

**DIRECCIÓN DEL SERVICIO DE ARCHIVO Y BIBLIOTECAS
ARCHIVO MUNICIPAL**

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

MEMORIA DEL AÑO 2013



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...	2
3 FONDO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO.....	4
3.1 Altas	
3.2 Bajas	
3.3 Nivel de descripción del fondo documental del Archivo Municipal	
4 INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN.....	8
5 BIBLIOTECA AUXILIAR.....	11
6 SERVICIOS DEL ARCHIVO MUNICIPAL.....	11
6.1 Horario de atención al público	
6.2 Acceso al Archivo Municipal	
6.3 Servicios que presta	
6.4 Recaudación de tasas por reprografía	
6.5 Extensión cultural	
7 CONTROL DE TEMPERATURA Y HUMEDAD.....	15
8 ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN Y COLABORACIÓN DEL ARCHIVO MUNICIPAL.....	16
9 TRABAJOS REALIZADOS DURANTE EL AÑO 2013.....	16
ANEXOS.....	20

1. ADSCRIPCIÓN Y PERSONAL DEL ARCHIVO

1.1. Adscripción

- *Nombre:* Archivo Municipal de Alcalá de Henares.
- *Adscripción del Archivo:* Área de Gobierno de Promoción a la Cultura, Educación y Deportes; Concejalía de Cultura; Dirección del Servicio de Archivo y Bibliotecas.
- *Dirección:*
 - Domicilio: Plaza de san Julián, nº 1 - 28801
 - Localidad: Alcalá de Henares
 - Provincia: Madrid
- *Teléfonos y fax:*
 - Tel.: 918 770 884 – Ext.: 6702 y 6708
 - Tel.: 918 883 300
 - Fax.: 918 833 942
- *Correo electrónico:* semuarbi@ayto-alcaladehenares.es
 archivomunicipal@ayto-alcaladehenares.es

1.2. Personal

Director del Servicio de Archivo y Bibliotecas

- NOGALES HERRERA, José María. Funcionario

Técnico ayudante de Archivo y Biblioteca. Jefe de Sección

- PARDO CANO, Emilio. Funcionario. Turno de mañana

Técnicos auxiliares de Archivo y Biblioteca

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

Personal subalterno

- BOLAÑOS DEL AMO, Alicia. C.F.D. Turno de mañana. Causa baja por jubilación el día 23 de septiembre de 2013.
- CRESPO RUANO, Mercedes. C.F.D. Turno de mañana. Causa alta por traslado al Archivo Municipal el día 18 de octubre de 2013.
- DORADO FRÍAS, Lucia. Funcionaria interina. Turno de mañana.
- GUTIÉRREZ ESCUDERO, M^a Gloria. C.F.D. Funcionaria. Turno de tarde. Causa alta por traslado al Archivo Municipal el día 18 de enero de 2013.
- HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, Julio. Funcionario. Turno de mañana.
- TORRES GÓMEZ, Juan Manuel. Funcionario. Turno de tarde.
- VICENTE HERNÁNDEZ, María Teresa. Turno de mañana.

2. INSTALACIONES, METROS LINEALES DE CAPACIDAD Y OCUPACIÓN

2.1. Instalaciones

- a) **Central del Servicio Municipal de Archivos y Bibliotecas:**

- *Antedespacho de dirección:* en la primera planta. Tiene 20,30 m²
- *Despacho de dirección:* en la primera planta. Tiene 18,15 m²
- *Sala de juntas:* en la primera planta. Tiene 16 m²
- *Despacho del técnico:* en la primera planta. Tiene 24,02 m² aproximadamente.
- *Sala de lectura:* en planta baja. Tiene 194,90 m²
- *Depósitos:* en planta sótano. Durante el año 2013 se han utilizado siete depósitos. Los depósitos nº 2 y nº 6 (Compartido), son utilizados conjuntamente por el Archivo Municipal y el Centro Municipal de Documentación.

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

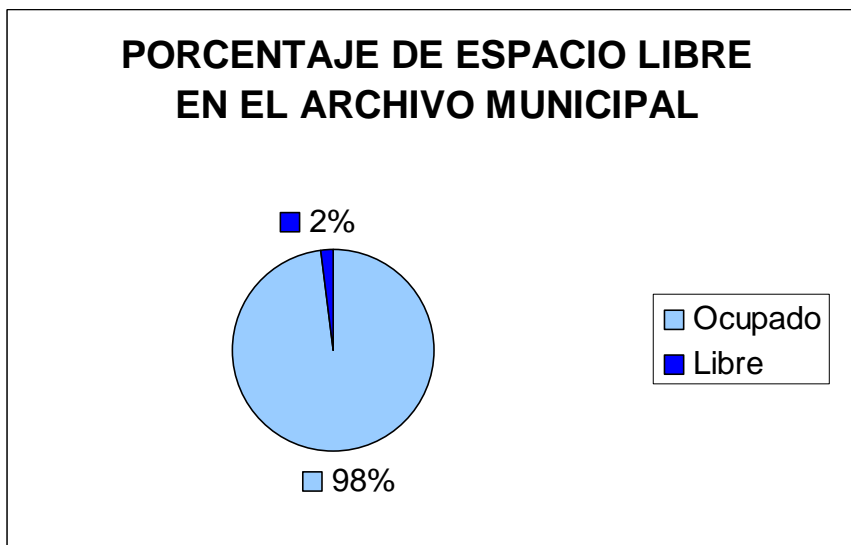
2.2. Metros lineales de capacidad del Archivo Municipal

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 (anterior a División Histórica)		18,80 m/l
Depósito 3 (División Administrativa)	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	4.277,98 m/l

En febrero de 2013 el Depósito Exterior pasa a ser utilizado por el Archivo Municipal. Ha supuesto un incremento en su capacidad de **231,84 m/l**.

2.3. Ocupación en los depósitos del Archivo Municipal

DESGLOSE DE LOS DEPÓSITOS DEL ARCHIVO MUNICIPAL		
Depósitos	M/L ocupados	M/L libres
Depósito 1 (División Histórica)	342,55 m/l	4,05 m/l
Depósito 2 (anterior a División Histórica)	15,00 m/l	3,80 m/l
Depósito 3 (División Administrativa)	1.583,19 m/l	16,75 m/l
Depósito 4 (Protocolos I)	194,49 m/l	23,45 m/l
Depósito 5 (Protocolos II)	227,60 m/l	0 m/l
Depósito 6 (Compartido)	1.617,62 m/l	17,64 m/l
Depósito 7 (Exterior)	212,85 m/l	18,99 m/l
Total:	4.193,30 m/l	84,68 m/l



3. FONDO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO

3.1. Altas

3.1.1 Ingresos por compra:

En el año 2013 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. Los ingresos del año 2013 fueron:

Nº	Fecha	Notarios-Ciudad	Fechas	Nº de Protocolos	Nº de Protestos	Total	m/l.
1	30/01/2013	José Ortiz García (Alcalá de Henares)	1986 1987	40	-	40	3,86
2	01/03/2013	Ignacio Sáenz de Santamaría Vierna (San Fernando de Henares)	1987	17	-	17	1,69
Total:				57	-	57	5,55

3.1.3 Ingresos extraordinarios:

Son los ingresos que recibe el Archivo Municipal sin relación de entrega.

Nº	Fecha	Unidad Administrativa	Fechas extremas	Código	Nº cajas	Nº libros	m/l.
1	05/02/2013	S. T. O. (4.849-4.939)	1999	2.5.3.0	90	-	10,00
2	07/03/2013	S. T. O. (4.940-5.073)	1999-2001	2.5.3.0	133	-	14,50
3	25/07/2013	S. T. O. (5.074-7.683)	1969-2005	2.5.3.0	2.609	-	231,52
Total:					2.832	-	256,02

3.1.4 Ingresos ordinarios:

Son los 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	08/01/2013	Dirección SEMUARBI	2.8.3.1	2010-2011	1	21		2,31
2	24/01/2013	Grupo Concejales I.U.	1.3.0.6	2004-2012	3	35		4,13
3	11/02/2013	Secretaría General - Pleno	1.3.0.7	1994-2006	3		47	1,77
4	15/02/2013	Archivo Municipal	2.1.6.0	2003-2009	1	4		0,40
5	12/06/2013	Gestión Tributaria	1.3.0.10	2008	1	1		0,20
6	20/06/2013	Patrimonio	2.6.2.31	2006-2008	3	39		4,15
7	29/07/2013	Estadística	2.1.4.1	2009-2010	1	125		8,51
8	14/11/2013	Contratación	2.1.3.1	2012-2013	5	24		11,10
Total:					18	249	47	32,57

El volumen total de documentación transferida al Archivo en el año 2013 ha supuesto un incremento de **294,14 m/l.**

3.2. Bajas

3.2.1 Bajas por Expurgo

Durante el año 2013 no se ha realizado expurgo en ninguna serie documental.

3.2.2 Bajas por Transferencia

No ha habido bajas en el fondo documental por este concepto.

3.2.3 Bajas extraordinarias

No ha habido ninguna baja por este concepto.

3.2.4 Bajas por eliminación de duplicados y fotocopias:

– Documentación inventariada:

Se han eliminando los duplicados existentes en las siguientes series documentales:

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	1976-1979 1985-1988	121	13,79 m/l
Total:				121	13,79 m/l

– *Documentación sin inventariar:*

Los expedientes duplicados eliminados del archivo de oficina de la Sección Técnica de Obras van del número de obra 4.727 a 5.222

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.	1999 2000	377	73,87 m/l
Total:				377	73,87 m/l

El total de metros lineales liberados por eliminación de duplicados en el año 2013 ha sido de **87,66 m/l**. El crecimiento anual del Archivo Municipal en el año 2013 es de **206,48 m/l**.

3.2.5 Documentación que falta en el Archivo Municipal a 31 de diciembre de 2013

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 (no está incluido el fondo notarial)

3.3.1.1 Documentación en soporte papel

Durante el año 2013 la documentación inventariada se ha incrementado en **10,90 m/l**. La documentación sin inventariar se ha incrementado en **190,03 m/l**. El espacio libre se ha incrementado en **27,76 m/l**.

- Documentación inventariada del fondo municipal: 1.404,90 m/l
 - Documentación sin inventariar: 2.366,31 m/l
 - Espacio libre: + 84,68 m/l
 - Total: 3.855,89 m/l
 - Fondo notarial: + 422,09 m/l
- 4.277,98 m/l**

La documentación inventariada abarca de la signatura Leg. 1 a Leg. 11.771, **que contienen 75.000 expedientes aproximadamente**. Durante el año 2013 se han inventariado los expedientes contenidos en **25 nuevas cajas**. Hay que aclarar que la mayor parte de la documentación inventariada, en el año 2013, ha ocupado signaturas vacías por eliminación de duplicados de mandamientos de ingreso y de pago.

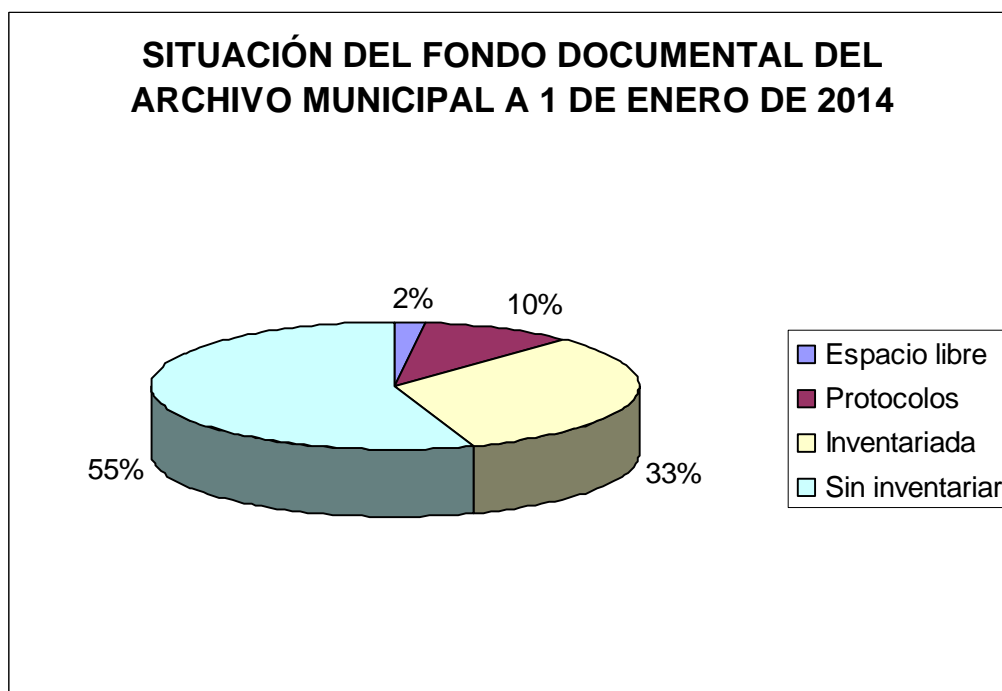
Dirección de Servicio de Archivo y Bibliotecas
Archivo Municipal

3.3.1.2 Aplicación informática del Archivo

Durante el año 2013 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 2013 se volcaron 1.781 registros nuevos. A 31 de diciembre existen **48.807 registros informáticos**, que se dividen, según las secciones, en:

- 1.0.0.0 Órganos de Gobierno:	5.177 registros
- 2.0.0.0 Administración general y servicios:	39.038 registros
- 3.0.0.0 Hacienda:	3.404 registros
- 5.0.0.0 Eclesiástico:	164 registros
- 6.0.0.0 Escribanías-protocolos:	165 registros
- 7.0.0.0 Juzgado:	341 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:	+ 70 registros
Total:	48.807 registros

Toda la documentación desde [1235] hasta 1800 está descrita en la base de datos. Para el año 2014 el objetivo es terminar el siglo XIX e incluir en la base de datos toda la documentación del siglo XX anterior a 1964.



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)	
TOTAL:				35,71 m/l

3.3.2 Fondo notarial

A 31 de diciembre, hay depositados en el Archivo Municipal **3.649 protocolos notariales**. Las poblaciones y fechas extremas de los protocolos generales que siguen depositados en el Archivo Municipal son:

- Alcalá de Henares: 1834-1987
- Coslada: 1978-1984
- Loeches: 1863-1884
- Pozuelo del Rey: 1912-1973
- San Fernando de Henares: 1973-1987
- Torrejón de Ardoz: 1968-1986
- Vicálvaro: 1863-1925

4. INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN

El Archivo Municipal dispone de los siguientes instrumentos de descripción:

GUÍAS:

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

INVENTARIOS:

- Inventario 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]. – 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
- 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
- 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
- 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. BIBLIOTECA AUXILIAR DEL ARCHIVO

Se encuentra en la sala de lectura, al acceso de los usuarios. Durante el año 2013 la colección se ha incrementado en 20 títulos, sumando un total de 766 títulos (1.176 volúmenes). Ocupa 100,20 m/l. Estos fondos son catalogados por la Biblioteca Pública Municipal Cardenal Cisneros.

6. SERVICIOS DEL ARCHIVO MUNICIPAL

6.1. Horario de atención al público en 2013

- 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:**

Para consultar el fondo municipal, se solicita la acreditación de una carta de presentación dirigida al Director del Servicio de Archivo y Bibliotecas, cuando se trata de estudiantes universitarios. El Archivo Municipal expide su propia tarjeta de investigador. Las cartas de presentación de personas que pretendan obtener una tarjeta de investigador o un pase personal han de ser individuales, concretas en lo que se refiere a las personas a quienes presentan; una carta para cada persona e indicando los datos personales, así como la descripción concreta, del trabajo a realizar, y su consideración académica (tesis, tesina, etc.)

Dirección de Servicio de Archivo y Bibliotecas
Archivo Municipal

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

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

Quienes, como usuarios, deseen la consulta de documentación más reciente, habrán de solicitarlo, acreditando su interés. Esa solicitud será informada por el Director del Servicio de Archivo y Bibliotecas, 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 escrito razonado firmado por el jefe de la oficina correspondiente, y tramitado a través del correo ordinario 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 podrá tramitar vía fax, pero haciendo constar esa circunstancia.

6.3. Servicios que presta

- ***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 en total 22 plazas, de las cuales 12 son de lectura (pasan de 24 a 12 el día 1 de febrero), 3 dan servicio a los ordenadores de sala y 6 a los lectores de microformas y escáner. Por último hay una silla para uso de los ficheros de la documentación histórica.

- **Servicio de reprografía:**
Compuesto por fotocopiadora, dos lectores reproductores y un escáner (se instala el día 15 de enero en la sala de investigadores). 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 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.
- **Préstamo de la documentación:**
Para la gestión administrativa de las oficinas municipales y para exposiciones organizadas por el propio Ayuntamiento o en colaboración con otras instituciones. El Archivo Municipal ejerce las funciones de archivo central, intermedio e histórico. No existe préstamo personal.
- **Extensión cultural:**
Visitas guiadas, exposiciones, conferencias, etc.

6.4 Recaudación de tasas por reprografía

La ordenanza fiscal nº 8 reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, en su Título VII Tarifas, establece los precios públicos para el año 2013. El dinero recaudado por este concepto se ingresa mensualmente en una cuenta corriente que el Ayuntamiento tiene en Barclays Bank. **En el año 2013 se ha recaudado un total de 1.191,91 €**

6.5 Extensión cultural

6.5.1 Visitas guiadas:

Se realizaron 7 visitas guiadas, de una duración aproximada de dos horas. Participaron en esta actividad 119 personas.

Nº	FECHA	ENTIDAD	Nº DE PARTICIPANTES	OBSERVACIONES
1	12/03/2013	Ayto. Alcalá	25 personas	11:00 a 13:30 horas
2	13/03/2013	Ayto. Alcalá	25 personas	11:00 a 13:30 horas
3	14/03/2013	Ayto. Alcalá	25 personas	11:00 a 13:30 horas
4	15/05/2013	Universidad de Alcalá	15 alumnos	Taller de Archivos UAH
5	10/06/2013	Ayto. Alcalá	4 personas mañana 13 personas tarde	Día Internacional de los Archivos. 4 turnos de visitas
6	04/12/2013	Ayto. Alcalá	6 personas	Técnicos de Ayto. de Alcalá. Turno tarde
7	05/12/2013	Ayto. Alcalá	6 personas	Técnicos de Ayto. de Alcalá. Turno mañana

6.5.2 Exposiciones:

Durante el año 2013 el Archivo Municipal participó en cinco exposiciones:

- En febrero de 2013 el Centro Asesor de la Mujer para celebrar su XXV aniversario, solicita al Archivo Municipal el préstamo de dos carteles, dos folletos y tres bases para su reproducción y posterior exhibición en la exposición conmemorativa. La documentación seleccionada pertenece a la caja nº 18 de la relación de entrega con fecha 06/10/2008, de los años 1989 a 1993.
- Exposición temporal en el Centro de Interpretación “Los universos de Cervantes”. Su comisaria Asela Sanz, solicita en préstamo dos láminas de Jenaro Pérez Villaamil. Las láminas son retiradas del Archivo Municipal el día 18 de febrero de 2013 y se devuelven el día 16 de julio de 2013.
 - Título: Alcalá de Henares. Ruinas de los muros árabes.
Técnica: lápiz/papel
Medidas: 261 x 349 mm.
 - Título: calle Mayor.
Técnica: lápiz/papel
Medidas: 367 x 308 mm.
- 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 8 documentos históricos del Archivo Municipal.
- Nueva exposición temporal en el Centro de Interpretación “Los Universos de Cervantes”. Esta vez solicitan del Archivo Municipal el préstamo del Acta original de la concesión del X Premio Ciudad de Alcalá de Henares en sus modalidades de poesía y narrativa del año 1979, en las que figura como integrante del jurado don José Manuel Caballero Bonald, Premio Cervantes 2012. El acta está integrado en el expediente con signatura Leg. 8.103/003.

Dirección de Servicio de Archivo y Bibliotecas
 Archivo Municipal

Se entrega el 27 de septiembre de 2013 y lo devuelven el 16 de enero de 2014.

- Exposición organizada por el Archivo Municipal con motivo de la visita, el día 5 de octubre, de la Mesa de Trabajo de Archivos de la Administración Local. Se expusieron 15 documentos de carácter histórico.

6.5.3. Exposición permanente:

El Archivo Municipal y la Hemeroteca montan una exposición permanente en la Central del Servicio Municipal de Archivo y Bibliotecas. El Archivo participa en esta exposición con una muestra de 53 piezas de diversa índole.

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 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>	19,88°	23,60°	16,20°
<i>Humedad</i>	45,31%	55%	38,50%

Depósito nº 3: (División Administrativa)

	<i>Media anual</i>	<i>Máxima anual</i>	<i>Mínima anual</i>
<i>Temperatura</i>	21,04°	26,60°	18°
<i>Humedad</i>	43,27%	51,40%	38,30%

Depósito nº 4: (Protocolos I)

	<i>Media anual</i>	<i>Máxima anual</i>	<i>Mínima anual</i>
<i>Temperatura</i>	20,75°	24,60°	17,40°
<i>Humedad</i>	44,13%	52%	36,40%

Depósito nº 5: (Protocolos II)

	<i>Media anual</i>	<i>Máxima anual</i>	<i>Mínima anual</i>
<i>Temperatura</i>	20,65°	24,40°	17,50°
<i>Humedad</i>	44,90%	50,30%	40,80%

Depósito nº 6 (Compartido)

	<i>Media anual</i>	<i>Máxima anual</i>	<i>Mínima anual</i>
<i>Temperatura</i>	21,07°	24,90°	15°
<i>Humedad</i>	43,55%	63,60%	34,60%

8. ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN Y COLABORACIÓN DEL ARCHIVO

1. GRUPO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID

El Director del Servicio Municipal de Archivo y Bibliotecas, José María Nogales, pertenece al Grupo de Archiveros Municipales de Madrid. Durante el año 2013 ha participado en las reuniones convocadas por la Secretaría del Grupo.

2. BASE DE DATOS “DATAMADRID” DE AUTORIDADES

Se está colaborando con la Comunidad de Madrid en la formación de su base de datos Data Madrid de autoridades. Se están incluyendo los nombres y apellidos de concejales y alcaldes electos en el Ayuntamiento de Alcalá de Henares.

9. TRABAJOS REALIZADOS DURANTE EL AÑO 2013

- **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 1.724 servicios, tanto internos como externos y consultaron 1.574 expedientes. Durante el año 2013 han utilizado el Archivo Municipal 48 investigadores, de los cuales 14 eran mujeres y 34 hombres. El número de visitas que realizaron fue de 731. Acudieron al Archivo Municipal 645 ciudadanos y hubo 348 servicios internos al Ayuntamiento.
 - Búsquedas documentales solicitadas por los usuarios del Archivo o por el Director 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 Archivero Notario del distrito notarial de Alcalá de Henares: se hicieron 150 préstamos del fondo municipal y 303 del fondo notarial. En total 453 préstamos.
 - Control de la recaudación de fotocopias: se ha recaudado 1.191,91 € en el año 2013
 - Control estadístico de los servicios realizados. Hay un anexo que resume los servicios realizados por el Archivo Municipal a lo largo del año pasado.
 - Sellar, numerar y eliminar todo material que pueda dañar el papel: grapas, clips, post-it, etc..... en los expedientes de la documentación administrativa: Durante el año 2013 se han hecho 1.051 expedientes, ubicados en 167 cajas. Las cajas van de la signatura 9.432 a 9.599.
 - Destrucción de la documentación duplicada.
 - 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.
 - Realización de fotocopias solicitadas por los usuarios del Archivo y por todo el Servicio Municipal de Archivo y Bibliotecas.

- Se lleva por el personal auxiliar del Archivo el registro de entrada y salida de correspondencia de la Jefatura del Servicio Municipal de Archivo y Bibliotecas. Este trabajo se empezó a realizar a partir del día 14 de junio de 2013.
- **Informes, memoria anual, actualización página Web, estadística de la CAM., etc.**
- **Recepción, colocación y cotejo de las remisiones de fondos y de transferencias especiales.**

Durante el 2013 hay que resaltar especialmente la recepción de los proyectos del “Archivo de Obras”. El traslado se hizo en varios días y quedaron vacías las dos salas en donde estaba almacenada la documentación en el Ayuntamiento. Durante el año 2013 la documentación recibida ocupó 294,14 m/l. Esta documentación se encuentra en el Depósito nº 7 (Exterior).
- **Atención de visitas guiadas y montaje y desmontaje de exposiciones:**

Durante el año 2013 se han organizado o colaborado en 6 exposiciones y se han atendido 7 visitas guiadas. En total 13 actividades de extensión archivística.
- **Eliminación de documentación duplicada en el fondo municipal:**

En el año 2013 se han llevado a cabo dos trabajos de eliminación de documentación duplicada. Como se menciona con anterioridad, el espacio generado es de 87,66 m/l. Han afectado a diversas series documentales:

 - El “Archivo de Obras” es el nombre con el que conocemos vulgarmente al archivo de oficina de la Sección Técnica de Obras. Cuando la Sección Técnica de Obras se trasladó a su actual sede en la calle Escritorios dejó en la planta baja del Ayuntamiento dos habitaciones con los proyectos más antiguos de su archivo de oficina. Esta documentación tenía como función la de servir de consulta a los técnicos de la sección, es decir, de apoyo informativo a la oficina productora, pero con el traslado perdió esta función. Contiene principalmente duplicados de proyectos de Planeamiento y de Obras Particulares. La proporción de duplicados es aproximadamente de un 80% y se destruyen una vez cotejados con el original. En caso de que el Archivo no tenga el original, se describe y clasifica el proyecto encontrado. Las fechas extremas de los proyectos cotejados en el año 2013 van de 1999 a 2000. El número de proyectos eliminados es de 377 y el espacio generado de 73,87 m/l. Este proyecto de destrucción de duplicados continúa en el año 2014.
 - El trabajo de cotejo de duplicados de todas las series de mandamientos de ingreso y de pago se inició en el año 2011. La mayor parte de los mandamientos tienen un duplicado que se ha remitido al Archivo Municipal. Una vez cotejado con su original se destruye. En caso de no encontrar el original se conserva la copia. Durante el año 2013 se ha trabajado con los mandamientos de los años 1976 a 1979 y 1985 a 1988. El espacio creado es de 13,79 m/l. Este proyecto de destrucción de duplicados continúa en el año 2014.

- **Descripción documental:**

- Durante el año 2013 se ha continuado con el volcado de la documentación histórica en la aplicación informática del Archivo Municipal. Se ha terminado con el siglo XVII y XVIII. Toda la documentación hasta 1800 y la mayor parte del siglo XIX se puede consultar en la base de datos. De la documentación histórica queda por volcar en la base de datos solamente la documentación decimonónica del apartado IV. Militar. Para el año 2014 el objetivo es terminar el siglo XIX y avanzar terminando toda la documentación del siglo XX anterior a 1964.
- Además se han descrito los proyectos de Urbanismo y Planeamiento del “Archivo de Obras” que no tenían original en el Archivo Municipal, las actas de pleno remitidas el 11 de febrero de 2013 que van de 1994 a 2006 y la documentación de oficina del propio Archivo Municipal.

- **Proyectos de digitalización:**

- Volcado de imágenes digitalizadas a la aplicación informática del Archivo Municipal: en el año 2013 se termina el volcado de las imágenes digitalizadas por la empresa VINFRA en la aplicación informática del Archivo. Dicha empresa envió al Archivo Municipal dos discos duros con todo el trabajo realizado. Las imágenes digitalizadas abarcan desde [1235], la documentación medieval, hasta mediados del siglo XVII, y también los libros de actas de pleno desde 1551 hasta el año 1979.
- Proyecto de digitalización de documentación del Archivo Municipal: se inicia este proyecto como continuación del trabajo realizado por VINFRA. Se ha empezado por los libros de actas de pleno. En el año 2013 se han digitalizado 29 libros que abarcan los años 1979 a 1989. Las firmas digitalizadas son de 11.546/005 a 11.549/002 y 4.602/001 a 4.608/003
 En el año 2014 se continúa con este proyecto, incorporando los libros de la Comisión Municipal Permanente, serie que comienza en el año 1924.
- Proyecto de digitalización de los índices de los protocolos notariales con más de 100 años: se han escaneado los índices de 326 protocolos. Este trabajo se ha realizado de marzo a septiembre por el personal de tarde. Los ficheros están en formato PDF
- Proyecto de digitalización de la colección fotográfica: durante los meses de mayo y junio Luis Alberto Cabrera inicia la digitalización de la colección fotográfica del Archivo Municipal. El proyecto no continúa por el traslado de Luis Alberto Cabrera a la Concejalía de Cultura.

- **Vaciado de libros de actas de pleno de corporaciones municipales:**

Se ha hecho el vaciado de los años 1939 a 2013 y posteriormente se confeccionan las tablas correspondientes por corporación y detalle por cada miembro de las mismas, con expresión de delegación desarrollada y periodo cronológico.

- **Cargar base de datos “DATAMADRID” de autoridades.**
- **Elaboración y diseño de una base de datos de consultas del Archivo Municipal (en proyecto)** Este trabajo esta realizado por Ángel Luis Calvo Sotillo.

ANEXOS

TEMAS DE INVESTIGACIÓN EN EL ARCHIVO DURANTE EL AÑO 2013

Nº	TEMA DE INVESTIGACIÓN
1	Hª de Alcalá de Henares. Filipenses. Vecindario
2	Documentos escritos por particulares siglo XVI a XVIII
3	Vida de Alonso de Avellaneda
4	Investigación sobre Felipe II
5	Demografía en Alcalá de Henares. El siglo XVIII en Alcalá
6	Guerra de Sucesión
7	Demografía en Alcalá de Henares
8	Protocolos de Hernández Toribio 1878
9	Conducciones de agua, aljibes, pozos en la ciudad medieval de Alcalá de Henares
10	Libros de actas de Pleno 1861-1863
11	Repartimientos del siglo XVI-XVIII
12	Fuentes de agua
13	Búsqueda de cargo político municipal (1930-1936)
14	José de Azpiroz. Urbanismo
15	Muralla norte de Alcalá
16	Historia de Felipe V
17	Guerra de Sucesión
18	Búsqueda de cargo político municipal Plan de saneamiento integral de Alcalá 1985
19	Padrón municipal
20	Análisis caligráficos de documentos antiguos
21	Proyecto de fábrica Gal.
22	Historia de Alcalá de Henares
23	Protocolo del siglo XIX. Guerra de Sucesión en Alcalá
24	El ferrocarril
25	Guerra de Sucesión en Alcalá de Henares
26	Siglo XVIII
27	Universidad en Alcalá
28	Prensa. Historia del teatro e Alcalá
29	Investigación histórica
30	Arbolado histórico en Alcalá de Henares
31	El abastecimiento de agua en Alcalá de Henares
32	Arte público
33	Árbol genealógico Oñoro-Herraiz/Real-Torrado
34	Prensa
35	Alcalá de Henares
36	Investigación personal

Nº	TEMA DE INVESTIGACIÓN
37	Prensa en Alcalá de Henares
38	Alcalá de Henares: varios
39	Historia local, agraria, obras públicas
40	Padrones municipales
41	Alcalá en la Guerra de la Secesión
42	Museo casa natal de Cervantes
43	Historia del movimiento obrero
44	Antecedentes familiares
45	Protocolos Esteban Azaña-Actas pleno 1599
46	Educación en Alcalá en el siglo XIX
47	Alcalá de Henares
48	Fondos Justicia, Cárcel y Universidad

DOCUMENTACIÓN QUE NECESITA RESTAURACIÓN A 31 DE DICIEMBRE DE 2011

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 2013

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				Director de Servicio de Archivo y Bibliotecas Licenciado/master		
Otro personal del Archivo				Nº de personas	Cualificaciones	
1 técnico ayudante de archivo, Jefe de Sección 2 técnicos auxiliares de archivo 6 subalternos				9	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	3.986,82 m/l	35,61 m/l	[1235]-2012	1820-2008			
INGRESOS	294,14 m/l	0,10 m/l	1969-2013	2011	Transferencia	1994-2013	32,57
					Compras		
					Donaciones		
					Depósitos	1986-1987	5,55
					Otros	1969-2005	256,02
SALIDAS:					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		
– ELIMINACIONES	87,66 m/l		1976-2000		Destino:		
– TRANSFERENCIA A OTRO ARCHIVO							
CRECIMIENTO ANUAL	206,48 m/l						
VOLUMEN TOTAL	4.193,30 m/l	35,71 m/l	[1235]-2013	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]-2011	1943-2012	[1235]-2012	[1235]-2012	[1209]-1468		
	M/L	879,92 m/l	2.327,75 m/l	1.394 m/l	879,62 m/l	0,50 m/l		
Fondos Documentales descritos en el año del informe	Fechas Extremas	1799-2012	1994-2013	1799-2012	1799-2012			
	M/L	17,81 m/l	32,57 m/l	10,90 m/l	17,81 m/l			
TOTAL		[1235]-2012 897,43 m/l	1943-2013 2.360,32 m/l	[1235]-2012 1.404,90 m/l	[1235]-2012 897,43 m/l	[1209]-1468 0,50 m/l		

Dirección de Servicio de Archivo y Bibliotecas
 Archivo Municipal

4.- SERVICIO PÚBLICO
**SERVICIO
PÚBLICO**

Servicios externos		Servicios internos	Total servicios realizados	Documentos consultados	Número de fotocopias	
Administrados	645	348	1.724	1.574	Doc. simples	7.968
Investigadores	731				Planos	296
Total:	1.376				Total:	8.264

	PRÉSTAMOS		Motivos	Extensión cultural
	Servicios internos	Servicios externos		
Devueltos	120	297	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de la Notaría de José Javier Castiella Rodríguez Gestión Administrativa Láminas de Villaamil para Sociedad de condueños (2) 	Número: 13 – 6 exposiciones – 7 visitas guiadas
No devueltos	30	6		
TOTALES:	150	303		

OBSERVACIONES:

*Dirección de Servicio de Archivo y Bibliotecas
Archivo Municipal*

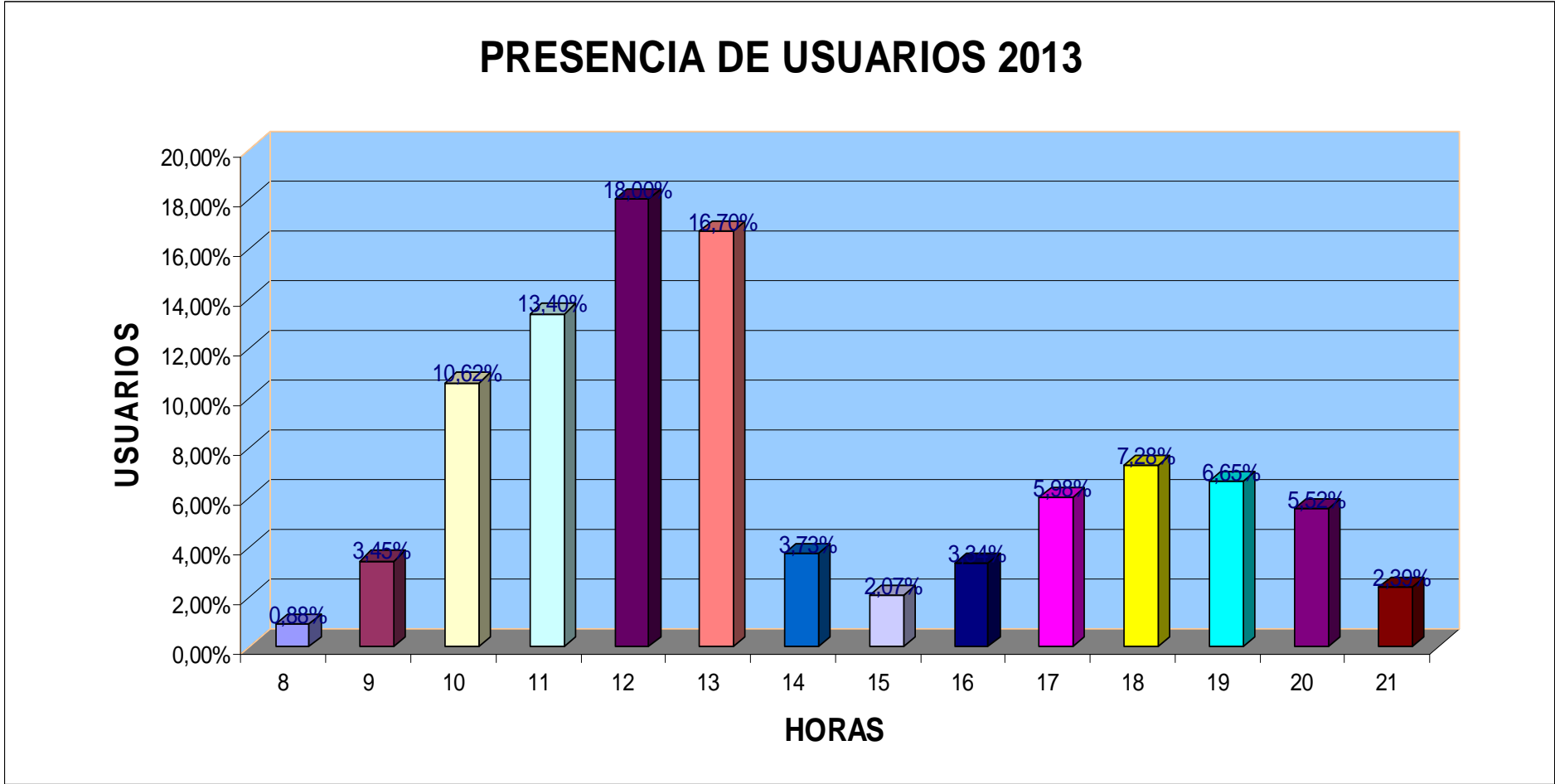
ARCHIVO MUNICIPAL DE ALCALÁ DE HENARES

SALA DE INVESTIGADORES

ANÁLISIS DE PRESENCIA DE USUARIOS

2013

		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		1	2	4	4	2	5	1	2	1	3		25	0,88%	1899	66,77%	MAÑANA	
	9	6	7	9	10	12	7	7	2	12	13	10	3	98	3,45%				
	10	25	28	23	18	22	29	22	14	24	50	29	18	302	10,62%				
	11	26	25	26	35	21	31	38	12	27	61	36	43	381	13,40%				
	12	37	33	108	33	41	32	34	17	29	68	37	43	512	18,00%				
	13	27	35	99	42	36	32	23	23	27	69	27	35	475	16,70%				
	14	4	10	12	8	21	9	9	7	5	8	1	12	106	3,73%				
TARDE	15	9	5	10	6	7	5			1	2	5	9	59	2,07%	945	33,23%	TARDE	
	16	12	6	15	12	3	10			6	7	11	13	95	3,34%				
	17	23	15	20	24	12	16			8	14	15	23	170	5,98%				
	18	27	22	25	21	18	27			9	17	18	23	207	7,28%				
	19	25	23	25	11	12	27			13	19	15	19	189	6,65%				
	20	20	19	15	8	11	36			6	16	12	14	157	5,52%				
	21	7	3	2	3	5	30			2	6	4	6	68	2,39%				
TOTAL														2844	100,00%	2844	100,00%		



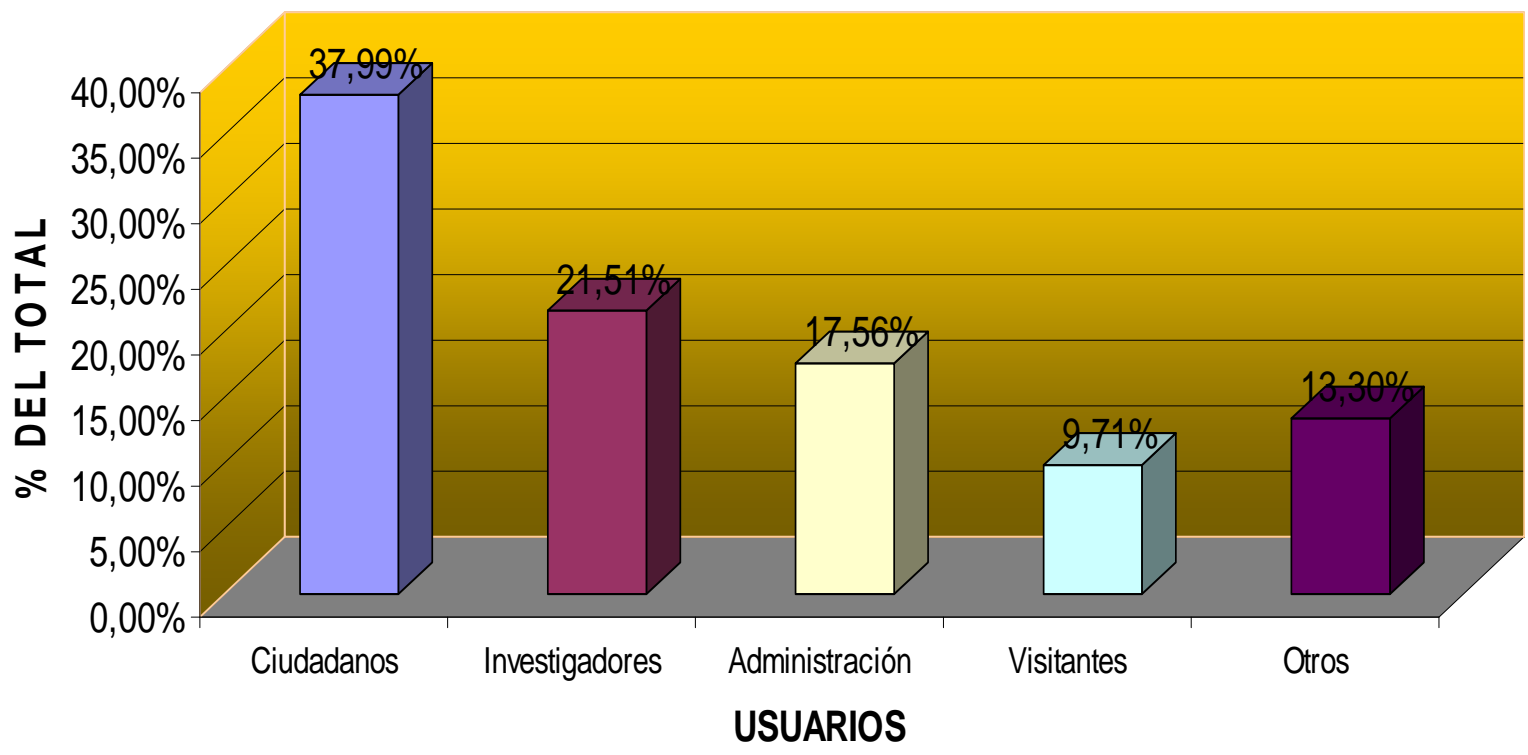
Dirección de Servicio de Archivo y Bibliotecas
 Archivo Municipal

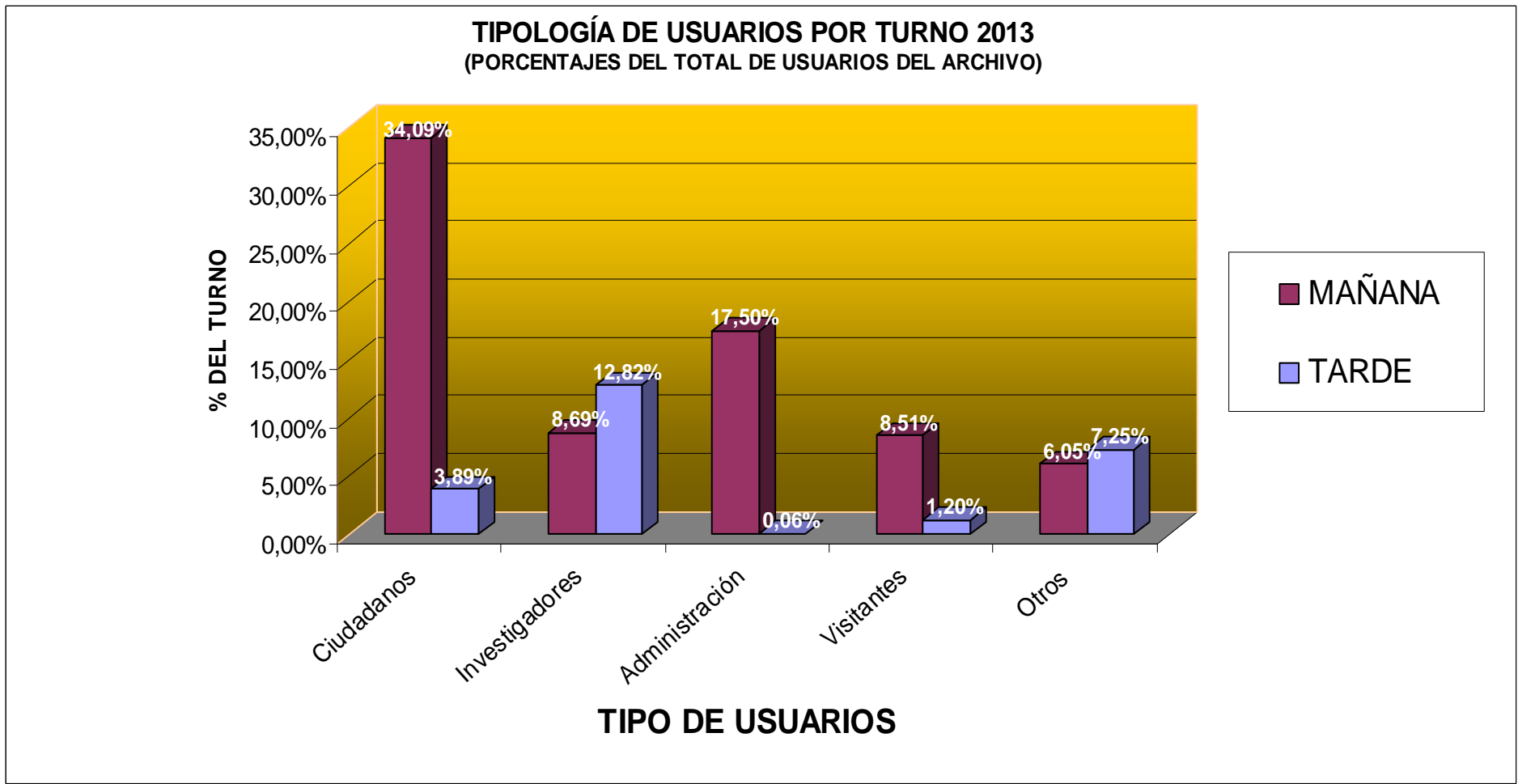
TIPOLOGÍA DE USUARIOS

		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						
MAÑANA	Ciudadanos	53	50	37	55	47	48	36	36	48	63	57	39	569	45,56%	2013	% TURNO				
	Investigadores	12	9	16	17	3	15	23	13	10	9	12	6	145	11,61%						
	Administración	25	37	30	35	33	24	20	9	13	17	28	21	292	23,38%				TOT	USUARIOS	% TOT
	Visitantes			74	1	17	4				40		6	142	11,37%				634	Ciudadanos	37,99%
	Otros	17	12	6	11	11	8	7	5	4	3	5	12	101	8,09%				359	Investigadores	21,51%
Total mañana		107	108	163	119	111	99	86	63	75	132	102	84	1249	74,84%	293	Administración	17,56%			
TARDE	Ciudadanos	8	12	10	11	8	2			1	10		3	65	15,48%	162	Visitantes	9,71%			
	Investigadores	26	20	25	20	15	30			15	20	16	27	214	50,95%	222	Otros	13,30%			
	Administración	1												1	0,24%	1670		100,06%			
	Visitantes					1	13						6	20	4,76%						
	Otros	14	14	14	15	12	17			6	6	15	8	121	28,81%						
Total tarde		49	46	49	46	35	62			22	36	31	44	420	25,16%						
TOTAL		156	154	212	165	146	161	86	63	97	168	133	128	1669							

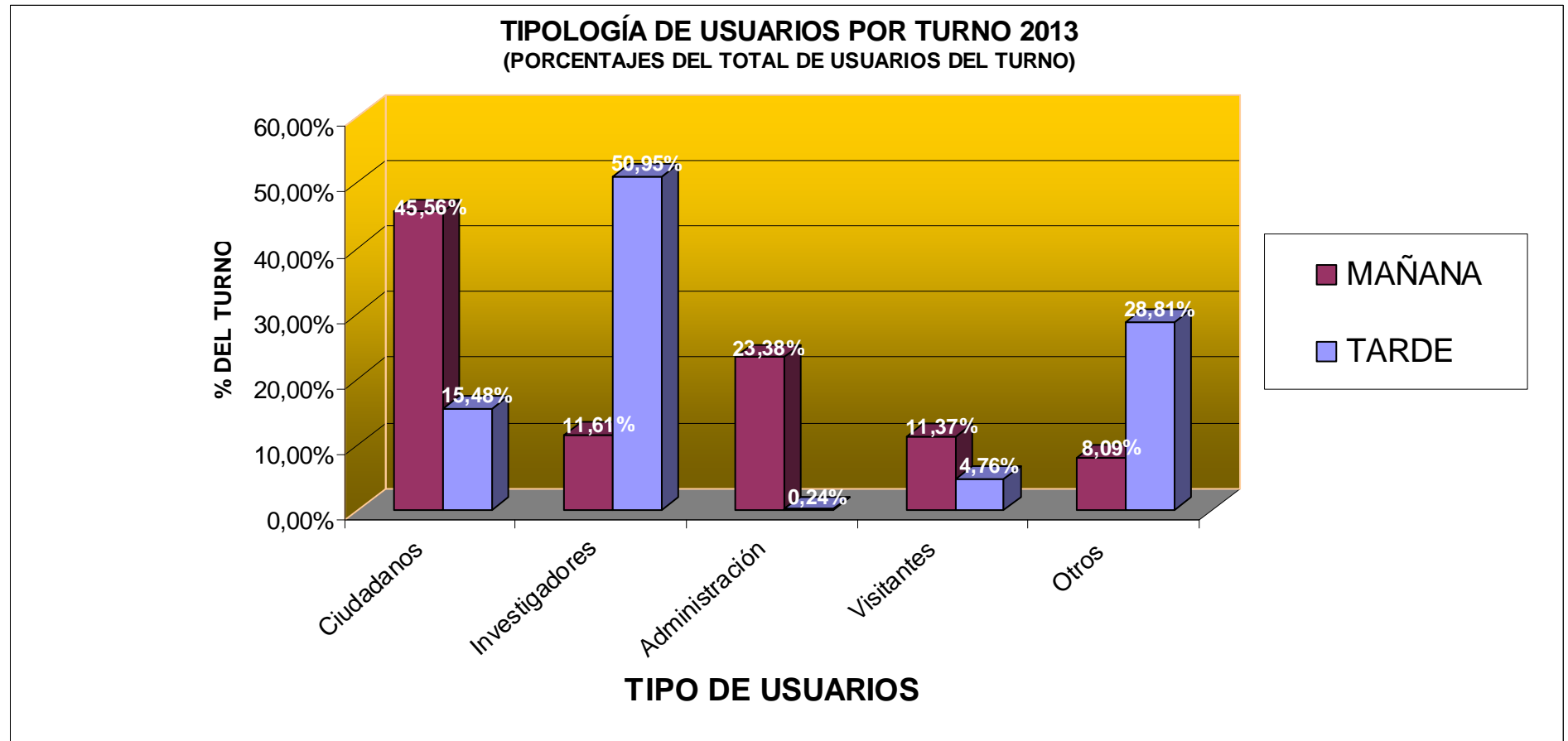

 Franjas sin servicio

TIPOLOGÍA DE USUARIOS 2013

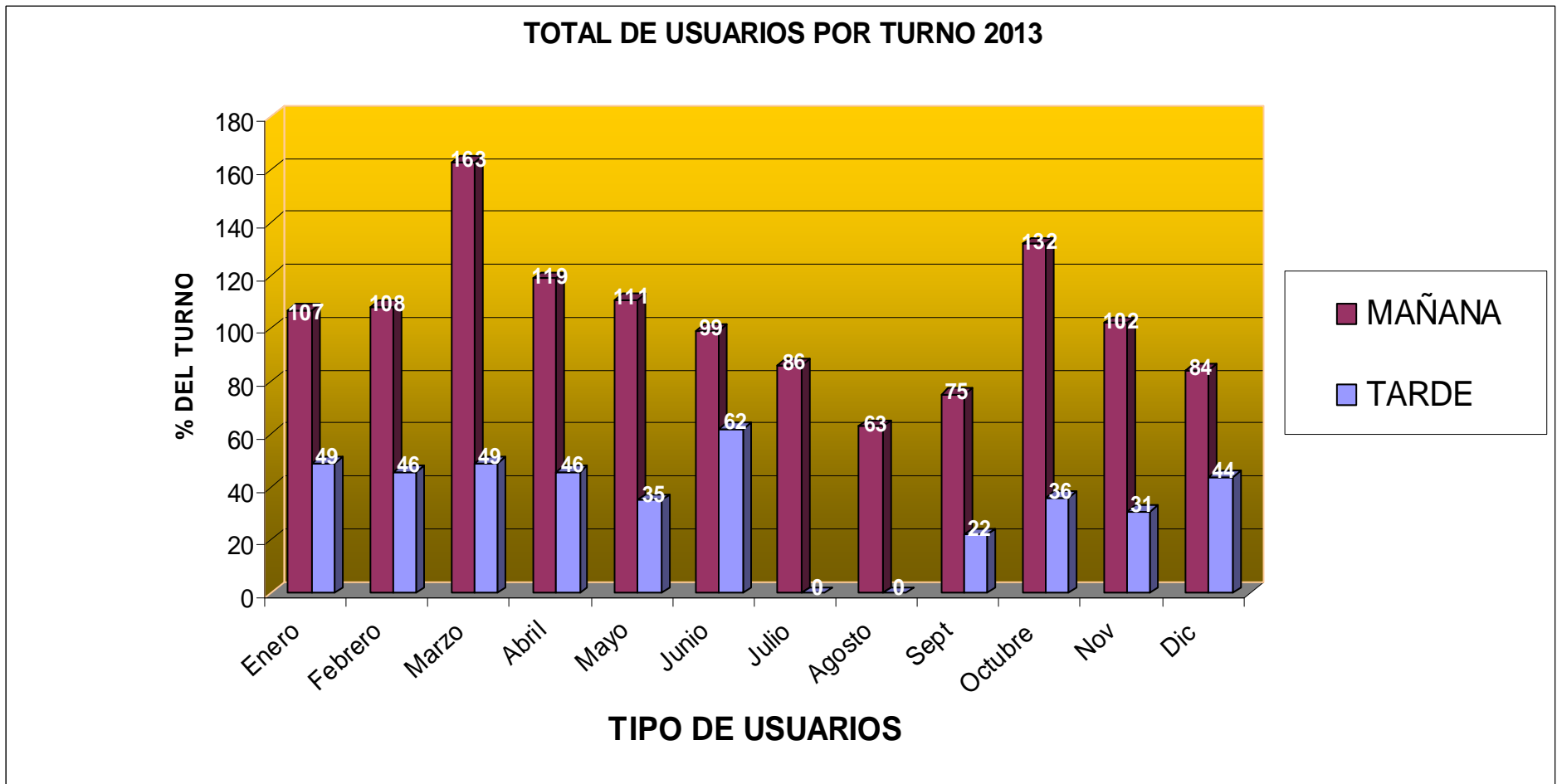




Dirección de Servicio de Archivo y Bibliotecas
Archivo Municipal



Dirección de Servicio de Archivo y Bibliotecas
Archivo Municipal



Dirección de Servicio de Archivo y Bibliotecas
 Archivo Municipal

ÁREA DE CULTURA, ARCHIVO Y BIBLIOTECA
ARCHIVO MUNICIPAL
RESUMEN RECAUDACIÓN TASAS REPROGRAFÍA
AÑO DE 2013

MESES	FOTOCOPIADORA SALA DE INVESTIGADORES										MULTIMEDIA			MONEDERO			TOTALES		
	Rcbos	SOPORTE PAPEL				SOPORTE DIGITAL				TOTAL									
		Formato A-4		Formato A-3		Fotogramas		CD-r			DVD								
		Udes.	€	Udes.	€	Udes.	€	Udes.	€		Udes.	€	€	Rcbos	A-4	€	Rcbos	A-4	€
ENERO	45	649,00	102,16	122,00	24,40							126,56						45,00	126,56
FEBRERIO	42	368,00	55,20	81,00	16,20	34,00	17,00					88,40						42,00	88,40
MARZO	41	1.931,00	289,65	30,00	6,00							295,65						41,00	295,65
ABRIL	42	500,00	75,00	51,00	10,20	20,00	10,00					95,20						42,00	95,20
MAYO	31	481,00	72,15	54,00	10,80	9,00	4,50					87,45						31,00	87,45
JUNIO	35	561,00	84,15	55,00	11,00	20,00	10,00					105,15						35,00	105,15
JULIO	27	193,00	28,95	46,00	9,20	26,00	13,00					51,15						27,00	51,15
AGOSTO	30	280,00	42,00	9,00	1,80							43,80						30,00	43,80
SEPTIEMBRE	39	471,00	70,65	30,00	6,00	2,00	1,00					77,65						39,00	77,65
OCTUBRE	50	427,00	64,05	55,00	11,00	1,00	0,50					75,55						50,00	75,55
NOVIEMBRE	34	316,00	47,40	60,00	12,00	23,00	11,50					70,90						34,00	70,90
DICIEMBRE	30	423,00	63,45	55,00	11,00							74,45						30,00	74,45
TOTALES	446	6.600,00	994,81	648,00	129,60	135,00	67,50					1.191,91						446,00	1.191,91