

Excmo.
Ayuntamiento de
Miranda de Ebro
(Burgos)

MEMORIA ANUAL
DEL
ARCHIVO MUNICIPAL

2
0
1
9

MEMORIA ANUAL DEL ARCHIVO MUNICIPAL

2019

La labor fundamental de un Archivo Municipal es facilitar información tanto al ente local como a sus ciudadanos. Toda persona tiene garantizada por el artículo 105b de la Constitución Española de 1978 el derecho de acceso a los archivos y registros administrativos.

En este espíritu la Ley 6/1991 de 19 de Abril de Archivos y Patrimonio Documental de Castilla y León insiste en que el archivo se concibe como un servicio que se pone a disposición tanto de estudiosos e investigadores como de los ciudadanos en general interesados en su consulta, haciendo en cualquier caso compatible el respeto a la propiedad privada con las exigencias de interés social que se derivan de la conservación, defensa y consulta de los fondos documentales que contiene, en cumplimiento al mandato del artículo 44 de nuestra Carta Magna.

Para que cada vecino y personal municipal sea servido puntualmente y ejerza su derecho constitucional, los documentos han de estar previamente organizados e instalados, para lo cual es imprescindible dotar al archivo de los medios personales y materiales necesarios.

Por último, la disposición ordenada y profesionalmente clasificada evita la tan lamentable y habitual pérdida de documentación que se ha producido en épocas tristemente cercanas y por ende de la conciencia histórica de un municipio.

SITUACION Y UBICACION DEL ARCHIVO

El Archivo Municipal de Miranda de Ebro hasta el 19 de Abril de 1999 estaba dividido en dos bloques: El Histórico y El Administrativo, pero a partir de esa fecha tanto la dirección como la gestión y conservación de los dos bloques pasa a ser ejercida por el Archivero, tras la unificación de todos los fondos documentales que integran el Patrimonio Municipal por orden recibida de la alcaldía.

UBICACION

El Archivo Municipal, del cual soy responsable, ocupa el ala derecha de la planta baja del edificio neoclásico del propio Ayuntamiento, construido entre 1.776 y 1.788 bajo la dirección de los arquitectos Francisco Alejo de Aranguren y Santos Ángel de Ochandátegui y supervisado por Ventura Rodríguez. El Edificio Consistorial se haya

ubicado en pleno centro del casco antiguo mirandés, orientando su fachada principal a la Plaza de España.

En 1.992 fueron remodelados los 118'43 m2 con que contaban las dependencias del Archivo, repartidos entre Depósito, Sala de Trabajo, Despacho y Sala de Consulta. En 1.996 el espacio del Archivo fue ampliado con una sala de 36'37 m² en el Centro de Cultura para instalación de parte del depósito de documentos y en 1999 se añadieron 33'30 m2 correspondientes a la sala donde se guardaban los fondos históricos en el Centro de Cultura. En 2007 se amplió el depósito de documentos con una nueva sala de 62 m² en la planta baja izquierda del Ayuntamiento. En 2009 se añadió otra sala de 14'5 m2 en el Centro de Cultura y en 2014 se incrementó con otra sala de 19 m² en el Palomar. Durante el año, 2018, se acondicionó una nueva sala en el Centro de Cultura anexa a la que conserva la documentación histórica de 41 m2.

DIRECCION

Plaza de España, nº 8
09200 MIRANDA DE EBRO
BURGOS
Teléfono: 947349100. Extensión 117
947349117

E-mail: archivo@mirandadeebro.es

FONDOS

Reúne documentación Municipal generada por el Ayuntamiento en el desempeño de sus funciones desde la Edad Media hasta la actualidad.

HORARIO

El Horario de Trabajo es de Lunes a Viernes de 8,00 a 15,00 horas. Mientras que el Horario de atención al Público es de Lunes a Viernes de 8,30 a 14,30 horas.

ESPACIO E INSTALACIONES

Desde el año 2007 a nivel espacial se han producido variaciones con respecto a los años anteriores, al acondicionar nuevas zonas que solucionan temporalmente los tremendos problemas de espacio que nos aquejan, contando en la actualidad con 325'20 m2 repartidos de la siguiente manera:

- Depósito. A pesar de que se ha logrado una importante mejora en la unificación de los fondos, aún los tenemos divididos en siete áreas con una superficie total de 238'25 m2:
 - Sala de Arriba (palomar) de una superficie de 12'20 m2. conteniendo la Hemeroteca.
 - Depósito de Archivo en planta baja derecha del Ayuntamiento con 60'28 m2 de superficie.
 - Depósito de Archivo en Centro de Cultura con 36'97 m2 de superficie.

- Depósito de Archivo en Centro de Cultura con 33'30 m2 de superficie, donde se ubica los fondos históricos.
- Depósito de Archivo en planta baja izquierda del Ayuntamiento con 62 m2.
- Depósito de Archivo en Centro de Cultura con 14'5 m2 de superficie conteniendo los Boletines Oficiales.
- Depósito de Archivo en Palomar con 19 m2 de superficie
- Depósito en Centro de Cultura anexo al que conserva la documentación histórica con 41 m2 de superficie
- Sala de Trabajo. Con una superficie de 8'45 m2.
- Sala de Consulta y Despacho. De 37'5 m2 de superficie.

EQUIPAMIENTO

El Archivo Municipal cuenta con un escaso nivel de equipamiento que queda reducido a lo imprescindible para el funcionamiento del servicio; así al mobiliario propio de oficina (mesas, sillas, armarios, ficheros), debemos añadir:

- Estanterías Abiertas con capacidad para 1713'70 m/l de instalación
- Estanterías Compactas con capacidad para 614 m/l de instalación.
- Ordenador personal Fujitsu
- Ordenador personal MediaForte
- Ordenador personal
- 2 Impresoras: HP LaserJet 1020 y HP LaserJet 1200
- 4 Extintores de Polvo seco.
- 1 Teléfonos fijos "Vodafone" .
- 1 Teléfono móvil "Nokia"
- Sistema de Seguridad contra Robo e Incendio.
- Fotocopiadora Canon 4025I
- 2 Deshumidificadores FDC32S
- 2 Scanner Epson
- Destructor de papel Kobra 240 SS5

PERSONAL

El Archivo Administrativo cuenta en plantilla con dos personas que realizan los trabajos de mantenimiento y administración. Sus datos profesionales y académicos son los siguientes:

Carlos Diez Javiz

- Técnico Superior de Archivo.
- Licenciado en Geografía e Historia.
- Doctor en Historia.
- Fecha toma de posesión del puesto 1-II-1990.

Mª Paz Marroquín Martínez

- Auxiliar Administrativo
- Fecha toma de posesión en Ayuntamiento 10-II-1991.
- Fecha de comienzo en Archivo 3-VII-2015.

SERVICIOS PRESTADOS POR EL ARCHIVO

Frente a los 139 servicios prestados en 1990 , los 315 de 1991, los 621 de 1992, los 919 de 1993, los 929 de 1994, los 1280 de 1995, los 1447 de 1996, los 1338 de 1997, los 1467 de 1998, los 1543 de 1999, los 1706 de 2000, los 1667 de 2001, los 1306 de 2002, los 979 de 2003, los 931 de 2004, los 838 de 2005, los 759 de 2006, los 769 de 2007, los 768 de 2008, los 753 de 2009, los 794 de 2010, los 828 de 2011, los 707 de 2012, los 756 de 2013, los 857 de 2014, los 901 de 2015, los 836 de 2016, los 876 del 2017, los 725 del 2018, durante el año 2019 se han producido un total de 692 servicios desglosados de la siguiente manera:

- Servicios interiores	294
- Servicios al ciudadano	396
- Servicios al investigador	<u>2</u>
TOTAL	692
- Préstamos	108
- Consultas	584

DESGLOSE POR DEPARTAMENTOS Y MESES

ENERO

Aguas	0
Bomberos	0
Caja	0
Cementerio	0
Concejalía I.U.	3
Concejalía P.P.	0
Concejalía P.S.O.E.	0
Concejalía Miranda Puede.	0
Concejalía Ganemos Miranda	1
Contratación	1
Cultura	0
Delineación	0
Depositaria	0
Escuela Taller	0
Estadística	0
Gabinete Prensa	0
Industrial	8
Informática	0
Intervención	0
Investigadores	2
Medio Ambiente	0
Obras	8
O.M.I.C.	0
Particulares	50
Patrimonio	0
Personal	1
Policía Local	0
Recaudación	0
S.A.C.	3
Secretaría General	0
Secretaría Particular	0
Servicios Jurídicos	0
Servicios Sociales	0
Tributos	3
Urbanismo	2
TOTAL	82
Préstamos	21
Consultas	61

Hemeroteca

Boletines Oficiales	0
Periódicos	0

FEBRERO

Aguas	0
Bomberos	0
Caja	0
Cementerio	0
Concejalía I.U.	0
Concejalía P.P.	0
Concejalía P.S.O.E.	5
Concejalía Miranda Puede.	0
Concejalía Ganemos Miranda	0
Contratación	0
Cultura	1
Delineación	0
Depositaria	0
Escuela Taller	0
Estadística	0
Gabinete Prensa	0
Industrial	2
Informática	0
Intervención	0
Investigadores	0
Medio Ambiente	0
Obras	6
O.M.I.C.	0
Particulares	42
Patrimonio	0
Personal	0
Policía Local	0
Recaudación	0
S.A.C.	0
Secretaría General	0
Secretaría Particular	0
Servicios Jurídicos	0
Servicios Sociales	0
Tributos	11
Urbanismo	3
TOTAL	70
Préstamos	7
Consultas	63

Hemeroteca

Boletines Oficiales	0
Periódicos	0

MARZO

Aguas	0
Bomberos	0
Caja	0
Cementerio	0
Concejalía I.U.	0
Concejalía P.P.	1
Concejalía P.S.O.E.	1
Concejalía Miranda Puede.	0
Concejalía Ganemos Miranda	0
Contratación	0
Cultura	0
Delineación	0
Depositaria	0
Escuela Taller	0
Estadística	0
Gabinete Prensa	0
Industrial	10
Informática	0
Intervención	0
Investigadores	1
Medio Ambiente	0
Obras	0
O.M.I.C.	0
Particulares	39
Patrimonio	2
Personal	0
Policía Local	0
Recaudación	0
S.A.C.	0
Secretaría General	1
Secretaría Particular	0
Servicios Jurídicos	0
Servicios Sociales	0
Tributos	21
Urbanismo	9
TOTAL	85
Préstamos	12
Consultas	73

Hemeroteca

Boletines Oficiales	0
Periódicos	0

ABRIL

Aguas	0
Bomberos	0
Caja	0
Cementerio	0
Concejalía I.U.	0
Concejalía P.P.	0
Concejalía P.S.O.E.	0
Concejalía Miranda Puede.	0
Concejalía Ganemos Miranda	0
Contratación	0
Cultura	0
Delineación	0
Depositaria	0
Escuela Taller	0
Estadística	0
Gabinete Prensa	0
Industrial	3
Informática	0
Intervención	0
Investigadores	0
Medio Ambiente	0
Obras	4
O.M.I.C.	0
Particulares	33
Patrimonio	0
Personal	0
Policía Local	0
Recaudación	0
S.A.C.	0
Secretaría General	0
Secretaría Particular	0
Servicios Jurídicos	0
Servicios Sociales	1
Tributos	4
Urbanismo	2
TOTAL	47

Préstamos	5
Consultas	42

Hemeroteca

Boletines Oficiales	0
Periódicos	0

MAYO

Aguas	0
Bomberos	0
Caja	0
Cementerio	1
Concejalía I.U.	0
Concejalía P.P.	0
Concejalía P.S.O.E.	0
Concejalía Miranda Puede.	0
Concejalía Ganemos Miranda	0
Contratación	0
Cultura	0
Delineación	0
Depositaria	0
Escuela Taller	0
Estadística	0
Gabinete Prensa	0
Industrial	2
Informática	0
Intervención	2
Investigadores	0
Medio Ambiente	0
Obras	2
O.M.I.C.	0
Particulares	25
Patrimonio	0
Personal	3
Policía Local	0
Recaudación	0
S.A.C.	0
Secretaría General	0
Secretaría Particular	1
Servicios Jurídicos	1
Servicios Sociales	0
Tributos	7
Urbanismo	1

TOTAL 45

Préstamos	9
-----------------	---

Consultas 36

Hemeroteca

Boletines Oficiales 0

Periódicos 0

JUNIO

Aguas 0

Bomberos 0

Caja 0

Cementerio 0

Concejalía I.U. 0

Concejalía P.P. 0

Concejalía P.S.O.E. 0

Concejalía Miranda Puede. 0

Concejalía Ganemos Miranda 0

Contratación 0

Cultura 0

Delineación 0

Depositaria 0

Escuela Taller 0

Estadística 1

Gabinete Prensa 0

Industrial 8

Informática 0

Intervención 0

Investigadores 0

Medio Ambiente 0

Obras 4

O.M.I.C. 0

Particulares 20

Patrimonio 0

Personal 1

Policía Local 0

Recaudación 0

S.A.C. 0

Secretaría General 0

Secretaría Particular 0

Servicios Jurídicos 0

Servicios Sociales 0

Tributos 5

Urbanismo 0

TOTAL 39

Préstamos 8

Consultas 31

Hemeroteca

Boletines Oficiales 0

Periódicos 0

JULIO

Aguas 0

Bomberos 0

Caja 0

Cementerio 0

Concejalía I.U. 0

Concejalía P.P. 0

Concejalía P.S.O.E. 0

Concejalía Miranda Puede. 0

Concejalía Ganemos Miranda 0

Contratación 0

Cultura 0

Delineación 2

Depositaria 0

Escuela Taller 0

Estadística 0

Gabinete Prensa 0

Industrial 4

Informática 0

Intervención 0

Investigadores 0

Medio Ambiente 0

Obras 5

O.M.I.C. 0

Particulares 32

Patrimonio 0

Personal 2

Policía Local 0

Recaudación 0

S.A.C. 0

Secretaría General 4

Secretaría Particular 0

Servicios Jurídicos 0

Servicios Sociales 0

Tributos 10

Urbanismo 15

TOTAL 74

Préstamos 16

Consultas 58

Hemeroteca

Boletines Oficiales 0

Periódicos 0

AGOSTO

Aguas 0

Bomberos 0

Caja 0

Cementerio 0

Concejalía I.U. 0

Concejalía P.P. 0

Concejalía P.S.O.E. 0

Concejalía Miranda Puede. 0

Concejalía Ganemos Miranda 0

Contratación 1

Cultura 0

Delineación 0

Depositaria 0

Escuela Taller 0

Estadística 0

Gabinete Prensa 0

Industrial 1

Informática 0

Intervención 0

Investigadores 0

Medio Ambiente 0

Obras 1

O.M.I.C. 0

Particulares 28

Patrimonio 1

Personal 0

Policía Local 0

Recaudación 0

S.A.C. 0

Secretaría General 2

Secretaría Particular 0

Servicios Jurídicos 0

Servicios Sociales 0

Tributos 0

Urbanismo 9

TOTAL 43

Préstamos	3
Consultas	40

Hemeroteca

Boletines Oficiales	0
Periódicos	0

SEPTIEMBRE

Aguas	0
Bomberos	0
Caja	0
Cementerio	2
Concejalía I.U.	0
Concejalía P.P.	0
Concejalía P.S.O.E.	0
Concejalía Miranda Puede.	0
Concejalía Ganemos Miranda	0
Contratación	0
Cultura	0
Delineación	0
Depositaria	0
Escuela Taller	0
Estadística	0
Gabinete Prensa	0
Industrial	6
Informática	0
Intervención	0
Investigadores	0
Medio Ambiente	0
Obras	0
O.M.I.C.	0
Particulares	37
Patrimonio	0
Personal	0
Policía Local	0
Recaudación	0
S.A.C.	0
Secretaría General	0
Secretaría Particular	0
Servicios Jurídicos	0
Servicios Sociales	0
Tributos	11
Urbanismo	1
TOTAL	57

Préstamos	6
Consultas	51

Hemeroteca

Boletines Oficiales	0
Periódicos	0

OCTUBRE

Aguas	0
Bomberos	0
Caja	0
Cementerio	0
Concejalía I.U.	0
Concejalía P.P.	0
Concejalía P.S.O.E.	1
Concejalía Miranda Puede.	0
Concejalía Ganemos Miranda	0
Contratación	0
Cultura	0
Delineación	1
Depositaria	0
Escuela Taller	0
Estadística	0
Gabinete Prensa	0
Industrial	5
Informática	0
Intervención	0
Investigadores	0
Medio Ambiente	0
Obras	0
O.M.I.C.	0
Particulares	30
Patrimonio	0
Personal	1
Policía Local	0
Recaudación	0
S.A.C.	1
Secretaría General	0
Secretaría Particular	2
Servicios Jurídicos	0
Servicios Sociales	0
Tributos	5
Urbanismo	5

TOTAL 50

Préstamos	5
Consultas	45

Hemeroteca

Boletines Oficiales	0
Periódicos	0

NOVIEMBRE

Aguas	1
Bomberos	0
Caja	0
Cementerio	0
Concejalía I.U.	0
Concejalía P.P.	0
Concejalía P.S.O.E.	0
Concejalía Miranda Puede.	0
Concejalía Ganemos Miranda	0
Contratación	1
Cultura	0
Delineación	2
Depositaria	0
Escuela Taller	0
Estadística	0
Gabinete Prensa	0
Industrial	4
Informática	0
Intervención	0
Investigadores	0
Medio Ambiente	0
Obras	0
O.M.I.C.	0
Particulares	43
Patrimonio	0
Personal	0
Policía Local	0
Recaudación	0
S.A.C.	0
Secretaría General	0
Secretaría Particular	0
Servicios Jurídicos	0
Servicios Sociales	0
Tributos	7
Urbanismo	6

TOTAL 64

Préstamos	13
Consultas	51

Hemeroteca

Boletines Oficiales	0
Periódicos	0

DICIEMBRE

Aguas	0
Bomberos	0
Caja	0
Cementerio	1
Concejalía I.U.	2
Concejalía P.P.	0
Concejalía P.S.O.E.	1
Concejalía Miranda Puede.	0
Concejalía Ganemos Miranda	0
Contratación	0
Cultura	0
Delineación	0
Depositaria	0
Escuela Taller	0
Estadística	0
Gabinete Prensa	0
Industrial	3
Informática	0
Intervención	0
Investigadores	0
Medio Ambiente	0
Obras	0
O.M.I.C.	0
Particulares	18
Patrimonio	0
Personal	0
Policía Local	0
Recaudación	0
S.A.C.	0
Secretaría General	0
Secretaría Particular	0
Servicios Jurídicos	0
Servicios Sociales	0
Tributos	9
Urbanismo	2

TOTAL 36

Préstamos	3
Consultas	33

Hemeroteca

Boletines Oficiales	0
Periódicos	0

DESGLOSE ANUAL POR DEPARTAMENTOS

Aguas	1
Bomberos	0
Caja	0
Cementerio	4
Concejalía I.U.	5
Concejalía P.P.	1
Concejalía P.S.O.E.	7
Concejalía Miranda Puede.	0
Concejalía Ganemos Miranda	1
Contratación	3
Cultura	1
Delineación	5
Depositaria	0
Escuela Taller	0
Estadística	1
Gabinete Prensa	0
Industrial	56
Informática	0
Intervención	2
Investigadores	3
Medio Ambiente	0
Obras	30
O.M.I.C.	0
Particulares	397
Patrimonio	3
Personal	8
Policía Local	0
Recaudación	0
S.A.C.	4
Secretaría General	7
Secretaría Particular	3
Servicios Jurídicos	1
Servicios Sociales	1
Tributos	93
Urbanismo	55

TOTAL 692

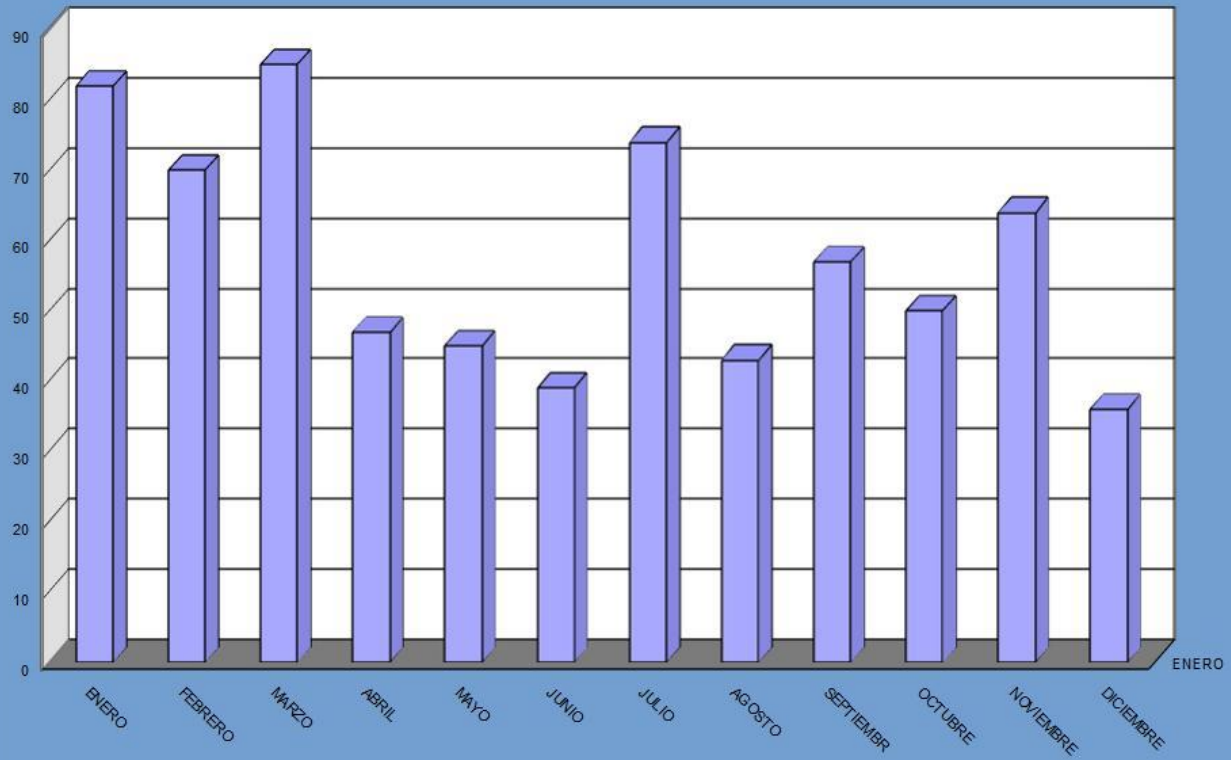
Hemeroteca

Boletines Oficiales	0
Periódicos	0

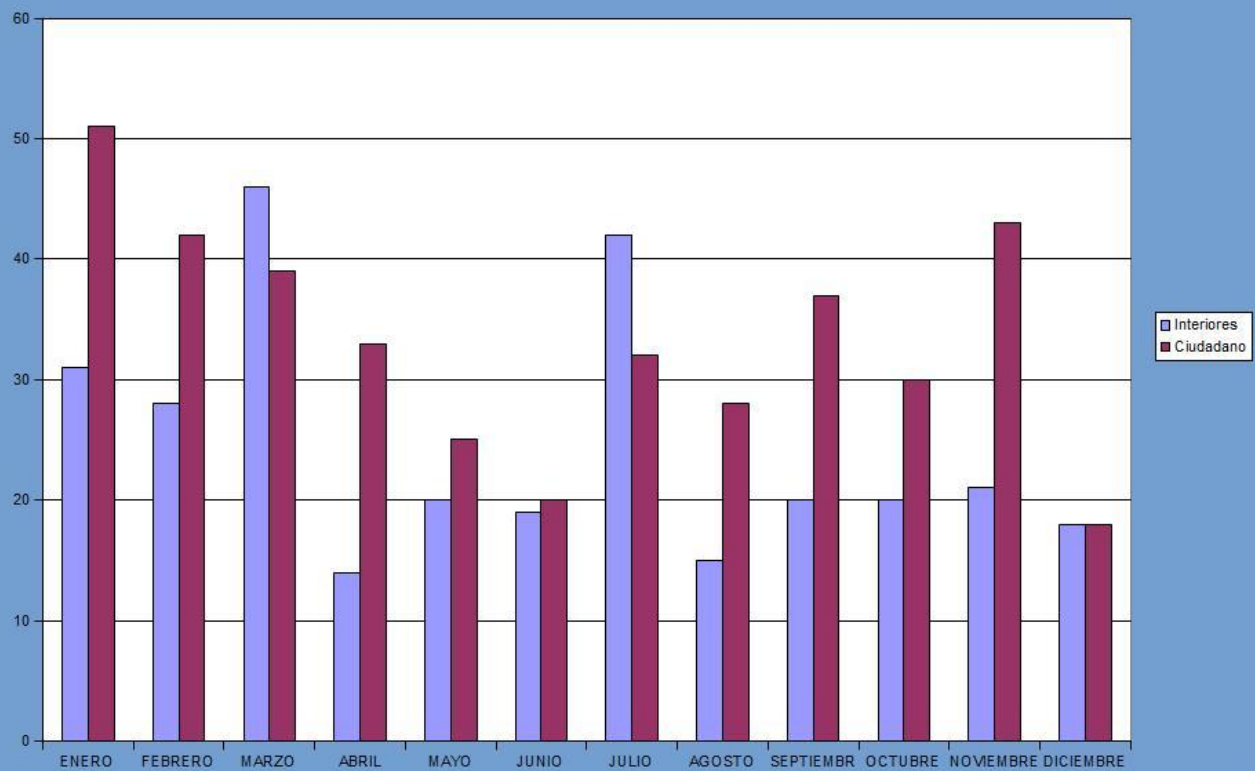
TABLA DE SERVICIOS DE ENERO A DICIEMBRE

	Interiores	Ciudadano	Consultas	Préstamos	TOTAL
ENERO	31	51	61	21	82
FEBRERO	28	42	63	7	70
MARZO	46	39	73	12	85
ABRIL	14	33	42	5	47
MAYO	20	25	36	9	45
JUNIO	19	20	8	31	39
JULIO	42	32	58	16	74
AGOSTO	15	28	40	3	43
SEPTIEMBRE	20	37	51	6	57
OCTUBRE	20	30	45	5	50
NOVIEMBRE	21	43	51	13	64
DICIEMBRE	18	18	33	3	36
TOTAL	294	398	584	108	692

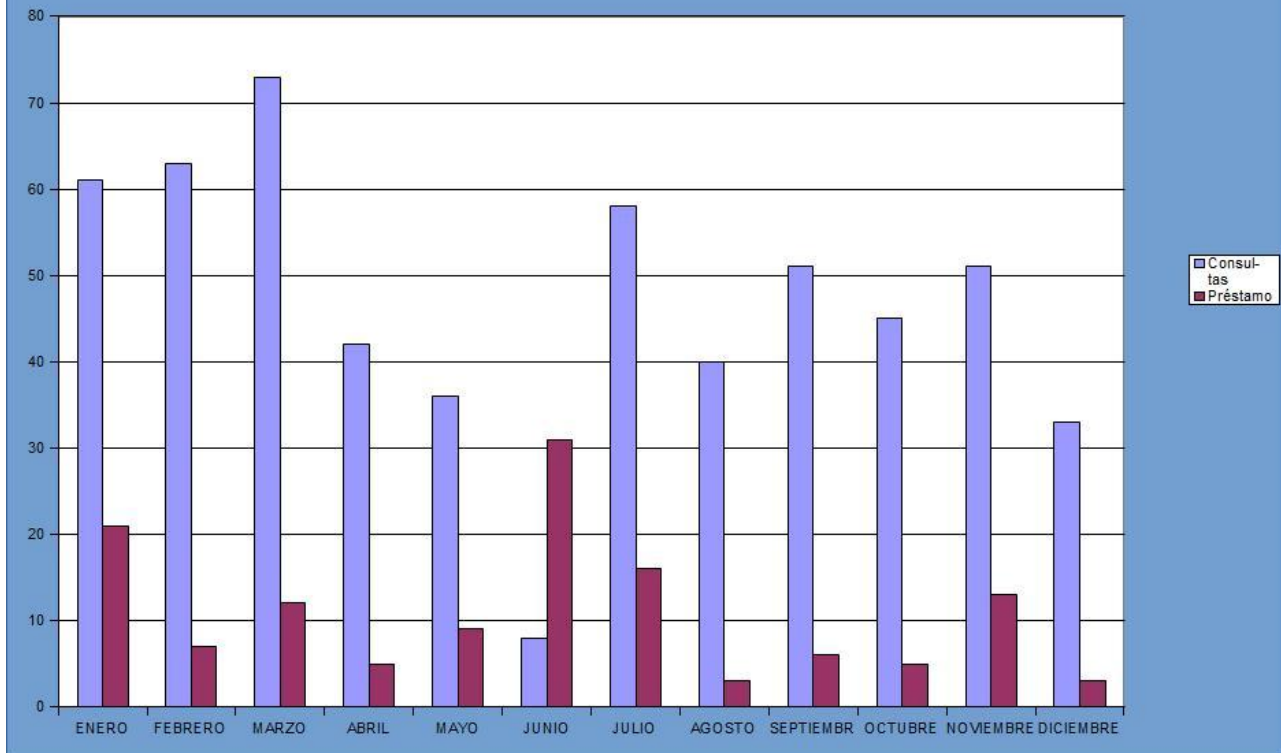
SERVICIOS



SERVICIOS: INTERIORES Y CIUDADANO



SERVICIOS: CONSULTAS Y PRESTAMOS



LABOR DE CATALOGACIÓN

Durante 2019 el trabajo catalogador del Archivo prosigue con las líneas de actuación de años anteriores.

La documentación remitida desde las distintas dependencias del Ayuntamiento al Archivo para su catalogación y clasificación, según se desprende de las Hojas de Remisión de Fondos recibidas en el Archivo, sigue el siguiente cuadro:

INGRESO DOCUMENTACIÓN EN 2018

- Hojas de Remisión de Fondos.....	6
- Cajas	486
- Libros	0
- Carpetas	36
- Planos	0
- Disquetes	0
- Casette	0
- DVD	0
- Fotografías y Diapositivas.....	0

La catalogación de expedientes se ha concretado la catalogación de 92 unidades de instalación con la documentación transferida por las dependencias que ocupa 11'04 m/l. En cuanto a la Hemeroteca ocupa 3'00 m/l.

En total la ocupación anual del Archivo ha sido de 14'04 m/l de estanterías.

CATALOGACION DE DOCUMENTOS

- Cajas	92
- Libros	0
- Cassettes	0
- DVD.....	0
- Fotografías y Diapositivas	4354

Actualmente los fondos documentales con que contamos en el archivo histórico arrojan la cifra de 1217 cajas y 326 libros; mientras que en el administrativo alcanzan la cifra de 7985 cajas, 2412 libros (Hace un total de 9203 cajas y 2738 libros) y una planoteca con 177 ejemplares, y 660 archivos sonoros en cintas de cassette y 13 archivos audiovisuales en DVD, todos ellos distribuidos en 1554'22 m/l de estanterías.

CAPACIDAD DEL ARCHIVO

- Estanterías abiertas	1088'80 m/l
- Sistema Compacto	<u>624'90 m/l</u>
Total M/l en Archivo	1713'70 m/l

CRECIMIENTO DEL ARCHIVO

- M/l Legajo (12 cm)	11'04
- M/l Libros	0'00
- M/l Hemeroteca	<u>3'00</u>
TOTAL ..	14'04
- M/l de Archivo en 2018	1567'06
- M/l de Crecimiento en 2019	<u>11'04</u>
TOTAL	1578'10

INFORMATIZACION DE LA GESTION DEL ARCHIVO MUNICIPAL

Desde el mes de Mayo de 1994 contamos con un sistema informático que nos permite desarrollar de una manera más rápida nuestro trabajo cotidiano y así mecanizar toda la información del Archivo Municipal, contenida hasta el momento de iniciar el programa en índices en forma de fichero de fichas manuales.

El programa elegido para la consecución de nuestros objetivos fue la conocida Base de Datos Knosys 4,0 CAST DM.

La fecha de inicio del programa: 25 de Mayo de 1994.

El objetivo principal de este trabajo era el recoger toda la información del Archivo Municipal que estaba contenida en fichas, así como la que se generase con posterioridad y una vez mecanizada recuperarla de forma rápida y eficaz para realizar el correspondiente servicio. Para ello creamos, con la ayuda del Departamento de Informática, dos bases de datos: una denominada ARCHIVO destinada a la informatización de los fondos documentales y otra llamada PRESTAMO en la que se informatizan los servicios realizados por el Archivo tanto de préstamo como de consulta. A partir de 1999 la base PRESTAMO pasó a ser gestionada a través del programa Access.

A través de estas dos Bases de Datos realizamos la Gestión del Archivo Municipal pues se trata de una herramienta eficaz, fácil y rápida que nos permite automatizar todas las tareas de recepción, clasificación y descripción para conservar y dar a conocer la documentación municipal.

El año 2011 se sustituyó la Base de Datos Knosys por una aplicación informática diseñada por el servicio informático del ayuntamiento e incluida en la Intranet del mismo que sigue las directrices de la norma ISAD (G) 2000.

DESARROLLO DE LA APLICACION INFORMATICA

Desde el momento en que se inició el proceso de mecanización del Archivo (25 de Mayo de 1994) se han realizado en la Base de Datos ARCHIVO un total de 53042 registros.

Durante el año 2019 el desglose de captación de datos en la base Archivo es el siguiente:

ENERO.....	Registros	52744	a	52790	Total	47
FEBRERO.....	Registros	52791	a	52819		30
MARZO.....	Registros	52820	a	52872		53
ABRIL.....	Registros	52873	a	52891		19
MAYO.....	Registros	52892	a	52919		28
JUNIO.....	Registros	52920	a	52946		27

JULIO.....	Registros	52947	a	52949	4
AGOSTO.....	Registros	52950	a	52950	0
SEPTIEMBRE...	Registros	52950	a	52956	7
OCTUBRE.....	Registros	52957	a	52965	9
NOVIEMBRE.....	Registros	52966	a	53004	39
DICIEMBRE.....	Registros	53005	a	53042	38
TOTAL REGISTROS					301

También contamos con otras dos bases de datos que contienen los registros relativos a la documentación histórica. Así la denominada ARCHIVO ARCHIVO 2 tiene un total de 6102 y la denominada HISTORICO2 cuenta con 19301 registros.

Durante el año 2019 se ha continuado con la catalogación del Fondo Fotográfico con que cuenta el Archivo Municipal en una nueva base de datos. Así se ha clasificado y catalogado un total de 4354 fotografías y diapositivas con lo que asciende el fondo a 16737 registros. Trabajos que continuaremos el próximo año.

A estas bases de datos debemos sumar la denominada CARTELES con 225 registros y la de FOLLETOS que este año ha aumentado en 68 elementos lo que hace un total de 1192 registros.

En total durante el año 2019 se han mecanizado 301 documentos en las tres bases de datos anteriormente mencionadas. A esto hay que sumar la mecanización de 4354 fotografías y diapositivas y 68 folletos.

OTRAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL ARCHIVO

Durante el año 2019 desde el Archivo Municipal se han realizado otra serie de actividades:

- Proseguir con el funcionamiento y gestión de la Oficina de atención a las Víctimas del franquismo implantada el año 2017.
- Proseguir con la implantación del Centro de Interpretación del Campo de Concentración en el Centro Cívico Raimundo Porres que se inauguró el 30 de mayo de 2019
- Colaboración en la implantación de la Administración Electrónica haciéndose cargo de 3 módulos: Gestión Documental (Cuadro Clasificación de fondos y Catálogo de tipos documentales), Procedimientos de la Comunidad y Archivo
- Continuación del programa “Memoria Fotográfica”.
- Durante este año hemos recibido varias Donaciones Particulares que han pasado a integrar los fondos del Archivo Municipal:
 - El 30 de abril de 2019, la familia Cantero donó 76 placas de cristal fotográfico con vistas de Miranda de Ebro realizadas en la primera década del siglo XX
 - El 28 de mayo de 2019, Alberto Otal Sáez cedió Varios objetos (Ajedrez, postales) y Bibliografía relacionado todo ello con el Campo de Concentración para exhibirlo en el Centro de Interpretación.
 - A finales de noviembre de 2019, Santiago Barbero Pérez donó una colección de 113 fotografías y dos dibujos que hacen referencia a las Relaciones mantenidas por nuestro país con la URSS en los años 80 del siglo XX.

PARTICIPACIÓN EN OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ARCHIVO

Además de la específica labor del Archivero de Catalogación y Clasificación de los distintos expedientes remitidos desde las dependencias del Ayuntamiento, durante este año hemos tomado parte en una serie de encuentros entre profesionales de la archivística a fin de mejorar el conocimiento de nuestra profesión y ponerla al día en lo que respecta a los nuevos avances tecnológicos.

Con el fin de formar y promocionar a sus trabajadores el Ayuntamiento me facilitó la asistencia a:

- Curso sobre “Transparencia y Protección de datos desde una perspectiva documental”, organizado por la Asociación de Archiveros de Castilla y León (ACAL) y celebrado entre los días 9 al 30 de octubre de 2019.

OBJETIVOS PARA 2020

OBJETIVOS GENERALES

- Recoger los documentos producidos por las distintas dependencias municipales en su gestión anual para su perfecta conservación y posterior servicio tanto a la administración como al administrado.
- Participar y colaborar en Cursos de formación, Congresos y Jornadas relacionadas con el mundo de los Archivos.
- Difundir y aproximar el Archivo a los ciudadanos.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Recoger los documentos.
- Conservar los documentos.
- Describir el contenido de los documentos.
- Servir y comunicar los documentos.
- Desarrollar al máximo la aplicación informática del Archivo.
- Continuar la informatización de la gestión del Archivo.
- Realizar exposiciones sobre documentos administrativos y la Ciudad en la Historia.
- Asistir a Cursos, Congresos y Jornadas sobre Archivística y su aplicación y desarrollo en el campo de los Archivos.
- Elaborar la Memoria Anual del Archivo Municipal.

Miranda de Ebro a 22 de enero de 2020
El Archivero Municipal