

**DATOS DEL ARCHIVO MUNICIPAL PARA LA PÁGINA WEB DEL
AYUNTAMIENTO DEL AÑO 2006**

1. Dirección

- Plaza de San Julián, nº 1. 28801 - Alcalá de Henares
- Tel. 918 883 300 – Ext.: 6708 y 6702
- Tel. 918 770 884
- Fax 918 833 942
- Web del Ayuntamiento: www.ayto-alcaladehenares.es

2. Correo electrónico

- archivomunicipal@ayto-alcaladehenares.es

3. Horario

- *Invierno:*
 - De lunes a viernes de 8:35 a 21:15 h.
 - Sábados de 10:05 a 13:55 h.
- *Verano: (15 de junio a 15 de septiembre)*
 - De lunes a viernes de 8:00 a 14:00 h.

4. Fondo documental

Custodia la documentación generada y recibida por el Ayuntamiento a lo largo del tiempo. En sus depósitos conserva documentos que van desde el siglo XIII [1235] hasta las últimas remisiones de fondos desde las oficinas municipales. (Año 2005)

- **Metros lineales de estanterías:** **4.182,44 m/l**
 - Unidades de instalación: 11.771 cajas
 - Protocolos notariales: 2.469
 - Planeros: 2 planeros (335 documentos)
 - Microfilm de 35 mm: 3.845
 - Microfilm de 16 mm: 726
 - Microfichas: 22.798
 - Fotografías y negativos: 1.410 reportajes (7.420 fotografías)
 - Láminas y postales: 505

5. Cuadro de Clasificación del Archivo Municipal

Cuadro de Clasificación de fondos del Archivo Municipal de Alcalá de Henares			Límites cronológicos
FONDO MUNICIPAL			[1235] - 2005
1.0.0.0	Órganos de Gobierno		[1235] – 2000
	1.1.0.0	Autoridades Supramunicipales	[1235]-1980
	1.2.0.0	Alcalde	1905-2000
	1.3.0.0	Ayuntamiento Pleno	1551-1993
	1.4.0.0	Comisión Municipal Permanente	1951-1985
	1.5.0.0	Comisiones informativas y especiales	1961-1989
	1.6.0.0	Comisión de Gobierno	1985-1999
	1.7.0.0	Concejalías	-
	1.8.0.0	Junta de Gobierno Local	-
	1.9.0.0	Delegaciones Municipales de Distrito	1998-1999
	1.10.0.0	Juntas Municipales de Distrito	-
2.0.0.0	Administración General y Servicios		1391 – 2005
	2.1.0.0	Secretaría General	1549-2005
	2.2.0.0	Personal: Ayto. y Organismos Autónomos	1455-2001
	2.3.0.0	Servicios jurídicos	1951-2001
	2.4.0.0	Sanidad, salud, servicios sociales y asistenciales	1391-2000
	2.5.0.0	Obras y urbanismo	1536-2004
	2.6.0.0	Patrimonio	1475-1984
	2.7.0.0	Educación	1680-1999
	2.8.0.0	Cultura	1570-1999
	2.9.0.0	Deportes	1962-1987
	2.10.0.0	Servicios	1530-1999
	2.11.0.0	Servicios agropecuarios	1697-1982
	2.12.0.0	Acción vecinal. Participación ciudadana	1980-1981
	2.13.0.0	Departamento de informática	-
	2.14.0.0	Instituto de la Comunicación de Alcalá S.L.	2002-2003
3.0.0.0	Hacienda		1435 – 2004
	3.1.0.0	Juntas Económicas Municipales	-
	3.2.0.0	Contadurías	1440-1936
	3.3.0.0	Intervención: Ayto. y Organismos autónomos	1435-2004
	3.4.0.0	Rentas y exacciones	1460-1997
	3.5.0.0	Tesorería	1950-1991
4.0.0.0	Está vacío, para posibles ampliaciones		-
FONDOS NO MUNICIPALES			1377 – 2006
5.0.0.0		Eclesiástico	1485-1945
6.0.0.0		Escribanías – protocolos	1469-1980
7.0.0.0		Juzgado	1377-1948
8.0.0.0		Universidad, colegios mayores y menores	1499-1860
9.0.0.0		Cárcel	1535-1943
10.0.0.0		Comisión Local de Patrimonio	1970-1992
11.0.0.0		Cámara agraria de Alcalá de Henares	1942-1996
12.0.0.0		Colección fotográfica	1902-2006

6. Servicios

- ***Sala de consulta y lectura:*** Para usuarios científicos y no científicos. Sirve también de sala de lectura a la Biblioteca Cardenal Cisneros y Hemeroteca Municipal para sus fondos antiguos. Cuenta con biblioteca auxiliar. Tiene 25 plazas, 18 de lectura, 5 para los lectores de microformas y 2 para la Biblioteca Auxiliar.
- ***Salón de actos “Gerardo Diego”:*** Cuenta con 74 plazas.
- ***Servicio de reprografía:*** Compuesto por fotocopiadora, dos lectores reproductores y reproducción fotográfica. El personal del Archivo atiende, además de los propios usuarios del Archivo, las necesidades internas de todo el Servicio Municipal de Archivo y Biblioteca.
- ***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 microformas, dos lectores de microformas, 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 semestralmente. Esta información se localiza en el desplegable Ayuntamiento. Dentro de Ayuntamiento en Cultura y Cooperación, y dentro de Cultura en el apartado Archivos y Bibliotecas.
- ***Préstamo de la documentación:*** Para la gestión administrativa de las oficinas municipales, para resoluciones judiciales, para exposiciones, etc. El Archivo Municipal ejerce las funciones de archivo central, intermedio e histórico. No existe préstamo personal.
- ***Extensión cultural:*** Visitas guiadas, exposiciones, conferencias, etc. Las visitas de colegios u otros colectivos deber ser solicitadas por escrito, nunca excederán de 30 personas.

1.- DATOS DEL ARCHIVO MUNICIPAL (AÑO 2006)

Denominación del Archivo				Siglas	Código del Archivo	
Archivo Municipal de Alcalá de Henares				A.M.A.H.	ES. Madrid. Archivo Municipal de Alcalá de Henares	
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. 6708 y 6702	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				No consta		
Nombre y apellidos del archivero				Titulación o cargo del archivero		
José María Nogales Herrera				Director Área de Cultura, Archivo y Biblioteca		
Otro personal del Archivo				Nº de personas	Cualificaciones	
				10	1 Técnico Ayudante de archivo, Jefe de Sección 2 Técnicos Auxiliares de archivo 7 Subalternos	
Servicios anejos			Horario		Acceso*	
			Lunes/viernes: 8:35 a 21:15 Sábados: 10:05 a 13:55 Verano(15 Jun./15 Sept.): 8:00 a 14:00		"LT" Investigadores "L" Ciudadanos	

* LT: Libre con tarjeta

L : Libre

2.- FONDOS DOCUMENTALES

	Metros Lineales		Fechas Extremas		PROCEDENCIA	Fechas Extremas	Metros Lineales
	Papel	Otro Soportes	Papel	Otros Soportes			
VOLUMEN INICIAL	3.279,71 m/l	35,51 m/l	[1235]-2005	1820-2003			
INGRESOS	36,98 m/l	0,10 m/l	1943-2005	1902-2006	Transferencia	1943-2005	33,00 m/l
					Compras	-	-
					Donaciones	-	-
					Depósitos	1980	3,98 m/l
					Otros	-	-
SALIDAS: - ELIMINACIONES - TRANSFERENCIA A OTRO ARCHIVO					Motivo: Orden del Director del Área de Cultura, Archivo y Biblioteca (Documento: Cartel Corrida de Toros) Destino: Biblioteca Pública Municipal Cardenal Cisneros		
	0,10 m/l		1905				
CRECIMIENTO DURANTE EL AÑO 2006	36,88 m/l	0,10 m/l		1902-2006			
VOLUMEN TOTAL	3.316,59 m/l	35,61 m/l	[1235]-2005	1820-2006			

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		1975-2005	[1235]-2004	1468-2004			
	M. L.		1.229,20 m/l	1.261,20 m/l	430 m/l			
Fondos Documentales descritos en el año del informe	Fechas Extremas		1943-2005	1980-2005	1943-2005			
	M. L.		36,98 m/l	23 m/l	117 m/l			
TOTAL			1943-2005 1.266,18 m/l	[1235]-2005 1.284,20 m/l	1468-2005 547 m/l			

4.- SERVICIO PÚBLICO (AÑO 2006)

USUARIOS	CONSULTAS							REPROGRAFÍA			
	Consultas en Sala						Consultas Teléfono	Nº de Búsquedas	Nº de fotocopias	Nº de autenticadas	Nº de fotografías
	Usuarios	Documentos	Microfilm	Biblio. Refer.	Hemero.	Biblio.					
Ayuntamiento	152	244	4	1			27	204	1.396		17
Otras Administraciones	3	2					4	123	637		
Investigadores	595	1.287	103	184	11	12	2	32	3.961	2	48
Ciudadanos	567	369	40	107	33	97	22	243	2.157	70	
Totales:	1.317	1.902	147	292	44	109	55	602	8.151	72	65

USUARIOS	PRÉSTAMOS			EXTENSIÓN CULTURAL
	Nº de documentos	Nº de préstamos	Motivos	Número: 10
Ayuntamiento	96	96	Gestión del Ayuntamiento	Actividades: 7 visitas guiadas 3 exposiciones
Otras Administraciones	2	2	Sociedad Estatal para la Acción Cultural Exterior.	
	11	11	Empresa Municipal Promoción Alcalá, S.A.	
Instituciones privadas	258	258	Gestión de la Notaría	
Totales:	367	367		

Biblio. Refer. = Biblioteca de Referencia

Hemero. = Hemeroteca

Biblio. = Biblioteca Cardenal Cisneros

DATOS BÁSICOS DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE ALCALÁ DE HENARES DEL AÑO 2006

Las tres funciones básicas de un archivo son agrupar, conservar y difundir la documentación.

1. LA DOCUMENTACIÓN RECOGIDA EN EL ARCHIVO

- Custodia la documentación generada y recibida por el Ayuntamiento a lo largo del Tiempo. En sus depósitos conserva documentos que van desde el Siglo XIII [1235] hasta las últimas remisiones de fondos desde las oficinas municipales. (año 2005)

- Hay que destacar entre sus fondos:
 - La **documentación medieval**, una de las más ricas de la Comunidad de Madrid.
 - Series documentales, como los **libros de acuerdos del Ayuntamiento**, que van desde 1551 hasta el último libro de actas enviado, del año 1993.
 - La **colección fotográfica**, que recoge la vida municipal principalmente de la época de la Transición.
 - La documentación sobre **sanidad y asistencia social**, que incluye instituciones desaparecidas como el Hospital de Santa María la Rica.
 - La documentación sobre Universidad, Colegios Mayores y Menores, etc.

- Toda la **documentación histórica del Archivo Municipal esta microfilmada**. Una copia de estos microfilms se encuentra en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

- Aparte de la documentación municipal, el Archivo cuenta con una colección microfilmada de la Gaceta de Madrid y del Boletín Oficial del Estado que abarca de 1711 a 1991, del Registro Mercantil del año 1990, el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 1983 a 2003 y del diario El País, desde 1976 a 1994.

- También tiene en depósito, protocolos notariales (1836-1980) de la Demarcación Notarial de Alcalá de Henares, según acuerdo en sesión celebrada en día 10 de febrero de 1998 por la Junta Directiva del Ilustre Colegio Notarial de Madrid y el día 13 de abril de 1999 por la Comisión de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Henares. La relación alfabética de poblaciones es la siguiente: Ajalvir, Alcalá de Henares, Algete, Ambite, Barajas de Madrid, Campo Real, Corpa, Daganzo, Fuentelsaz del Jarama, Loeches, Mejorada del Campo, Pozuelo del Rey, San Fernando de Henares, Santorcaz, Torrejón de Ardoz, Valdeavero, Valdetorres del Jarama, Valdilechas, Vallecas y Vicálvaro.

2. CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL ARCHIVO MUNICIPAL

- **Espacio con el que cuenta el archivo municipal**
- A 1 de enero de 2007 el Archivo Municipal de Alcalá de Henares tiene una capacidad de **4.182,44 m/l metros lineales de estanterías** donde se guarda toda la documentación antes referida.
- **Para la conservación de su documentación el Archivo cuenta con las siguientes medidas protectoras:**
 - **Medidas de seguridad contra robos en los depósitos:** acceso restringido solo al personal del Archivo; detectores volumétricos conectados con una empresa de seguridad.
 - **Medidas de seguridad contra incendios:** doble puerta metálica ignífuga en sus depósitos; materiales ignífugos (estanterías metálicas, etc.) detectores de humo; extintores en todas sus instalaciones; doble sistema contra incendios: con gas (agente extintor HFC23) y mediante sistema de tubería seca, que se llena de agua solamente cuando se activa la alarma contra incendio.
 - **Medidas contra agentes biológicos:** se realiza un control trimestral por una empresa contratada a tal efecto, para la detección y eliminación de posibles plagas e intervenciones puntuales si fueran necesarias.
 - **Medidas para evitar el uso de la documentación histórica:** los investigadores que soliciten documentación anterior a 1.700 utilizan preferentemente las copias en microfilm, evitando así el desgaste que se genera en los documentos por su uso.
 - **Control del medio en los depósitos del archivo:** diariamente se lleva un control de la temperatura y la humedad en los depósitos del Archivo para la perfecta conservación del patrimonio documental del Ayuntamiento de Alcalá.

Durante el año 2006 se han registrado en los depósitos:

- Temperatura media: 20°
- Humedad: 60%

3. DIFUSIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL ARCHIVO MUNICIPAL

- **Horario:**

Para la buena difusión de los fondos documentales de un archivo es importante tener un horario de apertura al público, lo suficientemente amplio, que permita a los ciudadanos hacer uso de los servicios que ofrece. El Archivo Municipal de Alcalá de Henares tiene un horario extenso.

- **Horario de invierno:**
 - De lunes a viernes de 8:35 a 21:15
 - Sábados de 10:05 a 13:55

- Horario de verano (de 15 de junio a 15 de septiembre)
 - De lunes a viernes de 8:00 a 14:00
- Horas semanales de atención al público:
 - Horas semanales en invierno: 68,75
 - Horas semanales en verano: 30
- Horas anuales de atención al público: 2.915,3 horas.

Durante el año 2006 el Archivo Municipal realiza la función de difundir la documentación que custodia de diversas maneras y a distintos usuarios:

– **Consultas en sala y préstamos:**

- Los investigadores realizaron 595 visitas a la sala de investigación del Archivo, consultando 1.287 expedientes, 103 microformas y 184 libros de la Biblioteca Auxiliar.
- Los ciudadanos acudieron al Archivo 567 veces para consultar 369 expedientes, 40 microformas y 107 libros de la Biblioteca Auxiliar.
- El personal del Ayuntamiento y de otras administraciones (notaría, juzgados, etc.) han realizado 155 visitas a la sala de investigadores, consultando 246 expedientes. Se han realizado 327 búsquedas documentales a sus peticiones y por último se han prestado 354 documentos a las oficinas solicitantes. No se hacen préstamos a los particulares.
- En el año 2006 a los usuarios del Archivo se les ha entregado 8.151 fotocopias y otras 72 fueron copias autenticadas. Por último se han realizado 65 fotografías de documentos, todas ellas a petición de los solicitantes.

– **Visitas guiadas:**

- En el año 2006 se han realizado 7 visitas guiadas, especialmente a grupos de estudiantes universitarios, tanto nacionales como extranjeros.

– **Exposiciones:**

- El día 7 de octubre del 2005, el Archivo Municipal prestó el Fuero Viejo (FVA) y el Fuero Nuevo (C.5) a la Sociedad Estatal para la Acción Cultural Exterior (SEACEX) para una exposición que organiza en México, Distrito Federal, siendo devuelta la documentación el día 13 de marzo del año 2006.
- Con la Empresa Municipal Promoción Alcalá, S.A. se está colaborando en la Exposición Los Universos de Cervantes, con 11 documentos prestados. Nueve de ellos siguen expuestos en la Capilla del Oidor, a fecha de hoy.