

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 2017



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

INDICE

	<u>Pág.</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 descriptivo de los fondos documentales del Archivo Municipal.....	7
3.3.1 Fondo Municipal	
3.3.2 Fondo Notarial	
4. INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN.....	9
5. SERVICIOS DEL ARCHIVO MUNICIPAL.....	13
5.1 Horarios de atención al público	
5.2 Acceso al Archivo Municipal	
5.3 Servicios que presta	
6. EXTENSIÓN CULTURAL, COOPERACIÓN Y COLABORACIÓN.....	16
6.1. Visitas guiadas	
6.2. Exposiciones	
6.3. Exposición permanente	
6.4. Personal en prácticas	
6.5. Otras actividades	
7. RECAUDACIÓN DE TASAS POR REPROGRAFÍA	18
8. CONTROL DE TEMPERATURA Y HUMEDAD.....	18
9. TRABAJOS REALIZADOS DURANTE EL AÑO 2017.....	19
10. ANEXOS.....	25

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 - Ext.: 6702, 6706 y 6708
 - Fax.: 918 833 942
- *Correo electrónico:* semuar@ayto-alcaladehenares.es
jmnogales@ayto-alcaladehenares.es
archivomunicipal@ayto-alcaladehenares.es
- *Página Web del Ayuntamiento:* www.ayto-alcaladehenares.es
- *Página Web del Archivo:* <https://transparencia.ayto-alcaladehenares.es/histórico/>

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. Empleada laboral. C.F.D. Turno de mañana.
- DORADO FRÍAS, Lucía. Plan de integración. Funcionaria interina. Turno de mañana. Durante el año 2017 ha estado de baja laboral.
- HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, Julio. Funcionario. Turno de mañana.
- TORRES GÓMEZ, Juan Manuel. Funcionario. Turno de tarde.

1.3. Personal en prácticas

- El 23 de enero empieza las prácticas Noelia Bonilla Barrios por el Grado en Historia de la Universidad de Alcalá de Henares. Termina el 29 de mayo de 2017. Trabaja 20 horas semanales. (Cuatro diarias)
Su tutor académico es el profesor Antonio Castillo Gómez y su tutor empresarial el Jefe del Servicio de Archivo José María Nogales Herrera.

- El Ayuntamiento de Alcalá de Henares colabora con el programa educativo de la Comunidad de Madrid: 4eso + empresa. En el mes de abril han estado de prácticas durante tres días 2 alumnas de cuarto de la ESO. Su horario fue de 9:00 a 14:00 h.
- Desde el 12 de mayo hasta el 13 de junio está en prácticas de Formación en Centros de trabajo (FCT) Jorge Rodríguez Armero del Curso 1º Formación Profesional Básica de Servicios Administrativos, del I.E.S. Alonso de Avellaneda. Tutora M^a del Carmen Herrera Sánchez.

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:* existen en la actualidad siete depósitos. Todos están ubicados en planta sótano, excepto el Depósito n° 7 que está en un edificio anejo. Este último depósito se procura utilizar para custodiar documentación duplicada, como el “Archivo de Obras”, o carente de valor histórico.

El Depósito n° 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 n° 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

No hay cambios en las instalaciones del Archivo Municipal. El total de metros lineales asciende a **4.384,84 m/l.**

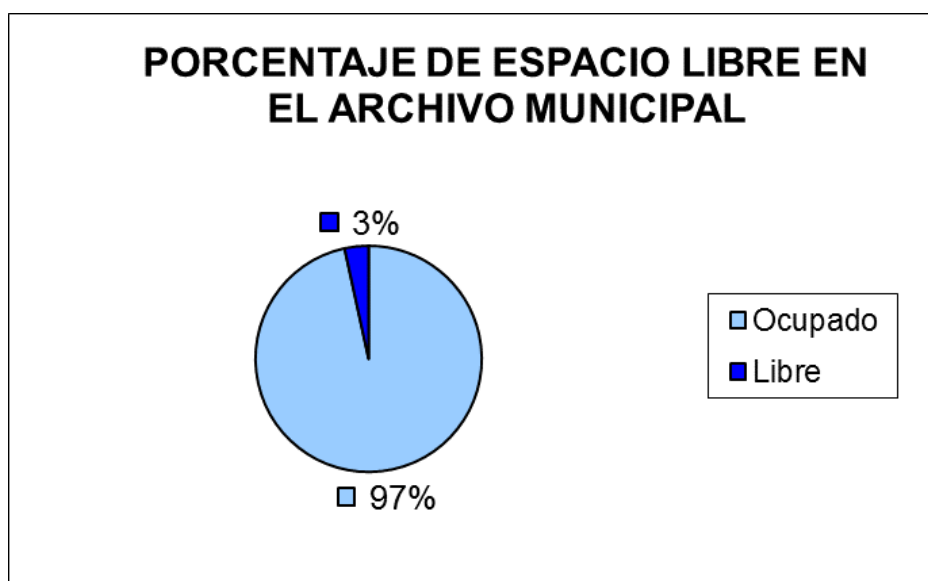
En la sala de lectura hay **100,20 m/l.** destinados a la Biblioteca Auxiliar del Archivo. No se contabilizan como metros lineales de documentación.

M/L 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 de 2017 el espacio que queda es el siguiente:

OCUPACIÓN 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)	1.582,65 m/l	17,29 m/l
Depósito 4 (Protocolos I)	217,94 m/l	- m/l
Depósito 5 (Protocolos II)	227,60 m/l	- m/l
Depósito 6 (Compartido)	1.635,26 m/l	- m/l
Depósito 7 (Exterior 1)	125,60 m/l	106,24 m/l
Total:	4.261,31 m/l	123,53 m/l



3. FONDO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO

3.1. Altas

3.1.1 Ingresos por adquisición:

No se realizan ingresos por este concepto.

3.1.2 Ingresos en depósito:

El Archivero-Notario del Distrito Notarial de Alcalá de Henares remite, al Archivo Municipal, los protocolos notariales de más de 25 años, según convenio vigente. En el caso del notario Ángel Sanz Iglesias se relacionan en el acta de entrega tres protocolos especiales de protestos, tomos 38 a 40 del año 1991 que no llegan a depositarse en el Archivo Municipal. Los ingresos en depósito fueron:

Nº	Fecha	Notarios	Ciudad	Fechas	Protocolos	m/l
1	14/02/2017	Ignacio Sáez de Santamaría	San Fernando de Henares	1991	28	2,78
2	21/02/2017	Ángel Sanz Iglesias	Torrejón de Ardoz	1991	29	3,13
3	01/03/2017	José Ortiz García	Alcalá de Henares	1991	37	3,66
Total:				1991	94	9,57

3.1.3 Ingresos extraordinarios:

Son ingresos que recibe el Archivo Municipal sin relación de entrega. En el año 2017 la Hemeroteca Municipal entregó 39 cajas con copias de actas de Comisión de Gobierno y de Junta de Gobierno Local.

Nº	Fecha	Unidad Administrativa	Códigos	Fechas extremas	Nº Cajas	m/l
1	14/02/2017	Hemeroteca Municipal	1.6.0.2/1.8.0.2	1987/2011	39	4,25
Total:				1987/2011	39	4,25

3.1.4 Ingresos ordinarios:

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

Nº	Fecha	Unidad Administrativa	Código	Fechas extremas	Nº Hojas	Nº Cajas	m/l
1	11/04/2017	Archivo Municipal	2.1.6.3	2016	1	5	0,50
2	08/05/2017	Archivo Municipal	2.1.6.14	2017	1	4	0,44
3	17/05/2017	Dirección Área Servicios Generales	1.2.4.13	1995-2012	1	17	5,95
4	14/11/2017	Junta de Gobierno Local	1.8.0.1	1996-2005	1	1	0,1
Total:				1995-2017	4	27	6,99

3.1.5 Donaciones:

En el año 2017 se hicieron dos donaciones de sendos archivos familiares.

Nº	Fecha	Nombre y apellidos	Código	Fechas extremas	Nº Hojas	Nº Cajas	m/l
1	10/03/2017	Cristina Segura Graiño	13.4.0.0	1824-1926	4	1	0,10
2	19/12/2017	Arsenio Lope Huerta	13.5.0.0	1587-2016	54	69	7,35
Total:				1587-2016	58	70	7,45

El volumen total de documentación ingresada en el Archivo Municipal durante el año 2017, en sus distintos conceptos, ha supuesto **28,26 m/l.**, y **abarca de 1587 a 2017.**

3.2. Bajas

3.2.1 Bajas por Expurgo

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:*

Con los expedientes duplicados, generalmente de la Sección Técnica de Obras, que se han encontrado en la base de datos, se elimina una copia. En su signatura se incluye otro expediente, aprovechando el espacio libre.

– *Documentación sin inventariar:*

- Se continúa con el cotejo y eliminación de los expedientes de obra duplicados del “Archivo de Obra” de la Sección Técnica de Obras. En el año 2017 el trabajo realizado abarca desde el número de obra 4.928 a 7.631. Se han cotejado 165 proyectos, generando un espacio de 27 m/l. aproximadamente.
- Cotejo y eliminación de proyectos de obras duplicados incluidos en la relación de entrega de la Comisión de Gobierno del año 2004. Se ha generado un espacio de 13,73 m/l aproximadamente.

Nº	Clasificación	Serie	Años	Nº de proyectos	m/l
1	2.5.0.0	Proyectos técnicos de obras mayores, menores, planeamiento, etc..., duplicados del "Archivo de Obras"	2001 2003	165	27 m/l
2	2.5.0.0	Proyectos de obras duplicados procedentes de Comisión de Gobierno	2004	69	13,73 m/l
Total:			2001 2004	234	40,73 m/l

El total de metros lineales liberados por eliminación de duplicados en el año 2017 ha sido de **40,73 m/l.**, y va del año **2001 a 2004.**

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 descriptivo de los fondos documentales del Archivo Municipal

3.3.1 Fondo Municipal

3.3.1.1 Documentación en soporte papel

Los metros lineales de documentación inventariada se ha incrementado en **10,36 m/l.** y la documentación sin inventariar ha disminuido **44,27 m/l.** El total de metros lineales de documentación inventariada en el Archivo Municipal asciende a **1.800,12 m/l.** y la documentación sin inventariar ocupa **2.461,18 m/l.**

- Documentación inventariada del fondo municipal: 1.464,21 m/l
- Documentación sin inventariar del fondo municipal: 2.461,18 m/l
- Espacio libre: + 123,54 m/l
- Total: 4.048,93 m/l
- Protocolos del fondo notarial: + 335,91 m/l
- 4.384,84 m/l**

La documentación descrita abarca de la signatura Leg. 1 a Leg. 12.611 (66 unidades de instalación nuevas) que contienen **85.000 expedientes** aproximadamente.

En el año 2017 comienza el proyecto de volcado y escaneado de la colección fotográfica del Archivo Municipal en la base de datos. La signatura que se ha adjudicado comienza en **Leg. 200.000/001**

3.3.1.2 Documentación en soporte electrónico

Toda la documentación ingresada en el Archivo Municipal tiene como soporte el papel. Todavía no se ha transferido documentación en soporte electrónico.

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

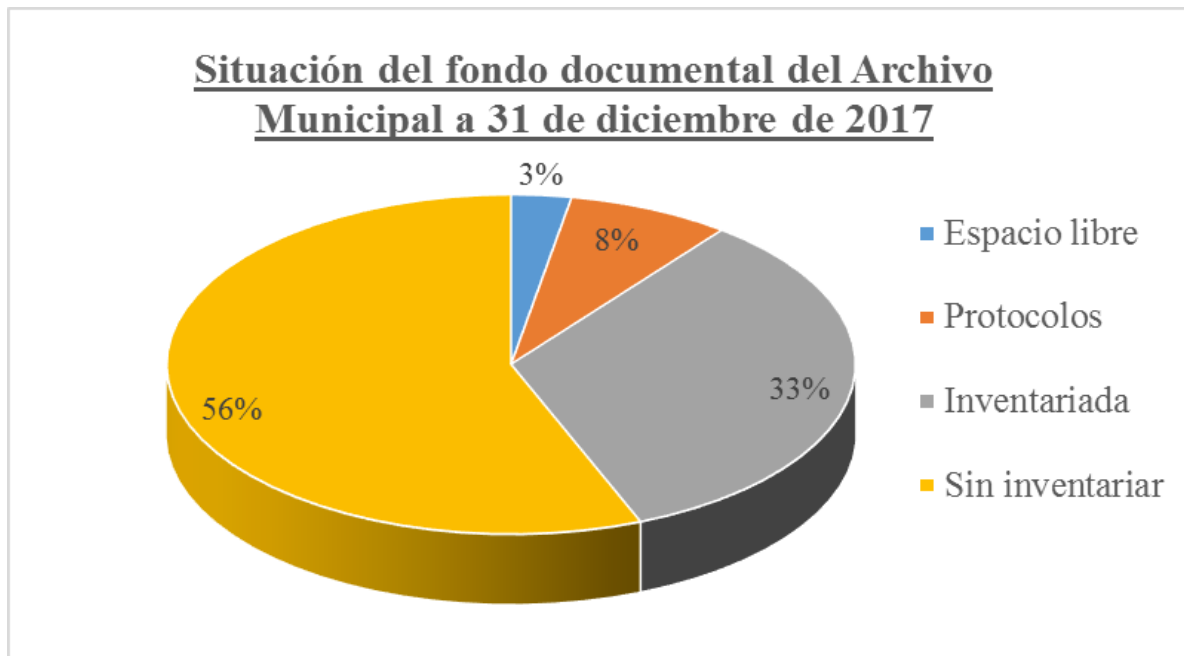
3.3.2 Fondo notarial

- A 31 de diciembre de 2017, hay depositados en el Archivo Municipal **2.958 protocolos**, que contienen **515.314 instrumentos notariales**. Las fechas extremas van de **1863 a 2013**. La relación de notarios existentes en el Archivo Municipal se encuentra en el anexo nº 3.
- En el BOE de 23/09/2017 aparece la Resolución de 18 de septiembre de 2017, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, por la que se nombra Notario Archivero de Protocolos del Distrito Notarial de Alcalá de Henares, perteneciente al Ilustre Colegio Notarial de Madrid, al notario de dicha localidad, don Jesús Domínguez Rubira.

Relación de ciudades y fechas extremas:

- Alcalá de Henares: 1915-1991
- Algete: 1986-1989
- Coslada: 1978-2013
- Pozuelo del Rey: 1915-1973
- San Fernando de Henares: 1955-1991

- Torrejón de Ardoz: 1968-1991
- Vicálvaro: 1863-1925



4. INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN

El Archivo Municipal dispone de los siguientes instrumentos de descripción:

4.1 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

4.2 Inventarios:

4.2.1 *Inventario topográfico (formato fichero)*

Está en desuso. No se incrementa con fichas nuevas. En la actualidad se están volcando todas sus descripciones a la base de datos del Archivo. Cuando todos sus registros se vuelquen, se podrá prescindir de este inventario. El fichero se encuentra ubicado en el despacho del técnico ayudante del Archivo.

4.2.2 *Inventario (formato fichero)*

Tiene una doble ubicación. La documentación histórica se encuentra en el "Fichero Histórico" en la sala de consulta del Archivo, para uso de los investigadores. La documentación administrativa se encuentra en el "Fichero Administrativo" ubicado en el despacho del técnico ayudante del Archivo.

Al igual que el inventario topográfico está en desuso al no incrementarse con fichas nuevas.

Se mantiene su uso por un doble motivo:

- 1 Todavía no están volcadas todas sus fichas en la base de datos.
- 2 Hasta que no esté en pleno funcionamiento la página web del Archivo, los investigadores tienen que hacer sus consultas de una manera presencial, en el “Fichero Histórico”

4.3 Bases de datos:

4.3.1 Aplicación informática del Archivo (Alcobendas)

Se ha realizado tanto descripción retrospectiva como primera descripción. En el año 2017 se hicieron **5.300 registros nuevos**. A 31 de diciembre existen **63.486 registros informáticos**, que se dividen, según las secciones, en:

- 1.0.0.0 Órganos de Gobierno:	6.846 registros
- 2.0.0.0 Administración general y servicios:	50.948 registros
- 3.0.0.0 Hacienda:	4.138 registros
- 5.0.0.0 Eclesiástico:	149 registros
- 6.0.0.0 Escribanías-protocolos:	146 registros
- 7.0.0.0 Juzgado:	273 registros
- 8.0.0.0 Universidad:	107 registros
- 9.0.0.0 Cárcel	239 registros
- 10.0.0.0 Comisión Local de Patrimonio:	66 registros
- 11.0.0.0 Cámara Agraria de Alcalá:	52 registros
- 12.0.0.0 Materiales especiales:	270 registros
- 13.0.0.0 Fondos Privados:	239 registros
- 14.0.0.0 Mapas, planos:	10 registros
- 15.0.0.0 Fondos de asociaciones e instituciones:	+ 3 registros
Total:	63.486 registros

Toda la documentación desde [1235] hasta la década de 1960 está volcada en la base de datos. Los años posteriores no lo están al 100% Las fechas extremas van de [1235] a 2017

4.3.2 Aplicación informática de Protocolos Notariales:

Aplicación informática creada por Ángel Luis Calvo Sotillo. Todos los protocolos están descritos en la base de datos. Se ha comentado anteriormente la situación en la que se encuentra los protocolos notariales.

4.3.3 Aplicación informática de la Biblioteca auxiliar:

Aplicación informática creada por Ángel Luis Calvo Sotillo. En el año 2017 la Biblioteca Auxiliar se incrementó en **27 títulos nuevos**, llegando a un total de **969 (1.725 volúmenes)**. Cuenta con una sección de revistas de Historia, Archivística, etc., y prensa local de **30 publicaciones periódicas**.

4.4 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

4.5 Índices:

- 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]

4.6 Edición de fuentes:

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

*Jefatura de Servicio de Archivo
 Archivo Municipal*

- 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
- 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
 - 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. SERVICIOS DEL ARCHIVO MUNICIPAL

5.1. Horario de atención al público en 2017

HORARIO DE INVIERNO:

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

- De 18 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 30 de junio: de lunes a viernes, de 8:05 a 20:55 h.
- Mes de julio: de lunes a viernes, de 8:05 a 14:55 h.
- Mes de agosto: de lunes a viernes, de 08:05 a 13:55 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.

5.2 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.

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.

5.3. Servicios que presta

- **Sala de consulta y lectura:**
 Para usuarios científicos y no científicos. Cuenta con biblioteca auxiliar. Tiene en total 20 plazas, de las cuales 12 son de lectura, 2 dan servicio a los ordenadores de sala, 5 a los lectores de micro formas y uno al escáner.
- **Servicio de reprografía:**
 Cuenta con fotocopiadora (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 plotter.
- **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, dos lectores de micro formas 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 presencial, 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)
 Se está desarrollando la página web del Archivo Municipal, donde se puede consultar la base de datos del Archivo, la documentación de más de 50 años, y aporta además información general sobre los servicios que presta, horario, etc. (<https://transparencia.ayto-alcaladehenares.es/historico/>)

- **Préstamo documental:**
 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. EXTENSIÓN CULTURAL, COOPERACIÓN Y COLABORACIÓN

6.1. Visitas guiadas:

Se realizaron 7 visitas guiadas, de una duración aproximada de dos horas. Participaron en esta actividad 154 personas.

Nº	FECHA	ENTIDAD	Nº PARTICIPANTES	OBSERVACIONES
1	15/03/2017	Grupo de Archiveros Municipales de Madrid	25	Reunión y visita del Grupo
2	17/03/2017	Escuela de Arquitectura de la Universidad de Alcalá	31	
3	02/06/2017	Área de Formación Alcalá Desarrollo	13	10:00 h.
4	22/06/2017	IES Doctor Marañón (Alcalá de H.)	31	9:00 a 10:00 h.
5	26/07/2017	Taller de Empleo del Ayto. de Cabanillas del Campo	10	13:00 a 15:00 h.
6	08/11/2017	Universidad de Alcalá	23	Semana de la Ciencia
7	20/12/2017	Taller de Empleo de Archivos	21	Subdirección General de Archivos Estatales del MECD

6.2. Exposiciones:

Durante el año 2017 el Archivo Municipal participó en dos exposiciones:

1. Exposición: “Miguel de Alcalá y Cervantes Saavedra”, que tuvo lugar en la Capilla del Oidor del 10 de febrero al 30 de abril de 2017. José María Nogales Herrera fue comisario de dicha exposición. El Archivo Municipal participó con el préstamo de 23 documentos y objetos diversos.
2. Exposición: “Gonzalo, príncipe de Toledo, señor en Alcalá”, que tuvo lugar en la Capilla del Oidor del 29 de septiembre de 2017 al 7 de enero de 2018. José María Nogales Herrera fue comisario de dicha exposición. El Archivo Municipal participó con el préstamo de 26 documentos.

6.3. Exposición Permanente:

Durante el año 2017 no se monta la Exposición Permanente.

6.4. Personal en prácticas:

- El Ayuntamiento de Alcalá de Henares oferta a la Universidad de Alcalá la posibilidad de aceptar estudiantes en prácticas. El Archivo Municipal ofrece una plaza para un estudiante en prácticas externas de los Grados en Historia, Humanidades y Estudios Hispánicos, durante el segundo cuatrimestre. El 23 de enero empieza las prácticas Noelia Bonilla Barrios por el Grado en Historia. Termina el 29 de mayo de 2017. Trabaja 20 horas semanales. (Cuatro diarias) Su tutor académico es el profesor Antonio Castillo Gómez y su tutor empresarial el Jefe del Servicio de Archivo José María Nogales Herrera.
- El Ayuntamiento de Alcalá de Henares colabora con el programa educativo de la Comunidad de Madrid: 4eso + empresa. En el mes de abril han estado de prácticas durante tres días 2 alumnas de cuarto de la ESO. Su horario fue de 9:00 a 14:00 h.
- Desde el 12 de mayo hasta el 13 de junio está en prácticas de Formación en Centros de trabajo (FCT) un estudiante del Curso 1º Formación Profesional Básica de Servicios Administrativos, del I.E.S. Alonso de Avellaneda. Tutora M^a del Carmen Herrera Sánchez.

6.5. Otras actividades:

- En el mes de enero, el Archivo Municipal presta a la Sociedad de Condueños la lámina de Villaamil de la Casa de Rico Home, para su reproducción.
- Exposición “Alcalá Visual” organizado en Santa María la Rica sobre los premios Ciudad de Alcalá. Se inaugura en enero de 2017. José María Nogales Herrera es el comisario de la exposición.
- El 8 de noviembre de 2017 se cede la sala Gerardo Diego a Florentino Paredes y Pedro Sánchez-Prieto Borja, profesores de la Facultad de Filología Hispánica de la Universidad de Alcalá, para organizar una actividad englobada en la XVII Semana de la Ciencia. También se hace una visita guiada a las instalaciones del Archivo.
- El Jefe del Servicio de Archivo, José María Nogales, pertenece al Grupo de Archiveros Municipales de Madrid. Durante el año 2017, ha participado en las reuniones convocadas por la Secretaría del Grupo, de las cuales dos se han celebrado en la sala Gerardo Diego, sita en la sede del Servicio Municipal de Archivo.

- 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.

7. 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 2017.

El dinero recaudado por este concepto se ingresa mensualmente en una cuenta corriente que el Ayuntamiento tiene en el Banco Santander. **En el año 2017 se ha recaudado un total de 763,65 €.** En el anexo nº 6 hay un cuadro con los ingresos mensuales.

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).

En el año 2017 se cambian los termo-higrómetros de todos los depósitos del Archivo por un modelo digital. A la vez se simplifican los formularios de las estadísticas de temperatura y humedad. Solo el Depósito nº 7 no tiene termo-higrómetro y carece de control de temperatura y humedad.

Depósito nº 1: (División Histórica)

	<i>Media anual</i>	<i>Máxima anual</i>	<i>Mínima anual</i>
<i>Temperatura</i>	19°	22,4°	16,3°
<i>Humedad</i>	47,7 %	60 %	34 %

Depósito nº 2: (anterior a División Histórica)

	<i>Media anual</i>	<i>Máxima anual</i>	<i>Mínima anual</i>
<i>Temperatura</i>	19,4°	24,4°	17,5°
<i>Humedad</i>	45,9 %	61 %	30 %

Depósito nº 3: (División Administrativa)

	<i>Media anual</i>	<i>Máxima anual</i>	<i>Mínima anual</i>
<i>Temperatura</i>	21,4°	25,3°	18,5°
<i>Humedad</i>	40,3 %	51 %	26 %

Depósito nº 4: (Protocolos I)

	<i>Media anual</i>	<i>Máxima anual</i>	<i>Mínima anual</i>
<i>Temperatura</i>	20,2°	24,2°	16,7°
<i>Humedad</i>	43,6 %	49 %	30 %

Depósito nº 5: (Protocolos II)

	<i>Media anual</i>	<i>Máxima anual</i>	<i>Mínima anual</i>
<i>Temperatura</i>	19,8°	23,5°	16,4°
<i>Humedad</i>	45,5 %	51 %	39 %

Depósito nº 6 (Compartido)

	<i>Media anual</i>	<i>Máxima anual</i>	<i>Mínima anual</i>
<i>Temperatura</i>	21,9°	28,4°	17,5°
<i>Humedad</i>	38,9 %	52 %	25 %

El papel se recomienda para su preservación una temperatura que va de 17° a 18° C y humedad relativa entre 45% y 65%. Como extremo, nunca superior a 21° C ni inferior al 15 %

En todos los depósitos se aprecia que la temperatura máxima está por encima de la temperatura extrema que no se debe superar, y que la humedad mínima está muy cerca de la humedad relativa extrema que no se debe superar.

9. TRABAJOS REALIZADOS DURANTE EL AÑO 2017

Trabajos realizados en el Archivo Municipal:

- Redacción de la memoria anual del año 2016**
 Se recopilan los datos del año para cumplimentar la memoria anual. De noviembre de 2016 a mayo de 2017 los datos estadísticos de la aplicación informática del Archivo Municipal dejaron de funcionar, lo que causó el retraso en la redacción de la memoria. En junio se termina la redacción.
- Control de temperatura y humedad.**
 Control diario que se refleja en estadísticas mensuales y en la memoria anual del Archivo.
- Recaudación de fotocopias.**
 Control diario que se refleja en liquidaciones mensuales de la recaudación y en la memoria anual del Archivo.
- Servicios realizados en el Archivo Municipal.**
 Control diario de los servicios realizados que se reflejan en estadísticas mensuales y en la memoria anual. En los anexos se resumen dichos servicios. También se cumplimenta la estadística anual de la CAM
 Las estadísticas de noviembre y diciembre de 2016 y de enero a mayo de 2017 se realizan en el mes de junio por no funcionar correctamente la aplicación informática del Archivo.
- Búsquedas documentales**
 Solicitadas por los usuarios del Archivo (presencial, e-mail y Registro General), oficinas municipales y por el Jefe del Servicio. Con las búsquedas pertinentes se hace un informe y se guarda como instrumento de búsqueda en la carpeta de Informes del Archivo (2.1.6.7)

- **Búsqueda, traslado y colocación diaria, de unidades de instalación y de protocolos notariales en los depósitos del Archivo.**
 Unidades de instalación y protocolos utilizados en sala de investigadores por usuarios del Archivo (investigadores, ciudadanos y funcionarios municipales) y por los propios técnicos del Archivo.
- **Préstamos documentales.**
 En total se hicieron **767 préstamos**.
 - *Fondo Municipal:*
 Los préstamos los solicita el personal de las oficinas municipales. Se hicieron **182 préstamos** del fondo municipal. 166 se devolvieron en año 2017 y 16 préstamos estaban sin devolver a 02/01/2018
 - *Fondo Notarial:*
 Los préstamos los solicita el Archivero Notario del distrito notarial de Alcalá de Henares. En el año 2017 hubo 115 peticiones y se prestaron **585 protocolos**.
- **Sellado, numerado y eliminación de todo material que pueda dañar el papel.**
 Durante el año 2017 no se realizó este trabajo.
- **Registro de entrada y salida de correspondencia de la Jefatura del Servicio Municipal de Archivo del año 2017.** Este trabajo lo realizan los auxiliares del Archivo Municipal. Del registro de salida se encarga M^a Ángeles Cabrera Silva y del registro de entrada Ángel Luis Calvo Sotillos.
- **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 **40,73 m^l**. La documentación destruida corresponde a las siguientes series documentales:
 - *Proyectos técnicos del “Archivo de Obras” (2.5.3.0)*
 Son proyectos técnicos de obras 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 dos depósitos, el nº 5 (Protocolos II) y el nº 7 (Exterior). Los proyectos de obra eliminados van del número 4.928 a 7.631 (aunque predominan los proyectos de obra entre 5.700 y 5.950), de los años 2001, 2002 y 2003. En los proyectos en los que aparece una copia de la licencia de primera ocupación, se localiza el original en Junta de Gobierno, se cotejan, y se destruye la copia. El original se describe.
 En el año 2017 se han cotejado y destruido 165 proyectos duplicados.

- *Proyectos de obra duplicados en la Junta de Gobierno Local. (2.5.3.0)*
 Las comisiones de gobierno se remitían al Archivo Municipal con proyectos de obras duplicados y a veces triplicados.
 Se han cotejado y destruido 69 proyectos de obras duplicados del año 2004.
- *Eliminación de expedientes duplicados que ya están descritos en la base de datos.*
 Normalmente, el registro que queda en la base de datos y el hueco en la unidad de instalación se ocupa con expedientes de Licencias de Primera Ocupación (2.5.3.7)
 Este trabajo lo ha realizado M^a Ángeles Cabrera Silva.
- **Servicio de reprografía: realización de fotocopias y digitalización de documentos simples y planos**
 Son copias de documentos originales que solicitan los usuarios del Archivo. En total se han hecho **7.097**, entre copias simples y planos. Los planos digitalizados se hacen en la Sección Técnica de Obras. El personal del Archivo se desplaza a la Sección Técnica de Obras y los delineantes les sacan las copias digitalizadas.
- **Atención a los usuarios del Archivo Municipal:**
 Se dieron **1.936 servicios**, tanto internos (360) como externos (1.576) y se consultaron **1.754 expedientes**.
 - *Investigadores:*
 Han utilizado el Archivo Municipal 38 investigadores, de los cuales 14 eran mujeres y 24 hombres. El número de consultas documentales que realizaron fue de **1.128**.
 - *Ciudadanos:*
 Hicieron **237** solicitudes (53 mujeres y 184 hombres), de los cuales 30 lo hicieron por correo electrónico y 207 de forma presencial. En total hicieron **448 consultas documentales**.
 - *Ayuntamiento:*
190 solicitudes municipales (59 mujeres y 131 hombres), de las cuales 167 fueron por correo electrónico y generaron **542 servicios** internos, entre consultas y préstamos.
- **Proyecto de digitalización del fondo municipal.**
 Las imágenes se vuelcan en la aplicación informática del Archivo Municipal. En total se ha digitalizado **720 expedientes**, con un total de **102.111 imágenes**. Se ha digitalizado la siguiente documentación:
 - La serie Correspondencia de Alcaldía del siglo XIX (se comienza en abril de 2017): se ha digitalizado 139 expedientes (4.149 fotogramas)

- Libros de actas de la Comisión de Gobierno y de la Junta de Gobierno Local (con O.C.R.): Se digitalizaron 18 libros de 2001 a 2004 (6.873 fotogramas)
 - Documentación del siglo XVIII: se han digitalizado 368 expedientes (89.416 fotogramas)
 - Digitalización de la colección fotográfica: se ha digitalizado 195 reportajes fotográficos (1.673 fotogramas)
- **Recepción, colocación y cotejo de remisiones de fondos, de transferencias especiales, de donaciones y depósitos documentales.**
 En el año 2017 se atendió la recepción de 4 transferencias documentales (27 unidades de instalación), 1 ingreso extraordinario sin relación de entrega (39 cajas), 2 donaciones de particulares (65 cajas) y por último 3 depósitos de protocolos notariales (94 protocolos).
 - **Extensión cultural.**
 Atención de visitas guiadas y montaje y desmontaje de exposiciones. Ya se ha tratado en el punto **6. EXTENSIÓN CULTURAL, COOPERACIÓN Y COLABORACIÓN**
 - **Proyectos de descripción documental:**
 - Continuación de la revisión del “Fichero Administrativo” (Inventario en formato fichero ubicado en el despacho del Técnico Ayudante). La documentación descrita en este fichero abarca aproximadamente de 1950 a 1999. Buena parte de la documentación ya está grabada en la base de datos, pero todavía quedan muchas fichas que volcar. El trabajo consiste en revisar todas las fichas. Se comprueba que estén grabadas en la base de datos. Se corrigen los errores que se detectan y se graban aquellas que no están incluidas en la aplicación informática.
 A 31 de diciembre se han revisado los 12 primeros ficheros del inventario. Siguiendo el Cuadro de Clasificación se ha llegado a la documentación de Personal (2.2.2.1 Expedientes disciplinarios)
 A partir de junio de 2017 se cambia el método de trabajo. En vez de avanzar en el Cuadro de Clasificación, se revisan las series documentales más utilizadas por los usuarios del Archivo. Principalmente estas series pertenecen a subsección de Obras (2.5.0.0). Se han revisado las siguientes series:
 - Expedientes de obras menores (2.5.3.6) Se han revisado los años 1989 a 2000
 - Expedientes de licencias de acometidas (2.5.5.3)
 - Expedientes de ocupación de la vía pública (2.5.5.4)
 - Expedientes de uso de la vía pública (2.5.5.5)
 - Libros de Intervención (3.3.1.17 a 3.3.1.23)
 - En el año 2017 se volcaron 5.300 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 94 protocolos notariales del año 1991.
- Descripción de proyectos de obra del año 2005, del Departamento de Jurídica de Urbanismo. Los expedientes se incluyen en cajas signaturadas vacías o semivacías, con un ahorro de espacio considerable. Este trabajo termina en mayo de 2017.
- Descripción y digitalización de la colección fotográfica del Archivo Municipal e identificación de personajes y emplazamientos. Se le da la signatura 200.000 para diferenciarla de la documentación en soporte papel. Se han descrito en la aplicación informática, de la signatura 200.000/001 a 200.009/011. Lo realiza Ángel Luis Calvo Sotillo. (20/06/2017)
- **Desarrollo de la página web del Archivo Municipal.**
 Se está colaborando con Carlos Blanco, del Servicio de Innovación Tecnológica, para desarrollar la página web del Archivo. En noviembre de 2017 ya se puede consultar la base de datos en la página web, aunque faltan por cargar las imágenes de los documentos digitalizados. Esperamos que en el año 2018 se avance en este proceso. Se pueden consultar a través de esta página web la documentación del Archivo Municipal con más de 50 años.
- **Recogida de datos de los alcaldes y corregidores del Ayuntamiento de Alcalá de los siglos XIX, XX y XXI.**
 Búsqueda en padrones y en libros de actas de datos (domicilio, fecha de toma de posesión y de cese en el cargo) de los alcaldes y corregidores de Alcalá de Henares, de los siglos XIX y XX. Este trabajo se ha realizado por M^a Ángeles Cabrera Silva, con los padrones municipales, y por Emilio Pardo Cano, con los libros de actas.
- **Otros trabajos**
 - Se dejan de imprimir las peticiones de expedientes que realiza el personal del Ayuntamiento.
 - Cambio en el diseño de los impresos del control de temperatura y humedad.
 - Movimiento del “Archivo de Obras” del Depósito nº 7 (Exterior) al Depósito nº 5 (Protocolos II) Se genera un espacio de 106,24 en el Depósito nº 7
 - Cuestionarios del trabajo que se realiza para el estudio de puestos de trabajo.
 - Estadística de la CAM
 - Diseño de formulario para captura de número de imágenes digitalizadas, diferenciando entre camisas, gráficos catastrales, documentos, fotografías y negativos
 - Diseño de formularios para la impresión de registros en camisa en formato A4, A5 y A4 con imagen para digitalización directa.
 - Diseño de informes para listado de registros digitalizados y pendientes de digitalizar por fechas extremas.

*Jefatura de Servicio de Archivo
 Archivo Municipal*

- Se arregla el sumidero del Depósito nº 2 (anterior al Histórico) para que desaparezcan los malos olores.
- Se cambian los termo-higrómetros de todos los depósitos por un modelo digital.

Alcalá de Henares, a 31 de mayo de 2018

Emilio Pardo Cano
 Técnico Ayudante de archivo
 Jefe de Sección

VºBº

José María Nogales Herrera
Jefe del Servicio Municipal de Archivos

10. ANEXOS

ANEXO 1

TEMAS DE INVESTIGACIÓN EN EL ARCHIVO MUNICIPAL DURANTE EL AÑO 2017

Nº	TEMAS DE INVESTIGACIÓN
1	Correspondencia y actas de pleno de los años 1939-1940
2	Historia de Alcalá de Henares
3	Historia de Alcalá de Henares
4	Heráldica. Historia
5	Historia de Alcalá de Henares
6	Historia de Alcalá de Henares
7	Historia de Alcalá de Henares
8	Correspondencia de Alcaldía y actas de pleno
9	Aguas del Sorbe
10	Violencia política
11	Historia de Alcalá de Henares
12	Historia de Alcalá de Henares
13	Historia Moderna
14	Episcopado y conflicto político 1465-1468
15	Censos y padrones vecinales
16	Padrones municipales
17	Historia de Cobeña
18	La Guerra de Sucesión
19	Padrones municipales
20	Historia de Alcalá de Henares
21	Sanidad Militar
22	Callejero de Alcalá de Henares
23	Urbanismo – Puerta de Madrid
24	Padrones municipales
25	Historia de Alcalá de Henares
26	Historia de Alcalá de Henares
27	Desarrollo del Distrito II
28	Censos de 1850-1855-1860-1868
29	Historia de las Escuelas en Fincas
30	Manzana fundacional y la plaza Cervantes
31	Arte en Alcalá de Henares
32	Historia de Alcalá de Henares
33	Colegio hospital de san Lucas y san Nicolas
34	Fondos siglos XIII-XIX
35	Historia de Alcalá de Henares
36	Guerra de Sucesión en Alcalá de Henares
37	Genealogía familiar
38	Historia de la Lengua

ANEXO 2
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		

ANEXO 3

RELACIÓN DE NOTARIOS DEL FONDO DEL DISTRITO NOTARIAL DE ALCALÁ

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

Nº	Notario/Ciudad	Tipología	Fechas	Tomos	Nº Instr.
20	Madrona Echevarría, Enrique Alcalá de Henares	Protocolo general	1943	3	346
21	Martín de Santa Olaya, Jaime Alcalá de Henares	Libro indicador Protocolo general	1929-1930 1929-1930	1 7	244 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 Libro indicador Libro registro op. Libro registro g. Pólizas Protocolo general	2001-2007 2006-2008 2006-2007 2001-2009 2001-2006 2001-2009	10 7 6 26 20 273	1.740 1.966 583 3.468 81 21.450
28	Ortiz García, José Alcalá de Henares	Protestos Protocolo general	1990 1984-1991	4 190	1.291 37.320
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	1985-1991	137	21.371
35	Salazar Benítez, Rafael Alcalá de Henares	Protocolo general	1989-1990	36	4.138
36	Sanz Iglesias, Ángel Torrejón de Ardoz	Protestos Protocolo general	1990 1985-1991	3 141	1.289 26.859
37	Varela Escudero, Ángel José Coslada	Escrito titularidad Libro registro Protocolo general	2010-2011 2010-2013 2010-2013	1 8 26	1 521 2.212

Nº	Notario/Ciudad	Tipología	Fechas	Tomos	Nº Instr.
38	Vázquez de Castro Sarmiento, J. Alcalá de Henares	Protocolo general	1968-1984	375	65.645
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	2.958	515.314

ANEXO 4

1.- DATOS DEL ARCHIVO MUNICIPAL

RESUMEN ESTADÍSTICO AÑO 2017

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 semuar@ayto-alcaladehenares.es jmnogales@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 3 subalternos				6	Licenciatura. Diplomatura. Bachillerato. Graduado escolar. Otros.		
Servicios anejos	Horario					Acceso*	
	Horario invierno: <ul style="list-style-type: none"> De 01/01/2018 a 14/06/2018 y de 18/09/2018 a 31/12/2018: 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: de lunes a viernes, de 8:05 a 20:55 h. Julio: de lunes a viernes, de 8:05 a 14:55 h. y agosto: de lunes a viernes, de 08:05 a 13:55 h. De 1 a 15 de septiembre: De lunes a viernes: de 8:35 a 20:55 h. y primer sábado del mes: de 10:05 a 13:55 h. 					Acceso libre	

Jefatura de Servicio de Archivo
 Archivo Municipal

2.- FONDOS DOCUMENTALES

	Metros Lineales		Fechas Extremas		PROCEDENCIA	Fechas Extremas	Metros Lineales
	Papel	Otro Soportes	Papel	Otros Soportes			
VOLUMEN INICIAL	4.273,78 m/l	35,71 m/l	[1235]-2016	1820-2011			
INGRESOS	28,26 m/l	-	1587-2017	-			
					Transferencia	1995-2017	6,99 m/l
					Compras	-	-
					Donaciones	1587-2016	7,45 m/l
					Depósitos	1991	9,57 m/l
					Otros	1987-2011	4,25 m/l
SALIDAS:					Motivo: Eliminación de documentación duplicada de proyectos técnicos de la serie expedientes de obras particulares.		
– ELIMINACIONES	40,73 m/l	-	2001-2004	-	Destino:		
– TRANSFERENCIA A OTRO ARCHIVO	-	-	-	-			
CRECIMIENTO ANUAL	-12,47 m/l	-	[1235]-2017	-			
VOLUMEN TOTAL	4.261,31 m/l	35,71 m/l	[1235]-2017	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]-2016	1943-2016	[1235]-2016	[1235]-2016	[1209]-1468		
	M/L	1.104,39 m/l	2.638,26 m/l	1.518,73 m/l	1.104,39 m/l	0,50 m/l		
Fondos Documentales descritos en el año de la memoria	Fechas Extremas	1587-2017	1587-2017	1587-2017	1587-2017	-		
	M/L	113 m/l*	24,01 m/l	10,36 m/l	113 m/l*	-		
TOTAL		[1235]-2017 1.217,39 m/l*	1587-2017 2.662,27 m/l*	[1235]-2017 1.529,09 m/l*	[1235]-2017 1.217,39 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	448	360	1.936	1.754	Doc. simples	6.408
Investigadores	1.128				Planos	689
Total:	1.576				Total:	7.097

PRÉSTAMOS				Extensión cultural
Servicios internos	Servicios externos	Motivos		
Devueltos	166	585	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de las notarías de Ángel José Varela Escudero y Jesús Domínguez Rubira Gestión Administrativa 	Número: 14
No devueltos	16	0		7 visitas guiadas
TOTALES:	182	585		2 exposiciones
				5 actividades

OBSERVACIONES:

Jefatura de Servicio de Archivo
 Archivo Municipal

ANEXO 5

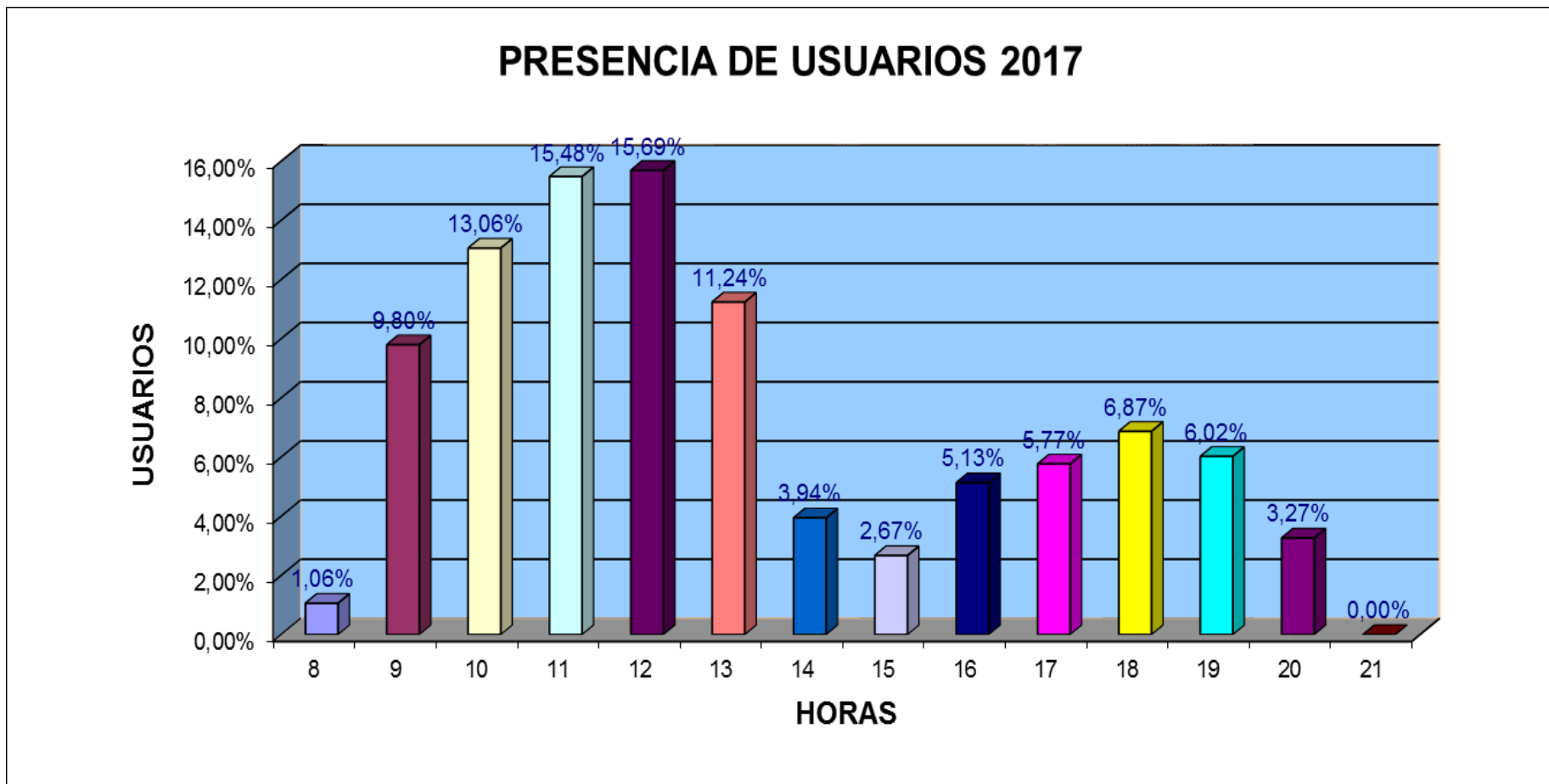
ARCHIVO MUNICIPAL DE ALCALÁ DE HENARES

SALA DE INVESTIGADORES

ANÁLISIS DE PRESENCIA DE USUARIOS

2017

		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	2	1	2			3	3	7	2	2	3		25	1,06%	1.657	70,27%	MAÑANA
	9	22	23	50	14	15	34	11	11	13	16	14	8	231	9,80%			
	10	32	27	33	17	21	47	31	15	20	16	21	28	308	13,06%			
	11	35	25	39	30	28	32	22	19	24	23	45	43	365	15,48%			
	12	42	37	37	41	28	31	26	17	15	26	20	50	370	15,69%			
	13	35	30	30	33	19	13	22	12	14	12	14	31	265	11,24%			
	14	8	17	14	7	10	3	16	3	6		2	7	93	3,94%			
TARDE	15	6	6	7	6	5	5			13	7	6	2	63	2,67%	701	29,73%	TARDE
	16	14	13	15	11	11	11			18	14	12	2	121	5,13%			
	17	18	19	20	12	11	12			18	15	7	4	136	5,77%			
	18	18	17	31	15	18	12			18	17	12	4	162	6,87%			
	19	13	13	30	14	14	10			15	17	11	5	142	6,02%			
	20	6	9	18	3	9	4			12	10	5	1	77	3,27%			
	21																	
TOTAL														2358	100,00%	2358	100,00%	

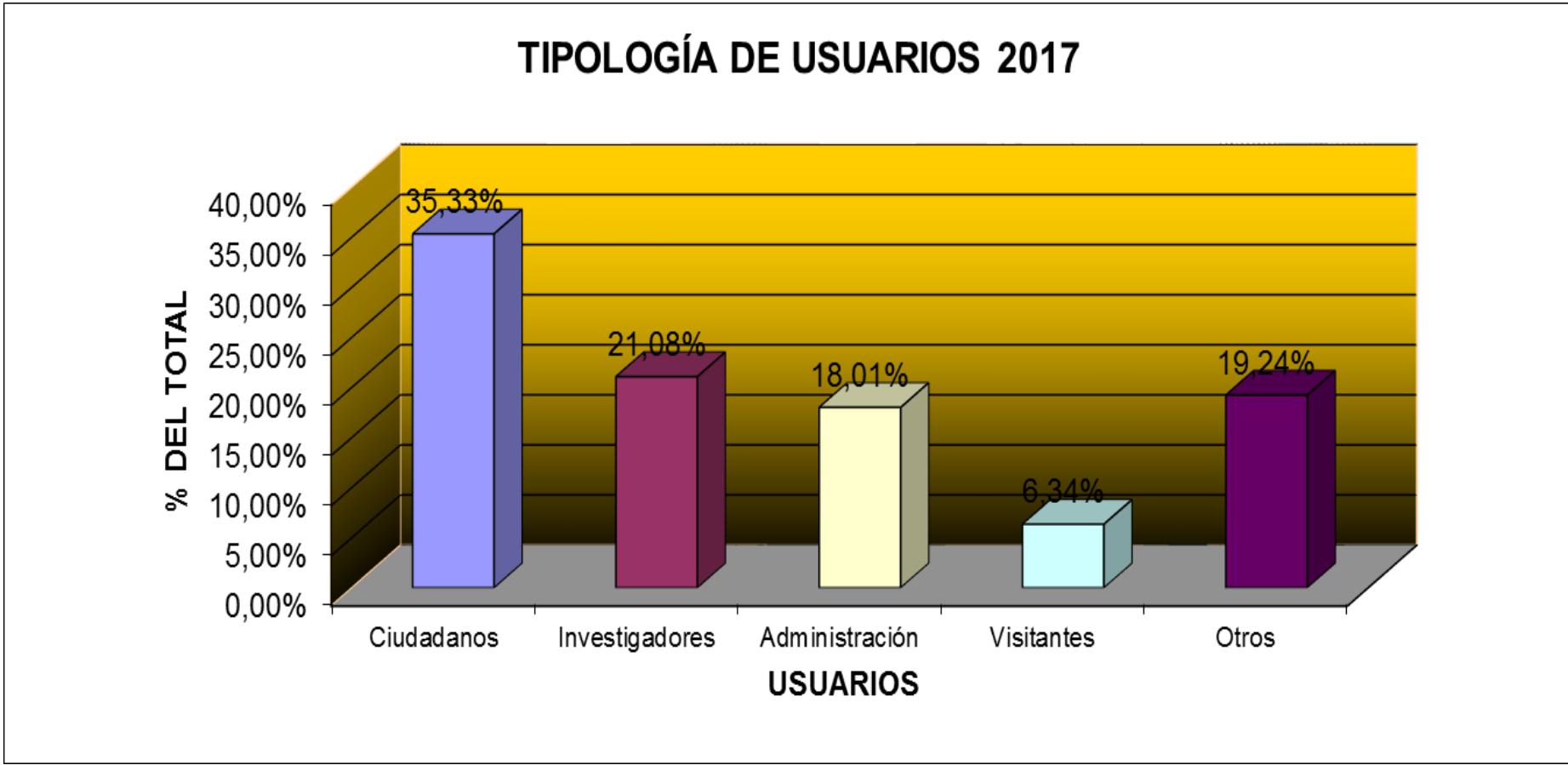


Jefatura de Servicio de Archivo
 Archivo Municipal

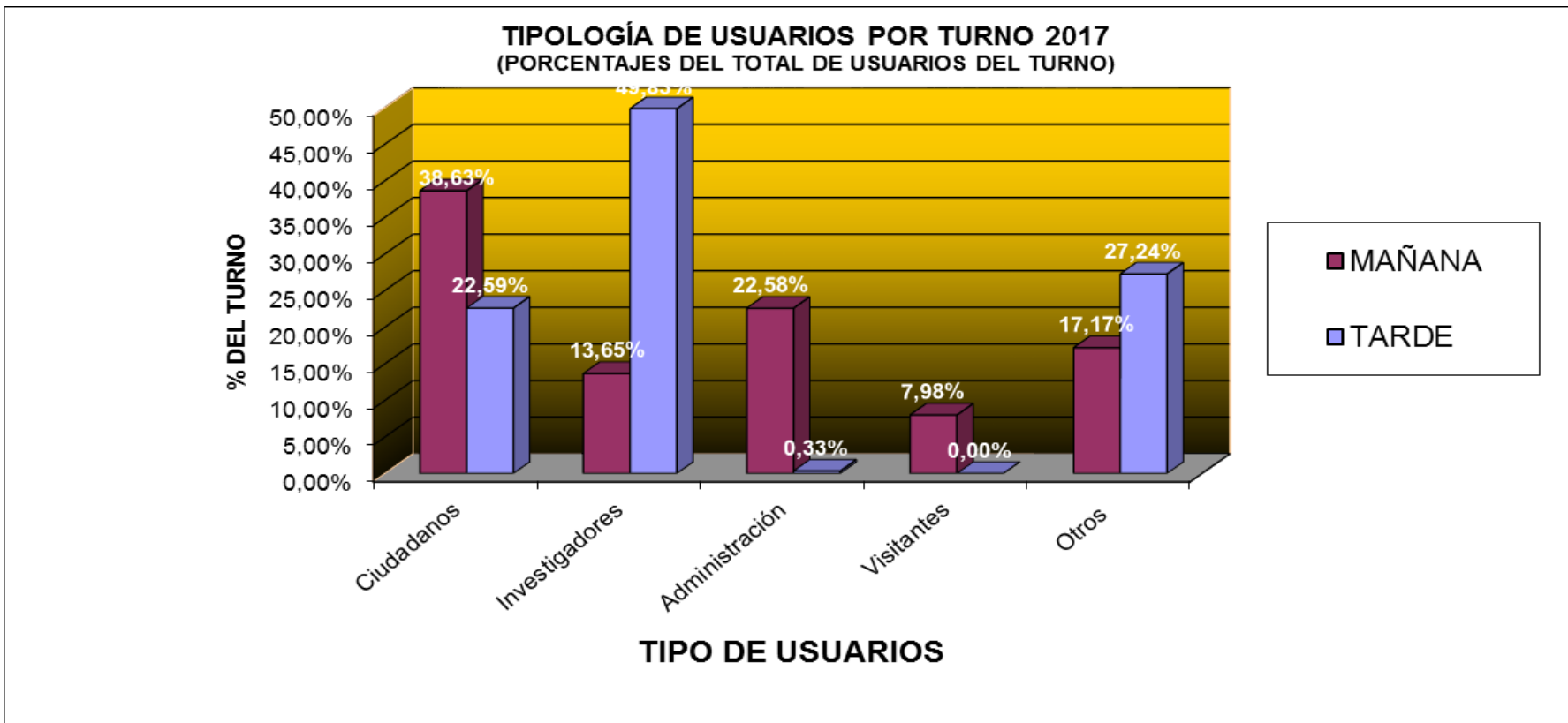
TIPOLOGÍA DE USUARIOS

		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	2017			
MAÑANA	Ciudadanos	41	40	47	35	40	41	25	13	37	44	47	40	450	38,63%				
	Investigadores	23	20	25	17	9	5	18	18	7	1	9	7	159	13,65%				
	Administración	35	31	30	30	32	17	17	12	17	8	16	18	263	22,58%	TOT	USUARIOS	% TOT	
	Visitantes						38	10				23	22	93	7,98%	518	Ciudadanos	35,33%	
	Otros	13	21	59	9	11	8	9	4	17	22	13	14	200	17,17%	309	Investigadores	21,08%	
Total mañana		112	112	161	91	92	109	79	47	78	75	108	101	1165	79,47%	264	Administración	18,01%	
TARDE	Ciudadanos	7	11	14	5	2	2				13	12	2	68	22,59%	93	Visitantes	6,34%	
	Investigadores	21	13	27	10	17	14			20	15	9	4	150	49,83%	282	Otros	19,24%	
	Administración										1			1	0,33%	1466		100,00%	
	Visitantes																		
	Otros	6	7	11	12	12	8			6	8	8	4	82	27,24%				
Total tarde		34	31	52	27	31	24			26	37	29	10	301	20,53%				
TOTAL		146	143	213	118	123	133	79	47	104	112	137	111	1466					

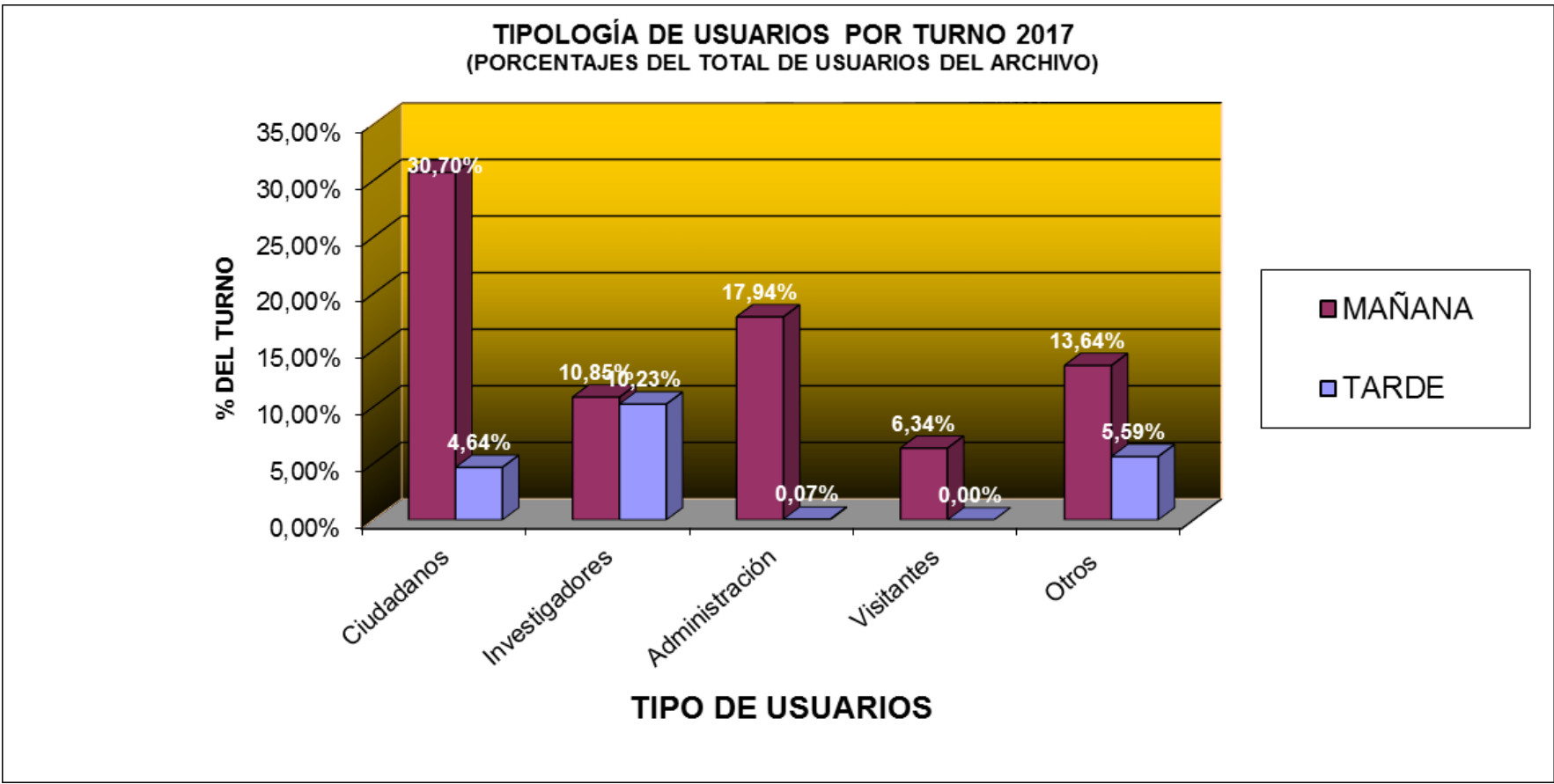
 Franjas sin servicio



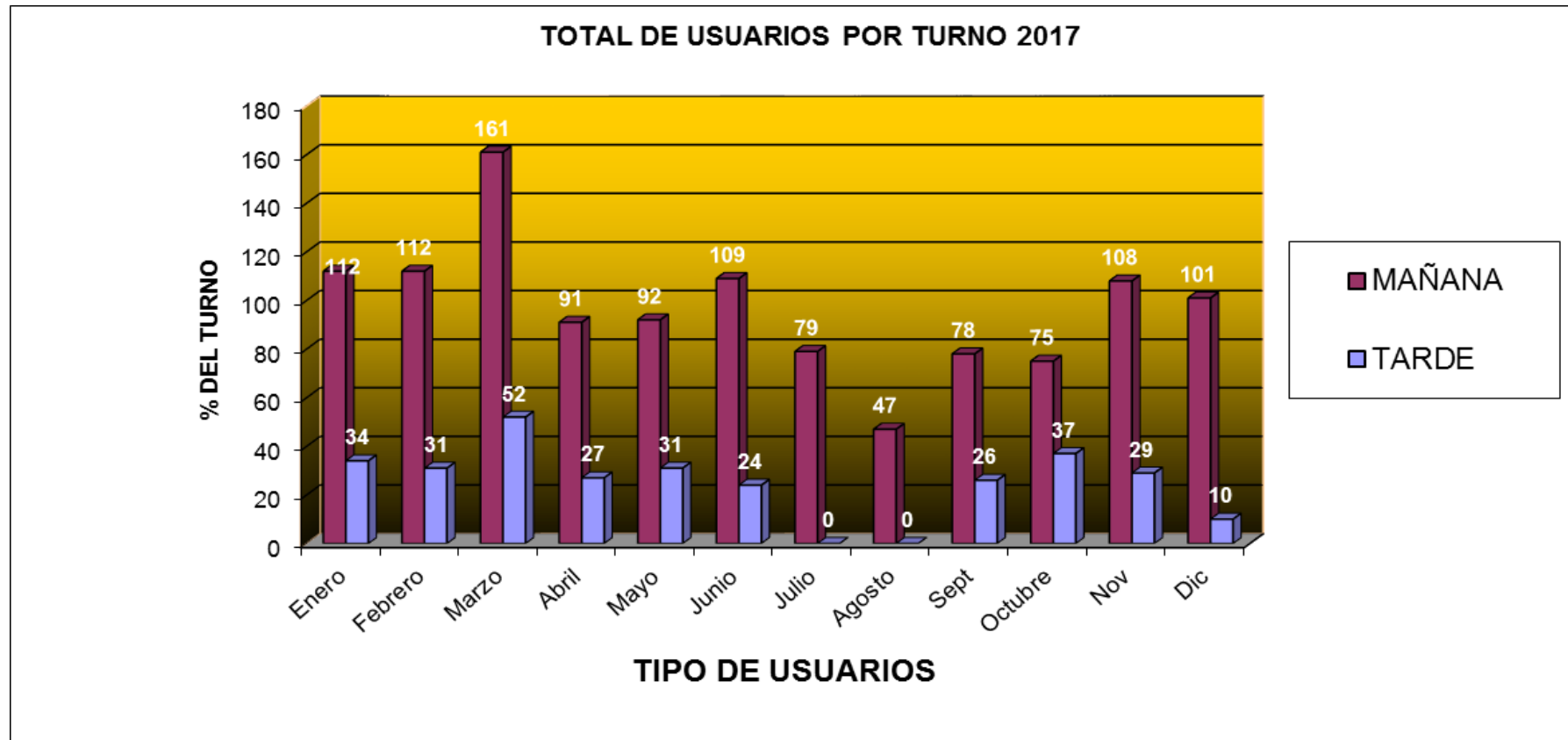
Jefatura de Servicio de Archivo
Archivo Municipal



Jefatura de Servicio de Archivo
Archivo Municipal



Jefatura de Servicio de Archivo
Archivo Municipal



Jefatura de Servicio de Archivo
 Archivo Municipal

ANEXO 6

SERVICIO MUNICIPAL DE ARCHIVO												
AÑO 2017												
RESUMEN RECAUDACIÓN TASAS REPROGRAFÍA												
MESES	FOTOCOPIADORA SALA DE INVESTIGADORES											
	Recibos	DOCUMENTOS		PLANOS					SOPORTE DIGITAL			TOTALES
		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	37	349	2		4				53			53,95 €
FEBRERO	30	727	1			1			43			62,85 €
MARZO	45	366	7		21	1			77			113,85 €
ABRIL	26	193	2		4	1	1		63			65,85 €
MAYO	30	304		1	4				63			58,15 €
JUNIO	18	208		1	2				42			37,95 €
JULIO	23	526							20			36,30 €
AGOSTO	8	33			6				1			16,85 €
SEPTIEMBRE	24	455			1				31			40,70 €
OCTUBRE	31	1.402	13		8				132			157 €
NOVIEMBRE	28	515	1		2	1	2		47			78,75 €
DICIEMBRE	25	398	2		3				28			41,45 €
TOTALES	325	5.476	28	2	4	3			600			763,65 €