fax | Correo electrónico |
| Pza. de san Julián, nº1 | Alcalá de Henares | 28801 | Madrid | 918 770 884 918 883 300 Ext.: 6702, 6706 y 6708 | 918 833 942 | archivomunicipal@ayto- alcaladehenares.es |
| Entidad de la que depende el Archivo | | | | Fecha de fundación del Archivo | | |
| Excelentísimo Ayuntamiento de Alcalá de Henares www.ayto-alcaladehenares.es | | | | Desconocida | | |
| Nombre y apellidos del archivero | | | | Titulación o cargo del archivero | | |
| José-María Nogales Herrera | | | | Jefe del Servicio de Archivo. Licenciado/master | | |
| Otro personal del Archivo | | | | Nº de personas | Cualificaciones | |
| 1 técnico ayudante de archivo, Jefe de Sección 2 técnicos auxiliares de archivo 4 subalternos | | | | 7 | Licenciatura. Diplomatura. Bachillerato. Graduado escolar. Otros. | |
| Servicios anejos | Horario | | | | Acceso* | |
| | Horario invierno: <ul style="list-style-type: none"> De 1 de enero a 15 de junio y de 15 de septiembre a 31 de diciembre: de lunes a viernes: 8:35-20:55 h. Primer sábado de mes: 10:05-13:55 h. Horario verano: <ul style="list-style-type: none"> De 15 a 30 de junio y de 3 a 15 de septiembre: De lunes a viernes: de 8:35 a 19:55 h. De 1 de julio a 2 de septiembre: de lunes a viernes: 8:05-14:55 h. | | | | Acceso libre | |

2.- FONDOS DOCUMENTALES

| | Metros Lineales | | Fechas Extremas | | PROCEDENCIA | Fechas Extremas | Metros Lineales |
|--|-----------------|---------------|-----------------|----------------|---|-----------------|-----------------|
| | Papel | Otro Soportes | Papel | Otros Soportes | | | |
| VOLUMEN INICIAL | 4.140,41 m/l | 35,71 m/l | [1235]-2015 | 1820-2011 | | | |
| INGRESOS | 203,29 m/l | - | 1907-2016 | - | | | |
| | | | | | Transferencia | 1957-2016 | 159,86 m/l |
| | | | | | Compras | | |
| | | | | | Donaciones | | |
| | | | | | Depósitos | 1985-1990 | 43,38 m/l |
| | | | | | Otros | 1907-1929 | 0,05 m/l |
| SALIDAS: - ELIMINACIONES - TRANSFERENCIA A OTRO ARCHIVO | 69,92 m/l | - | 1953-2004 | - | Motivo: Eliminación de documentación duplicada de proyectos técnicos de la serie expedientes de obras particulares y de mandamientos de ingreso y de pago del presupuesto ordinario y valores independientes y auxiliares del presupuesto. | | |
| | | | | | Destino: | | |
| CRECIMIENTO ANUAL | 133,37 m/l | - | 1907-2016 | - | | | |
| VOLUMEN TOTAL | 4.273,78 m/l | 35,71 m/l | [1235]-2016 | 1820-2011 | | | |

3.- TRABAJOS TÉCNICOS

| | | Registro | Relación de Entrega | Inventario | Índices/Banco de Datos | Catálogo | Análisis y Valoración de Series | Otros instrumentos |
|---|-----------------|------------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|--------------------------|---------------------------------|--------------------|
| Fondos Documentales descritos en años anteriores | Fechas Extremas | [1235]-2015 | 1943-2015 | [1235]-2015 | [1235]-2015 | [1209]-1468 | | |
| | M/L | 1.008,39 m/l | 2.478,40 m/l | 1.468,48 m/l | 1.008,39 m/l | 0,50 m/l | | |
| Fondos Documentales descritos en el año de la memoria | Fechas Extremas | 1950-2016 | 1957-2016 | 1950-2016 | 1950-2016 | - | | |
| | M/L | 96 m/l* | 159,86 m/l | 50,25 m/l | 96 m/l* | - | | |
| TOTAL | | [1235]-2016 1.104,39 m/l* | 1943-2016 2.638,26 m/l | [1235]-2016 1.518,73 m/l | [1235]-2016 1.104,39 m/l* | [1209]-1468 0,50 m/l* | | |

*metros lineales aproximados

4.- SERVICIO PÚBLICO

SERVICIO PÚBLICO

| Servicios externos | | Servicios internos | Total servicios realizados | Documentos consultados | Número de fotocopias | |
|--------------------|--------------|--------------------|----------------------------|------------------------|----------------------|--------------|
| Administrados | 538 | 252 | 1.755 | 1.629 | Doc. simples | 6.432 |
| Investigadores | 965 | | | | Planos | 846 |
| Total: | 1.503 | | | | Total: | 7.278 |

| PRÉSTAMOS | | | | Extensión cultural |
|-----------------|--------------------|--------------------|--|--------------------|
| | Servicios internos | Servicios externos | Motivos | |
| Devueltos | 123 | 482 | <ul style="list-style-type: none"> Gestión de las notarías de Reina Freijedo Álvarez y de Ángel José Varela Escudero. Gestión Administrativa | Número: 15 |
| No devueltos | 3 | 0 | | 10 visitas guiadas |
| TOTALES: | 126 | 482 | | 3 exposiciones |
| | | | | 2 actividades |

OBSERVACIONES:

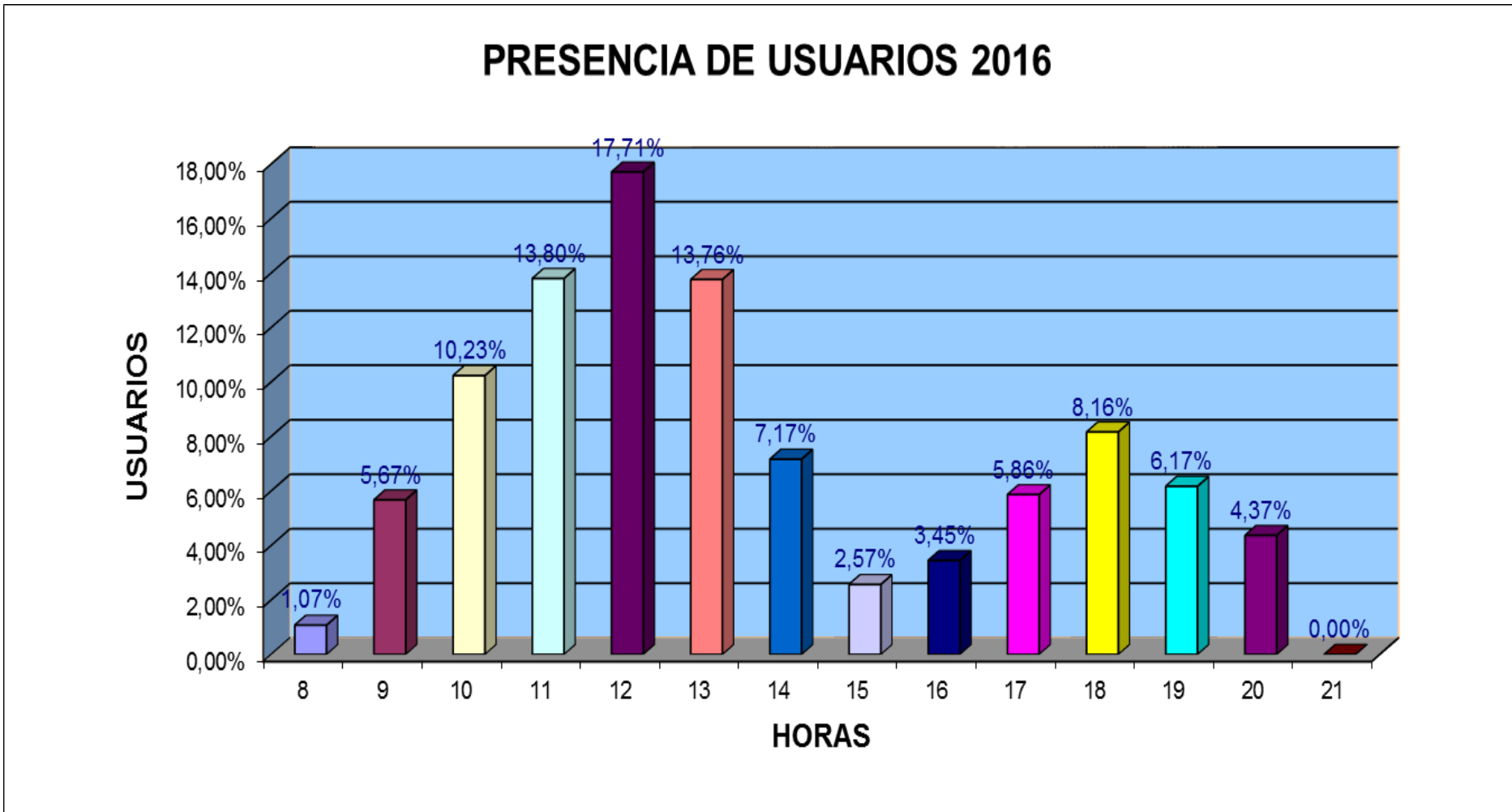
*Dirección de Servicio de Archivo y Bibliotecas
Archivo Municipal*

SALA DE INVESTIGADORES

ANÁLISIS DE PRESENCIA DE USUARIOS

2016

| | | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Sept | Octubre | Nov | Dic | TOTAL AÑO | | TOTAL TURNOS | | |
|--------------|----|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------|---------|-----|-----|-----------|---------|--------------|---------|--------|
| Día/Hora | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | TOTAL | % TOTAL | TOTAL | % TOTAL | |
| MAÑANA | 8 | 5 | 1 | | 2 | | 1 | 1 | 8 | | 4 | 3 | 3 | 28 | 1,07% | 1811 | 69,41% | MAÑANA |
| | 9 | 2 | 9 | 9 | 18 | 6 | 5 | 14 | 38 | 7 | 15 | 14 | 11 | 148 | 5,67% | | | |
| | 10 | 22 | 18 | 22 | 18 | 16 | 21 | 31 | 44 | 15 | 15 | 27 | 18 | 267 | 10,23% | | | |
| | 11 | 15 | 54 | 32 | 17 | 21 | 15 | 42 | 59 | 20 | 20 | 36 | 29 | 360 | 13,80% | | | |
| | 12 | 17 | 48 | 35 | 24 | 31 | 25 | 47 | 63 | 28 | 23 | 82 | 39 | 462 | 17,71% | | | |
| | 13 | 11 | 60 | 35 | 15 | 21 | 18 | 32 | 39 | 21 | 22 | 47 | 38 | 359 | 13,76% | | | |
| | 14 | 2 | 44 | 15 | 1 | 13 | 8 | 21 | 10 | 15 | 11 | 35 | 12 | 187 | 7,17% | | | |
| TARDE | 15 | 1 | 12 | 16 | 2 | 9 | 8 | | | 5 | 6 | 6 | 2 | 67 | 2,57% | 798 | 30,59% | TARDE |
| | 16 | 6 | 20 | 17 | 10 | 6 | 8 | | | 9 | 5 | 7 | 2 | 90 | 3,45% | | | |
| | 17 | 4 | 17 | 22 | 15 | 7 | 58 | | | 11 | 8 | 5 | 6 | 153 | 5,86% | | | |
| | 18 | 2 | 25 | 22 | 19 | 39 | 54 | | | 13 | 13 | 12 | 14 | 213 | 8,16% | | | |
| | 19 | 6 | 21 | 20 | 11 | 3 | 55 | | | 6 | 15 | 7 | 17 | 161 | 6,17% | | | |
| | 20 | 2 | 16 | 13 | 7 | 1 | 47 | | | 5 | 8 | 3 | 12 | 114 | 4,37% | | | |
| | 21 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | | | | | 2609 | 100,00% | 2609 | 100,00% | |

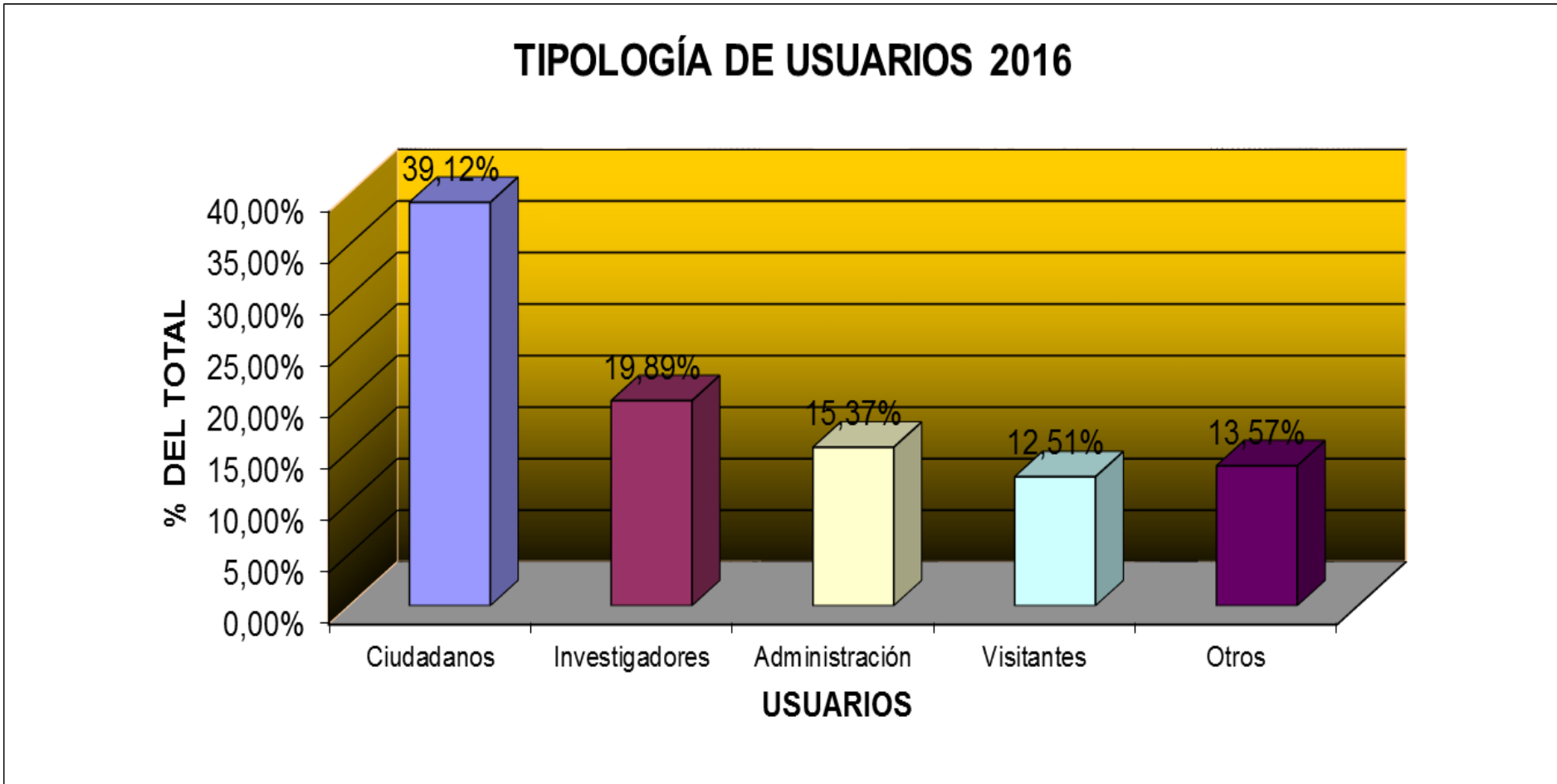


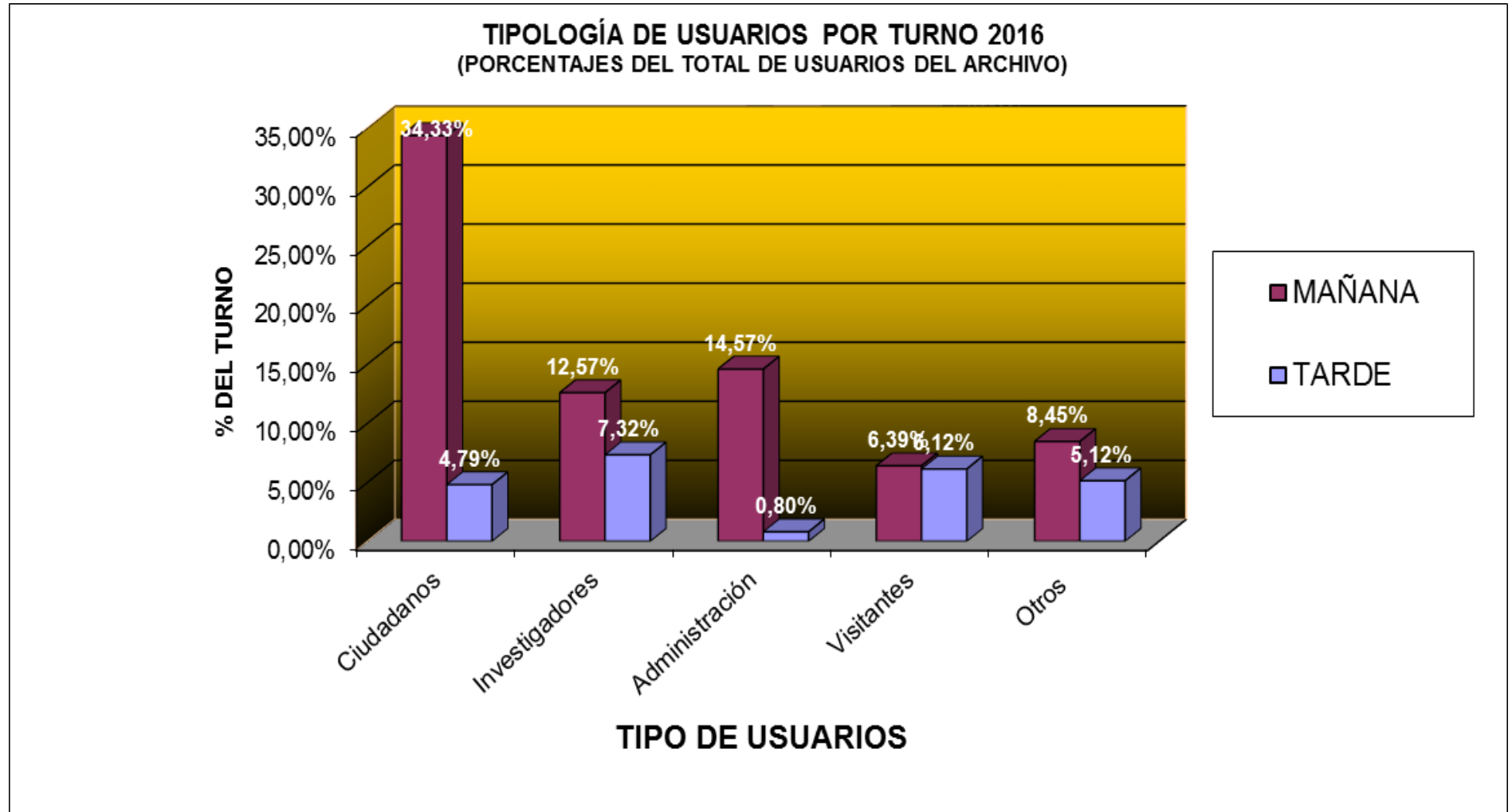
Dirección de Servicio de Archivo y Bibliotecas
Archivo Municipal

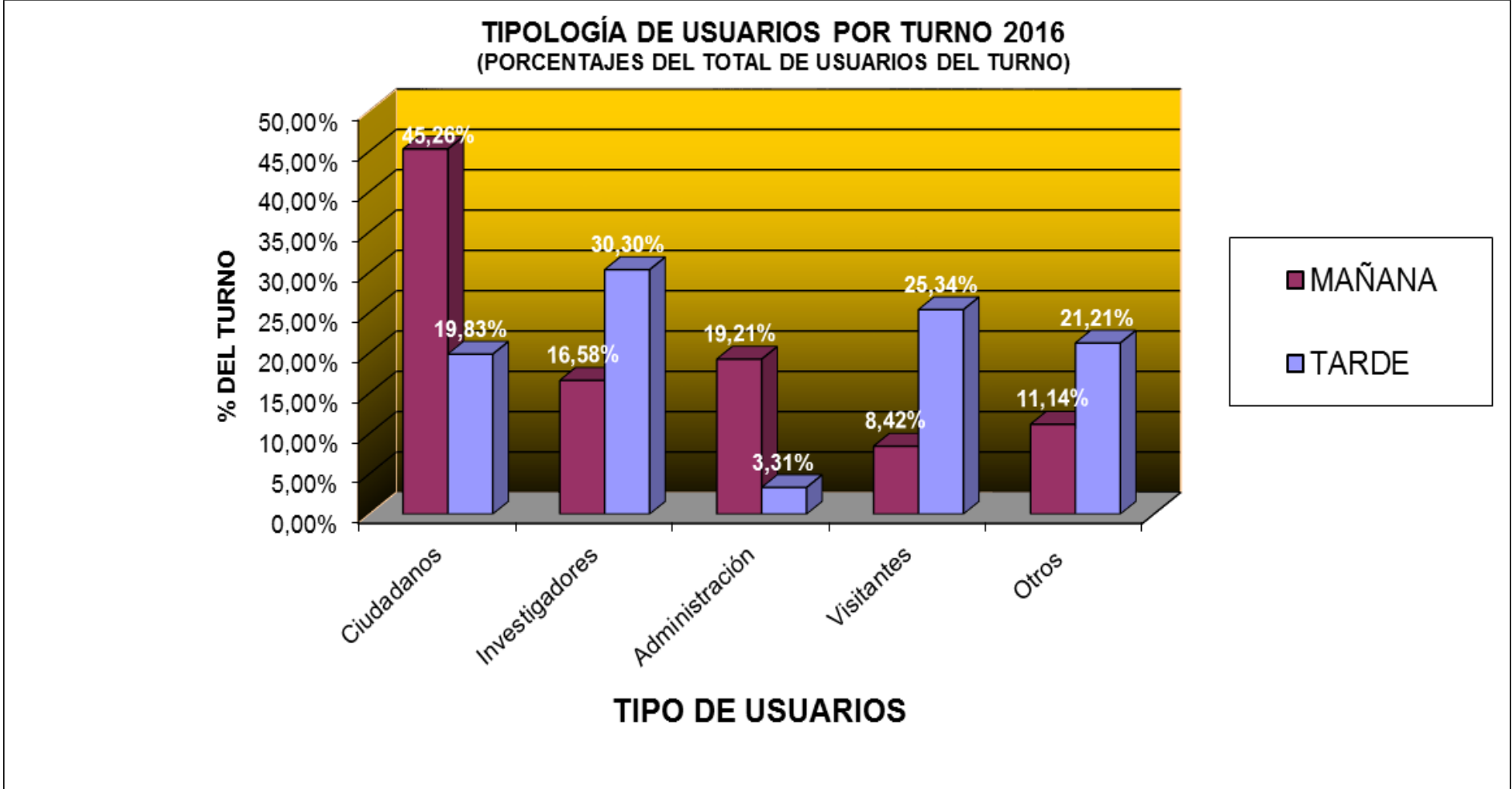
TIPOLOGÍA DE USUARIOS

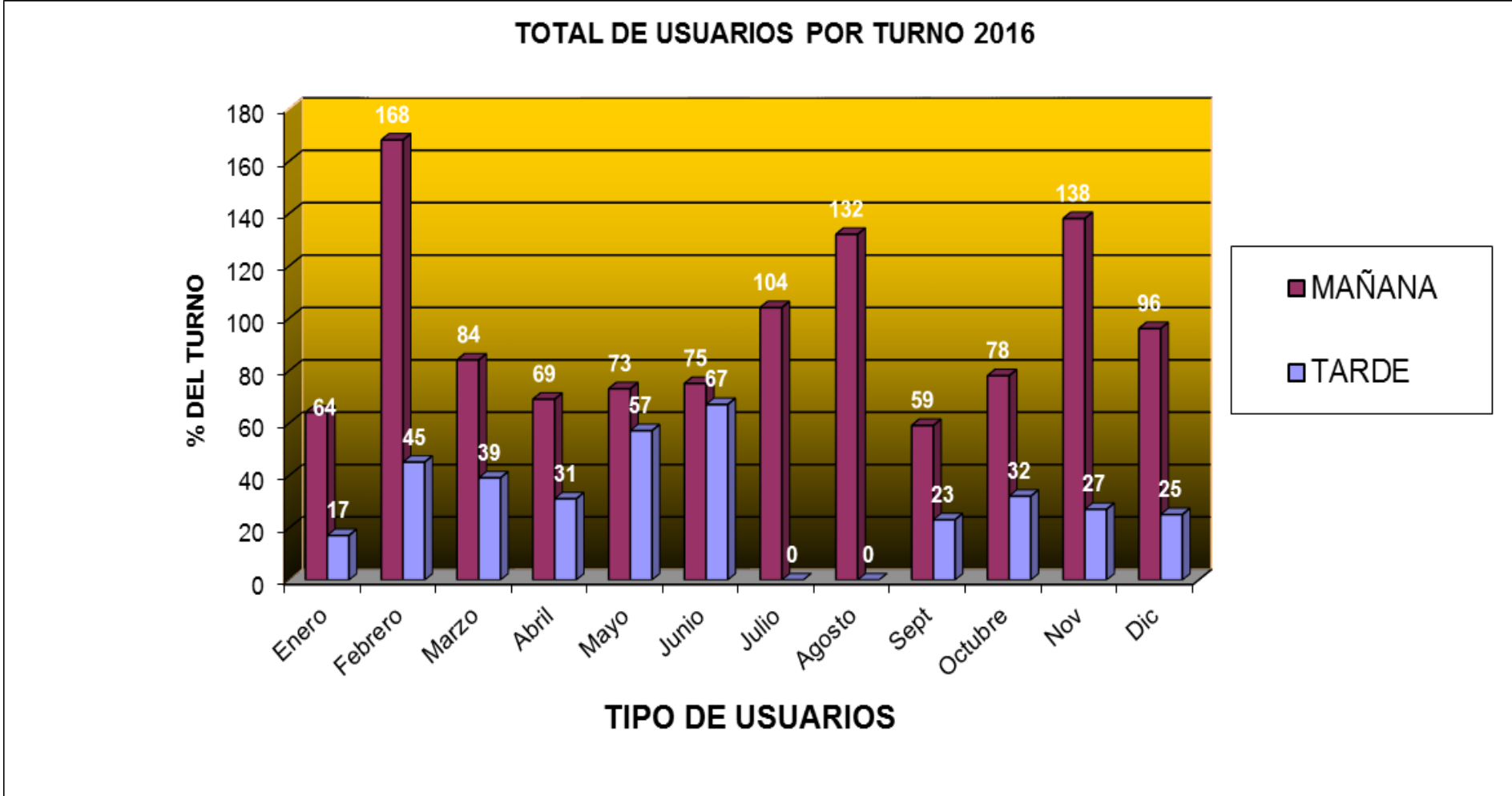
| | | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Sept | Octubre | Nov | Dic | TOTAL AÑO | | | | |
|---------------------|----------------|-----------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-----------|------------|------------|------------|--------------|----------------|-------------|-----------------|----------------|
| Usuarios | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | TOTAL | % TURNO | 2016 | | |
| MAÑANA | Ciudadanos | 34 | 56 | 46 | 34 | 36 | 52 | 41 | 35 | 30 | 50 | 59 | 43 | 516 | 45,26% | | | |
| | Investigadores | 2 | 11 | 15 | 1 | 10 | 7 | 37 | 42 | 14 | 16 | 16 | 18 | 189 | 16,58% | | | |
| | Administración | 12 | 22 | 13 | 28 | 23 | 12 | 15 | 18 | 11 | 14 | 23 | 28 | 219 | 19,21% | | | |
| | Visitantes | | 65 | | | | | | | | | 28 | 3 | 96 | 8,42% | | | |
| | Otros | 16 | 14 | 10 | 6 | 4 | 4 | 11 | 37 | 4 | 5 | 12 | 4 | 127 | 11,14% | | | |
| Total mañana | | 64 | 168 | 84 | 69 | 73 | 75 | 104 | 132 | 59 | 78 | 138 | 96 | 1140 | 75,85% | TOT | USUARIOS | % TOT |
| TARDE | Ciudadanos | 3 | 13 | 5 | 5 | 8 | 8 | | | 8 | 14 | 4 | 4 | 72 | 19,83% | 588 | Ciudadanos | 39,12% |
| | Investigadores | 7 | 22 | 29 | 17 | 6 | 2 | | | 8 | 9 | 6 | 4 | 110 | 30,30% | 299 | Investigadores | 19,89% |
| | Administración | | | | | | 3 | | | 1 | 2 | 6 | | 12 | 3,31% | 231 | Administración | 15,37% |
| | Visitantes | | | | | 35 | 48 | | | | | | 9 | 92 | 25,34% | 188 | Visitantes | 12,51% |
| | Otros | 7 | 10 | 5 | 9 | 8 | 6 | | | 6 | 7 | 11 | 8 | 77 | 21,21% | 204 | Otros | 13,57% |
| Total tarde | | 17 | 45 | 39 | 31 | 57 | 67 | | | 23 | 32 | 27 | 25 | 363 | 24,15% | 1510 | | 100,47% |
| TOTAL | | 81 | 213 | 123 | 100 | 130 | 142 | 104 | 132 | 82 | 110 | 165 | 121 | 1503 | | | | |

 Franjas sin servicio









Dirección de Servicio de Archivo y Bibliotecas
 Archivo Municipal

SERVICIO MUNICIPAL DE ARCHIVO
AÑO 2016
RESUMEN RECAUDACIÓN TASAS REPROGRAFÍA

| MESES | FOTOCOPIADORA SALA DE INVESTIGADORES | | | | | | | | | | | TOTALES | |
|----------------|--------------------------------------|--------------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|-------|-----------------|-----------|-------|---------------|--------|
| | Recibos | DOCUMENTOS | | PLANOS | | | | | SOPORTE DIGITAL | | | | IMP. € |
| | | DIN A-4 | DIN A-3 | A4 | A3 | A2 | A1 | A0 | Ficheros | CD-r | DVD | | |
| | | Udes. | Udes. | Udes. | Udes. | Udes. | Udes. | Udes. | Udes. | Udes. | Udes. | | |
| ENERO | | | | | | | | | | | | | |
| FEBRERIO | 39 | 476 | 6 | 3 | 11 | | | | 37 | 6 | | 81,70 | |
| MARZO | 31 | 511 | 4 | | 11 | 3 | 2 | | 55 | 4 | | 119,30 | |
| ABRIL | 18 | 86 | | 3 | 3 | | | | 26 | 4 | | 34,20 | |
| MAYO | 31 | 426 | | 1 | 20 | | | | 26 | 1 | | 86,10 | |
| JUNIO | 22 | 238 | 2 | | 7 | | | | 23 | | | 40,75 | |
| JULIO | 33 | 732 | | 2 | 7 | | | | 73 | | | 93,55 | |
| AGOSTO | 36 | 1.515 | 7 | | | | | | 48 | | | 100,45 | |
| SEPTIEMBRE | 19 | 485 | 24 | | 14 | | 1 | | 90 | | | 115,75 | |
| OCTUBRE | 29 | 268 | | | 2 | | 1 | | 159 | | | 107,60 | |
| NOVIEMBRE | 27 | 429 | 4 | 3 | 18 | | 4 | | 72 | | | 146,10 | |
| DICIEMBRE | 24 | 355 | 3 | | 4 | | | | 22 | | | 38,85 | |
| TOTALES | 309 | 5.521 | 50 | 12 | 97 | 3 | 8 | | 631 | 15 | | 964,35 | |