

JEFATURA DEL SERVICIO DE ARCHIVO

Plaza de san Julián, 1 - 28801 Alcalá de Henares
Tel.: 918 770 884 Ext.: 6702 - 6706 - 6708 Fax.: 918 833 942

MEMORIA
CORRESPONDIENTE AL AÑO 2014



Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Henares
Área de Gobierno de Promoción a la Cultura, Educación y Deportes
Concejalía de Cultura

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 se prestan	
6.4 Recaudación de tasas por reprografía	
6.5 Extensión cultural	
7 CONTROL DE TEMPERATURA Y HUMEDAD.....	20
8 ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN Y COLABORACIÓN DEL ARCHIVO MUNICIPAL.....	21
9 TRABAJOS REALIZADOS DURANTE EL AÑO 2013.....	21
ANEXOS.....	22

1. ADSCRIPCIÓN Y PERSONAL DEL ARCHIVO

1.1. Adscripción

- *Denominación:* Archivo Municipal de Alcalá de Henares.
- *Adscripción del Archivo:* Área de Gobierno de Promoción a la Cultura, Educación y Deportes; Concejalía de Cultura; 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.

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. Peón. Empleada laboral. Turno de mañana.
- DORADO FRÍAS, Lucia. Peón. Funcionaria interina. Turno de mañana.
- GUTIÉRREZ ESCUDERO, M^a Gloria. Peón. Funcionaria. Turno de tarde. Causa baja en el Archivo Municipal el día 24 de enero de 2014.
- HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, Julio. Subalterno. Funcionario. Turno de mañana.
- TORRES GÓMEZ, Juan Manuel. Subalterno. Funcionario. Turno de tarde.
- VICENTE HERNÁNDEZ, María Teresa. Peón. Turno de mañana. Causa baja en el Archivo, por traslado, el día 1 de octubre de 2014.

Personal en prácticas

- PALOMO ESTEBAN, María. Estudiante en prácticas de la Facultad de Historia de la Universidad de Alcalá de Henares. Se incorpora al Archivo Municipal el día 22 de enero y concluye las prácticas el 9 de mayo.

En el año 2014 causan baja en el Archivo Municipal dos subalternos.

2. INSTALACIONES, METROS LINEALES DE CAPACIDAD Y OCUPACIÓN

2.1. Instalaciones

a) Sede del Servicio Municipal de Archivo:

Comparte edificio e instalaciones con la Biblioteca Pública Municipal Cardenal Cisneros, que opera como central del Servicio Municipal de Biblioteca 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. Durante el año 2014 se han utilizado siete depósitos; cuatro de ellos con carácter de exclusivos. El depósito nº 5 es compartido con el Servicio de Biblioteca.

- b) **Archivos de oficina:** hay diversos depósitos en la Casa Consistorial y en las dependencias municipales descentralizadas, custodiados y atendidos por las propias oficinas así como otros de oficinas municipales trasladados al Parque Municipal de Servicios.

2.2. Metros lineales de capacidad del Archivo Municipal

En septiembre de 2014 se incorpora al Archivo Municipal la sala que da acceso al depósito destinado a la documentación histórica (depósito nº 7), antes compartido con el Centro Municipal de Documentación. Su capacidad es de un total de 52,70 m/l. de estanterías de biblioteca y 24,20 m/l. de estanterías de archivo, haciendo un total de 76,90 m/l.

DESGLOSE DE LOS DEPÓSITOS DEL ARCHIVO MUNICIPAL		
Depósitos	M²	M/L
Depósito 1 (División Histórica)	48,60 m ²	346,60 m/l
Depósito 2 (División Administrativa)	237,55 m ²	1.599,94 m/l
Depósito 3 (Protocolos I)	32,25 m ²	217,94 m/l
Depósito 4 (Protocolos II)	15,85 m ²	227,60 m/l
Depósito 5 (Compartido)	377,20 m ²	1.635,26 m/l
Depósito 6 (Módulo exterior anexo)		231,84 m/l
Depósito 7		76,90 m/l
Total:	711,45 m²	4.336,08 m/l

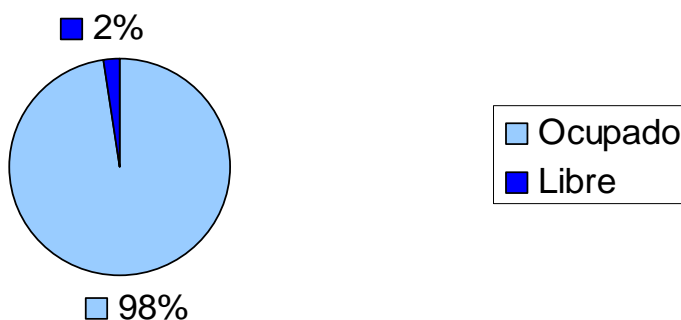
2.3. Ocupación en los depósitos del Archivo Municipal

Los metros lineales libres que existen en los depósitos del Archivo Municipal no son un único espacio, sino que se dividen en pequeños espacios que suman las cantidades que se reflejan en el cuadro posterior.

Parte de la documentación del Área Jurídica de Licencias Urbanísticas, remitida con fecha 29 de septiembre de 2014 y por voluntad expresa del concejal responsable de ella, se encuentra, a la hora de redactar esta memoria depositada en el suelo del pasillo de la planta sótano por falta de espacio en las estanterías de los depósitos del Archivo Municipal.

DESGLOSE DE LOS DEPÓSITOS DEL ARCHIVO MUNICIPAL		
Depósitos	M/L ocupados	M/L libres
Depósito 1 (División Histórica)	342,75 m/l	3,85 m/l
Depósito 2 (División Administrativa)	1.583,94 m/l	16,00 m/l
Depósito 3 (Protocolos I)	170,54 m/l	47,40 m/l
Depósito 4 (Protocolos II)	227,60 m/l	0,00 m/l
Depósito 5 (Compartido)	1.622,07 m/l	13,19 m/l
Depósito 6 (Módulo exterior anexo)	231,84 m/l	0,00 m/l
Depósito 7 (anterior a División Histórica)	63,78 m/l	13,12 m/l
Total:	4.242,52 m/l	93,56 m/l

PORCENTAJE DE ESPACIO LIBRE EN EL ARCHIVO MUNICIPAL



3. FONDO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO

3.1. Altas

3.1.1 Ingresos por compra:

En el año 2014 no se realizan ingresos por este concepto.

3.1.2 Ingresos por depósito:

Cada año se remiten al Archivo Municipal protocolos notariales del Distrito Notarial de Alcalá de Henares, según convenio vigente. En el año 2.014 entró en vigor una Ordenanza Municipal a pagar por el notariado en concepto de guarda y custodia de la documentación. Los ingresos del año 2014 fueron:

Nº	Fecha	Notaría	Ciudad	Fechas	Nº de Protocolos	Nº de Protestos	Total	m/l.
1	17/07/2014	José Ortiz García	Alcalá Henares	1986 1988	28	33	61	5,70
2	17/07/2014	Martín-Forero Llorente, Rafael Martínez Gahete, Eduardo M. Lucas y Cadenas, Francisco J.	Alcalá Henares	1985 1989	71	41	112	11,20
Total:					99	74	173	16,90

3.1.3 Ingresos extraordinarios:

Son ingresos que recibe el Archivo Municipal sin relación de entrega. La documentación recibida del Centro Municipal de Documentación se incluye en este apartado al no ser documentación de archivo. Se encuentra en el Depósito nº 7. Las revistas y publicaciones periódicas pasarán a formar parte de la Biblioteca Auxiliar del Archivo.

Nº	Fecha	Unidad Administrativa	Fechas extremas	Soporte	Unidades	m/l.
1	25/07/2014	Centro Municipal de Documentación	1958 - 2008	CD-Rom	12	0,20
2	25/07/2014	Centro Municipal de Documentación	1984	DVD	1	
3	25/07/2014	Centro Municipal de Documentación	1952 - 2009	Revistas	24	2,40
4	25/07/2014	Centro Municipal de Documentación		Publicaciones		21,50
5	25/07/2014	Centro Municipal de Documentación		Varios soportes de la Exposición permanente	16	
Total:					53	24,10

3.1.4 Ingresos ordinarios:

Son ingresos recibidos de una manera normalizada, con la relación de entrega correspondiente.

Nº	Fecha	Unidad Administrativa	Código	Fechas extremas	Nº Hojas	Nº Cajas	Nº Libros	m/l.
1	23/01/2014	Junta de Gobierno Local	1.8.0.1	2003	8	162		28,83
2	19/02/2014	Gestión Tributaria (I.A.E.)	3.4.3.17	2002-2010	1	18		2,45
3	19/05/2014	Dirección SEMUARBI	2.8.3.1	2012	1	19		1,95
4	30/07/2014	C. M. Documentación	2.8.3.0	1992-2012	1	5		0,55
5	30/07/2014	B.P.M. MARÍA MOLINER	2.8.3.0	1994-2010	1	4		0,41
6	05/08/2014	B.P.M. ROSA CHACEL	2.8.3.0	2000-2011	1	3		0,30
7	05/08/2014	B.P.M. RAFAEL ALBERTI	2.8.3.0	1995-2011	1	10		1,00
8	07/08/2014	B.P.M. MARÍA ZAMBRANO	2.8.3.0	1990-2011	1	9		0,90
9	13/08/2014	Dirección SEMUARBI	2.8.3.1	2013	1	20		2,26
10	13/08/2014	PROTOCOLO	1.2.2.0	1999-2014	2	5		0,51
11	09/09/2014	B.P.M. EULALIO FERRER	2.8.3.0	1991-2010	1	3		0,31
12	29/09/2014	Área jurídica licencias*	2.5.3.0	2006	206	124		48,45
13	28/10/2014	Junta de Gobierno Local**	1.8.0.1	1981-2002	1	1		0,10
Total:					226	383	0	88,02

*Son 124 cajas, pero muchos proyectos están fuera de la caja por su tamaño.

Se encuentran depositados en el suelo por falta de espacio.

**Esta documentación es para intercalar en sus expedientes que ya se encuentran en el Archivo Municipal.

El volumen total de documentación transferida al Archivo en el año 2014 ha supuesto un incremento de **129,02 m/l.**

3.2. Bajas

3.2.1 Bajas por Expurgo

Durante el año 2014 no se ha realizado expurgo en ninguna serie documental.

3.2.2 Bajas por Transferencia

El día 12 de noviembre Doña Reina de los Ángeles Freijedo Álvarez, Notaria-Archivera del Archivo General del Distrito Notarial de Alcalá de Henares, realiza la entrega al Archivo Histórico de Protocolos de Madrid de 340 tomos de protocolos notariales de mas de 100 años depositados en el Archivo Municipal, correspondientes a las localidades de Loeches (2 tomos), Madrid –Vicálvaro- (5 tomos), Pozuelo del Rey (6 tomos) y de Alcalá de Henares (327 tomos) Queda disponible para esa sección el espacio creado con la transferencia de protocolos que es de **40,85 m/l.,**

En el siguiente cuadro se especifican los protocolos notariales transferidos.

NOTARIO	TIPOLOGÍA	FECHA	LIBROS
Ángel de Arce y Rodríguez	Protocolo General	1891-1892	2
Esteban Azaña Hernández	Protocolo General	1835-1856	14
Gregorio Azaña Rajas	Actas	1863-1873	3
	Índices	1850-1902	3
	Libro Indicador	1882-1889	1
	Protocolo General	1850-1889	66
Mariano Bergua Pérez	Índice de testamentos	1894-1905	1
	Libro indicador	1893-1905	4
	Protocolo General	1893-1905	28
Ángel Carrillo	Protocolo General	1834-1855	16
Calisto García Lablanca	Índice de testamentos	1837-1934	1
	Libro Indicador	1890-1914	3
	Protocolo General	1890-1914	70
Simón Garrido de Sahagún	Actas	1863-1868	1
	Protocolo General	1868	1
Julián González Fernández	Actas	1863-1869	1
Jacinto Hermua	Actas	1863-1873	1
	Protocolo General	1845-1874	25
Toribio Hernández	Actas	1863-1873	3
	Protocolo General	1858-1879	28
Mariano Martín Esperanza	Protocolo General	1836-1869	23
Francisco Mores	Protocolo General	1844-1854	1
Hilario de la Riva	Actas	1863-1872	2
	Libro Indicador	1875-1892	1
	Protocolo General	1858-1890	28
Román Rodríguez Martín	Protocolo General	1884	1
Ángel Zamora	Protocolo General	1837-1842	2
Pascual Zamora	Protocolo General	1835-1840	1
Eduardo Belver González	Protocolo General	1912-1914	6
José Jiménez Dávila	Protocolo General	1912-1914	3
Total:		1834-1914	340

3.2.3 Bajas extraordinarias

Siguiendo órdenes de la Señora Concejala de Cultura, el día 25 de noviembre de 2014, la Jefatura del Servicio de Archivo hizo entrega del “Fondo Fotográfico Luis Alberto Cabrera Pérez” a la Jefatura del Servicio de Biblioteca; incluidos los muebles donde se guardan los negativos en blanco y negro y color. Se trata de 5 ficheros, cada uno de 12 cajones de madera sobre soporte de metal. Esta decisión, en nada justificada por la titular de la Concejalía de Cultura, viene a romper la unidad orgánica del fondo fotográfico del Archivo Municipal.

El fondo fotográfico consta de:

Nº	SOPORTE	FORMATO	CANTIDAD
1	Negativos blanco y negro	35 mm.	47.305
		6 x 7 cm.	112
		18 x 24 cm.	11
2	Negativos color	35 mm.	23.338
		6 x 7 cm.	1.548
		3,5 x 6 cm.	424
		9 x 12 cm.	110
3	Diapositivas color	6 x 7 cm.	1.066
		9 x 12 cm.	1
		6 x 6 cm.	3
		3,5 x 6 cm.	33
4	Diapositivas color	35 mm.	5.238
		13 x 18 cm.	1
5	Fotografías digitales hasta 31/07/2011		8.532
6	Cintas de video	Betamax	79
		VHS	4
		8 mm.	35
7	Carteles		172
8	1. Guadalajara. El lápiz de la luz	Fotografías papel	182
		Diapositivas 4 x 6 cm.	11
		Negativos 35 mm.	12
	2. El Archivo y la fotografía de Alcalá de Henares	Fotografías papel	142
		Diapositivas 4 x 6 cm.	3
		Diapositivas 35 mm.	89
		CD	2
	3. Mujer, trabajo y sociedad 1	Fotografías papel	36
		Diapositivas 35 mm.	47
		CD	1
	4. Mujer, trabajo y sociedad 2	Fotografías papel	12
		Diapositivas 35 mm.	140
		CD	36
Total:			88.725

3.2.4 Bajas por eliminación de duplicados y fotocopias:

– *Documentación inventariada:*

Se ha continuado con la eliminación de los 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).

Se ha trabajado con 232 cajas, de las cuales 124 contenían mandamientos duplicados que se han destruido. Esto supone que se ha generado un espacio de 12,40 m/l. Los años van de 1970 a 1975, 1989 y 1990.

Nº	Clasificación	Serie	Años	Nº de 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	1970-1975 y 1989-1990	124	12,40 m/l
Total:				124	12,40 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. En el año 2014 el trabajo realizado abarca desde el número de obra 5.077 a 5.500 aproximadamente. Se han cotejado 259 proyectos, generando un espacio de 26,35 m/l. aproximadamente.

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.	2000 2001	259	26,35 m/l
Total:				259	26,35 m/l

El total de metros lineales liberados por eliminación de duplicados en el año 2014 ha sido de **38,75 m/l.**

3.2.5 Documentación que falta en el Archivo Municipal a 31 de diciembre de 2014

El Ayuntamiento de Alcalá de Henares es depositario del Libro Sacramental de la antigua Parroquia de Santa María la Mayor, que contiene la partida de bautismo de Miguel de Cervantes.

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

Durante el año 2014 los metros lineales totales de documentación inventariada se mantienen. Esto se debe a que la documentación que se ha inventariado ha ido ocupando las unidades de instalación vacías por la destrucción de los duplicados de mandamientos de ingreso y de pago. Durante el año 2014 se han inventariado los expedientes contenidos en **72 cajas**.

La mayor parte de las 124 cajas vacías se han ocupado con nueva documentación. La documentación sin inventariar se ha incrementado en **56,99 m/l**. El espacio libre se ha incrementado en **25,06 m/l**, gracias principalmente a la incorporación al Archivo Municipal de un nuevo depósito.

• Documentación inventariada del fondo municipal:	1.404,90 m/l
• Documentación sin inventariar:	2.423,30 m/l
• Espacio libre:	+ 109,74 m/l
• Total:	3.937,94 m/l
• Fondo notarial:	+ 398,14 m/l
	4.336,08 m/l

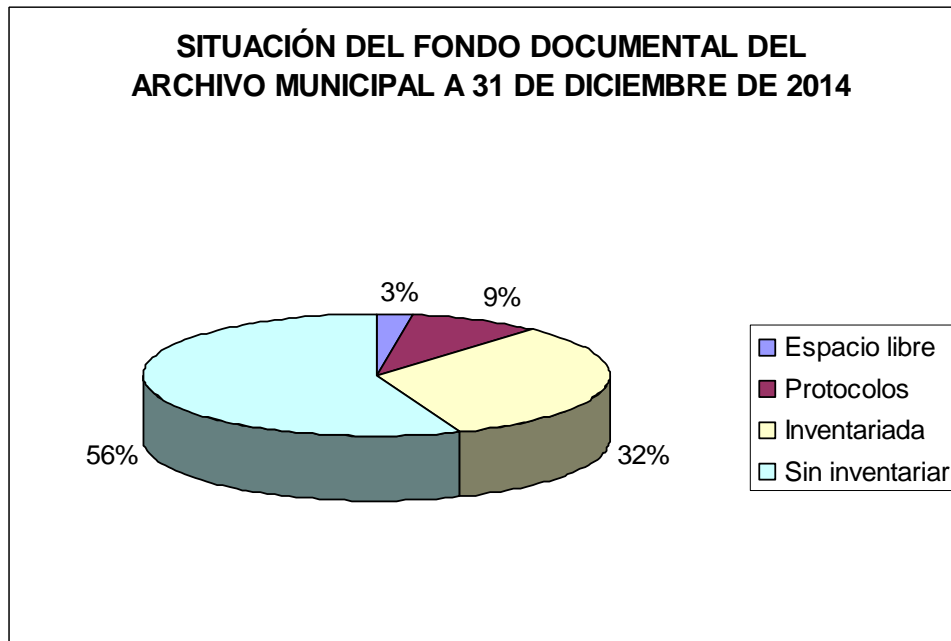
La documentación inventariada abarca de la signatura Leg. 1 a Leg. 11.772, **que contienen 75.000 expedientes aproximadamente**.

3.3.1.2 Aplicación informática del Archivo

Durante el año 2014 se ha continuado con el volcado de registros en la base de datos del Archivo. Se ha realizado tanto descripción retrospectiva como primera descripción. Durante el 2014 se volcaron 2.098 registros nuevos. A 31 de diciembre existen **50.905 registros informáticos**, que se dividen, según las secciones, en:

- 1.0.0.0 Órganos de Gobierno:	5.502 registros
- 2.0.0.0 Administración general y servicios:	40.550 registros
- 3.0.0.0 Hacienda:	3.627 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:	9 registros
- 12.0.0.0 Materiales especiales:	100 registros
- 13.0.0.0 Fondos Privados:	+ 2 registros
Total:	50.905 registros

Toda la documentación desde [1235] hasta 1940 está descrita en la base de datos. Para el año 2015 el objetivo es terminar de incluir en la base de datos los expedientes anteriores a 1965, que ya se encuentran descritos en soporte convencional de ficha de cartulina.



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 mms.	Fondo municipal	1235-1950	3.845 rollos	24,24 m/l
Microfilm 16 mms.	Gaceta 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	Diario 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 **3.482 protocolos notariales**. Las poblaciones y fechas extremas de los protocolos generales que siguen depositados en el Archivo Municipal son:

- Alcalá de Henares: 1915-1989
- Coslada: 1978-1984
- Pozuelo del Rey: 1915-1973
- San Fernando de Henares: 1968-1987
- Torrejón de Ardoz: 1968-1986
- Madrid (Vicálvaro): 1915-1925

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 general. En dos soportes: formato fichero (copia de seguridad) y en base de datos. Fechas extremas: [1235] – 2012
- Inventario de Protocolos Notariales: base de datos
- Inventario topográfico: formato fichero
- 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:

- 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]. Coordinación José María Nogales Herrera. – Alcalá de Henares: Fundación Colegio del Rey: Servicio Municipal de Archivos y Bibliotecas, DL. 1988
- 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
- Cardenal Cisneros en el Quinto Centenario de la Promulgación del Fuero Nuevo de Alcalá de Henares. Exposición organizada por el Servicio Municipal de Archivo y Bibliotecas del Ayuntamiento de Alcalá de Henares. Coordinación José María Nogales Herrera. Alcalá de Henares; 2.009
- 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]. Coordinación José María Nogales Herrera.– 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. Coordinación José María Nogales Herrera.– 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. Exposición organizada por el Área de Cultura, Archivo y Bibliotecas de Ayuntamiento de Alcalá de Henares. Coordinación, José María Nogales Herrera. 2.004
- 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...]/ Manuel Casado Arboniés [et al.]. – Alcalá de Henares: Servicio Municipal de Archivos y Bibliotecas. Coordinación José María Nogales Herrera, 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. Coordinación José María Nogales Herrera, [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 / . En Cervantes y Alcalá de Henares: [exposición]. – Alcalá de Henares: Centro de Estudios Cervantinos, D.L. 1997. – pp. 15-22
- NOGALES HERRERA, José María. Alcalá de Henares, Patrimonio de la Humanidad, Patrimoine du Monde, World Heritage. Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Henares, 44 págs. Concejalía de Desarrollo Económico Empleo y Turismo – Lunweg Editores, S. A.; Alcalá de Henares, 1.999.
- 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 don José Antonio Rayón. Edición facsímile. José María Pérez González (Peridis) et. al. Coordinación, José María Nogales Herrera. Ayuntamiento de Alcalá de Henares, 1999.
- 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 don José Antonio Rayón. Edición Facsímile. José Luis Gómez. Joaquín Hinojosa et. al. Transcripción, José María Nogales Herrera. Festival Clásicos en Alcalá. Alcalá de Henares. 2.013.
- 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. Coordinación José María Nogales Herrera, [2003]. Reprod. facs. de la ed. de: Alcalá de Henares: Joseph Espartosa, 1725-1728
- 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)
- XXVI Aniversario de las Corporaciones Municipales Democráticas. Realización, Servicio Municipal de Archivo y Bibliotecas. Coordinación, José María Nogales Herrera. Alcalá de Henares; 2.004

5. BIBLIOTECA AUXILIAR DEL ARCHIVO

Se encuentra ubicada en la sala de lectura, al acceso de los usuarios del Archivo Municipal. Durante el año 2014 la colección se ha incrementado en 72 títulos, sumando un total de 838 títulos (1.254 volúmenes). Ocupa 100,20 m/l.

6. SERVICIOS DEL ARCHIVO MUNICIPAL

6.1. Horario de atención al público en 2014

- De 1 de enero a 30 de junio:
 - De lunes a viernes: de 8:35 a 21:40 h.
 - Sábados: de 10:05 a 13:55 h.
- De 1 de julio a 2 de septiembre: de lunes a viernes: de 8:05 a 14:55 h.
- A partir del 3 de septiembre:
 - De lunes a viernes: de 8:35 a 21:40 h.
 - Sábados: de 10:05 a 13:55 h.

6.2 Acceso al Archivo Municipal

- **Investigadores:**

Se atiende a todo investigador que presente su DNI, o documento que acredite su personalidad, 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, mediante 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, así como aquella documentación que pueda contener información de índole particular de personas privadas.

Los investigadores que deseen consultar documentación anterior a 1700 que se encuentre microfilmada, la consultarán mediante este soporte. Cuando no estén disponibles los aparatos lectores, por estar ocupados o por encontrarse estropeados, se facilitará el original. La documentación notarial es accesible después de cumplidos los cien años.

Si un investigador encontrara ilegible el microfilm lo podrá poner 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 por 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 un formulario cumplimentado y firmado por el jefe de la oficina correspondiente, y tramitado a través del correo electrónico del Ayuntamiento. Existe en la Intranet municipal dos formularios, uno para consulta/préstamo de documentos y otro para la remisión de fondos. En el escrito se hará constar si se precisa de copia reprográfica. Cuando la información requerida tenga carácter de urgente se podrá tramitar vía fax, pero haciendo constar esa circunstancia.

En la medida de lo posible se les remitirá por vía electrónica habiendo sido escaneada.

6.3. 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, 3 dan servicio a los ordenadores de sala y 5 a los lectores de microformas y escáner.
- **Servicio de reprografía:**
Compuesto por fotocopidora, dos lectores reproductores y un escáner. El personal del Archivo atendió, además de los propios usuarios del Archivo, las necesidades internas de la Dirección del Servicio Municipal de Archivo y Biblioteca hasta su separación en dos Jefaturas de Servicio separadas, lo que ocurrió en septiembre de 2014. A partir de esa fecha también se atienden las necesidades del servicio de Bibliotecas
- **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:**
Se realiza sobre el fondo documental del Archivo y los servicios que éste presta, a investigadores, ciudadanos y al propio Ayuntamiento, ya sea personalmente, por teléfono, por escrito convencional o electrónico, etc. Se intenta prestar este servicio, como todos los demás, naturalmente, con la mayor presteza posible, y se han recibido de continuo numerosos agradecimientos y felicitaciones de los peticionarios
- **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:
http://www.ayto-alcaladehenares.es/portalAlcala/contenedor1.jsp?seccion=s_floc_d4_v1.jsp&codbusqueda=210&language=es&codResi=1&codMenuPN=3&codMenuSN=27&codMenu=256&layout=contenedor1.jsp
- **Préstamo de la documentación:**
Para la gestión administrativa de las oficinas municipales productoras 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:**
El Archivo Municipal participa frecuentemente en actividades de promoción de la cultura en base a la disposición de sus fondos documentales

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 2014. El dinero recaudado por este concepto se ingresa mensualmente en una cuenta corriente que el Ayuntamiento tiene en el Banco Santander. **En el año 2014 se ha recaudado un total de 960,05 €**

6.5 Extensión cultural

6.5.1 Visitas guiadas:

Se realizaron 9 visitas guiadas, de una duración aproximada de dos horas. Participaron en esta actividad 102 personas.

Nº	FECHA	SOLICITANTE	ENTIDAD	Nº DE PARTICIPANTES	OBSERVACIONES
1	24/01/2014		Colegio Público Vega del Tajuña (Villar del Olmo)	15	18:30 / 21:00 8 años de edad
2	27/01/2014		UNED	1	18:30 / 20:30
3	12/02/2014		UAH. Facultad de Historia	10	13:00 h.
4	18/02/2014		CIEHC. Centro Internacional de Estudios Históricos Cisneros	16	11:15 / 13:30 h.
5	02/04/2014	Junta de Distrito V	Ayto. de Alcalá	22	11:00 h.
6	03/04/2014	Junta de Distrito V	Ayto. de Alcalá	10	11:00 h.
7	27/05/2014	Asociación para la Memoria Histórica		6	Turno de tarde
8	11/12/2014	Concejalía de Mayores	Ayto. de Alcalá	12	10:00 h.
9	12/12/2014	Concejalía de Mayores	Ayto. de Alcalá	10	10:00 h.

6.5.2 Exposiciones:

Durante el año 2014 el Archivo Municipal participó en cuatro exposiciones:

1. En febrero de 2014 se colabora con el Centro de Interpretación “Los Universos de Cervantes” con el préstamo de cuatro documentos para la exposición “Hagiografía Complutense”.

2. En abril el Archivo Municipal colabora con los organizadores de la exposición “Alcalá en las colecciones fotográficas” con cinco expedientes y un álbum de postales. Esta exposición estuvo abierta al público desde abril a junio en las salas de Santa María la Rica.
3. Exposición organizada por el Servicio Municipal de Archivo y Bibliotecas, en conmemoración del Día Internacional de los Archivos, que se celebra el 9 de junio. Se seleccionaron 51 documentos del Archivo Municipal. Correspondió al Servicio de Archivo convocar a los y las responsables de otros Archivos ubicados en la Ciudad de Alcalá de Henares , a saber:
 - .- Archivo General de la Administración (AGA)
 - .- Archivo Central del Ministerio de Educación y Ciencia
 - .- Centro de Información de Archivo (CIDA)
 - .- Archivo de la Provincia de Toledo de la Compañía de Jesús
 - .- Archivo de la Universidad de Alcalá
 - .- Archivos del Movimiento Obrero:
 - Fundación Pablo Iglesias
 - Fundación Largo Caballero
 - Fundación Indalecio Prieto
 - .- Archivo Municipal de Alcalá (AMAH)

No fue posible contar con los Archivos Episcopal, Diocesano o Catedralicio y quizá algún otro que pueda estar radicado en la ciudad como los propios de alguna empresa, etc.

En colaboración con el Servicio de Publicaciones del Ayuntamiento, y a partir de la información recibida de cada uno de los centros participantes, se elaboró un texto con la intención de realizar una pequeña edición, pero no fue posible por no contar con la autorización de la sra. Concejala de Cultura. Finalmente se celebró la jornada como queda dicho.

4. Desde el 14 de noviembre de 2014 hasta el 1 de febrero de 2015 permanece abierta la exposición “El sueño de Cisneros. V centenario de la edición de la Biblia Políglota Complutense”, organizada por la Universidad de Alcalá de Henares. El Archivo Municipal participa en esta exposición con el préstamo de cinco de los documentos más antiguos que conserva. Los numerosos problemas encontrados en el proceder de la sra. Comisaria de la muestra hacen necesaria la reglamentación de los préstamos para fines expositivos.

6.5.3. Exposición permanente:

La Dirección de Servicio de Archivo y Biblioteca, a través del Archivo Municipal y del Centro Municipal de Documentación montaba la exposición permanente en el espacio expositivo de la mencionada Dirección del Servicio. A partir de septiembre, con la división de la antigua Dirección en dos Jefaturas nuevas, la de Archivo y la de Bibliotecas, el material de la exposición temporal perteneciente al Centro Municipal de Documentación pasa al Archivo Municipal, siendo desde este momento de responsabilidad exclusiva del Archivo Municipal.

7. CONTROL DE TEMPERATURA Y HUMEDAD

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

No tienen control de temperatura y humedad el Depósito nº 2 (anterior a División Histórica), compartido con el Centro Municipal de Documentación, hasta que se destina al Archivo Municipal y 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>	20,10°	22,70°	16,60°
<i>Humedad</i>	46,18 %	55,80 %	39,50 %

Depósito nº 2: (anterior a División Histórica)

	<i>Media anual</i>	<i>Máxima anual</i>	<i>Mínima anual</i>
<i>Temperatura</i>	20,67°	22,50°	17,20°
<i>Humedad</i>	48,33 %	56,60 %	40,20 %

Depósito nº 3: (División Administrativa)

	<i>Media anual</i>	<i>Máxima anual</i>	<i>Mínima anual</i>
<i>Temperatura</i>	21,20°	31,40°	17,90°
<i>Humedad</i>	44,33 %	52,60 %	38,30 %

Depósito nº 4: (Protocolos I)

	<i>Media anual</i>	<i>Máxima anual</i>	<i>Mínima anual</i>
<i>Temperatura</i>	20,96°	24°	17,70%
<i>Humedad</i>	45,15 %	50 %	39 %

Depósito nº 5: (Protocolos II)

	<i>Media anual</i>	<i>Máxima anual</i>	<i>Mínima anual</i>
<i>Temperatura</i>	20,96°	23,87°	18,10°
<i>Humedad</i>	45,87 %	55,70 %	42,50 %

Depósito nº 6 (Compartido)

	<i>Media anual</i>	<i>Máxima anual</i>	<i>Mínima anual</i>
<i>Temperatura</i>	21,52°	29,70°	16,80°
<i>Humedad</i>	44,14 %	55,60 %	35,20 %

8. ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN Y COLABORACIÓN DEL ARCHIVO

1. GRUPO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID

El Jefe del Servicio de Archivo, José María Nogales, pertenece, como miembro fundador, al Grupo de Trabajo de Archivos Municipales de la Región de Madrid. Durante el año 2014 ha participado en las reuniones (una por mes) convocadas por la Secretaría del Grupo. Estas reuniones se suelen celebrar en el Archivo de la Villa de Madrid, salvo una que tuvo lugar en el Ayuntamiento de Rivas-Vacía Madrid, como coordinador de turno del grupo, y otra que se celebró en el Archivo Regional.

9. TRABAJOS REALIZADOS DURANTE EL AÑO 2014

- **Tareas cotidianas realizadas en horario de mañana y tarde en la sala de investigadores y en los depósitos del Archivo Municipal:**
 - Atención a los usuarios del Archivo Municipal: se dieron 2.349 servicios, tanto internos como externos y consultaron 2.204 expedientes. Durante el año 2014 han utilizado el Archivo Municipal 53 investigadores, de los cuales 20 eran mujeres y 33 hombres. El número de visitas que realizaron fue de 1.474. Utilizaron el Archivo Municipal 439 ciudadanos y hubo 436 servicios internos al Ayuntamiento.
 - Búsquedas documentales solicitadas por los usuarios del Archivo o requeridas por la Jefatura del Servicio.
 - Control diario de temperatura y humedad y su reflejo en la base de datos estadísticos.
 - Control de préstamos documentales, tanto a las oficinas municipales como al Archivera Notaria del distrito notarial de Alcalá de Henares: se hicieron 145 préstamos del fondo municipal y 306 del fondo notarial. En total 451 préstamos.
 - Control de la recaudación de fotocopias: se ha recaudado 960,05 € en el año 2014
 - Control estadístico de los servicios realizados. Se presenta un anexo a esta memoria que resume los servicios realizados por el Archivo Municipal a lo largo del año pasado.
 - Sellado, numerado y eliminación de el todo material que pudiera dañar el papel: grapas, clips, post-it, etc....., en los expedientes de la documentación administrativa. Durante el año 2014 se han hecho 683 expedientes, incluidos en 122 cajas. Las cajas van de la signatura 9.588 a 9.715.
 - Destrucción de la documentación duplicada previa confirmación de esta circunstancia de duplicado.
 - Búsqueda, traslado y colocación en las estanterías de los depósitos del Archivo, de las cajas y protocolos notariales utilizados en sala por los usuarios y por los técnicos del Archivo.
 - Sustituciones por parte del personal subalterno del Archivo Municipal en otras salas del edificio. A partir de septiembre, con la segregación de la antigua Dirección de Servicio Municipal de Archivo y Bibliotecas, en las dos Jefaturas actuales el personal de cada servicio se dedica exclusivamente a su servicio.
 - Realización de fotocopias solicitadas por los usuarios del Archivo y por todo los Servicios Municipales de Archivo y de Bibliotecas. A partir de septiembre el personal de cada servicio se hace sus propias fotocopias.

- Registro de entrada y salida de correspondencia de la Jefatura del Servicio Municipal de Archivo por parte del personal Técnico Auxiliar del Archivo
- **Informes, memoria anual, actualización página Web, estadística de la CAM., etc.**
 Por parte del Servicio de Archivo se procura poner al abasto de la ciudadanía la información disponible sobre el propio servicio a través de la página web del Ayuntamiento. En ella se pueden encontrar las memorias, la descripción ISAD – G y las estadísticas que se elaboran para la Comunidad de Madrid, desde 2.005 hasta el 2.014
- **Recepción, colocación y cotejo de las remisiones de fondos y de transferencias especiales.**
 Esta actividad está realmente ralentizada en tanto que no hay disponibilidad de espacio para recibir nuevas remisiones de documentación
- **Atención de visitas guiadas y montaje y desmontaje de exposiciones:**
 Durante el año 2014 se ha colaborado en 3 exposiciones y se ha organizado la exposición por el Día Internacional de los Archivos, aparte de la colocación de la exposición permanente en los intervalos de tiempo que no había exposiciones en la sede del Servicio Municipal de Archivo. Además se han atendido 9 visitas guiadas y una actividad de extensión cultural (clase práctica del profesor de Filología Hispana, Florentino Paredes García, en el salón de actos). En total 14 actividades de extensión cultural.
- **Eliminación de documentación duplicada en el fondo municipal:**
 En el año 2014 se han llevado a cabo dos trabajos de eliminación de documentación duplicada. Nos referimos a la documentación de obras que contiene proyectos duplicados que usaban los técnicos de Urbanismo para su consulta y las copias de mandamientos de pago. Como hemos mencionado anteriormente, el espacio total generado con la destrucción de estas copias es de 38,75 m³.
 Aparte se realizó la destrucción de Boletines Oficiales del Estado en papel por disponer de copias en otros soportes.
- **Descripción documental:**
 - En el año 2014 se termina con el volcado de la documentación histórica. La subsección “IV. Militar”, es la última en incluirse en la aplicación informática del Archivo. Posteriormente se realiza una revisión en la base de datos de todos los registros de la documentación histórica. Una vez terminado se continúa incluyendo en la base de datos toda la documentación del siglo XX, anterior a 1964, es decir, toda la documentación que tiene 50 años o más. También se incluyen sus fichas en el fichero histórico de la Sala de Investigadores y se retiran del fichero administrativo.
 - Además se han descrito los proyectos de Urbanismo y Planeamiento del “Archivo de Obras” cuyos originales no se encontraban en el Archivo Municipal.
- **Digitalización:**
 - Volcado de imágenes digitalizadas a la aplicación informática del Archivo Municipal. En el año 2014 se realizaron los siguientes trabajos:
 - Digitalización de los índices de protocolos notariales de más de 100 años. Se hicieron 467 signaturas, que suponen 8.485 ficheros.
 - Digitalización de libros de actas de Pleno. Se hicieron 106 libros (4.851 ficheros)

- Digitalización de libros de actas de la Comisión de Gobierno. Se hicieron 58 libros (353 ficheros)
- Digitalización de libros de actas de la Comisión Municipal Permanente. Se hicieron 35 libros.
- Digitalización de documentos del siglo XVII. Si hicieron 15 expedientes.
- **Búsqueda documental:**
De la secuencia histórica de los presupuestos municipales de la Concejalía de Cultura desde 1.940 hasta 2.013.
- **Cargado de base de datos “DATAMADRID”.**
Se trata de un proyecto del Grupo Trabajo de Archivos Municipales de la Región de Madrid para generar una base de datos de autoridades de la Comunidad de Madrid. Cada archivo carga los datos propios de su Ayuntamiento.

A modo de conclusión:

En este punto deseamos reivindicar el Servicio de Archivo como una pieza fundamental en cualquier órgano de la administración, y, por supuesto también en los ayuntamientos, indistintamente de cual sea su dimensión, su historia, su trayectoria o su presupuesto. Si un ayuntamiento produce y recibe documentación, ésta debe estar debidamente custodiada, descrita y dispuesta a la consulta por parte de la propia administración municipal, de otras administraciones, de la ciudadanía y de los investigadores.

Dirigiendo una mirada retrospectiva, sin duda es mucho lo avanzado desde que tenemos memoria (1.980), pero también es mucho el camino que queda por andar.

Las necesidades básicas del archivo se pueden analizar bajo tres epígrafes fundamentales:

a) dotaciones materiales:

Principalmente en este aspecto hemos de considerar la falta de espacio para custodiar la documentación. Los depósitos están prácticamente colmatados y estando todos ellos dotados de estanterías de modelo compactus no cabe la posibilidad de aumentar su capacidad.

Indudablemente la solución pasa por incrementar la dotación de espacio y la solución más fácil que podemos atisbar es incorporar al archivo el espacio de la Escuela de Adultos Historiador Portilla, pues está situada junto al propio archivo. Una primera acción podría ser incorporar al archivo el anexo de este centro que actualmente está cedido a un club deportivo; en una fase posterior se podría incorporar el resto del edificio, trasladando este centro a uno de los colegios públicos que han quedado sin tal utilización.

La primera fase de archivo es la de archivo de oficina, y en el caso del Ayuntamiento de Alcalá de Henares se da la circunstancia de que prácticamente todos los espacios destinados a archivo en las distintas oficinas municipales se encuentran absolutamente colmados de documentación; es más, hay concejalías y servicios que no han efectuado aún ninguna transferencia de documentación desde que funciona este Archivo con la actual estructura, hace 34 años.

No teniendo el archivo mayor capacidad de recepción de documentos, algunas de estas dependencias han optado por buscar almacenes fuera del archivo en lugares como el Parque Municipal de Servicios, pero la situación de esos espacios es realmente lamentable;

polvo y suciedad, cajas en el suelo y mal amontonadas: un auténtico desastre que hay que solventar de inmediato.

La posible solución de incorporación del edificio vecino de la Calle Portilla se ha planteado en repetidas ocasiones a anteriores equipos de gobierno, no encontrando nunca una respuesta positiva y lo que es más grave, ninguna alternativa.

Entre las carencia en las dotaciones materiales hay que contemplar el equipamiento informático, incluyendo tanto los equipos como la aplicación informática.

Los equipos son en efecto mejorables, pero con todo no resultan ser la principal prioridad. Por el contrario sí es sumamente importante resolver lo concerniente a la aplicación de gestión del Archivo. Hasta ahora disponemos de la aplicación creada por el Ayuntamiento de Alcobendas, aunque ya no contamos con su apoyo técnico. Teniendo en vigor una versión antigua de la aplicación, es preciso que los servicios informáticos municipales de nuestro Ayuntamiento nos actualicen el programa y hagan posible la mejora de los servicios y el trabajo vía web.

Es triste comprobar que disponiendo este edificio de ciertas dotaciones convenientes y necesarias, alguna de ellas no estén en correcto funcionamiento, como es el caso del depósito de agua que desde hace años está vacío.

Este depósito se construyó en el sótano para garantizar el suministro de agua y la suficiente fuerza para ser utilizada por el sistema de extinción de incendio, pero se vació por parte del Parque de Servicios para reparar unas filtraciones. Pese a las múltiples comunicaciones con los responsables, y especialmente con la Directora de Área del Parque, no se ha reparado.

b) Dotaciones de personal:

La plantilla ha quedado definida en este documento, naturalmente puede ser incrementada, pero en la situación actual no estimo oportuno promover un incremento de la misma, sí que no experimente ninguna minoración.

No obstante, sí sería necesario disponer temporalmente de dos o tres empleados provenientes de alguna concejalía para realizar trabajos propios sobre la documentación procedente de la misma; en concreto en un primer término me refiero a la Concejalía de Urbanismo, por la manera en que se ha tramitado de siempre la documentación en esos servicios.

c) Dotación organizativa:

Desde la Jefatura del Servicio en tiempos anteriores se ha procedido a redactar la Carta de Servicios y el Reglamento del Archivo y ambos documentos fueron sometidos al criterio de quien ostentaba la Tenencia de Alcaldía y la Concejalía de Cultura, pero en ningún caso aquel señor ha estimado oportuno darles trámite. Como de esto hace ya tiempo, cuando se retomen ambos proyectos tendrán que ser repasados a fondo, pues se han producido cambios notables en la legislación de aplicación a los archivos y a la administración; Ley de Transparencia, de Protección de Datos, de Administración electrónica, etc.

La decisión adoptada por la anterior concejala de Cultura de dividir la anterior Dirección de Servicio de Archivo y Bibliotecas en dos Jefaturas de Servicio, una de Archivo y otra de

Biblioteca, ha puesto de manifiesto notables carencias en la organización y en el funcionamiento, al menos en el Servicio de Archivo que a nuestro parecer ha resultado perjudicado:

.- Uno de los depósitos está siendo compartido por el Archivo y la Hemeroteca, con lo que el personal de esta última tiene acceso al espacio del Archivo donde se conserva documentación de singular delicadeza.

.- La Biblioteca Auxiliar del Archivo nunca fue muy nutrida, pues junto a ella estaba el fondo local, el fondo histórico y otros fondos específicos de la propia colección; ahora quien tenga necesidad de utilizar tales fondos no tiene esa facilidad.

.- Hay una falta absoluta de coordinación, toda vez que ese papel lo debería haber ejercido la anterior señora concejala de Cultura.

.- En materia de horario, de control de alarmas, de mantenimiento, etc., se de una completa descoordinación.

.- El disfavor hacia el Archivo Municipal y su Jefatura por parte de la anterior corporación municipal, ha hecho posible bloquear muchas iniciativas de exposiciones y actividades, que esperamos poner en marcha en los próximos tiempos.

.- Entre otras cuestiones se planteó el manejo de las redes de comunicación, lo que ha sido impedido por las concejalías de cultura y de tecnologías.

.-Entre otras cuestiones de cierta gravedad hay que destacar la falta de remisión de fotografías referidas a actos públicos que en los tres mandatos anteriores se gestionaban desde la alcaldía. Supongo que en su mayoría se trata de fotografía digital.

.- De igual manera parece grave que cierta documentación que nos ha sido requerida por investigadores y medios de comunicación y que opinamos que deberían haber tendido acceso a la misma, haya permanecido “secuestrada”. No puede ser que un responsable cambie de competencia y se quede con la documentación propia de su anterior gestión

Alcalá de Henares, a 19 de junio de 2015

José-María Nogales Herrera
Archivero-Bibliotecario
Jefe del Servicio de Archivo

ANEXOS

**RELACIÓN DE TEMAS DE INVESTIGACIÓN EN EL ARCHIVO DURANTE EL AÑO
 2014**

Nº	TEMAS DE INVESTIGACIÓN
1	Hª de Alcalá de Henares. Filipenses. Vecindario
2	Documentos escritos por particulares siglo XVI a XVIII
3	Prensa
4	Demografía en Alcalá de Henares. El siglo XVIII en Alcalá. Moriscos en Alcalá
5	Educación en Alcalá en el siglo XX
6	Investigación familiar
7	Inválidos durante la Segunda República
8	El mecenazgo del Cardenal Sandoval y Rojas
9	LA Guerra de Sucesión española y los concejos municipales
10	Alcalá de Henares en el siglo XVIII
11	Alcalá de Henares en el siglo XVI
12	Participación de los concejos municipales en la Guerra de Sucesión
13	Casa de los Lizana
14	Memoria histórica
15	Alcalá de Henares
16	Arquitectura
17	Trabajos de divulgación sobre Alcalá de Henares
18	Alcalá de Henares
19	Urbanismo y arquitectura en Alcalá de Henares
20	Música en la Magistral del siglo XVII y actualidad organística
21	Alcalá de Henares en el siglo XIX
22	José de Azpiroz. Urbanismo en Alcalá
23	Posada de San Antonio
24	El Ferrocarril en Alcalá de Henares
25	Muralla norte de Alcalá
26	Serenos de Alcalá de Henares
27	La educación de adultos en Alcalá de Henares en el siglo XIX
28	Directorio civil en Alcalá de Henares
29	El Corral de Comedias de Alcalá de Henares
30	Historia de la R. S. D. Alcalá
31	Alcalá de Henares en los siglos XVI a XX
32	Historia del Colegio de Escolapias de Alcalá de Henares
33	Siglo XVIII en Alcalá de Henares
34	Teatro aficionado en Alcalá de Henares
35	Libros de actas de Pleno de 1939 a 1965
36	Investigación histórica. Las Santas Formas
37	El abastecimiento de agua en Alcalá de Henares

Nº	TEMA DE INVESTIGACIÓN
38	Guadalajara en el siglo XV
39	Arquitectura en Alcalá de Henares
40	Río Henares y su entorno
41	Memoria histórica
42	Pintores que trabajaron en Alcalá de Henares en la segunda mitad del siglo XVI
43	Prensa en Alcalá de Henares
44	Asilo de Mendicidad de San Bernardino
45	Fotografía de Alcalá de Henares
46	Alcalá de Henares: varios
47	Historia local, agraria, obras públicas
48	Padrones municipales
49	Alcalá en la Guerra de la Secesión
50	Investigación familiar
51	Sanidad militar en Alcalá de Henares
52	Alcalá de Henares. Varios
53	Educación en Alcalá en el siglo XIX

DOCUMENTACIÓN QUE NECESITA RESTAURACIÓN A 31 DE DICIEMBRE DE 2014

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		

1.- DATOS DEL ARCHIVO MUNICIPAL
RESUMEN ESTADÍSTICO AÑO 2014

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. 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				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*	
	<ul style="list-style-type: none"> De 1 de enero a 30 de junio y a partir del 3 de septiembre: de lunes a viernes: 8:35-21:40 h. Sábados: 10:05-13:55 h. De 1 de julio a 2 de septiembre: de lunes a viernes: 8:05-14:55 h. 				"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	4.193,30 m/l	35,71 m/l	[1235]-2013	1820-2011			
INGRESOS	128,82 m/l	0,20 m/l	1981-2014	1958-2008	Transferencia	1981-2014	88,02 m/l
					Compras		
					Donaciones		
					Depósitos	1985-1989	16,90 m/l
					Otros	1952-2009	24,10 m/l
SALIDAS: – ELIMINACIONES	38,75 m/l		1970-2001		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: Archivo Histórico de Protocolos de Madrid		
– TRANSFERENCIA A OTRO ARCHIVO	40,85 m/l		1834-1914				
CRECIMIENTO ANUAL	49,22 m/l	0,20 m/l	[1235]-2014				
VOLUMEN TOTAL	4.242,52 m/l	35,91 m/l	[1235]-2014	1820-2011			

Dirección de Servicio de Archivo y Bibliotecas
 Archivo Municipal

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]-2012	1943-2012	[1235]-2012	[1235]-2012	[1209]-1468		
	M/L	897,43 m/l	2.360,32 m/l	1.404,90 m/l	897,43 m/l	0,50 m/l		
Fondos Documentales descritos en el año del informe	Fechas Extremas	1900-2014	1981-2014	1900-2014	1900-2014			
	M/L	41,96 m/l	86,77 m/l	33,50 m/l	41,96 m/l			
TOTAL		[1235]-2014 939,39 m/l	1943-2014 2.447,09 m/l	[1235]-2014 1.438,40 m/l	[1235]-2014] 939,39 m/l	[1209]-1468 0,50 m/l		

4.- SERVICIO PÚBLICO

SERVICIO PÚBLICO	Servicios externos		Servicios internos	Total servicios realizados	Documentos consultados	Número de fotocopias	
	Administrados	439				436	2.349
	Investigadores	1.474	Planos	214			
	Total:	1.913	Total:	6.638			

	PRÉSTAMOS			Extensión cultural
	Servicios internos	Servicios externos	Motivos	
Devueltos	103	300	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de las notarías de José Javier Castiella Rodríguez y Reina Freijedo Álvarez. Gestión Administrativa 	Número: 14
No devueltos	42	6		9 visitas guiadas 4 exposiciones 1 actividad extensión cultural
TOTALES:	145	306		

OBSERVACIONES:

Dirección de Servicio de Archivo y Bibliotecas
 Archivo Municipal

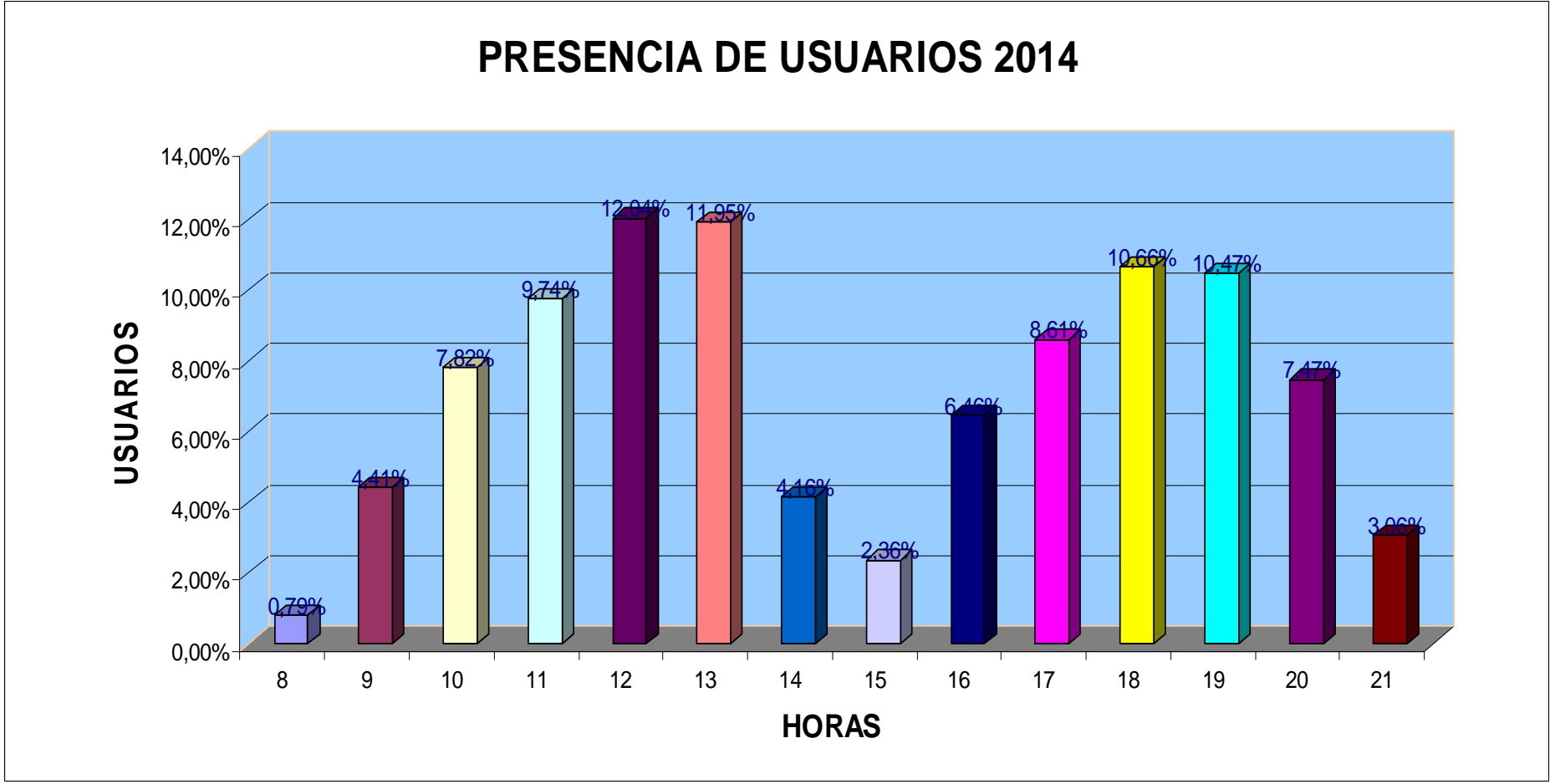
ARCHIVO MUNICIPAL DE ALCALÁ DE HENARES

SALA DE INVESTIGADORES

ANÁLISIS DE PRESENCIA DE USUARIOS

2014

		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		3	3	2	5	7				2	25	0,79%	1615	50,91%	MAÑANA
	9	9	15	12	8	23	15	20	9	3	7	12	7	140	4,41%			
	10	24	18	32	22	25	20	32	12	12	14	19	18	248	7,82%			
	11	29	38	31	27	25	26	34	14	16	15	25	29	309	9,74%			
	12	32	46	44	62	29	34	47	12	26	19	15	16	382	12,04%			
	13	28	67	44	53	34	35	35	17	16	22	14	14	379	11,95%			
	14	17	22	21	18	17	11	8		4	7	2	5	132	4,16%			
TARDE	15	8	12	7	13	14	10				4	4	3	75	2,36%	1557	49,09%	TARDE
	16	31	26	26	36	25	26			4	7	13	11	205	6,46%			
	17	35	44	36	44	39	34			5	7	18	11	273	8,61%			
	18	49	55	42	56	47	38			10	11	22	8	338	10,66%			
	19	47	55	39	48	49	37			10	17	23	7	332	10,47%			
	20	38	38	30	27	39	31			6	12	12	4	237	7,47%			
	21	30	13	5	9	15	15			1		9		97	3,06%			
TOTAL														3172	100,00%	3172	100,00%	




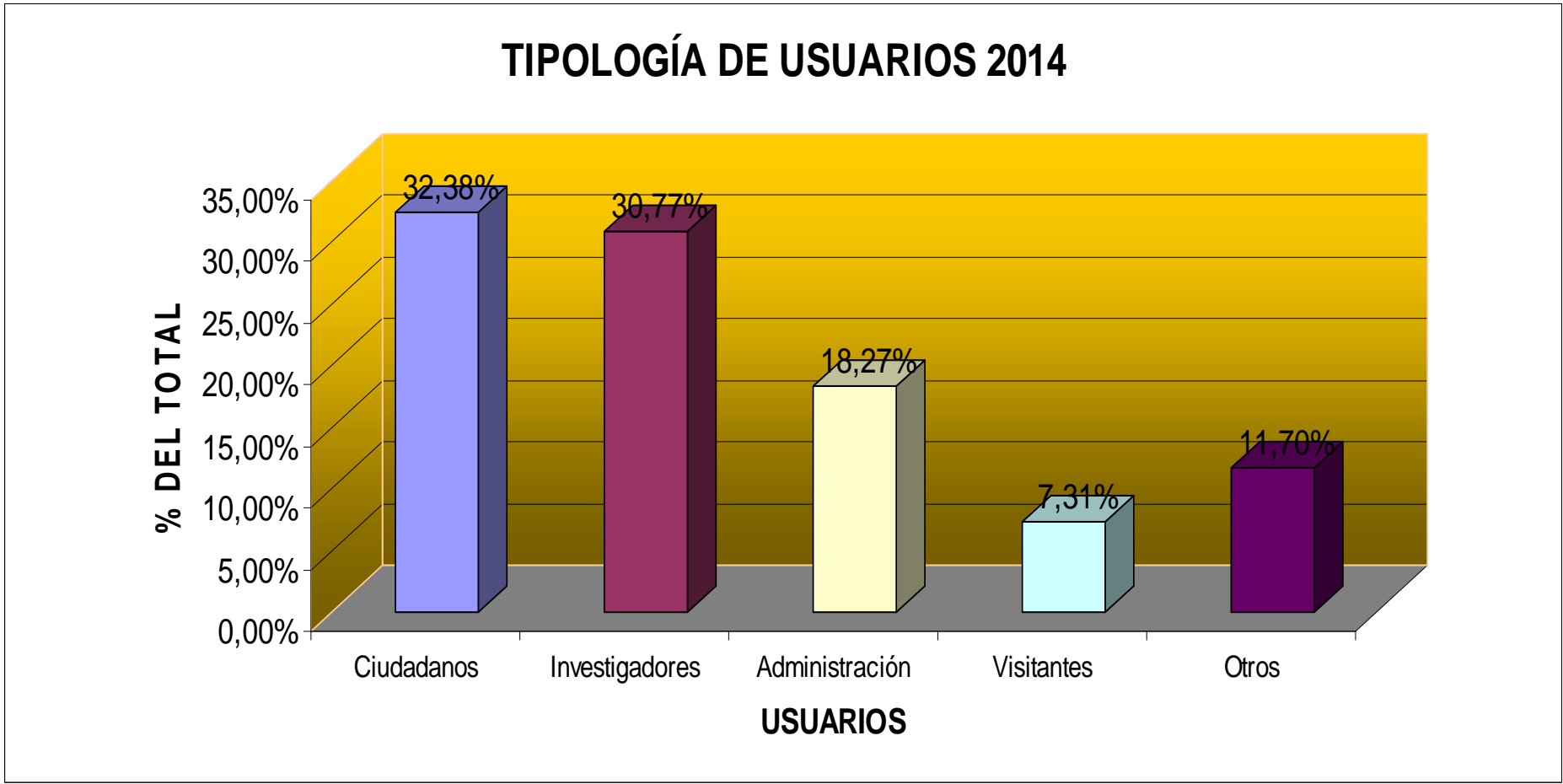
Dirección de Servicio de Archivo y Bibliotecas
 Archivo Municipal

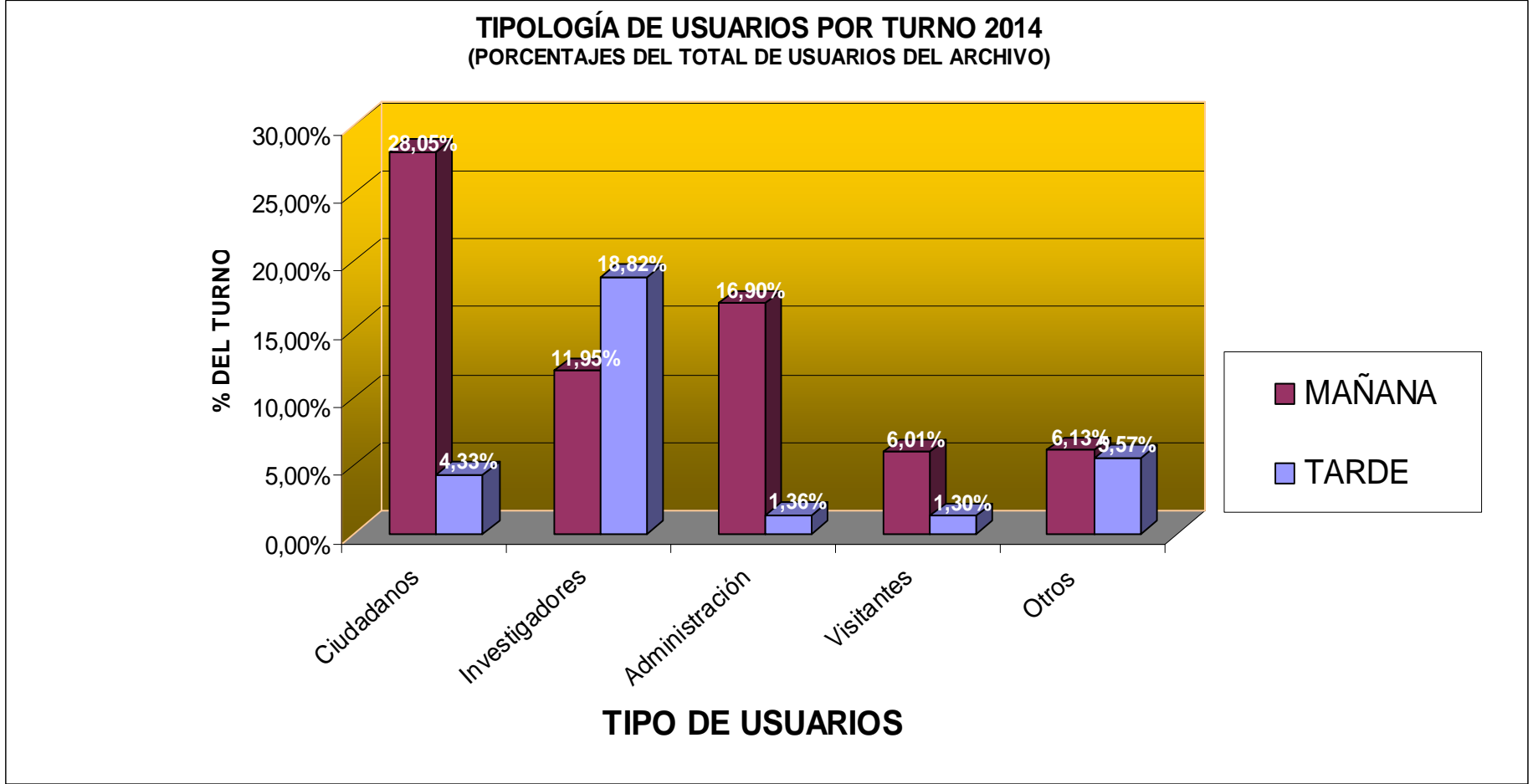
TIPOLOGÍA DE USUARIOS

		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	2014		
MAÑANA	Ciudadanos	23	55	57	42	49	32	33	12	37	41	39	33	453	40,63%			28,05%
	Investigadores	22	11	22	22	20	18	34	15	9	5	6	9	193	17,31%			11,95%
	Administración	28	55	52	19	28	27	17	5	3	15	15	9	273	24,48%	TOT	USUARIOS	% TOT
	Visitantes	2	26	4	36		2	2		2	1		22	97	8,70%	523	Ciudadanos	32,38%
	Otros	5	4	13	5	10	10	7	20	5	5	9	6	99	8,88%	497	Investigadores	30,77%
Total mañana	80	151	148	124	107	89	93	52	56	67	69	79	1115	69,04%	295	Administración	18,27%	69,04%
TARDE	Ciudadanos	5	13	5	9	3	3			13	6	7	6	70	14,00%	118	Visitantes	7,31%
	Investigadores	40	37	29	41	55	45			7	18	20	12	304	60,80%	189	Otros	11,70%
	Administración		3	10	4	1	1				1	2		22	4,40%	1622		100,43%
	Visitantes	15								1	4	1		21	4,20%			1,30%
	Otros	7	19	18	15	7	8				7	3	6	90	18,00%			5,57%
Total tarde	67	67	62	69	64	57			21	36	33	24	500	30,96%			30,96%	
TOTAL	147	218	210	193	171	146	93	52	77	103	102	103	1615					

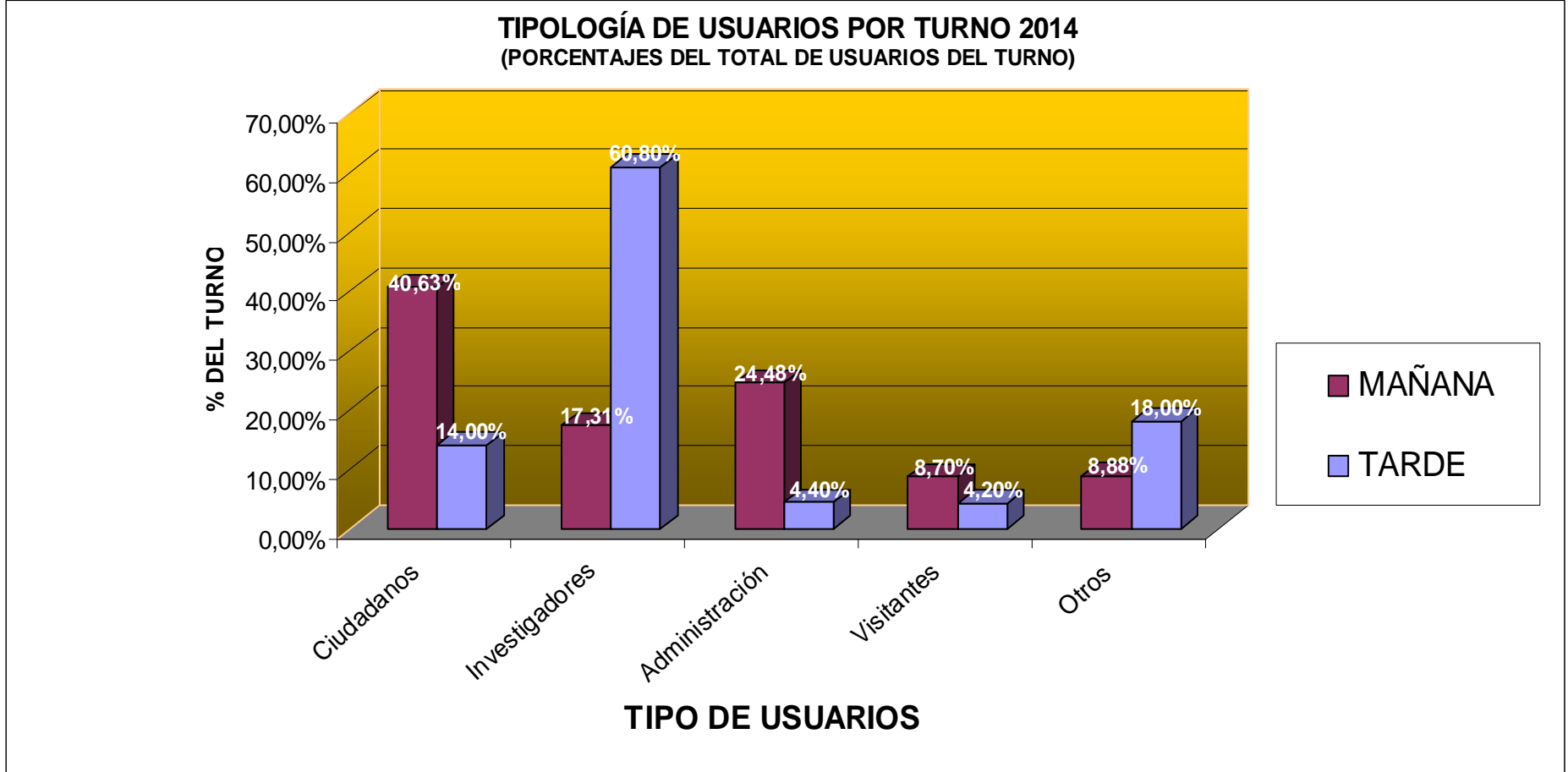
9 visitas guiadas con 102 personas

 Franjas sin servicio

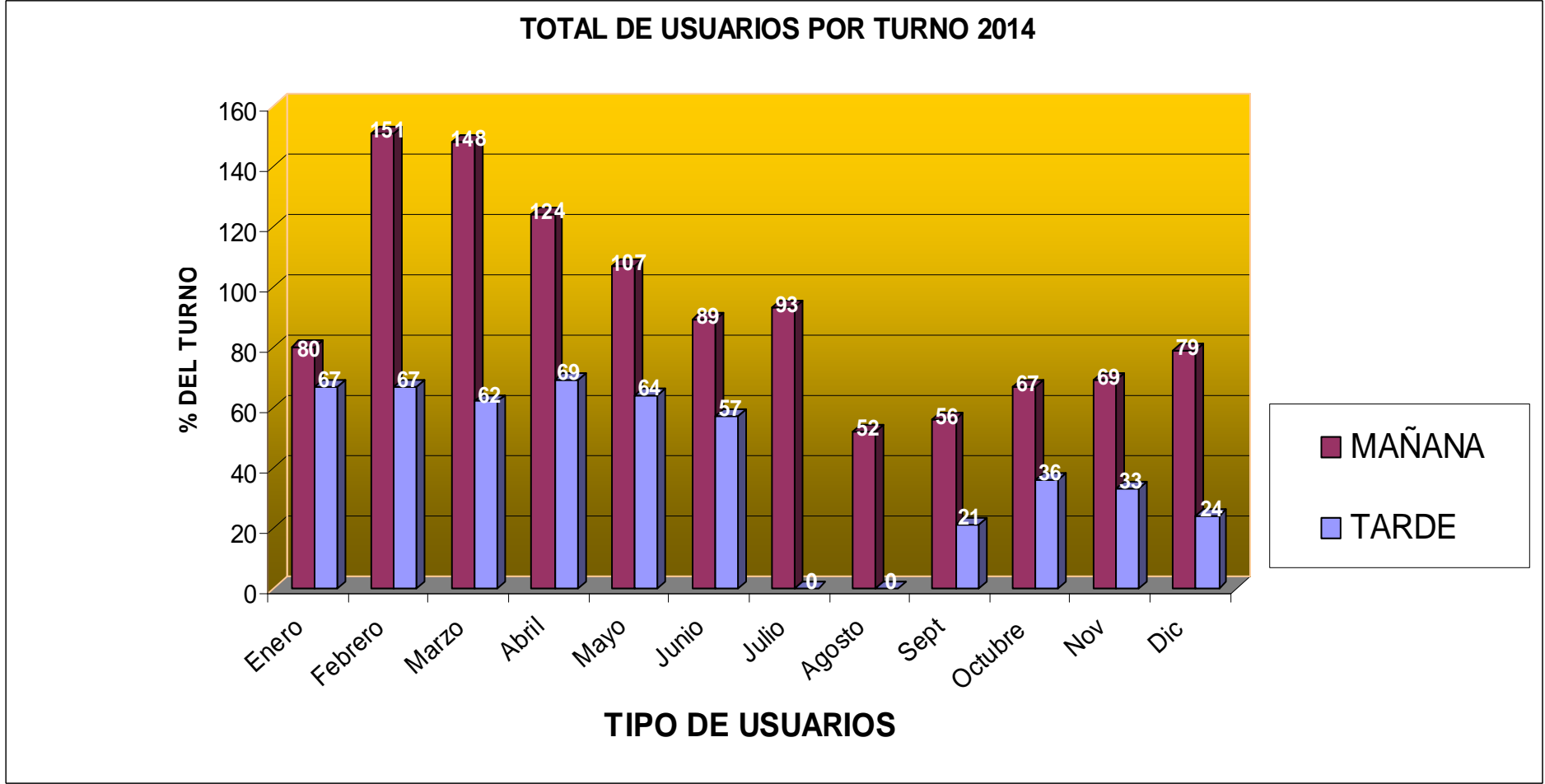




Dirección de Servicio de Archivo y Bibliotecas
Archivo Municipal



Dirección de Servicio de Archivo y Bibliotecas
Archivo Municipal



Dirección de Servicio de Archivo y Bibliotecas
 Archivo Municipal

SERVICIO MUNICIPAL DE ARCHIVO
AÑO 2014
RESUMEN DE RECAUDACIÓN DE TASAS DE 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	40	596	97									108,80 €	
FEBRERIO	45	250	33						10			49,10 €	
MARZO	35	280	79									57,80 €	
ABRIL	26	285	17									46,15 €	
MAYO	37	474	87									88,50 €	
JUNIO	20	183	12	1	2				3	2		40,20 €	
JULIO	32	296	14		22				13			107,60 €	
AGOSTO	8	63			3				31			32,30 €	
SEPTIEMBRE	25	236	5		9				11	1		65,10 €	
OCTUBRE	18	267	25	1	6		1		52	1		98,35 €	
NOVIEMBRE	30	738	25		9		1		26	3		164,00 €	
DICIEMBRE	24	296	7		16				32	1		102,15 €	
TOTALES	340	3.964	401	2	67		2		178	8		960,05 €	