

ARCHIVO MUNICIPAL



MEMORIA DE ACTIVIDADES AÑO 2016

INDICE

| | |
|--|--------|
| 1. ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO. RECURSOS HUMANOS. | |
| 1.1. ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO | Pág.3 |
| 1.2. RECURSOS HUMANOS | Pág.3 |
| 2. LOCALES E INSTALACIONES | Pág.4 |
| 3. INGRESOS DE DOCUMENTOS | Pág.4 |
| 4. SERVICIOS ANUALES REALIZADOS POR EL ARCHIVO | |
| 4.1. PRÉSTAMOS Y CONSULTAS | Pág.5 |
| 4.2. USUARIOS DE LAS CONSULTAS | Pág.6 |
| 4.3. MODALIDAD DE LAS CONSULTAS | Pág.7 |
| 4.4. REPROGRAFÍA | Pág.8 |
| 4.5. BÚSQUEDAS DE INFORMACIÓN | Pág.9 |
| 4.6. <u>RELACIONES DE PRÉSTAMOS Y CONSULTAS:</u> | |
| • <i>Relación de préstamos y consultas según los usuarios del Archivo.....</i> | Pág.10 |
| • <i>Relación de préstamos y consultas según las series documentales</i> | Pág.11 |
| • <i>Relación pormenorizada, por meses, de préstamos y consultas</i> | Pág.12 |
| 4.7. LA CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS ENVIADOS AL DEPÓSITO DE NORMADAT | Pág.37 |
| 5. DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS | Pág.38 |
| 5.1. DOCUMENTOS DIGITALIZADOS..... | Pág.38 |
| 5.2. ADQUISICIÓN DE EQUIPOS..... | Pág.39 |
| 6. RESTAURACIÓN DE DOCUMENTOS | Pág.40 |
| 7. LA CARTA DE SERVICIOS DEL ARCHIVO..... | Pág.43 |
| 8. LA ACTIVIDAD DE LA BIBLIOTECA TÉCNICA | Pág.45 |
| 9. ACTIVIDADES PROFESIONALES | Pág.61 |

10. PRESUPUESTO DEL ARCHIVO MUNICIPAL

| | |
|--|--------|
| 10.1. Presupuesto de gastos para el año 2015 | Pág.67 |
| 10.2. Estado de ejecución del presupuesto a 31/12/2015 | Pág.68 |
| 10.3. Presupuesto de gastos para el año 2016. | Pág.69 |

11. ANEXOS:

| | |
|--|--------|
| • <i>Tabla de servicios de enero a diciembre</i> | Pág.70 |
| • <i>Cuadro de préstamos y consultas, según los usuarios del Archivo</i> | Pág.71 |
| • <i>Cuadro de préstamos y consultas, según las series documentales</i> | Pág.73 |

GRÁFICOS

| | |
|--|--------|
| ❖ PRÉSTAMOS Y CONSULTAS ANUALES | Pág.77 |
| ❖ SERVICIOS INTERNOS Y EXTERNOS ANUALES | Pág.78 |
| ❖ EVOLUCIÓN DE LOS SERVICIOS INTERNOS Y EXTERNOS DESDE 2010 | Pág.79 |
| ❖ USUARIOS DE LAS CONSULTAS..... | Pág.80 |
| ❖ MODALIDAD DE LAS CONSULTAS | Pág.81 |
| ❖ PRÉSTAMOS Y CONSULTAS SEGÚN LAS SERIES DOCUMENTALES..... | Pág.82 |
| ❖ PRÉSTAMOS Y CONSULTAS SEGÚN LOS USUARIOS DEL ARCHIVO | Pág.83 |
| ❖ SERVICIOS REPROGRÁFICOS: INTERNOS Y EXTERNOS:..... | Pág.84 |
| ❖ SERVICIOS REPROGRÁFICOS: COPIAS DIGITALES Y COPIAS EN PAPEL | Pág.85 |
| ❖ SERVICIOS REPROGRÁFICOS: COPIAS EN PAPEL Y COPIAS DIGITALES SEGÚN TIPO DE CONSULTA..... | Pág.86 |

1. ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO. RECURSOS HUMANOS.

1.1 ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO

Transcurrido un año de la constitución de la Corporación, resultante de las Elecciones Municipales celebradas el 24 de mayo de 2015, la incorporación al Gobierno Local de concejales del Grupo Municipal “Ganar Móstoles” hizo necesaria la reorganización de las delegaciones y los nombramientos, hechos al inicio del nuevo mandato municipal, y así se hizo por decreto de Alcaldía 3706 de 18 de julio de 2016.

En este decreto el Archivo sigue dependiendo de la Concejalía de Hacienda y Patrimonio y continúa bajo la titularidad de D. Francisco Javier Gómez Gómez, de quien dependen:

- Hacienda
- La Intervención General. La Tesorería. La Dirección General de Gestión Presupuestaria y Contabilidad. La Dirección General de Gestión Tributaria y Recaudación.
- El Tribunal Económico-Administrativo
- La asesoría Jurídica
- Contratación
- Archivo General
- Patrimonio
- La Unidad de Sanciones, dependiente de la Dirección General de Gestión Tributaria y Recaudación.

1.2 RECURSOS HUMANOS

La Plantilla del Archivo se mantiene constituida por:

1 Técnico Superior: XXXXXXXXXX

2 Técnicos de Grado Medio: [REDACTED]
[REDACTED] que realizan su trabajo en la Biblioteca Técnica del Archivo

1 Auxiliar de Archivo: [REDACTED]

1 Ordenanza: [REDACTED]

A mediados de diciembre se incorporó [REDACTED], como Técnico de Grado Medio, para cubrir el puesto de [REDACTED] acogido a la situación de jubilación parcial.

2. LOCALES E INSTALACIONES

Las dependencias del Archivo continúan ubicadas en el edificio de la Casa Consistorial.

En septiembre visitamos, junto con el Concejal y el Coordinador de Hacienda y Patrimonio, el edificio en la calle Colón destinado a Archivo para comprobar su estado. Pudimos comprobar que han solucionado problemas de filtraciones de agua, pero continúa teniendo deficiencias de uso que hay que subsanar y careciendo de sistema de extinción de incendios.

3. INGRESOS DE DOCUMENTOS

Las transferencias de documentos desde las oficinas continúan cerradas por falta de espacio en los depósitos. Solo se ha producido el ingreso de un libro de decretos de 2002 y dos libros de resoluciones de Alcaldía de 2006, que no fueron remitidos en su momento. También han ingresado las memorias anuales del Archivo de los años 2007 a 2015.

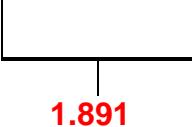
4. SERVICIOS ANUALES 2016

4.1 PRÉSTAMOS Y CONSULTAS

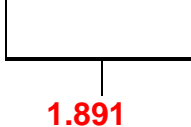
PRÉSTAMOS Y CONSULTAS

Total anual..... 1.891
 Media mensual 157,58
 Media semanal 36,36
 Media diaria 7,65 ¹

| | <i>Servicios internos</i> | <i>Servicios externos</i> | <i>Total</i> | <i>Consultas</i> | <i>Préstamos</i> | <i>Total</i> |
|--------------|-------------------------------|-------------------------------|--------------|------------------|------------------|--------------|
| Enero | 189 | 19 | 208 | 124 | 84 | 208 |
| Febrero | 145 | 25 | 170 | 72 | 98 | 170 |
| Marzo | 140 | 15 | 155 | 86 | 69 | 155 |
| Abril | 160 | 21 | 181 | 94 | 87 | 181 |
| Mayo | 225 | 18 | 243 | 137 | 106 | 243 |
| Junio | 125 | 19 | 144 | 83 | 61 | 144 |
| Julio | 91 | 23 | 114 | 58 | 56 | 114 |
| Agosto | 60 | 22 | 82 | 46 | 36 | 82 |
| Septiembre | 124 | 35 | 159 | 71 | 88 | 159 |
| Octubre | 135 | 27 | 162 | 64 | 98 | 162 |
| Noviembre | 150 | 33 | 183 | 113 | 70 | 183 |
| Diciembre | 63 | 27 | 90 | 47 | 43 | 90 |
| TOTAL | 1.607 | 284 | 1.891 | 995 | 896 | 1.891 |



1.891



1.891

¹ En el año 2016 hubo 247 días laborables.

4.2 USUARIOS DE LAS CONSULTAS

| | Consultas internas | Consultas externas | <u>Total</u> | Consultas externas de Ciudadanos | Consultas externas de Investigadores | <u>Total</u> |
|--------------|-------------------------------|-------------------------------|---------------------|---|---|---------------------|
| Enero | 105 | 19 | 124 | 19 | 0 | 19 |
| Febrero | 47 | 25 | 72 | 25 | 0 | 25 |
| Marzo | 71 | 15 | 86 | 15 | 0 | 15 |
| Abril | 73 | 21 | 94 | 21 | 0 | 21 |
| Mayo | 119 | 18 | 137 | 18 | 0 | 18 |
| Junio | 64 | 19 | 83 | 19 | 0 | 19 |
| Julio | 35 | 23 | 58 | 23 | 0 | 23 |
| Agosto | 24 | 22 | 46 | 18 | 4 | 22 |
| Septiembre | 36 | 35 | 71 | 34 | 1 | 35 |
| Octubre | 37 | 27 | 64 | 25 | 2 | 27 |
| Noviembre | 80 | 33 | 113 | 31 | 2 | 33 |
| Diciembre | 20 | 27 | 47 | 23 | 4 | 27 |
| TOTAL | 711 | 284 | 995 | 271 | 13 | 284 |

4.3 MODALIDAD DE LAS CONSULTAS

| | PRESENCIAL | | TELEFÓNICA | | CORREO ELECTRÓNICO | | TOTAL DE CONSULTAS |
|--------------|------------------|------------------|------------------|------------------|--------------------|------------------|--------------------|
| | consulta externa | consulta interna | consulta externa | consulta interna | consulta externa | consulta interna | |
| Enero | 19 | 3 | 0 | 84 | 0 | 18 | 124 |
| Febrero | 22 | 5 | 1 | 32 | 2 | 10 | 72 |
| Marzo | 15 | 23 | 0 | 47 | 0 | 1 | 86 |
| Abril | 19 | 23 | 2 | 50 | 0 | 0 | 94 |
| Mayo | 18 | 6 | 0 | 82 | 0 | 31 | 137 |
| Junio | 19 | 25 | 0 | 36 | 0 | 3 | 83 |
| Julio | 23 | 16 | 0 | 18 | 0 | 1 | 58 |
| Agosto | 20 | 5 | 19 | 2 | 0 | 0 | 46 |
| Septiembre | 32 | 10 | 3 | 25 | 1 | 0 | 71 |
| Octubre | 27 | 5 | 0 | 32 | 0 | 0 | 64 |
| Noviembre | 32 | 62 | 1 | 17 | 0 | 1 | 113 |
| Diciembre | 25 | 0 | 0 | 20 | 2 | 0 | 47 |
| TOTAL | 271 | 183 | 26 | 445 | 5 | 65 | 995 |

4.4 REPROGRAFÍA

| | COPIAS EN PAPEL ² | | | COPIAS DIGITALES ³ | | |
|--------------|------------------------------|------------------|------------|-------------------------------|------------------|--------------|
| | Consulta externa | Consulta interna | Total | Consulta externa | Consulta interna | Total |
| Enero | 26 | 0 | 26 | 26 | 24 | 50 |
| Febrero | 206 | 0 | 206 | 9 | 41 | 50 |
| Marzo | 27 | 14 | 41 | 4 | 65 | 69 |
| Abril | 20 | 104 | 124 | 80 | 155 | 235 |
| Mayo | 60 | 0 | 60 | 20 | 23 | 43 |
| Junio | 24 | 34 | 58 | 12 | 197 | 209 |
| Julio | 15 | 12 | 27 | 24 | 35 | 59 |
| Agosto | 11 | 0 | 11 | 1 | 3 | 4 |
| Septiembre | 52 | 3 | 55 | 63 | 24 | 87 |
| Octubre | 34 | 4 | 38 | 20 | 49 | 69 |
| Noviembre | 35 | 23 | 58 | 24 | 37 | 61 |
| Diciembre | 35 | 0 | 35 | 4 | 307 | 311 |
| TOTAL | 545 | 194 | 739 | 287 | 960 | 1.247 |
| | └──────────┘ | | | └──────────┘ | | |
| | 739 | | | 1.247 | | |

² En el concepto de “copias en papel” se incluyen tanto las fotocopias de documentos como las reproducciones de planos.

³ En el concepto de “copias digitales” se incluyen tanto las copias de documentos, de planos y de fotografías ya conservados en formato digital como los que se han tenido que escanear para su transformación en dicho formato. También se incluyen los préstamos digitales, las transferencias de archivos digitales a soporte de almacenamiento y las fotografías de documentos que realizan los propios usuarios.

4.5 BÚSQUEDAS DE INFORMACIÓN

| | EN | FE | MR | AB | MY | JN | JL | AG | SP | OC | NO | DC | TOTAL |
|-----------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| Consulta Externa | | 2 | | | | | | 2 | 1 | | 1 | | 6 |
| Contratación | | | | | | 13 | | | | | | | 13 |
| EMPESA | | | | | | | | | | 2 | | | 2 |
| Estadística | | | 1 | | | | | | | | | | 1 |
| Gerencia de Urbanismo | 43 | 36 | 33 | 36 | 55 | 27 | 15 | 9 | 16 | 23 | 12 | 12 | 317 |
| Policía Municipal | | | | | | | | | | | 1 | | 1 |
| Patrimonio | | | | | | | | | 5 | | | | 5 |
| Registro General | | | | | 2 | | | | | | | | 2 |
| Rentas y Exacciones | | | | 1 | | | | | | | | | 1 |
| Sanidad | | 2 | | | | | | | | | | | 2 |
| Secretaría General | 1 | | | | | | | 1 | | | | | 2 |
| Tesorería | | | | | | | 6 | | | | | | 6 |
| TOTAL | 44 | 40 | 34 | 37 | 57 | 40 | 21 | 12 | 22 | 25 | 14 | 12 | 358 |

4.6 RELACIONES DE PRÉSTAMOS Y CONSULTAS:

RELACIÓN DE PRÉSTAMOS Y CONSULTAS

SEGÚN LOS USUARIOS DEL ARCHIVO

| | |
|---|--------------|
| • ALCALDÍA: ----- | 1 |
| • CONCEJALÍAS: ----- | 3 |
| • CONSULTA EXTERNA:----- | 284 |
| • CONTABILIDAD: ----- | 2 |
| • CONTRATACIÓN:----- | 51 |
| • DEPORTES:----- | 4 |
| • EMPESA:----- | 3 |
| • ESTADÍSTICA: ----- | 18 |
| • GERENCIA DE URBANISMO:----- | 1.361 |
| • INSPECCIÓN FISCAL:----- | 14 |
| • INTERVENCIÓN: ----- | 12 |
| • OAC (OFICINA DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE): ----- | 1 |
| • OCP (OFICINA DE CONTROL PRESUPUESTARIO):----- | 5 |
| • PARQUES Y JARDINES: ----- | 4 |
| • PATRIMONIO:----- | 50 |
| • PERSONAL:----- | 18 |
| • POLICÍA MUNICIPAL: ----- | 4 |
| • REGISTRO GENERAL:----- | 2 |
| • RENTAS Y EXACCIONES: ----- | 15 |
| • SANIDAD: ----- | 10 |
| • SECRETARÍA GENERAL: ----- | 19 |
| • TESORERÍA: ----- | 8 |
| • T.E.A.M. (TRIBUNAL ECONÓMICO ADMINISTRATIVO): ----- | 2 |
| TOTAL: ----- | 1.891 |

RELACIÓN DE PRÉSTAMOS Y CONSULTAS
SEGÚN LAS SERIES DOCUMENTALES

| | | |
|--------------|---|--------------|
| 1.1.1.5 | DECRETOS: ----- | 2 |
| 1.1.1.8 | LIBROS DE RESOLUCIONES DE ALCALDÍA: ----- | 18 |
| 1.1.4.16 | EXPTES. DE MATRIMONIO CIVIL: ----- | 1 |
| 1.2.0.7 | LIBROS DE ACTAS DE PLENO: ----- | 4 |
| 1.5.0.1 | EXPTES. DE SESIÓN DE CMG:----- | 1 |
| 1.5.0.2 | LIBROS DE ACTAS DE CMG:----- | 6 |
| 2.1.3.1 | EXPTES. DE CONTRATACIÓN:----- | 52 |
| 2.1.4.17 | PADRONES DE HABITANTES:----- | 28 |
| 2.2.1.4 | EXPTES. PERSONALES:----- | 9 |
| 2.2.1.8 | EXPTES. DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL: ----- | 3 |
| 2.2.3.10 | PARTES DE ENFERMEDAD Y ACCIDENTES----- | 3 |
| 2.2.4.1 | EXPTES. DE ACCESO:----- | 6 |
| 2.4.9.8 | EXPTES. PERSONALES DEL INSTITUTO DE S.S.:----- | 1 |
| 2.5.1.1 | ESTUDIOS DE DETALLE:----- | 4 |
| 2.5.1.5 | EXPTES. DE PARCELACIONES:----- | 2 |
| 2.5.1.6 | EXPTES. DE REPARCELACIONES:----- | 1 |
| 2.5.1.12 | PLANES MUNICIPALES: GENERALES Y PARCIALES:----- | 2 |
| 2.5.1.15 | PLANOS CARTOGRÁFICOS, MAPAS Y FOTOS AÉREAS:----- | 1 |
| 2.5.1.18 | PROYECTOS DE URBANIZACIÓN:----- | 2 |
| 2.5.2.1 | PROYECTOS TÉCNICOS:----- | 20 |
| 2.5.2.6 | EXPTES. DE SEGUIMIENTO DE PROYECTO:----- | 3 |
| 2.5.3.5 | EXPTES. DE OBRAS MAYORES:----- | 473 |
| 2.5.3.6 | EXPTES. DE OBRAS MENORES:----- | 275 |
| 2.5.3.7 | EXPTES. DE SEGREGACIONES DE PARCELA:----- | 1 |
| 2.5.3.12 | EXPTES. DE OBRA TRÁMITE ABREVIADO:----- | 22 |
| 2.5.3.13 | EXPTES. DE URBANISMO:----- | 27 |
| 2.5.4.3 | EXPTES. DE APERTURA CALIFICADA:----- | 693 |
| 2.5.4.4 | EXPTES. DE APERTURA INOCUA:----- | 163 |
| 2.5.4.5 | DENUNCIAS DE INDUSTRIAS:----- | 1 |
| 2.6.2.3 | ESCRITURAS:----- | 8 |
| 2.6.2.22 | EXPTES. DE PERMUTA DE BIENES:----- | 1 |
| 3.3.1.13 | MANDAMIENTOS DE INGRESO:----- | 2 |
| 3.3.1.14 | MANDAMIENTOS DE PAGO:----- | 23 |
| 3.4.1.7 | DECLARACIONES DE ALTAS Y BAJAS DE IMPUESTOS:----- | 2 |
| 3.4.1.9 | EXPTES. DE RENTAS Y EXACCIONES:----- | 9 |
| 3.4.1.11 | PADRONES DE RENTAS Y EXACCIONES:----- | 7 |
| 3.4.1.15 | EXPTES. DE INSPECCIÓN FISCAL:----- | 10 |
| 7.0.0.1 | FUNDACIÓN MÓSTOLES 1808-2008:----- | 5 |
| TOTAL | ----- | 1.891 |

RELACIONES PORMENORIZADAS
POR MESES
DE
PRÉSTAMOS Y CONSULTAS

Enero 2016

- Consultas:.....124
- Préstamos efectuados en el mes:.....84
 - devueltos:40
 - no devueltos:44
- Total de préstamos y consultas:.....208

Series documentales servidas

| | <u>No devueltos en el mes</u> |
|---|-----------------------------------|
| • 1.1.1.8 Libros de resoluciones de Alcaldía:..... | 16 |
| • 2.1.3.1 Exptes. de contratación:..... | 6 |
| • 2.2.1.4 Exptes. personales:..... | 2.....2 |
| • 2.4.9.8 Exptes. personales del Instituto de S.S:..... | 1.....1 |
| • 2.5.1.1 Estudios de detalle:..... | 1 |
| • 2.5.3.5 Exptes. de obras mayores: | 26.....8 |
| • 2.5.3.6 Exptes. de obras menores: | 23.....9 |
| • 2.5.3.13 Exptes. de Urbanismo:..... | 3.....1 |
| • 2.5.4.3 Exptes. de licencia de apertura calificada: | 103.....9 |
| • 2.5.4.4 Exptes. de licencia de apertura inocua: | 21.....8 |
| • 2.5.4.5 Denuncias de Industrias:..... | 1.....1 |
| • 3.3.1.14 Mandamientos de pago:..... | 5.....5 |

Series Consultadas por los ciudadanos

| | <u>investigadores</u> |
|--|-----------------------|
| • 2.5.1.1 Estudios de detalle:..... | 1.....0 |
| • 2.5.3.5 Exptes. de obras mayores: | 11.....0 |
| • 2.5.3.6 Exptes. de obras menores: | 1.....0 |
| • 2.5.4.3 Exptes. de apertura calificada:..... | 4.....0 |
| • 2.5.4.4 Exptes. de apertura inocua: | 2.....0 |

Usuarios del Archivo

| | <u>No devueltos en el mes</u> |
|---------------------------|-----------------------------------|
| • Consulta externa: | 19 |
| • Contratación:..... | 6 |

- Gerencia de Urbanismo: 159.....36
 - Oficina de Control Presupuestario (OCP): 5.....5
 - Personal: 3.....3
 - Secretaría General:..... 16
-

- **Búsquedas:** 44 (43 Gerencia de Urbanismo; 1 Secretaría)
- **Consultas a través de correo electrónico:** 18 Gerencia de Urbanismo
- **Consultas telefónicas:** 84 (83 Gerencia de Urbanismo; 1 Secretaría)
- **Envíos de documentos y planos por correo electrónico:** 15 Gerencia de Urbanismo
- **Escanear documentos:** 18 Gerencia de Urbanismo
- **Escanear planos:** 8 Gerencia de Urbanismo
- **Copias digitales:** 18 Gerencia de Urbanismo
- **Fotocopias:** 20 Consulta externa
- **Fotografías realizadas por los usuarios:** 24 Consulta externa
- **Incorporar documentos a expedientes:** 1 Gerencia de Urbanismo
- **Planos digitales:** 8 Gerencia de Urbanismo
- **Planos en papel:** 6 Consulta externa

Febrero 2016

- Consultas:.....72
- Préstamos efectuados en el mes:.....98
 - devueltos:62
 - no devueltos:36
- Total de préstamos y consultas:.....170

Series documentales servidas

| | | <u>No devueltos</u> <u>en el mes</u> |
|------------|--|---|
| • 1.2.0.7 | Libros actas del Pleno:..... | 2 |
| • 2.1.3.1 | Exptes. de contratación:..... | 7.....5 |
| • 2.5.2.1 | Proyectos técnicos:..... | 5 |
| • 2.5.3.5 | Exptes. de obras mayores:..... | 43.....8 |
| • 2.5.3.6 | Exptes. de obras menores:..... | 18.....4 |
| • 2.5.3.13 | Exptes. de Urbanismo:..... | 1 |
| • 2.5.4.3 | Exptes. de licencia de apertura calificada:..... | 62.....9 |
| • 2.5.4.4 | Exptes. de licencia de apertura inocua:..... | 20.....3 |
| • 3.4.1.15 | Exptes. de Inspección Fiscal:..... | 7.....7 |
| • 7.0.0.1 | Fundación Móstoles 1808-2008:..... | 5 |

Series Consultadas por los ciudadanos

| | | <u>investigadores</u> |
|-----------|--------------------------------------|-----------------------|
| • 2.5.3.5 | Exptes. de obras mayores:..... | 14.....0 |
| • 2.5.3.6 | Exptes. de obras menores:..... | 1.....0 |
| • 2.5.4.3 | Exptes. de apertura calificada:..... | 8.....0 |
| • 2.5.4.4 | Exptes. de apertura inocua:..... | 2.....0 |

Usuarios del Archivo

| | | <u>No devueltos</u> <u>en el mes</u> |
|--------------------------|--------|---|
| • Concejalías:..... | 1..... | 1 |
| • Consulta externa:..... | 25 | |
| • Contratación:..... | 5..... | 3 |
| • Deportes:..... | 3 | |

| | | |
|---|----------|----|
| • Gerencia de Urbanismo: | 118..... | 22 |
| • Inspección Fiscal:..... | 8..... | 8 |
| • Intervención:..... | 5 | |
| • Sanidad: | 2 | |
| • Tesorería: | 1..... | 1 |
| • Tribunal Económico Admvo. (TEAM): | 2..... | 1 |

- **Búsquedas:** 40 (36 Gerencia de Urbanismo; 2 Consulta externa; 2 Sanidad)
- **Consultas telefónicas:** 32 (31 Gerencia de Urbanismo; 1 Consulta externa)
- **Consultas mediante correo electrónico:** 12 (8 Gerencia de Urbanismo; 2 Consulta externa; 2 Sanidad)
- **Envíos de documentos por correo electrónico:** 26 (23 Gerencia de Urbanismo; 2 Sanidad; 2 Consulta externa)
- **Escanear documentos:** 19 (17 Gerencia de Urbanismo; 2 Sanidad)
- **Escanear planos:** 3 Gerencia de Urbanismo
- **Copias digitales:** 21 (18 Gerencia de Urbanismo; 1 Deportes; 2 Sanidad)
- **Fotocopias:** 194 Consulta externa
- **Fotografías realizadas por los usuarios:** 30 Consulta externa
- **Incorporar documentos a expedientes:** 3 (2 Gerencia de Urbanismo; 1 Contratación)
- **Planos digitales:** 26 (14 Deportes; 9 Consulta externa; 3 Gerencia de Urbanismo)
- **Planos en papel:** 12 Consulta externa
- **Préstamos digitales:** 3 (2 Gerencia de Urbanismo; 1 TEAM)

Marzo 2016

- Consultas:.....86
- Préstamos efectuados en el mes:.....69
 - devueltos:48
 - no devueltos:21
- Total de préstamos y consultas:.....155

Series documentales servidas

| | | <u>No devueltos</u> <u>en el mes</u> |
|------------|---|---|
| • 1.5.0.2 | Libros de actas de CMG: 1 | |
| • 2.1.3.1 | Exptes. de contratación:..... 6..... | 1 |
| • 2.1.4.17 | Padrones de habitantes y rectificaciones:..... 6 | |
| • 2.2.1.4 | Exptes. personales:..... 1 | |
| • 2.5.2.1 | Proyectos técnicos: 1 | |
| • 2.5.2.6 | Exptes. de seguimiento de proyecto: 1 | |
| • 2.5.3.5 | Exptes. de obras mayores: 42..... | 3 |
| • 2.5.3.6 | Exptes. de obras menores: 22..... | 5 |
| • 2.5.3.13 | Exptes. de Urbanismo:..... 2 | |
| • 2.5.4.3 | Exptes. de licencia de apertura calificada: 57..... | 8 |
| • 2.5.4.4 | Exptes. de licencia de apertura inocua: 16..... | 3 |

Series Consultadas por los ciudadanos

| | | <u>investigadores</u> |
|------------|---|-----------------------|
| • 2.5.3.5 | Exptes. de obras mayores: 7..... | 0 |
| • 2.5.4.3 | Exptes. de apertura calificada:..... 7..... | 0 |
| • 2.1.4.17 | Padrones de habitantes y rectificaciones:..... 1..... | 0 |

Usuarios del Archivo

| | | <u>No devueltos</u> <u>en el mes</u> |
|------------------------------|--|---|
| • Consulta externa: 15 | | |
| • Contratación:..... 3..... | | 1 |

| | |
|--------------------------------|-------------|
| • Estadística:..... | 5 |
| • Gerencia de Urbanismo: | 124..... 19 |
| • Patrimonio: | 7 |
| • Personal: | 1..... 1 |

- **Búsquedas:** 33 (32 Gerencia de Urbanismo; 1 Estadística)
- **Consultas telefónicas:** 47 Gerencia de Urbanismo
- **Consultas por correo electrónico:** 1 Estadística
- **Envíos de documentos por correo electrónico:** 20 Gerencia de Urbanismo
- **Escanear documentos:** 29 Gerencia de Urbanismo
- **Escanear planos:** 1 Gerencia de Urbanismo
- **Copias digitales:** 64 (32 Gerencia de Urbanismo; 32 Patrimonio)
- **Fotocopias:** 21 (10 Consulta externa; 9 Patrimonio; 2 Gerencia de Urbanismo)
- **Fotografías realizadas por los usuarios:** 4 Consulta externa
- **Planos digitales:** 1 Gerencia de Urbanismo
- **Planos en papel:** 20 (17 Consulta externa; 3 Patrimonio)

Abril 2016

- **Consultas:**.....94
- **Préstamos efectuados en el mes:**.....87
 - **devueltos:**67
 - **no devueltos:**20
- **Total de préstamos y consultas:**.....181

Series documentales servidas

| | | <u>No devueltos</u> |
|------------|---|----------------------------|
| | | <u>en el mes</u> |
| • 1.1.1.8 | Libros de resoluciones de Alcaldía:..... | 1 |
| • 2.1.3.1 | Exptes. de contratación:..... | 1 |
| • 2.1.4.17 | Padrones de habitantes y rectificaciones:..... | 6 |
| • 2.2.1.4 | Exptes. personales:..... | 3.....1 |
| • 2.2.1.8 | Exptes. de Administración de Personal:..... | 1 |
| • 2.5.1.1 | Estudios de Detalle: | 1 |
| • 2.5.3.5 | Exptes. de obras mayores: | 46.....2 |
| • 2.5.3.6 | Exptes. de obras menores: | 30.....6 |
| • 2.5.3.12 | Exptes. de obra trámite abreviado: | 1 |
| • 2.5.3.13 | Exptes. de Urbanismo:..... | 1 |
| • 2.5.4.3 | Exptes. de licencia de apertura calificada: | 61.....8 |
| • 2.5.4.4 | Exptes. de licencia de apertura inocua: | 22.....2 |
| • 2.6.2.3 | Escrituras: | 3 |
| • 3.4.1.9 | Exptes. de Rentas y Exacciones:..... | 2.....1 |
| • 3.4.1.11 | Padrones y matrículas de Rentas: | 1 |
| • 3.4.1.15 | Exptes. de Inspección Fiscal:..... | 1 |

Series Consultadas por los ciudadanos

| | | <u>investigadores</u> |
|-----------|--------------------------------------|------------------------------|
| • 2.5.3.5 | Exptes. de obras mayores: | 16.....0 |
| • 2.5.4.3 | Exptes. de apertura calificada:..... | 5.....0 |

Usuarios del Archivo

No devueltos en el mes

| | | |
|--------------------------------|-----|----|
| • Concejalías:..... | 2 | |
| • Consulta externa: | 21 | |
| • Estadística:..... | 6 | |
| • Gerencia de Urbanismo: | 138 | 18 |
| • Inspección Fiscal:..... | 5 | 1 |
| • Patrimonio: | 4 | |
| • Personal: | 4 | 1 |
| • Rentas y Exacciones:..... | 1 | |

- **Búsquedas:** 37 (36 Gerencia de Urbanismo; 1 Rentas y Exacciones)
- **Consultas telefónicas:** 52 (49 Gerencia de Urbanismo; 2 Consulta externa; 1 Rentas y Exacciones)
- **Envíos de documentos por correo electrónico:** 26 (22 Gerencia de Urbanismo; 3 Consulta externa; 1 Rentas y Exacciones)
- **Escanear documentos:** 71 (40 Consulta externa; 30 Gerencia de Urbanismo; 1 Rentas y Exacciones)
- **Escanear planos:** 21 (12 Gerencia de Urbanismo; 9 Consulta externa)
- **Copias digitales:** 167 (126 Gerencia de Urbanismo; 40 Consulta externa; 1 Rentas y Exacciones)
- **Fotocopias:** 114 (98 Concejalías; 10 Consulta externa; 4 Gerencia de Urbanismo; 2 Patrimonio)
- **Planos digitales:** 46 (31 Consulta externa; 15 Gerencia de Urbanismo)
- **Planos en papel:** 10 Consulta externa
- **Préstamos digitales:** 1 Gerencia de Urbanismo

Mayo 2016

- Consultas:.....137
- Préstamos efectuados en el mes:.....106
 - devueltos:103
 - no devueltos:3
- Total de préstamos y consultas:..... 243

Series documentales servidas

| | | <u>No devueltos en el mes</u> |
|------------|---|-----------------------------------|
| • 1.1.1.5 | Decretos:..... | 2 |
| • 1.6.0.1 | Exptes. de sesión de la J.G.L.:..... | 1 |
| • 2.1.4.17 | Padrones de habitantes y rectificaciones:..... | 2 |
| • 2.5.1.15 | Planos cartográficos, mapas y fotos aéreas: | 1 |
| • 2.5.3.5 | Exptes. de obras mayores: | 48..... 12 |
| • 2.5.3.6 | Exptes. de obras menores: | 39.....6 |
| • 2.5.3.12 | Exptes. de obra trámite abreviado: | 1 |
| • 2.5.3.13 | Exptes. de Urbanismo:..... | 1 |
| • 2.5.4.3 | Exptes. de licencia de apertura calificada: | 113..... 14 |
| • 2.5.4.4 | Exptes. de licencia de apertura inocua: | 34..... 12+ |
| • 3.4.1.9 | Exptes. de Rentas y Exacciones..... | 1 |

Series Consultadas por los ciudadanos

| | | <u>investigadores</u> |
|------------|---|-----------------------|
| • 2.5.1.15 | Planos cartográficos, mapas y fotos aéreas: | 1.....0 |
| • 2.5.3.5 | Exptes. de obras mayores: | 10.....0 |
| • 2.5.4.3 | Exptes. de apertura calificada: | 7.....0 |

Usuarios del Archivo

| | | <u>No devueltos en el mes</u> |
|--------------------------------|----------|-----------------------------------|
| • Consulta externa: | 18 | |
| • Estadística:..... | 2 | |
| • Gerencia de Urbanismo: | 219..... | 44 |
| • Registro General: | 2 | |
| • Rentas y Exacciones:..... | 1 | |
| • Secretaría:..... | 1 | |

-
- **Búsquedas:** 55 (53 Gerencia de Urbanismo; 2 Registro General)
 - **Consultas telefónicas:** 82 (81 Gerencia de Urbanismo; 1 Consulta externa)
 - **Consultas a través de correo electrónico:** 31 (29 Gerencia de Urbanismo; 2 Registro General)
 - **Envíos de documentos por correo electrónico:** 16 Gerencia de Urbanismo
 - **Escanear documentos:** 20 Gerencia de Urbanismo
 - **Escanear planos:** 2 Gerencia de Urbanismo
 - **Copias digitales:** 20 Gerencia de Urbanismo
 - **Fotocopias:** 59 Consulta externa
 - **Fotografías realizadas por los usuarios:** 20 Consulta externa
 - **Planos digitales:** 3 Gerencia de Urbanismo
 - **Planos en papel:** 1 Consulta externa
 - **Préstamos digitales:** 3 Gerencia de Urbanismo

Junio 2016

- Consultas:.....83
- Préstamos efectuados en el mes:.....61
 - devueltos:40
 - no devueltos:21
- Total de préstamos y consultas:..... 144

Series documentales servidas

| | | <u>No devueltos</u> <u>en el mes</u> |
|------------|---|---|
| • 1.5.0.2 | Libros de actas de CGM: | 1 |
| • 2.1.3.1 | Exptes. de Contratación:..... | 4 |
| • 2.1.4.17 | Padrones de habitantes y rectificaciones:..... | 2 |
| • 2.2.1.4 | Exptes. personales:..... | 1.....1 |
| • 2.2.1.8 | Exptes. de Administración de Personal:..... | 2.....2 |
| • 2.5.1.18 | Proyectos de urbanización:..... | 1 |
| • 2.5.2.1 | Proyectos técnicos: | 6 |
| • 2.5.3.5 | Exptes. de obras mayores: | 63.....7 |
| • 2.5.3.6 | Exptes. de obras menores: | 17.....2 |
| • 2.5.3.13 | Exptes. de Urbanismo:..... | 3.....1 |
| • 2.5.4.3 | Exptes. de licencia de apertura calificada: | 24.....5 |
| • 2.5.4.4 | Exptes. de licencia de apertura inocua: | 6.....2 |
| • 3.3.1.14 | Mandamientos de pago:..... | 13 |
| • 3.4.1.15 | Exptes. de Inspección Fiscal:..... | 1.....1 |

Series Consultadas por los ciudadanos

| | | <u>investigadores</u> |
|-----------|--------------------------------------|-----------------------|
| • 2.5.3.5 | Exptes. de obras mayores: | 13.....0 |
| • 2.5.4.3 | Exptes. de apertura calificada:..... | 4.....0 |
| • 2.5.4.4 | Exptes. de apertura inocua: | 2.....0 |

Usuarios del Archivo

No devueltos en el mes

| | | |
|--|----|----|
| • Consulta externa: | 19 | |
| • Contratación: | 13 | |
| • Estadística: | 2 | |
| • Gerencia de Urbanismo: | 95 | 16 |
| • Oficina de atención al contribuyente (OAC) | 1 | 1 |
| • Patrimonio: | 10 | 1 |
| • Personal: | 3 | 3 |
| • Secretaría General: | 1 | |

-
- **Búsquedas:** 40 (27 Gerencia de Urbanismo; 13 Contratación)
 - **Consultas telefónicas:** 36 Gerencia de Urbanismo
 - **Consultas a través de correo electrónico:** 3 Gerencia de Urbanismo
 - **Envíos de documentos por correo electrónico:** 11 Gerencia de Urbanismo
 - **Escanear documentos:** 10 Gerencia de Urbanismo
 - **Copias digitales:** 189 Gerencia de Urbanismo
 - **Fotocopias:** 51 (24 Contratación; 17 Consulta externa; 10 Patrimonio)
 - **Fotografías realizadas por los usuarios:** 12 Consulta externa
 - **Planos digitales:** 2 Gerencia de Urbanismo
 - **Planos en papel:** 7 Consulta externa
 - **Préstamos digitales:** 6 Gerencia de Urbanismo

Julio 2016

- Consultas:.....58
- Préstamos efectuados en el mes:.....56
 - devueltos:29
 - no devueltos:27
- Total de préstamos y consultas:..... 114

Series documentales servidas

| | | <u>No devueltos en el mes</u> |
|------------|---|-----------------------------------|
| • 1.5.0.2 | Libros de actas de CGM: | 4 |
| • 2.1.4.17 | Padrones de habitantes y rectificaciones:..... | 1 |
| • 2.5.1.5 | Exptes. de parcelaciones: | 2 |
| • 2.5.3.5 | Exptes. de obras mayores: | 39.....7 |
| • 2.5.3.6 | Exptes. de obras menores: | 19.....4 |
| • 2.5.3.12 | Exptes. de obra trámite abreviado: | 1 |
| • 2.5.3.13 | Exptes. de Urbanismo:..... | 2 |
| • 2.5.4.3 | Exptes. de licencia de apertura calificada: | 43..... 15 |
| • 2.5.4.4 | Exptes. de licencia de apertura inocua: | 2.....2 |
| • 3.3.1.11 | Padrones y matrículas de Rentas: | 1 |

Series Consultadas por los ciudadanos

| | | <u>investigadores</u> |
|-----------|--------------------------------------|-----------------------|
| • 2.5.3.5 | Exptes. de obras mayores: | 8.....0 |
| • 2.5.3.6 | Exptes. de obras menores: | 6.....0 |
| • 2.5.4.3 | Exptes. de apertura calificada:..... | 9.....0 |

Usuarios del Archivo

| | | <u>No devueltos en el mes</u> |
|--------------------------------|---------|-----------------------------------|
| • Consulta externa: | 23 | |
| • Estadística:..... | 1 | |
| • Gerencia de Urbanismo: | 82..... | 27 |
| • Patrimonio: | 1 | |
| • Rentas y Exacciones:..... | 1 | |
| • Tesorería: | 6 | |

-
- **Búsquedas:** 15 (9 Gerencia de Urbanismo; 6 Tesorería)
 - **Consultas telefónicas:** 18 Gerencia de Urbanismo
 - **Consultas a través de correo electrónico:** 1 Tesorería
 - **Envíos de documentos por correo electrónico:** 11 (10 Gerencia de Urbanismo; 1 Tesorería)
 - **Escanear documentos:** 18 (16 Gerencia de Urbanismo; 1 Tesorería)
 - **Copias digitales:** 17 Gerencia de Urbanismo
 - **Fotocopias:** 15 (12 Tesorería; 3 Consulta externa)
 - **Fotografías realizadas por los usuarios:** 24 Consulta externa
 - **Planos digitales:** 14 Gerencia de Urbanismo
 - **Planos en papel:** 12 Consulta externa
 - **Préstamos digitales:** 4 Gerencia de Urbanismo⁴

⁴ Durante este mes el ordenador de planos estuvo inutilizado desde el día 22 hasta fin de mes por un virus, por lo que no pudieron hacerse préstamos digitales.

Agosto 2016

- Consultas:.....46
- Préstamos efectuados en el mes:.....36
 - devueltos:24
 - no devueltos:12
- Total de préstamos y consultas:..... 82

Series documentales servidas

| | | <u>No devueltos</u> <u>en el mes</u> |
|------------|---|---|
| • 1.1.1.8 | Libros de resoluciones de Alcaldía:..... | 1 |
| • 2.1.3.1 | Exptes. de Contratación:..... | 1 |
| • 2.1.4.17 | Padrones de habitantes y rectificaciones:..... | 1 |
| • 2.5.1.12 | Planes municipales: generales y parciales: | 1.....1 |
| • 2.5.1.18 | Proyectos de urbanización:..... | 1.....1 |
| • 2.5.2.1 | Proyectos técnicos: | 1 |
| • 2.5.3.5 | Exptes. de obras mayores: | 18 |
| • 2.5.3.6 | Exptes. de obras menores: | 10.....2 |
| • 2.5.4.3 | Exptes. de licencia de apertura calificada: | 40.....8 |
| • 2.5.4.4 | Exptes. de licencia de apertura inocua: | 5 |
| • 3.4.1.7 | Altas y bajas de impuestos:..... | 2 |
| • 3.4.1.11 | Padrones y matrículas de Rentas Y Exacciones:. | 1 |

Series Consultadas por los ciudadanos

| | | <u>investigadores</u> |
|------------|---|-----------------------|
| • 2.1.4.17 | Padrones de habitantes y Rectificaciones: | 0.....1 |
| • 2.5.3.5 | Exptes. de obras mayores: | 10.....0 |
| • 2.5.4.3 | Exptes. de apertura calificada:..... | 7.....0 |
| • 2.5.4.4 | Exptes. de apertura inocua: | 1.....0 |
| • 3.4.1.7 | Altas y bajas de impuestos:..... | 0.....2 |
| • 3.4.1.11 | Padrones y matrículas de Rentas: | 0.....1 |

Usuarios del Archivo

No devueltos en el mes

- Consulta externa: 22
- Gerencia de Urbanismo: 56..... 12
- Sanidad: 3
- Secretaría General: 1

-
- **Búsquedas:** 9 (6 Gerencia de Urbanismo; 2 Consulta externa; 1 Secretaría General)
 - **Consultas telefónicas:** 21 (18 Gerencia de Urbanismo; 2 Consulta externa; 1 Secretaría General)
 - **Envíos de documentos por correo electrónico:** 3 (2 Gerencia de Urbanismo; 1 Secretaría General)
 - **Escanear documentos:** 3 (2 Gerencia de Urbanismo; 1 Secretaría General)
 - **Copias digitales:** 3 (2 Gerencia de Urbanismo; 1 Secretaría General)
 - **Fotocopias:** 8 Consulta externa
 - **Fotografías realizadas por los usuarios:** 1 Consulta externa
 - **Planos en papel:** 3 Consulta externa

Septiembre 2016

- Consultas:.....71
- Préstamos efectuados en el mes:.....88
 - devueltos:25
 - no devueltos:63
- Total de préstamos y consultas:..... 159

Series documentales servidas

| | | <u>No devueltos</u> <u>en el mes</u> |
|------------|---|---|
| • 2.1.3.1 | Exptes. de Contratación:..... | 2 |
| • 2.1.4.17 | Padrones de habitantes y rectificaciones:..... | 3 |
| • 2.2.1.4 | Expedientes personales:..... | 1..... 1 |
| • 2.5.1.1 | Estudios de detalle:..... | 2 |
| • 2.5.1.6 | Expedientes de reparcelaciones: | 1 |
| • 2.5.2.1 | Proyectos técnicos: | 4 |
| • 2.5.3.5 | Exptes. de obras mayores: | 39..... 10 |
| • 2.5.3.6 | Exptes. de obras menores: | 35..... 25 |
| • 5.3.13 | Expedientes de Urbanismo: | 1 |
| • 2.5.4.3 | Exptes. de licencia de apertura calificada: | 49..... 13 |
| • 2.5.4.4 | Exptes. de licencia de apertura inocua: | 13..... 8 |
| • 2.6.2.3 | Escrituras: | 4 |
| • 3.3.1.14 | Mandamientos de pago:..... | 5..... 5 |

Series Consultadas por los ciudadanos

| | | <u>investigadores</u> |
|------------|---|-----------------------|
| • 2.1.4.17 | Padrones de habitantes y rectificaciones..... | 1..... 1 |
| • 2.5.3.5 | Exptes. de obras mayores: | 13..... 0 |
| • 2.5.3.6 | Exptes. de obras menores: | 4 |
| • 2.5.4.3 | Exptes. de apertura calificada:..... | 14..... 0 |
| • 2.5.4.4 | Exptes. de apertura inocua: | 2..... 0 |

Usuarios del Archivo

No devueltos en el mes

| | | |
|--------------------------------|-----|----|
| • Consulta externa: | 35 | |
| • Deportes: | 1 | |
| • Estadística:..... | 1 | |
| • Gerencia de Urbanismo: | 106 | 56 |
| • Intervención:..... | 5 | 5 |
| • Parques y Jardines:..... | 4 | |
| • Patrimonio: | 4 | |
| • Personal: | 1 | 1 |
| • Sanidad: | 2 | |

-
- **Búsquedas:** 22 (16 Gerencia de Urbanismo; 5 Patrimonio; 1 Consulta externa)
 - **Consultas telefónicas:** 28 (19 Gerencia de Urbanismo; 5 Patrimonio; 3 Consulta externa; 1 Deportes)
 - **Consultas a través de correo electrónico:** 1 Deportes
 - **Envíos de documentos por correo electrónico:** 14 (10 Gerencia de Urbanismo; 4 Patrimonio)
 - **Escanear documentos:** 18 (14 Gerencia de Urbanismo; 4 Patrimonio)
 - **Copias digitales:** 18 (14 Gerencia de Urbanismo; 4 Patrimonio)
 - **Fotocopias:** 37 (35 Consulta externa; 1 Gerencia de Urbanismo; 1 Patrimonio)
 - **Fotografías realizadas por los usuarios:** 63 Consulta externa
 - **Planos en papel:** 18 (17 Consulta externa; 1 Patrimonio)
 - **Préstamos digitales:** 6 (4 Parques y Jardines; 2 Gerencia de Urbanismo)

Octubre 2016

- Consultas:.....64
- Préstamos efectuados en el mes:.....98
 - devueltos:60
 - no devueltos:38
- Total de préstamos y consultas:.....162

Series documentales servidas

| | | <u>No devueltos</u> <u>en el mes</u> |
|------------|---|---|
| • 1.1.4.16 | Exptes. de matrimonio civil | 1 |
| • 2.1.4.17 | Padrones de habitantes y rectificaciones:..... | 2 |
| • 2.2.3.10 | Partes de enfermedad y accidente:..... | 3 |
| • 2.2.4.1 | Exptes. de acceso:..... | 1.....1 |
| • 2.5.3.5 | Exptes. de obras mayores: | 45.....9 |
| • 2.5.3.6 | Exptes. de obras menores: | 32.....7 |
| • 2.5.3.12 | Exptes. de obra trámite abreviado | 1 |
| • 2.5.3.13 | Expedientes de Urbanismo: | 1 |
| • 2.5.4.3 | Exptes. de licencia de apertura calificada: | 66.....15 |
| • 2.5.4.4 | Exptes. de licencia de apertura inocua: | 7.....4 |
| • 3.3.1.13 | Mandamientos de ingreso:..... | 2.....2 |
| • 3.4.1.9 | Exptes. de Rentas y Exacciones:..... | 1 |

Series Consultadas por los ciudadanos

| | | <u>investigadores</u> |
|------------|---|-----------------------|
| • 2.1.4.17 | Padrones de habitantes y rectificaciones..... | 2.....2 |
| • 2.5.3.5 | Exptes. de obras mayores: | 12.....0 |
| • 2.5.3.6 | Exptes. de obras menores: | 3.....0 |
| • 2.5.4.3 | Exptes. de apertura calificada:..... | 10.....0 |

Usuarios del Archivo

No devueltos en el mes

| | | |
|--------------------------------|-----|----|
| • Alcaldía: | 1 | |
| • Consulta externa: | 27 | |
| • Contabilidad: | 2 | 2 |
| • EMPESA: | 3 | |
| • Gerencia de Urbanismo: | 116 | 35 |
| • Inspección Fiscal:..... | 1 | |
| • Patrimonio: | 5 | |
| • Personal: | 4 | 1 |
| • Rentas Y Exacciones: | 1 | |
| • Sanidad: | 2 | |

-
- **Búsquedas:** 23 (21 Gerencia de Urbanismo; 2 EMPESA)
 - **Consultas telefónicas:** 32 (27 Gerencia de Urbanismo; 3 Personal; 2 EMPESA)
 - **Envíos de documentos por correo electrónico:** 9 Gerencia de Urbanismo
 - **Escanear documentos:** 18 Gerencia de Urbanismo
 - **Copias digitales:** 31 (18 Gerencia de Urbanismo; 13 Patrimonio)
 - **Fotocopias:** 34 (30 Consulta externa; 4 Patrimonio)
 - **Fotografías realizadas por los usuarios:** 21 (20 Consulta externa; 1 Patrimonio)
 - **Planos digitales:** 16 Patrimonio
 - **Planos en papel:** 4 (3 Consulta externa; 1 Patrimonio)
 - **Préstamos digitales:** 1 EMPESA
 - **Incluir documentos en expedientes:** 1 Inspección Fiscal

Noviembre 2016

- Consultas:.....113
- Préstamos efectuados en el mes:.....70
 - devueltos:51
 - no devueltos:19
- Total de préstamos y consultas:.....183

Series documentales servidas

| | | <u>No devueltos</u> <u>en el mes</u> |
|------------|---|---|
| • 1.2.0.7 | Libros de actas del Pleno:..... | 2 |
| • 2.1.3.1 | Exptes. de Contratación:..... | 25 |
| • 2.1.4.17 | Padrones de habitantes y rectificaciones:..... | 1 |
| • 2.2.4.1 | Exptes. de acceso:..... | 5.....1 |
| • 2.5.1.12 | Planes municipales: generales y parciales: | 1 |
| • 2.5.2.1 | Proyectos técnicos: | 3 |
| • 2.5.2.6 | Exptes. de seguimiento de proyecto: | 2 |
| • 2.5.3.5 | Exptes. de obras mayores: | 46.....11 |
| • 2.5.3.6 | Exptes. de obras menores: | 25.....1 |
| • 2.5.3.8 | Exptes. de segregaciones de parcelas: | 1 |
| • 2.5.3.13 | Expedientes de Urbanismo: | 2 |
| • 2.5.4.3 | Exptes. de licencia de apertura calificada: | 50.....5 |
| • 2.5.4.4 | Exptes. de licencia de apertura inocua: | 12 |
| • 3.4.1.9 | Exptes. de Rentas y Exacciones:..... | 4 |
| • 3.4.1.11 | Padrones y matrículas de Rentas: | 4 |

Series Consultadas por los ciudadanos

| | | <u>investigadores</u> |
|-----------|--------------------------------------|-----------------------|
| • 2.5.3.5 | Exptes. de obras mayores: | 21.....2 |
| • 2.5.3.6 | Exptes. de obras menores: | 1.....0 |
| • 2.5.4.3 | Exptes. de apertura calificada:..... | 7.....0 |
| • 2.5.4.4 | Exptes. de apertura inocua: | 4.....0 |

Usuarios del Archivo

No devueltos en el mes

| | | |
|--------------------------------|----|----|
| • Consulta externa: | 33 | |
| • Contratación: | 24 | |
| • Estadística: | 1 | |
| • Gerencia de Urbanismo: | 88 | 17 |
| • Patrimonio: | 19 | |
| • Personal: | 1 | 1 |
| • Policía Municipal: | 4 | |
| • Rentas Y Exacciones: | 11 | |
| • Sanidad: | 1 | |
| • Tesorería: | 1 | |

-
- **Búsquedas:** 14 (12 Gerencia de Urbanismo; 1 Consulta externa; 1 Policía Municipal)
 - **Consultas telefónicas:** 18 (16 Gerencia de Urbanismo; 1 Consulta externa; 1 Policía Municipal)
 - **Consultas a través de correo electrónico:** 1 Rentas y Exacciones
 - **Envíos de documentos por correo electrónico:** 7 (3 Gerencia de Urbanismo; 2 Rentas y Exacciones; 1 Policía Municipal; 1 Tesorería)
 - **Escanear documentos:** 28 (11 Rentas y Exacciones; 10 Tesorería; 4 Gerencia de Urbanismo; 3 Policía Municipal)
 - **Copias digitales:** 28 (11 Rentas y Exacciones; 10 Tesorería; 4 Gerencia de Urbanismo; 3 Policía Municipal)
 - **Fotocopias:** 39 (24 Consulta externa; 6 Policía Municipal; 4 Gerencia de Urbanismo; 3 Patrimonio; 2 Rentas y Exacciones)
 - **Fotografías realizadas por los usuarios:** 33 (24 Consulta externa; 9 Patrimonio)
 - **Planos en papel:** 19 (11 Consulta externa; 6 Gerencia de Urbanismo; 2 Patrimonio)
 - **Incluir documentos en expedientes:** 26 (24 Contratación; 1 Gerencia de Urbanismo; 1 Rentas y Exacciones)

Diciembre 2016

- Consultas:.....47
- Préstamos efectuados en el mes:.....43
 - devueltos:18
 - no devueltos:25
- Total de préstamos y consultas:.....90

Series documentales servidas

| | | <u>No devueltos en el mes</u> |
|------------|---|-----------------------------------|
| • 2.1.4.17 | Padrones de habitantes y rectificaciones:..... | 4 |
| • 2.2.1.4 | Exptes. personales:..... | 1..... 1 |
| • 2.5.3.5 | Exptes. de obras mayores: | 36..... 10 |
| • 2.5.3.6 | Exptes. de obras menores: | 15..... 6 |
| • 2.5.4.3 | Exptes. de licencia de apertura calificada: | 25..... 4 |
| • 2.5.4.4 | Exptes. de licencia de apertura inocua: | 5..... 3 |
| • 2.6.2.3 | Escrituras: | 1 |
| • 2.6.2.22 | Exptes. de permuta de bienes:..... | 1 |
| • 3.4.1.9 | Exptes. de Rentas y Exacciones:..... | 1..... 1 |
| • 3.4.1.15 | Exptes. de Inspección Fiscal:..... | 1 |

Series Consultadas por los ciudadanos

| | | <u>investigadores</u> |
|------------|--|-----------------------|
| • 2.1.4.17 | Padrones de habitantes y rectificaciones:..... | 4..... 4 |
| • 2.5.3.5 | Exptes. de obras mayores: | 14..... 0 |
| • 2.5.3.6 | Exptes. de obras menores: | 3..... 0 |
| • 2.5.4.3 | Exptes. de apertura calificada:..... | 4..... 0 |
| • 2.6.2.3 | Escrituras: | 1..... 0 |
| • 2.6.2.22 | Exptes. de permuta de bienes:..... | 1..... 0 |

Usuarios del Archivo

| | | <u>No devueltos en el mes</u> |
|--------------------------------|---------|-----------------------------------|
| • Consulta externa: | 27 | |
| • Gerencia de Urbanismo: | 60..... | 23 |
| • Intervención:..... | 2..... | 1 |
| • Personal: | 1..... | 1 |

-
- **Búsquedas:** 12 Gerencia de Urbanismo
 - **Consultas telefónicas:** 20 Gerencia de Urbanismo
 - **Consultas a través de correo electrónico:** 2 Consulta externa
 - **Envíos de documentos por correo electrónico:** 6 Gerencia de Urbanismo
 - **Escanear documentos:** 299 Gerencia de Urbanismo
 - **Escanear planos:** 4 Gerencia de Urbanismo
 - **Copias digitales:** 299 Gerencia de Urbanismo
 - **Fotocopias:** 15 Consulta externa
 - **Fotografías realizadas por los usuarios:**4
 - **Planos digitales:** 4 Gerencia de Urbanismo
 - **Planos en papel:** 20 Consulta externa
 - **Préstamos digitales:** 4 Gerencia de Urbanismo

4.7 LA CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS ENVIADOS AL DEPÓSITO DE NORMADAT

Los servicios realizados en 2016 han sido los siguientes:

| | CANTIDAD DE CAJAS SOLICITADAS | | Nº DE TRANSPORTES REALIZADOS | |
|--------------|-------------------------------|-----------|------------------------------|----------|
| | 2015 | 2016 | 2015 | 2016 |
| Enero | 0 | 1 | 0 | 1 |
| Febrero | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Marzo | 1 | 0 | 1 | 0 |
| Abril | 3 | 1 | 1 | 1 |
| Mayo | 2 | 1 | 2 | 1 |
| Junio | 0 | 3 | 0 | 1 |
| Julio | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Agosto | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Septiembre | 0 | 1 | 0 | 1 |
| Octubre | 0 | 2 | 0 | 2 |
| Noviembre | 1 | 0 | 1 | 0 |
| Diciembre | 0 | 1 | 0 | 1 |
| TOTAL | 7 | 10 | 5 | 8 |

Se observa un leve aumento de las consultas, que no es significativo. Los documentos enviados a los depósitos de la empresa NORMADAT fueron seleccionados por su valor no permanente y su carácter de custodia temporal, de manera que, a medida que pasa el tiempo y van perdiendo vigencia administrativa, su consulta se reducirá. Las series valoradas y seleccionadas como de conservación temporal deberán informarse, para presentar al Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid el estudio preceptivo para solicitar la aprobación de su destrucción parcial o total.

5. DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

5.1. DOCUMENTOS DIGITALIZADOS

La digitalización organizada y sistemática de documentos es un objetivo que requiere medios, personal y dedicación exclusiva. La que hemos realizado este año 2016 se ha visto dificultada por las incidencias sufridas en los equipos: en julio el ordenador 783, el asociado a los escáneres, fue atacado por un virus que lo mantuvo inhábil hasta el mes de octubre, y este es el motivo por el que hayamos avanzado mucho menos de lo esperado en el proyecto.

Nº de unidades documentales digitalizadas: **35**

| UNIDADES DOCUMENTALES DIGITALIZADAS SEGÚN LA CLASIFICACIÓN DE SERIES | | |
|--|--|------------------------|
| Código | Denominación de la serie | Unidades digitalizadas |
| 2.1.4.17 | Padrones de habitantes y rectificaciones | 2 |
| 2.5.1.20 | Convenios urbanísticos | 14 |
| 2.5.3.5 | Expedientes de obra mayor | 9 |
| 2.5.3.6 | Expedientes de obra menor | 8 |
| 2.5.3.13 | Expedientes de Urbanismo | 1 |
| 2.5.4.3 | Expedientes de apertura calificada | 1 |
| TOTAL | | 35 |

Las 35 unidades documentales, traducidas a imágenes, dan la cantidad de:

- imágenes no gráficas: 4.358 (en 2015 fueron 31.634)
- imágenes gráficas (planos): 556 (en 2015 fueron 4.510)

Para valorar los datos comparativos siempre hay que tener en cuenta que el volumen y la complejidad de las unidades documentales no son homogéneos, ni aún perteneciendo a la misma serie, por lo que también la previa ordenación,

foliación y elaboración del índice de contenido de cada expediente, exige un tiempo indeterminado y una dedicación meticulosa.

En 2016 se han ordenado, foliado y elaborado el índice de 454 expedientes.

5.2. ADQUISICIÓN DE EQUIPOS

En junio presentamos una propuesta de gastos para la adquisición de un escáner CopiBook, justificada en los siguientes términos:

PRIMERO: Para una eficaz digitalización de libros y de cualquier otro material encuadernado se necesita un escáner adecuado al formato, que no limite la imagen a causa de su encuadernación.

SEGUNDO: Los libros de actas de los órganos de gobierno municipales, los libros de cuentas, los presupuestos anuales, los padrones de habitantes...entre otros, son documentos de custodia permanente y de consulta pública, que hay que digitalizar para evitar su deterioro por el uso y sólo un escáner de libros puede ofrecer garantía de una digitalización adecuada.

TERCERO: La valoración que hacen de este en otros archivos municipales, que lo tienen en uso, es buena.

CUARTO: El coste de un equipo seminuevo, con garantía total para dos años, es un 50% menor que el coste de un equipo nuevo, siendo las prestaciones prácticamente iguales. A partir del tercer año habría que pagar un mantenimiento, que tiene el mismo coste que el de un equipo nuevo.

QUINTO: La adquisición de este equipo nos proporcionará autonomía y no dependeremos de contratos de servicios ni de cuotas mensuales.

El equipo fue adquirido a la empresa LIBNOVA por valor de 12.100 € y quedó instalado en el mes de noviembre. Al finalizar el año todavía estamos familiarizándonos con su funcionamiento.

6. RESTAURACIÓN DE DOCUMENTOS

Cuando el actual Alcalde, David Lucas, ocupó el cargo, mostró interés en hacer un inventario de los documentos que encontró en su despacho, con la finalidad de entregarlos al Archivo para su custodia. Este fue el inventario, aunque los documentos han permanecido durante todo el 2016 en el despacho del señor Alcalde.

INVENTARIO DE LOS DOCUMENTOS QUE SE TRASLADAN DESDE EL DESPACHO DEL SR. ALCALDE AL ARCHIVO MUNICIPAL

1.- 16??-junio-6

Inventario de bienes y hacienda de doña Francisca Osinaga Mondragón. Fechado el 6 de junio de 16??

2.- 1891-diciembre-3

En portafirmas de piel color tostado, facsímil y fotocopias de “El traslado auténtico de el parte del Alcalde de Móstoles, denunciando a la Nación, el atentado de los franceses contra Madrid el 2 de Mayo de 1808 y concitándoles a la lucha”, fechado el 3 de diciembre de 1891.

3.- 1908-abril

*Ejemplar del nº 747 de la revista **Nuevo Mundo**, correspondiente a abril de 1908, en el que aparecen noticias de la conmemoración del Centenario de 1808, acompañadas de ilustraciones en las que aparecen el Alcalde, Andrés Torrejón; la casa en la que vivió; su alcoba; una imagen de su biznieta junto a su marido; el salón de plenos del Ayuntamiento; la estatua de Andrés Torrejón, que se inaugurará el 4 de mayo de ese mismo año 1908, y una estampa de la época, que representa al alcalde Andrés Torrejón declarando la guerra a los franceses.*

4.- 1909

Estuche de piel color burdeos conteniendo el Libro de firmas del Centenario de 1909, encuadernado en piel de color negro, con cierres y aplicaciones de plata, teniendo grabados la de la portada el escudo de Móstoles y la inscripción “Parte del Alcalde de Móstoles el 2 de mayo de 1808”

5.- 1909-1972

Libro inventario, registro del Depositario del Álbum, Archivo y documentos del Centenario de 1808, cargo creado por el Ayuntamiento y confirmado por RO a favor de don Luis Vargas Manzano y sucesores, con la denominación de “Título de Vargas”.

6.- 1933-mayo-5

*Ejemplar del suplemento gráfico de cuatro páginas **Notas Gráficas** del periódico **La Vanguardia**, de 5 de mayo de 1933, en cuya página 2 aparecen fotografías de la conmemoración del 2 de mayo de dicho año en Móstoles.*

7.- 1933?

Dos hojas, tamaño cuartilla, de una publicación, sin nombre, en las que, bajo el título de un “Bolo teatral en Móstoles”, se hace una entrevista a Alfonso Fuentes, director artístico del cuadro de aficionados “Fernández del Villar”, que representa en uno de los dos casinos de Móstoles la comedia de Eusebio Blasco “Angelus”. 1933?

8.- 1981-mayo-2

Dossier de documentos relativos al hermanamiento entre Móstoles y Ciudad Dolores Hidalgo, firmado el 2 de mayo de 1981.

9.- 1981-octubre

Carpetilla titulada “Actas traslado restos Alcalde Andrés Torrejón”, conteniendo fotografías, boletín informativo y escrito del Director de Salud del Ministerio de Sanidad, en relación con el traslado de los restos del alcalde Andrés Torrejón.

10.- 1985-mayo-2

Portafirmas en piel color azul en cuyo interior está la “Declaración de paz de Móstoles” con Francia, firmada el 2 de mayo de 1985 por el alcalde Bartolomé González y por el embajador de Francia en España, señor Pierre Guidoni. Hay también una fotocopia de la traducción del texto francés de la Declaración, dos fotocopias de la propia Declaración y tres fotocopias del parte de los Alcaldes de 1808.

11.-1985

En carpeta de gomas color marrón dossier de documentos de la firma de la Paz con Francia (correspondencia, recortes de prensa, fotocopias de acuerdos y de la Declaración)

12.- 1993-julio

Carpeta de fastender conteniendo el itinerario de la ruta seguida por el mensaje del alcalde Andrés Torrejón, realizado por los Boy Scout del Grupo Urbión de Móstoles en julio de 1993. En el itinerario están estampados el sello de alcaldía y la firma de cada uno de los alcaldes de los pueblos que atraviesa la ruta.

13.- 1994

Expediente para el reconocimiento oficial del escudo y bandera del Excmo. e Ilmo. Ayuntamiento de la Villa de Móstoles. 1994

14.-1998-octubre-1

Portafirmas con los símbolos de la Comunidad de Madrid en cuyo interior está el “Acuerdo del 1 de octubre de 1998 del Consejo de Gobierno, por el que se concede al Excmo. Ayuntamiento de Móstoles la Medalla al Mérito de la Policía Local de la Comunidad de Madrid en su categoría de oro”.

15.- 2003-noviembre

Solicitud a la Asamblea de Madrid de inclusión en el ámbito de aplicación del título X (Régimen de organización de los municipios de gran población), de la ley 7/1985 Reguladora de las bases de Régimen Local. Noviembre 2003 (2 copias)

16.- 2004-enero-2

Ejemplar mecanografiado del primer borrador del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Móstoles, firmado el 2 de diciembre de 2004.

17.- 2004-mayo-2

Dossier de documentos relativos al hermanamiento entre Móstoles y Navia y acta del protocolo de la firma, realizada el 2 de mayo de 2004.

18.- 2005-marzo-31

Ejemplar mecanografiado del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Móstoles, firmado el 31 de marzo de 2005.

19.- 2005-mayo-2

Acta del protocolo de Hermanamiento entre Móstoles y Zaragoza, firmada el 2 de mayo de 2005.

20.- 2006-mayo-1

Dossier de documentos relativos al hermanamiento entre Móstoles y Cádiz y acta del protocolo de la firma, realizada el 1 de mayo de 2006.

21.- 2007-mayo-1

Dossier de documentos relativos al hermanamiento entre Móstoles y Madrid y acta del protocolo de la firma, realizada el 1 de mayo de 2007.

22.-2008-mayo-1

Acta del protocolo de hermanamiento entre Móstoles y Bailén, firmada el 1 de mayo de 2008.

23.- 2008-octubre-4

Portadocumentos en piel color tostado con estampación del escudo de la ciudad de Bailén, conteniendo el acta de protocolo de hermanamiento entre los ayuntamientos de Bailén y Móstoles, firmada en Bailén el 4 de octubre de 2008.

24.- 2008

“Libro de firmas del Bicentenario del Bando de los Alcaldes de Móstoles 1808-2008”, encuadernado en piel color azul, con caja y estuche.

25.- 2009-01-16

Diploma del otorgamiento de la medalla de oro denominada “La Batalla de La Coruña” al Ayuntamiento de Móstoles, concedida por el Comité organizador de la Batalla de La Coruña y su presidente de honor el Alcalde de la Ciudad de A Coruña.

26.- 2012-mayo-2

Dossier de documentos relativos al hermanamiento entre Móstoles Oviedo y acta del protocolo de la firma, realizada el 2 de mayo de 2012.

27.- 2012-septiembre-20

En portafirmas del Ayuntamiento de Oviedo, acta del protocolo de hermanamiento entre Oviedo y Móstoles, firmada el 20 de septiembre de 2012.

28.- Varios años

Carpeta de gomas azul con fotocopias de manuscritos de Juan Ocaña Prados y recortes de prensa relacionados con él; copia de la publicaciones “El Alcalde de Móstoles en 1808” y del “Homenaje póstumo. Comedia: Fingir para agradar”, impresa en 1879.

29.- Sin año

*Hoja de la revista cultural **Estampa**, una de cuyas páginas está dedicada “al Alcalde que declaró la guerra a Napoleón el 2 de mayo de 1808”. Sin año*

30.- Sin año

Carpeta de gomas de color marrón con el título de “Los trajinantes madrileños y su mundo”, que contiene una copia mecanografiada de la obra de Alejandro Peris Barrio “Móstoles: de pequeña aldea a ciudad populosa”.

31.- Sin año

Fotocopia del “Informe sobre Grandes Ciudades y áreas de influencia urbana”

32.- Sin año

Carpetilla conteniendo un facsímil del Bando de los Alcaldes de Móstoles.

33.- Sin año

Facsímiles del traslado auténtico del parte del Alcalde de Móstoles, emitido por el Ayuntamiento de Cumbres de San Bartolomé (Huelva).

Móstoles a..... de 2015

Hace la entrega

Recibe la entrega

Fdo.

Fdo.

Archivera Municipal

En el transcurso de este trabajo se vio la conveniencia de restaurar dos documentos:

- El nº 1: Inventario de bienes y hacienda de doña [REDACTED]

Fecha el 6 de junio de 16??,

- El nº 4: Estuche de piel color burdeos conteniendo el Libro de firmas del Centenario de 1909, encuadernado en piel de color negro, con cierres y aplicaciones de plata, teniendo grabados la de la portada el escudo de Móstoles y la inscripción *“Parte del Alcalde de Móstoles el 2 de mayo de 1808”*

Desde el Archivo contactamos con el Instituto del Patrimonio Cultural de España y, a través de [REDACTED], Jefe de Servicio de Conservación y Restauración del Patrimonio Bibliográfico, Documental y Obra Gráfica, quien nos indicó el procedimiento a seguir.

En octubre de 2015 el señor Alcalde solicitó al Subdirector General del IPCE la valoración de la restauración por parte del Instituto; ese mismo mes se recibió en Alcaldía contestación, anunciando la posterior visita de los técnicos que haría la valoración. Finalmente la visita se realizó en junio de 2016

En julio, tras el informe de la Archivera Municipal, la Junta de Gobierno Local de 26 de julio aprobó, según expediente 2/2016 del Archivo, el traslado temporal de los documentos al IPCE para su restauración, y el 29 de septiembre la propia archivera, acompañada de un miembro de la Policía Local, hizo entrega de los documentos en el IPCE a [REDACTED], conservador del Área de documentación y difusión IPCE, según consta en el acta de entrega, conservada en el expediente.

7. LA CARTA DE SERVICIOS DEL ARCHIVO

El 2 de diciembre quedo expuesta en la web municipal la Carta de Servicios del Archivo Municipal, que, con el propósito de dar información, ser transparentes y procurar la mejora continuada del servicio que ofrecemos, elaboramos junto con el departamento de Modernización y Calidad. Fue aprobada en Junta de Gobierno Local de 26 de julio de 2016, según expediente del Archivo nº1/2016, y de ella se han hecho dos versiones: una

reducida, como folleto en soporte papel, que está a disposición del público en los lugares destinados a información y en el propio Archivo, y otra íntegra, accesible únicamente a través de la web; su contenido es el desarrollo del siguiente índice:

1. Introducción
2. Datos de carácter general
 - 2.1. Misión, visión y valores
 - 2.1. Datos identificativos
3. Normativa general
4. Derechos y responsabilidades
 - 4.1. Derechos de los usuarios
 - 4.2. Responsabilidades de los usuarios
5. Formas de colaboración y participación
6. Formas de presentación de sugerencias y reclamaciones
7. Relación de los servicios prestados
 - 7.1. Consultas y préstamos
 - 7.2. Asesoramiento
 - 7.3. Reprografía
 - 7.4. Información
 - 7.5. Biblioteca Técnica
8. Compromisos de calidad e indicadores
9. Medidas de subsanación o compensación
10. Información complementaria
 - 10.1. Dirección postal, electrónicas, teléfono y horario
 - 10.2. Medios de acceso y transporte
11. Año de publicación y vigencia

CARTA DE SERVICIOS
DEL
ARCHIVO MUNICIPAL
DEL AYUNTAMIENTO
DE MÓSTOLES

Compromisos de calidad del Archivo Municipal
en la prestación de los servicios públicos



AYUNTAMIENTO DE
Móstoles
CONCEJALÍA DE HACIENDA Y PATRIMONIO

8. LA ACTIVIDAD DE LA BIBLIOTECA TÉCNICA

Presupuesto.-

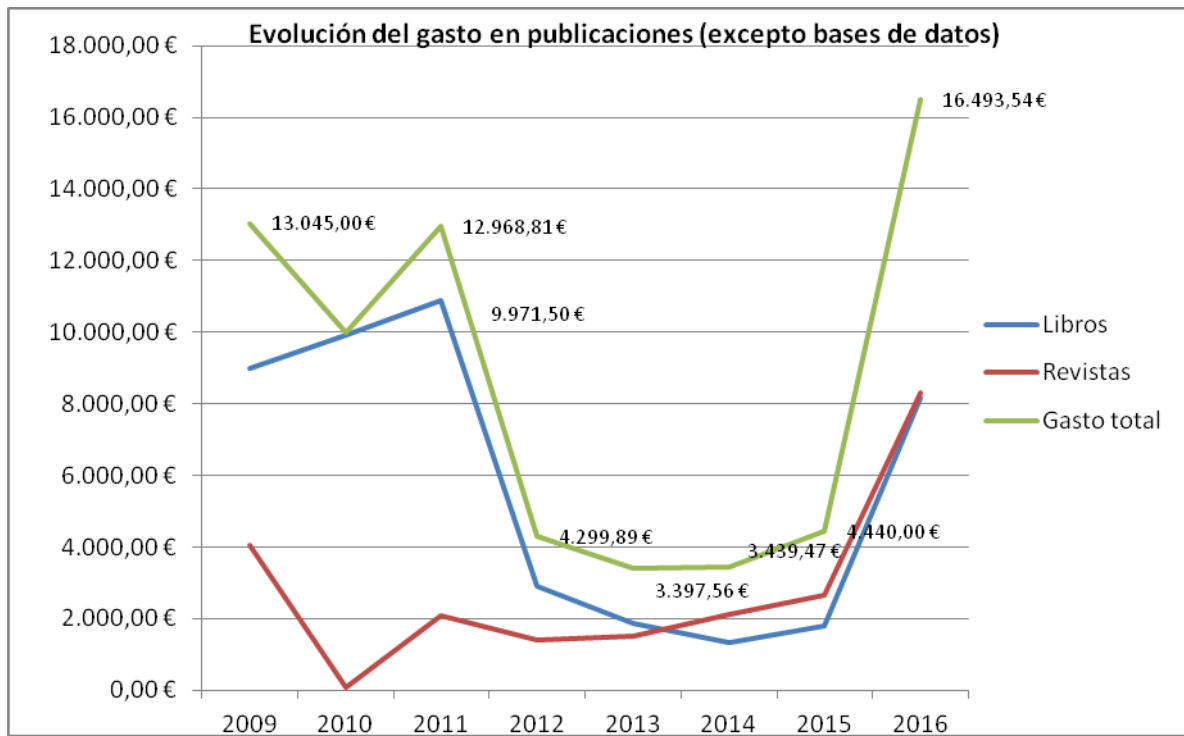
Dos novedades importantes en relación al presupuesto de fondos este año:

1. Se incorpora la gestión del presupuesto de la BT las bases de datos jurídicas, que, de hecho, se venían gestionando años atrás desde este servicio, aunque el gasto se realizaba desde la Asesoría Jurídica.
2. Se recupera y aumenta el presupuesto para libros y revistas que se había recortado entre los años 2012-2015, alcanzando unos niveles aceptables para las necesidades del servicio.

Detallamos la evolución del gasto en “fondos”:

Presupuesto fondo bibliográfico

| Año | Gasto (exc. Bases de datos) | Libros | Revistas | Bases de datos |
|------|-----------------------------|-------------|------------|----------------|
| 2009 | 13.045,00 € | 9.000,00 € | 4.045,00 € | |
| 2010 | 9.972,00 € | 9.900,00 € | 71,50 € | |
| 2011 | 12.969,00 € | 10.890,00 € | 2.078,81 € | |
| 2012 | 4.300,00 € | 2.889,00 € | 1.410,89 € | |
| 2013 | 3.398,00 € | 1.878,59 € | 1.518,97 € | |
| 2014 | 3.439,47 € | 1.315,69 € | 2.123,78 € | |
| 2015 | 4.440,00 € | 1.783,06 € | 2.656,94 € | |
| 2016 | 16.493,54 € | 8.173,27 € | 8.320,27 € | 30.505,77 € |

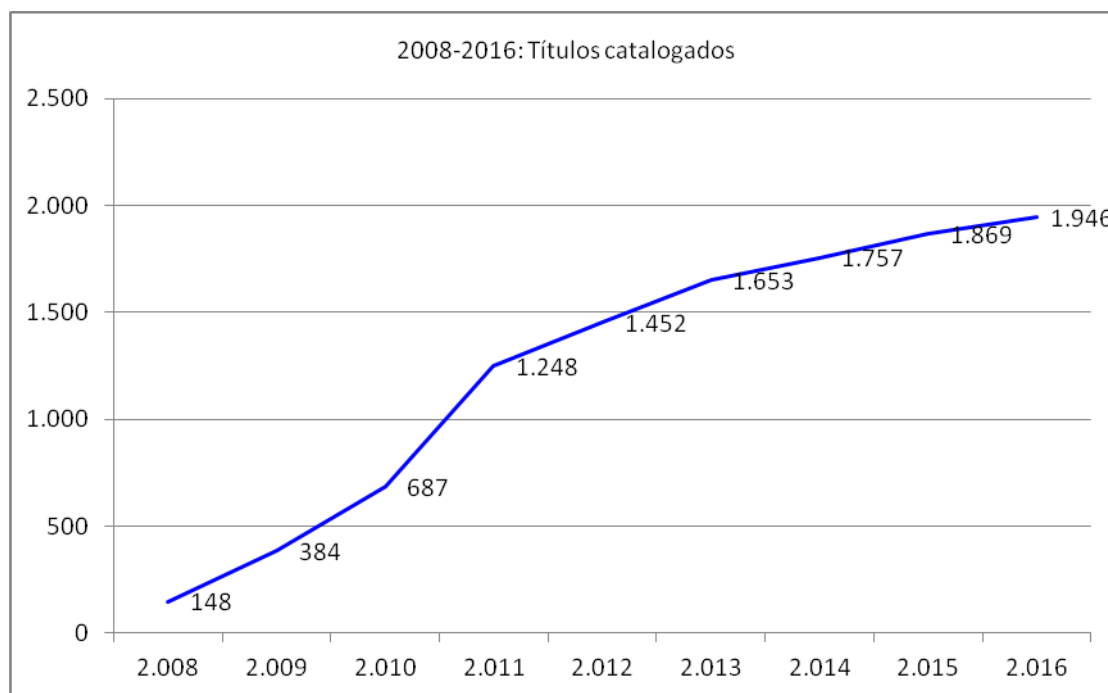


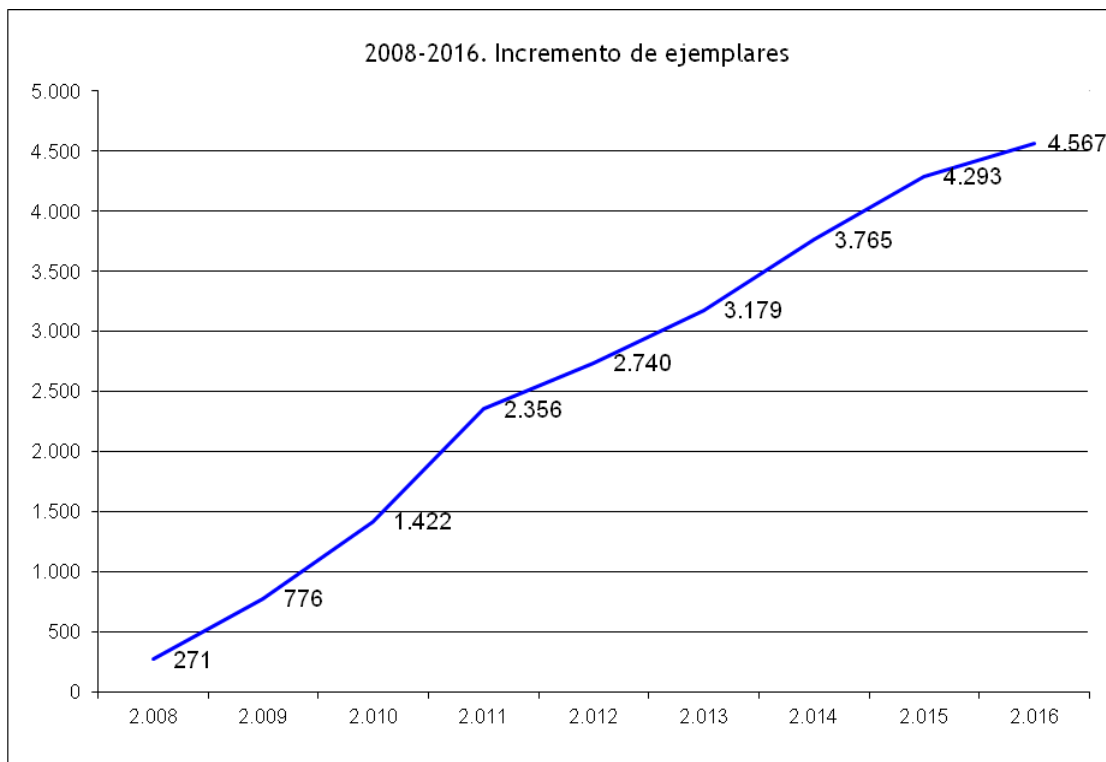
Títulos en el catálogo.-

Aunque las adquisiciones han crecido considerablemente, el número de títulos en catálogo no lo refleja dado que la mayoría de aquellas se realizaron a final de año, por lo que no se catalogaron dentro del ejercicio.

Títulos catalogados y ejemplares

| Año | N. tít. año | Total tít. | Ejemplares | Increment./año |
|------|-------------|------------|------------|----------------|
| 2008 | 148 | 148 | 271 | 271 |
| 2009 | 236 | 384 | 776 | 505 |
| 2010 | 303 | 687 | 1.422 | 646 |
| 2011 | 561 | 1.248 | 2.356 | 934 |
| 2012 | 204 | 1.452 | 2.740 | 384 |
| 2013 | 201 | 1.653 | 3.179 | 439 |
| 2014 | 104 | 1.757 | 3.766 | 587 |
| 2015 | 112 | 1.869 | 4.293 | 527 |
| 2016 | 56 | 1.946 | 4.567 | 274 |

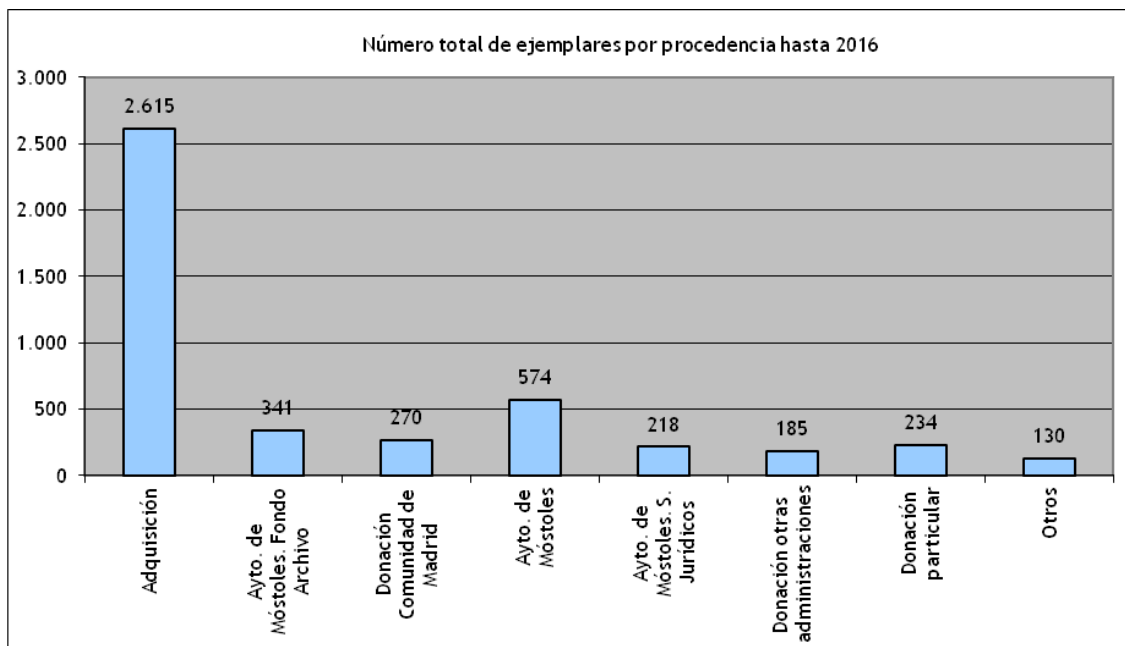




Características del fondo.-

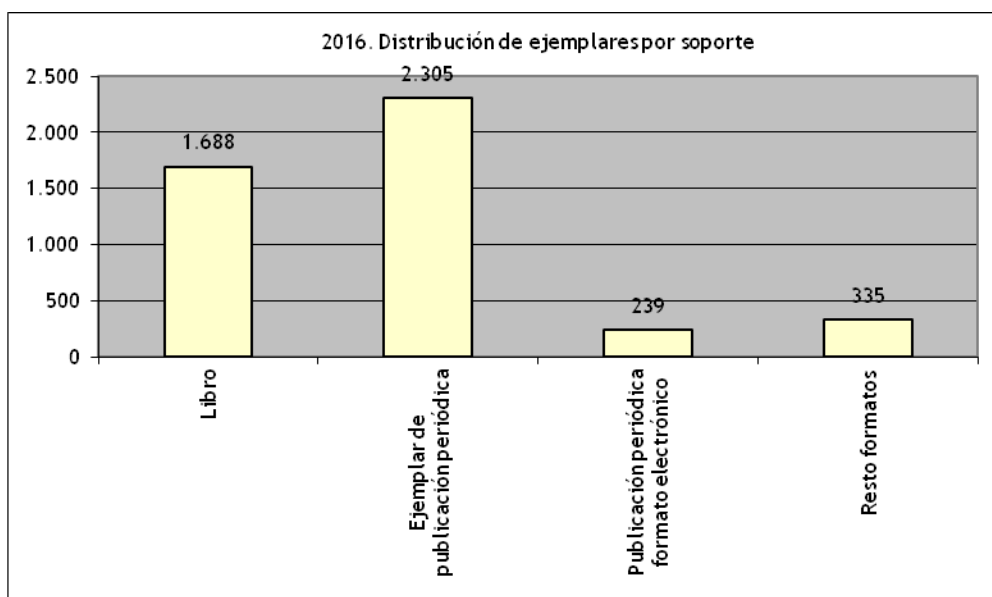
Ejemplares por procedencia, año 2016

| | |
|----------------------------------|-------|
| Adquisición | 2.615 |
| Ayto. de Móstoles. Fondo Archivo | 341 |
| Donación Comunidad de Madrid | 270 |
| Ayto. de Móstoles | 574 |
| Ayto. de Móstoles. S. Jurídicos | 218 |
| Donación otras administraciones | 185 |
| Donación particular | 234 |
| Otros | 130 |
| Total | 4.567 |



Ejemplares por soporte

| | | | |
|---|--------------|--------------|--------------|
| Libro | 1.578 | 1.638 | 1.688 |
| Ejemplar de publicación periódica | 1.637 | 2.096 | 2.305 |
| Publicación periódica formato electrónico | 237 | 239 | 239 |
| Resto formatos | 313 | 320 | 335 |
| Total | 3.765 | 4.293 | 4.567 |



Revistas.-

Relevante, en relación con las publicaciones periódicas este año, es la activación y puesta en funcionamiento de dos plataformas de Internet (Smarteca y Biblioteca Digital) diseñadas ad hoc y que se han situado en la zona web de la Biblioteca Técnica, en concreto:

http://www.mostoles.es/biblioteca_tecnica/es/acceso-bases-datos-revistas-electronicas



Estas dos plataformas las proporcionan los proveedores de servicios bibliográficos La Ley / Wolters Kluwer y Thomson Reuters Aranzadi. La primera contiene en su catálogo 35 títulos y varios contenidos de carácter monográfico y la segunda, 6.

Soporte de las revistas.-

Los datos de revistas por soporte nos indican el crecimiento de las publicaciones al doble formato (digital + papel) o directamente al digital como tendencia general y como preferencia de esta Biblioteca dadas sus características para el préstamo y la distribución de información.

Hemos tenido en cuenta en este cuadro solamente las publicaciones vigentes o vivas. En el Anexo final anotamos la lista de estas 91 publicaciones.

| | | | | | |
|-----------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Revistas por soporte | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 |
| Revistas digitales | | 13 | 32 | 31 | 49 |
| Revistas en papel | 34 | 30 | 19 | 21 | 22 |
| Revistas en papel y digital | | | 11 | 7 | 20 |
| Total | 34 | 43 | 62 | 59 | 91 |

De estas 91 revistas se realiza difusión personalizada (a las personas que lo han solicitado) a texto completo de 76 de ellas a través de las plataformas 'Biblioteca Digital' (Aranzadi), Smarteca (La Ley WKE) y de la propia zona web de la Biblioteca Técnica. Este año se han puesto a disposición de los usuarios un total de 1.078 números a texto completo. Los usuarios de la Biblioteca han solicitado 1.300 suscripciones a estos 76 títulos y han tenido la posibilidad de acceder a 14.930 números. De los otros 15 títulos restantes se realiza difusión de los sumarios sobre los que se solicitan contenidos a través del servicio de desideratas.

Datos de uso de los fondos.

Dados los cambios que se están produciendo en el modo de acceder a la información (acceso a través de plataformas de Internet y circulación digital de la documentación) y las características de esta Biblioteca, prácticamente sin usuarios presenciales, se van produciendo cambios en las estadísticas que se generan a partir de estos cambios. Así cada vez va teniendo menos peso el llamado préstamo personal, tal como se concibe tradicionalmente, que se retira o solicita a la biblioteca directamente y van adquiriendo más relevancia los accesos repositorios, bases de datos, descargas, etc. En este campo aún estamos faltos de herramientas necesarias para conocer exactamente el uso que se realiza de estos nuevos recursos. Anotamos a continuación los datos más relevantes de los que disponemos sobre el uso de la documentación de la Biblioteca Técnica.

Préstamo

2016. Préstamo

| | |
|-----------------------------|-------|
| 1. Personal | 46 |
| 2. Pers/Departamental | 763 |
| 3. Semipermanente personal | 2.081 |
| 3. Semipermanente departam. | 652 |
| Total | 3.542 |

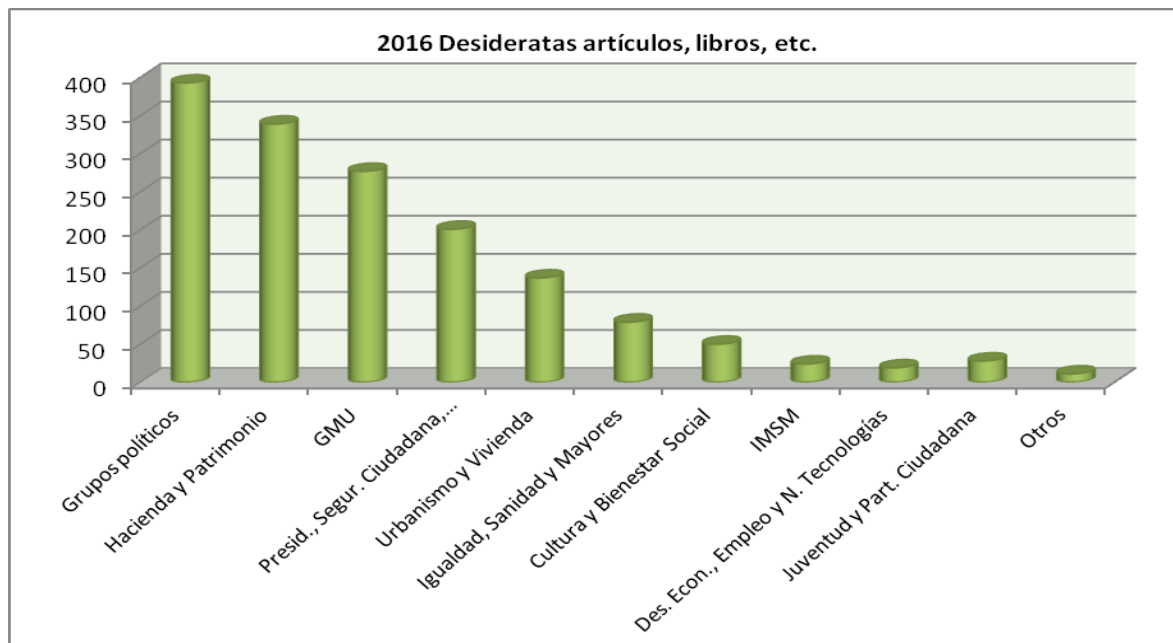
Se considera préstamo personal el que se realiza para uso exclusivo de la persona que lo solicita. El personal/departamental es solicitado por una persona pero lo utilizan otras en el departamento. Préstamo semipermanente personal es cuando se mantiene en préstamo títulos más allá de los plazos de préstamo convencionales, generalmente periodos de más de un año. Finalmente, semipermanente departamental el el mismo que el anterior pero cuando es usado por varias personas en un departamento.

Desideratas

El acceso directo de los usuarios a revistas on line y la distribución digital de las mismas está produciendo, desde el pasado año, acentuándose en 2016, una disminución importante en la demanda directa de artículos a la Biblioteca Técnica.

| Desideratas | 2.012 | 2.013 | 2.014 | 2.015 | 2.016 |
|----------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Libros | 56 | 36 | 75 | 27 | 61 |
| Artículos de revista | 408 | 1.761 | 2.329 | 1.880 | 1.493 |
| Otras desideratas | 30 | 21 | 6 | | 4 |

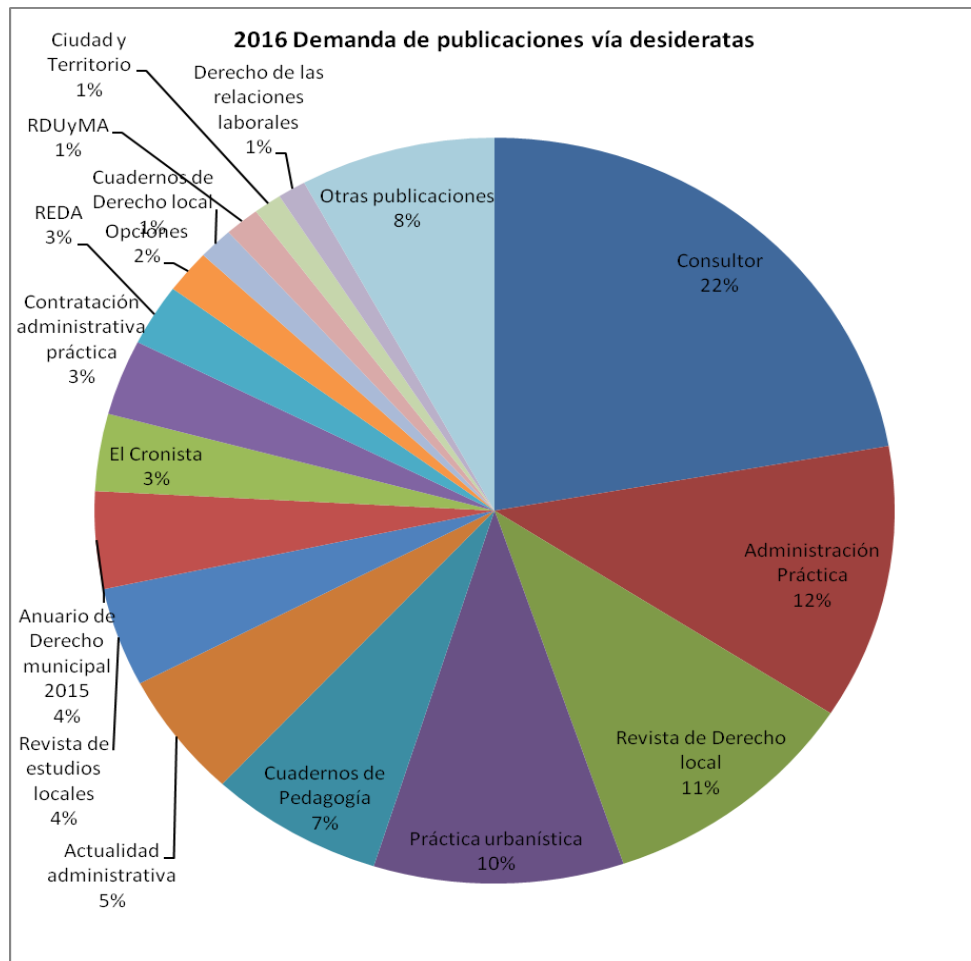
Demanda de artículos, publicaciones y búsquedas bibliográficas, por áreas administrativas



2016. Publicaciones más demandadas vía desideratas.

| PUBLICACIÓN | % |
|--|-------|
| Consultor de los Ayuntamientos (Ed. La Ley) | 22,22 |
| Administración Práctica (Aranzadi) | 11,91 |
| Revista de Derecho local (Francis Lefebvre) | 10,64 |
| Práctica urbanística (La Ley) | 10,11 |
| Cuadernos de Pedagogía (Wolters Kluwer) | 7,03 |
| Actualidad administrativa (La Ley) | 5,42 |
| Revista de estudios locales (CUNAL) | 4,28 |
| Anuario de Derecho municipal 2015 (Instituto de Estudios Locales / Marcial Pons) | 4,22 |
| El Cronista (Iustel) | 3,35 |
| Contratación administrativa práctica (La Ley) | 3,28 |
| Revista Española de Derecho Administrativo (Aranzadi) | 2,68 |
| Opciones (Centre de Recerca i Informació en Consum) | 1,87 |
| Cuadernos de Derecho local (Fundación Democracia y Derecho Local) | 1,41 |
| Revista de Derecho Urbanístico y Medio Ambiente (RDUyMA) | 1,41 |
| Ciudad y Territorio (Ministerio de Fomento) | 1,14 |
| Derecho de las relaciones laborales (Francis Lefebvre) | 1,14 |
| Otras publicaciones | 7,90 |

Lo vemos en la gráfica siguiente:



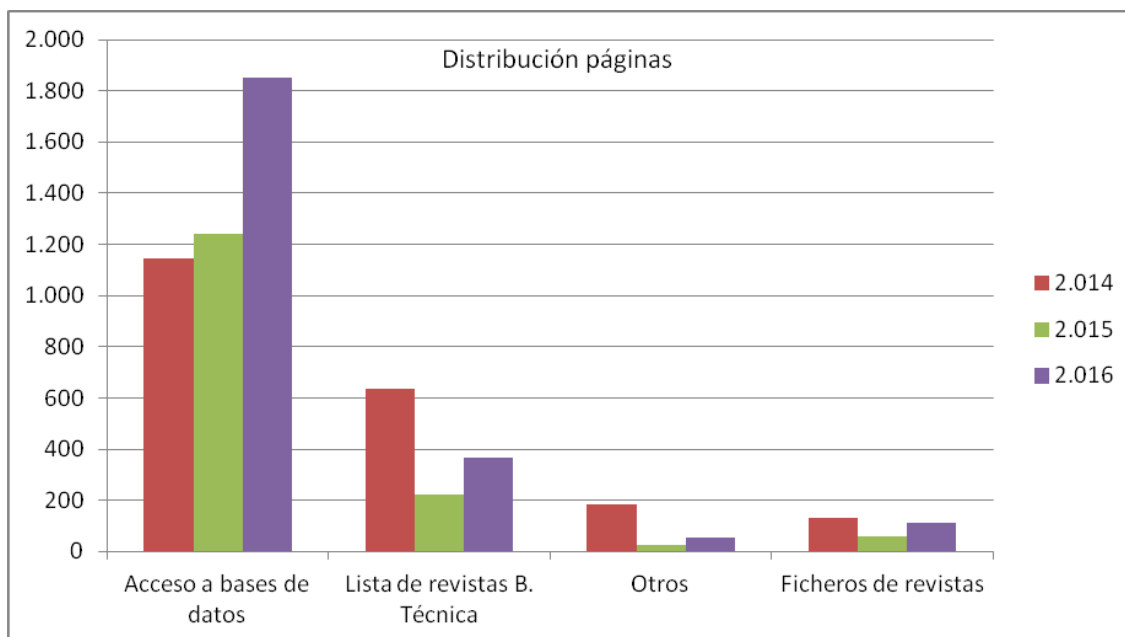
Bases de datos

| | La Ley | | | |
|---------------|-----------|-----------|----------|-------------|
| | Consultor | Doctrina | Smarteca | Aranzadi |
| N. de accesos | 668 | 143 | 965 | 4.343 |
| Duración | 853:51:35 | 118:44:13 | | 1.867:00:00 |
| Búsquedas | 1.024 | 211 | 167 | 7.530 |
| Documentos | 2.977 | 190 | 5.369 | 15.697 |

Los datos disponibles de Aranzadi se corresponden al periodo febrero/16-enero/17. Información suministrada por los proveedores

Zona Web

| Consultas Web (n. de páginas visitadas) | | | |
|---|--------|-------|--------|
| | 2.014 | 2.015 | 2.016 |
| Enero | 161 | 270 | 611 |
| Febrero | 399 | 584 | 612 |
| Marzo | 348 | 1.574 | 1.068 |
| Abril | 2.982 | 342 | 746 |
| Mayo | 1.140 | 702 | 1.278 |
| Junio | 879 | 568 | 1.654 |
| Julio | 363 | 504 | 1.193 |
| Agosto | 122 | 157 | 416 |
| Septiembre | 1.800 | 985 | 1.080 |
| Octubre | 1.757 | 1.211 | 1.382 |
| Noviembre | 689 | 1.067 | 1.179 |
| Diciembre | 513 | 433 | 967 |
| | 11.153 | 8.397 | 12.186 |



Difusión

Acciones de difusión: distribución de información bibliográfica (Sumarios de revistas, libros, novedades...) por correo electrónico.

Este año se realizaron muchos envíos de información en relación con la puesta en funcionamiento del portal de revistas de La Ley.

Acciones de difusión

| Año | Total |
|-------|-------|
| 2.010 | 87 |
| 2.011 | 65 |
| 2.012 | 83 |
| 2.013 | 155 |
| 2.014 | 209 |
| 2.015 | 243 |
| 2.016 | 326 |

Usuarios registrados

Número de usuarios inscritos

| Año | |
|------|-----|
| 2008 | 34 |
| 2009 | 96 |
| 2010 | 143 |
| 2011 | 259 |
| 2012 | 285 |
| 2013 | 299 |
| 2014 | 309 |
| 2015 | 315 |
| 2016 | 323 |

Se ha considerado usuarios a todas las personas y/o departamentos que utilizan el servicio de préstamo + los que reciben información a texto completo de documentos que pueden ser objeto de utilización directa.

De los datos aportados podemos concluir:

- Presupuesto: se ha producido un incremento considerable del presupuesto destinado a adquisición de publicaciones resultando satisfactorio para el nivel de demanda existente. Se han podido ampliar las suscripciones y completar todas las peticiones emitidas por los usuarios y departamentos.
- Se llega a más personas y de forma más sistemática a las publicaciones periódicas suscritas por la BT, alcanzando este año los 95 títulos sobre los 59 del pasado año, crecimiento considerable respecto a 2015 (más del 60%).

- En cuanto a la unificación de adquisiciones de material o servicios de información bibliográfica, permanece el problema de la dispersión no habiéndose conseguido uno de los objetivos principales por los que nació la Biblioteca Técnica.
- Este año se ha implantado una versión más moderna y completa del sistema de gestión bibliotecaria Absys, que provee la empresa Baratz, migrando a AbsysNet, que se ha instalado en un servidor del Departamento de Nuevas Tecnologías, teniendo previsto un crecimiento de este sistema que permita poner en funcionamiento a lo largo de 2017 el OPAC (catálogo automatizado de la BT) para que pueda ser accesible desde cualquier puesto de trabajo del Ayuntamiento. Aunque se solicitó el acceso Internet, de momento solo podrá verse desde la Intranet corporativa, esperando que en próximos ejercicios se pueda conseguir el acceso en la Red de Internet.
- En febrero se realizó una encuesta sobre los intereses de publicaciones periódicas entre los empleados municipales con correo electrónico. Se recogieron 54 respuestas de otros tantos usuarios con peticiones de información, suscripción a revistas y solicitud de nuevas publicaciones. Fruto de esta encuesta fue la reestructuración y mejora de la información ofrecida a los usuarios sobre las suscripciones y sus contenidos.
- En parte como fruto de esa encuesta se ha producido un crecimiento y mejora de las listas de distribución por correo electrónico llegando a 77, que recogen de forma personalizada las peticiones de los usuarios. Hay que apuntar que las listas de difusión se confeccionan a partir de información recabada por la propia Biblioteca ya que el Ayuntamiento no dispone de un censo o registro del que podamos obtener información respecto a los empleados y las características de los puestos que ocupan, siendo ésta una información muy importante a la hora de realizar difusión de la información de la BT.
- Sigue el proceso de descenso de solicitudes de artículos de revista y desideratas en general, que ya el año pasado tuvo un efecto importante debido a la distribución digital de publicaciones y que en 2016 continúa

bajando aunque de forma más atenuada, como puede verse en las cifras suministradas. El impacto de la puesta en funcionamiento de las dos plataformas digitales (Smarteca y Biblioteca Digital) de publicaciones periódicas ha sido muy importante en este sentido.

- El gráfico de este año de la distribución de demandas de artículos por departamentos eleva al primer grupo de usuarios a los grupos políticos, siguiendo los grupos relacionados con Hacienda, Urbanismo, Presidencia...
- En cuanto a las publicaciones más demandadas, cuyos datos resumidos incluimos este año tienen mayor audiencia las publicaciones prácticas sobre consultas y las de administración local y general.
- Se va consolidando la utilización de las bases de datos jurídicas con valoración muy positiva entre los usuarios.
- Las bases de datos que gestiona la Biblioteca Técnica son:
 - o La Ley Doctrina, artículos, monografías y partes de monografías.
 - o El Consultor de los Ayuntamientos. Base de datos que comprende básicamente las consultas realizadas en dicha sección de la revista.
 - o Portal de revistas de Wolter Kluwer.
 - o Aranzadi Master, con legislación, jurisprudencia y otros recursos.
 - o Aranzadi Insignis, que añade además bibliografía de y contenidos de 19 revistas de esta editorial de Derecho Administrativo, Fiscal, Civil, etc.

Anexo: Lista completa de las revistas que se reciben y/o distribuyen en 2016

- 1 Actualidad administrativa
- 2 Actualidad civil
- 3 Actualidad jurídica Aranzadi
- 4 Administración práctica, La
- 5 Anuario de Derecho municipal
- 6 Anuario del Gobierno local
- 7 Archivamos : revista trimestral de actualidad de archivos y documentos
- 8 Boletín de la ANABAD
- 9 Boletín laboral
- 10 Boletín fiscal
- 11 Biblioteca básica Bosch. Serie Administrativa
- 12 Biblioteca básica Bosch. Serie Civil-Mercantil
- 13 Biblioteca básica Bosch. Serie Laboral
- 14 Biblioteca básica Bosch. Serie Penal
- 15 Capital humano
- 16 Carta local
- 17 Carta tributaria. Monografías
- 18 Carta tributaria. Revista de Documentación
- 19 Carta tributaria. Revista de opinión
- 20 Ciudad y territorio, estudios territoriales
- 21 Consultor de los ayuntamientos y de los juzgados, El [Revista electrónica]
- 22 Contratación administrativa práctica
- 23 Crónica tributaria (Instituto de Estudios Fiscales)
- 24 Cronista del estado social y democrático de derecho, El
- 25 Cuadernos de Derecho local
- 26 Cuadernos de pedagogía
- 27 Cuadernos de seguridad
- 28 Derecho de familia La Ley Derecho de Familia
- 29 Derecho de las relaciones laborales
- 30 Derecho de los negocios
- 31 Detalles y proyectos de Arquitectura
- 32 Diario La Ley
- 33 Diseño de la ciudad
- 34 Documentación administrativa
- 35 Documentación social
- 36 Ecología política
- 37 Ecologista
- 38 Emergencia 112
- 39 Equipamiento y servicios municipales
- 40 Estrategia financiera
- 41 Fertilidad de la tierra, La
- 42 Forum fiscal
- 43 Gaceta jurídica de la Unión Europea
- 44 Gestión práctica de riesgos laborales
- 45 Gestión y análisis de políticas públicas
- 46 Industria Ambiente: gestión medioambiental y energética
- 47 Infancia
- 48 Infancia en Europa

- 49 Infoconstrucción: estrategia e información de la construcción
- 50 Integral : vivir mejor en un mundo mejor
- 51 Ley mercantil, La
- 52 Ley penal, La
- 53 Ley Unión Europea, La
- 54 Lligall : revista catalana d'arxivística
- 55 Maestr@infantil
- 56 Nueva revista española de Derecho del trabajo
- 57 Opciones : información para un consumo consciente y transformador
- 58 Práctica de tribunales
- 59 Práctica Derecho de daños
- 60 Práctica urbanística
- 61 Quercus
- 62 Revista Actualidad laboral
- 63 Revista Alimentaria
- 64 Revista Aranzadi de Urbanismo y edificación
- 65 Revista CESCO de Derecho de consumo
- 66 Revista contable
- 67 Revista de Administración Pública
- 68 Revista de Derecho concursal y paraconcursal
- 69 Revista de Derecho de la competencia y de la distribución
- 70 Revista de Derecho local
- 71 Revista de Derecho social
- 72 Revista de Derecho urbanístico y medio ambiente
- 73 Revista de estudios de la Administración Local y Autonómica (REALA)
- 74 Revista de estudios locales
- 75 Revista de estudios políticos
- 76 Revista de información laboral
- 77 Revista de relaciones laborales
- 78 Revista digital CEMCI
- 79 Revista española de Derecho administrativo
- 80 Revista española de Derecho del trabajo
- 81 Revista española de Sexología
- 82 Revista general de Derecho Administrativo
- 83 Revista general del trabajo y de la Seguridad Social
- 84 Revista impuestos
- 85 Revista Tribuna fiscal
- 86 Tábula : estudios archivísticos de Castilla y León
- 87 Tecnolnstalación
- 88 Trabajo y derecho
- 89 Tráfico y seguridad vial
- 90 Tributos locales
- 91 Zona TES

9. ACTIVIDADES PROFESIONALES

- Participación en las reuniones mensuales del Grupo de Archiveros Municipales de Madrid, que se celebran mensualmente en jornada de mañana en la sede del Archivo de Villa, en Madrid.
- Participación en las reuniones del subgrupo de Archiveros Municipales de Madrid, dedicado al estudio del Catálogo de Procedimientos, que en horario de tarde se celebran en la misma sede del Archivo de Villa.
- Asistencia el 12 de marzo a la Jornada Técnica, convocada por la Directora General de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid, para debatir entre los profesionales directamente implicados el borrador de anteproyecto de la nueva Ley de Archivos y Documentos, que la Comunidad de Madrid ha preparado para afrontar los cambios tecnológicos y organizativos que se han producido desde que se aprobara la anterior Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid. La Jornada tuvo lugar en el Archivo Regional de la Comunidad.
- Participación de ██████████, como vocal suplente, en la reunión extraordinaria del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, que tuvo lugar en la mañana del 22 de noviembre en el Archivo Regional de la Comunidad, sede de la Subdirección General de Archivos.
- Participación en la XXXIV Mesa de Trabajo de Archivos de la Administración Local, celebrada en Valladolid los días 25 y 26 de noviembre, que se centró en el proceso de calificación de los documentos electrónicos y en el archivo electrónico único. Sus conclusiones fueron las siguientes:

CONCLUSIONES

Los componentes de la XXXIV Mesa de Trabajo de Archivos de la Administración Local, reunidos en Valladolid, después de analizar, reflexionar y debatir sobre el proceso de calificación y sobre el Archivo Electrónico Único que establecen las leyes 39 y 40/2015, LLEGAN A LAS SIGUIENTES CONCLUSIONES:

1. EL PROCESO DE CALIFICACIÓN

- 1.1. *La Mesa constata que, en el proceso de Calificación que se define en la legislación sobre Administración electrónica y en las normas técnicas de interoperabilidad, el procedimiento de valoración y selección documental no ha variado en esencia. Así pues, desde un punto de vista conceptual, el cambio más relevante ha sido la inclusión en aquel de otro proceso: la determinación de los documentos esenciales.*
- 1.2. *Por otra parte, en el entorno electrónico, se hace necesario adaptar la metodología de la identificación y valoración para incorporar tanto los cambios administrativos como técnicos que prescriben las correspondientes normas de interoperabilidad y las políticas de gestión de documentos electrónicos que se establezcan en cada organismo. Esta adaptación debe plasmarse en:*
 - *Cambios en la composición de las comisiones calificadoras/de valoración documental para incorporar a aquellos sectores que participan con los archiveros en la implantación y desarrollo de la gestión documental electrónica y del archivo electrónico único en la Administración local: responsables de sistemas digitales y de la coordinación administrativa.*
 - *Cambios en los formularios de identificación y valoración documental para acoger tanto elementos novedosos en la gestión documental electrónica, como los códigos únicos de procedimiento administrativo o de los órganos participantes en la tramitación, como el dictamen que ha de emitir la propia comisión calificadora, en el que deben estar presentes los campos de información necesarios para reflejar los elementos y subelementos de metadatos establecidos por el e-EMGDE (Esquema de Metadatos para la Gestión de Documentos Electrónicos).*
 - *La colaboración entre las propias comisiones calificadoras/de valoración documental, para unificar criterios en el nuevo escenario que supone la gestión documental electrónica y la próxima implantación del Archivo Electrónico Único en todas las Administraciones públicas.*

1.3. *Pero el proceso de identificación y valoración documental en un entorno electrónico pone además sobre la mesa otros aspectos relevantes sobre los que habrá que reflexionar en profundidad. Así, por ejemplo, el de la aplicación de los dictámenes de calificación sobre las copias de seguridad de los sistemas de gestión documental electrónica o las implicaciones que desde un punto de vista técnico tendrán los dictámenes sobre la conservación permanente de bases de datos, y especialmente en cuanto al cumplimiento de los requisitos de autenticidad, integridad, fiabilidad, conservación, seguridad y disponibilidad que prescribe la normativa de interoperabilidad.*

1.4. *La Mesa acuerda constituir un grupo de trabajo específico para abordar el estudio del otro elemento que, de acuerdo con la legislación y la normativa técnica, forma parte del proceso de calificación de documentos: la determinación de los documentos esenciales.*

Ese estudio debería abordar, como mínimo, los siguientes aspectos: el concepto de documento esencial, la metodología para su determinación en cada organismo público y un posible elenco de esos documentos en las Administraciones locales tras la aplicación de la metodología propuesta.

2. EL ARCHIVO ELECTRÓNICO ÚNICO

2.1. *Constatamos que la ley 39/2015 diseña un entorno totalmente digital para el procedimiento administrativo y obliga a todas las administraciones a tramitar electrónicamente. Por lo tanto no se trata de una posibilidad tecnológica, sino de una obligación legal.*

2.2. *Constatamos la trascendencia que tiene la inclusión por primera vez de la palabra "archivo" en la legislación española de procedimiento administrativo y régimen jurídico de las Administraciones Públicas ([Ley 39/2015](#), de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y [Ley 40/2015](#), de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).*

2.3. *Constatamos que es necesario clarificar y concretar el ámbito de creación del Archivo Electrónico Único, dada la ambigüedad con que se concibe en la legislación ("Cada Administración deberá mantener un archivo electrónico único..." – artº 17.1 de la Ley 39/2015).*

2.4. *Estamos de acuerdo en que el Archivo Electrónico Único se concibe exclusivamente para la conservación de documentos electrónicos, bien*

sean nacidos digitales, bien el resultado de la digitalización de los documentos analógicos.

- 2.5. El archivo electrónico debe asegurar la accesibilidad, disponibilidad, integridad y autenticidad de los documentos electrónicos en el futuro, independientemente del medio físico de almacenamiento y del formato del fichero.*
- 2.6. En este contexto, constatamos la relevancia que tienen las políticas de gestión de documentos electrónicos para definir los diferentes escenarios en que se ha de desarrollar la gestión documental en el entorno electrónico e implementar soluciones adecuadas durante los periodos de transición de producción de expedientes de carácter mixto (analógico y digital).*
- 2.7. Constatamos que la principal característica del archivo la va a marcar en cada momento determinar quién tiene la custodia, pues la responsabilidad y custodia del archivo ya no está ligada a una proximidad física, sino al ejercicio técnico de la custodia. Por lo tanto el archivero adquiere un nuevo papel en la gestión del documento electrónico desde el primer momento.*
- 2.8. Constatamos que la presencia del archivero en todo el proceso de vida del documento es una importante novedad, que hay que entender asumiendo que esa competencia ya no es exclusiva. Tiene que compartirse con los gestores, pero sobre todo con los responsables de la administración electrónica.*
- 2.9. Constatamos que el archivo del documento y del expediente electrónico exige respuestas específicas, que no se refieren sólo a la trasposición a lo digital de los planteamientos usados en el papel. Es decir, medidas y actuaciones pensadas expresamente para la gestión electrónica.*
- 2.10. Archive, un programa de archivo electrónico en el marco ENI. Una aplicación de archivo definitivo de expedientes y documentos electrónicos, totalmente adecuada al ENI.*

Valladolid, a 26 de noviembre de 2016

■ Asistencia a la presentación de ARCHIVE, que es una aplicación de archivo definitivo de expedientes y documentos electrónicos, totalmente adecuada al INE, que está desarrollando el MINHAP. ■, Subdirector

General de Información, Documentación y Publicaciones del MINHAP, y su equipo, hicieron la presentación. La organización corrió a cargo del Grupo de Archiveros Municipales de Madrid, en la persona de su actual secretaria, [REDACTED], archivera de El Molar. El lugar fue la biblioteca municipal Iván de Vargas, de Madrid. [REDACTED] [REDACTED]

10. EL PRESUPUESTO DEL ARCHIVO.

- Presupuesto de gastos para el año 2015
- Estado de ejecución del presupuesto a 31/12/2015
- Presupuesto de gastos para el año 2016

PRESUPUESTO DE GASTOS

PROGRAMA 9223 Archivo General

Página: 20

| CLASIFICACION ORGANICA | | CLASIFICACION POR PROGRAMAS DE GASTOS | |
|------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|---|
| 20 | PRESIDENCIA Y ADMINISTRACION PUBLICA | 9 | ACTUACIONES DE CARACTER GENERAL. |
| | | 92 | Servicios de carácter general. |
| | | 922 | Coordinación y organización institucional de las entidades locales. |

| OBJETIVOS | | INDICADORES | | | |
|-----------|-------------|-------------|--|--|-----------|
| Nº | DESCRIPCION | ESTIMADOR | | | PREVISION |
| | | | | | |

| FUNCIONES | | CLASIFICACION ECONOMICA | | | | | | | |
|---------------------|--|-------------------------|-----------------------------|--------------------|-----------------------------|-------------------------|---|--|--|
| ECONOMICA | CAP. 1 GASTOS DE PERSONAL | % S/PRESUP. | AÑO 2015 EUROS | VARIACION % | AÑO 2014 EUROS | PERSONAL FUNCIONARIO | | | |
| 12000 | Archivo General Sueldos del Grupo A1 | 0.0089 | 16.147,77 | 0,00 | 16.147,77 | PLAZAS CUBIERTAS | 0 | | |
| 12006 | Archivo General Trienios | 0.0036 | 6.568,10 | 0,00 | 6.568,10 | PLAZAS VACANTES | 0 | | |
| 12100 | Archivo General Complemento de destino | 0.0047 | 8.487,32 | 0,00 | 8.487,32 | AMORTIZACIONES | 0 | | |
| 12101 | Archivo General Complemento específico | 0.0079 | 14.336,07 | 0,00 | 14.336,07 | TRASLADOS | 0 | | |
| 13000 | Archivo General Retribuciones básicas | 0.0676 | 122.215,42 | 0,45 | 121.670,96 | | | | |
| 13002 | Archivo General Otras remuneraciones | 0.0069 | 12.451,22 | 0,00 | 12.451,31 | | | | |
| 16000 | Archivo General Seguridad Social | 0.0306 | 55.300,64 | 2,55 | 53.922,96 | | | | |
| TOTAL CAP. 1 | | 0.1303 | 235.506,54 | 0,82 | 233.584,49 | PERSONAL LABORAL | | | |
| ECONOMICA | CAP. 2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS | % S/PRESUP. | AÑO 2015 EUROS | VARIACION % | AÑO 2014 EUROS | | | | |
| 21300 | Archivo General Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje | 0.0002 | 300,00 | 0,00 | 300,00 | PLAZAS CUBIERTAS | 0 | | |
| 22000 | Archivo General Ordinario no inventariable | 0.0006 | 1.020,00 | 0,00 | 1.020,00 | PLAZAS VACANTES | 0 | | |
| 22001 | Archivo General Prensa, revistas, libros y otras publicaciones | 0.0025 | 4.440,00 | 29,07 | 3.440,00 | AMORTIZACIONES | 0 | | |
| 22704 | Archivo General Custodia, depósito y almacenaje | 0.0138 | 25.000,00 | 135,69 | 10.607,00 | TRASLADOS | 0 | | |
| 22799 | Archivo General Otros trabajos realizados por otras empresas y | 0.0013 | 2.440,00 | 0,00 | 2.440,00 | | | | |
| TOTAL CAP. 2 | | 0.0184 | 33.200,00 | 86,44 | 17.807,00 | OBSERVACIONES | | | |
| TOTALES | | | TOTAL 2015 EUROS | VARIACION % | TOTAL 2014 EUROS | | | | |
| | | | 268.706,54 | 6,89 | 251.391,49 | | | | |

| REPERCUSION DEL PROGRAMA | | | | |
|----------------------------------|--|------------|-------------|---------------|
| 1. INDICE DE SERVICIO | | | | 0 |
| EXTERNO (empleados X 1.000 hab.) | | | VALOR | |
| INTERNO (empleados/total Ayto.) | | | | |
| 2. RATIOS (%) | | S/PROGRAMA | S/ECONOMICA | S/PRESUP |
| 2.1 PERSONAL | | 87,6445 | 0,3963 | 0,1303 |
| 2.2 B.CORRIENTES | | 12,3555 | 0,0553 | 0,0184 |
| 2.3 FINANCIEROS | | | | |
| 2.4 TR.CORRIENTES | | | | |
| 2.6 INV.REALES | | | | |
| 2.7 TR.CAPITAL | | | | |
| 2.8 ACT.FINANCIEROS | | | | |
| 2.9 PAS.FINANCIEROS | | | | |
| TOTAL PROGRAMA | | | | 0,1486 |

Ayuntamiento de Mostoles

Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos Ejercicio Corriente (Por Programa-Económica)

31/12/2014

Página 1

CLASIFICACIÓN POR PROGRAMA DE GASTOS: 9223

AÑO 2014

DENOMINACION: Archivo General

| Aplicación Presupuestaria | Denominación | (a) Crédito Inicial | (b) Modificaciones de Crédito | (c) Créditos Definitivos | (d) Créditos Reten-Autor | % (c)-(d) | (e) Créditos Disponibles | (f) Obligaciones Reconocidas Netas | % (e)-(f) | (g) Pagos Realizados | % (f)-(g) |
|---------------------------|---|---------------------|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------|--------------------------|------------------------------------|---------------|----------------------|---------------|
| 9223 12000 | Sueldos del Grupo A1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.109,05 | 0,00 | -1.109,05 | 1.109,05 | 0,00 | 1.109,05 | 100,00 |
| 9223 12000 | Archivo General Sueldos del Grupo A1 | 16.147,77 | 0,00 | 16.147,77 | 13.568,27 | 84,03 | 2.579,50 | 13.568,27 | 84,03 | 13.568,27 | 100,00 |
| 9223 12006 | Trienios | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 469,15 | 0,00 | -469,15 | 469,15 | 0,00 | 469,15 | 100,00 |
| 9223 12006 | Archivo General Trienios | 6.568,10 | 0,00 | 6.568,10 | 5.739,47 | 87,38 | 828,63 | 5.739,47 | 87,38 | 5.739,47 | 100,00 |
| 9223 12100 | Complemento de destino | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 582,92 | 0,00 | -582,92 | 582,92 | 0,00 | 582,92 | 100,00 |
| 9223 12100 | Archivo General Complemento de destin ... | 8.487,32 | 0,00 | 8.487,32 | 7.577,96 | 89,29 | 909,36 | 7.577,96 | 89,29 | 7.577,96 | 100,00 |
| 9223 12101 | Complemento específico | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 984,62 | 0,00 | -984,62 | 984,62 | 0,00 | 984,62 | 100,00 |
| 9223 12101 | Archivo General Complemento específic ... | 14.336,07 | 0,00 | 14.336,07 | 12.800,06 | 89,29 | 1.536,01 | 12.800,06 | 89,29 | 12.800,06 | 100,00 |
| | Total Artículo 12 | 45.539,26 | 0,00 | 45.539,26 | 42.831,50 | 94,05 | 2.707,76 | 42.831,50 | 94,05 | 42.831,50 | 100,00 |
| 9223 13000 | Retribuciones básicas | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 8.668,66 | 0,00 | -8.668,66 | 8.668,66 | 0,00 | 8.668,66 | 100,00 |
| 9223 13000 | Archivo General Retribuciones básicas | 121.670,96 | 0,00 | 121.670,96 | 115.033,04 | 94,54 | 6.637,92 | 115.033,04 | 94,54 | 115.033,04 | 100,00 |
| 9223 13002 | Otras remuneraciones | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 580,35 | 0,00 | -580,35 | 580,35 | 0,00 | 580,35 | 100,00 |
| 9223 13002 | Archivo General Otras remuneraciones | 12.451,31 | 0,00 | 12.451,31 | 9.453,19 | 75,92 | 2.998,12 | 9.453,19 | 75,92 | 9.453,19 | 100,00 |
| | Total Artículo 13 | 134.122,27 | 0,00 | 134.122,27 | 133.735,24 | 99,71 | 387,03 | 133.735,24 | 99,71 | 133.735,24 | 100,00 |
| 9223 16000 | Archivo General Seguridad Social | 53.922,96 | 0,00 | 53.922,96 | 56.332,08 | 104,47 | -2.409,12 | 56.332,08 | 104,47 | 51.458,33 | 91,35 |
| | Total Artículo 16 | 53.922,96 | 0,00 | 53.922,96 | 56.332,08 | 104,47 | -2.409,12 | 56.332,08 | 104,47 | 51.458,33 | 91,35 |
| | Total Capítulo 1 | 233.584,49 | 0,00 | 233.584,49 | 232.898,82 | 99,71 | 685,67 | 232.898,82 | 99,71 | 228.025,07 | 97,91 |
| 9223 21300 | Archivo General Maquinaria, instalaci ... | 300,00 | 0,00 | 300,00 | 0,00 | 0,00 | 300,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | Total Artículo 21 | 300,00 | 0,00 | 300,00 | 0,00 | 0,00 | 300,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 9223 22000 | Archivo General Ordinario no inventar ... | 1.020,00 | 0,00 | 1.020,00 | 0,00 | 0,00 | 1.020,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 9223 22001 | Archivo General Prensa, revistas, lib ... | 3.440,00 | 0,00 | 3.440,00 | 3.439,47 | 99,98 | 0,53 | 3.437,97 | 99,94 | 1.842,84 | 53,60 |
| 9223 22704 | Archivo General Custodia, depósito y ... | 10.607,00 | 0,00 | 10.607,00 | 9.429,08 | 88,89 | 1.177,92 | 9.055,71 | 85,37 | 6.785,55 | 74,93 |
| 9223 22799 | Archivo General Otros trabajos realiz ... | 2.440,00 | 0,00 | 2.440,00 | 1.512,50 | 61,99 | 927,50 | 1.512,50 | 61,99 | 0,00 | 0,00 |
| | Total Artículo 22 | 17.507,00 | 0,00 | 17.507,00 | 14.381,05 | 82,14 | 3.125,95 | 14.006,18 | 80,00 | 8.628,39 | 61,60 |
| | Total Capítulo 2 | 17.807,00 | 0,00 | 17.807,00 | 14.381,05 | 80,76 | 3.425,95 | 14.006,18 | 78,66 | 8.628,39 | 61,60 |
| | Total Por Programas 9223 | 251.391,49 | 0,00 | 251.391,49 | 247.279,87 | 98,36 | 4.111,62 | 246.905,00 | 98,22 | 236.653,46 | 95,85 |

Informe de Ejecución

Ayuntamiento de Mostoles
PRESUPUESTO DE GASTOS

EJERCICIO 2016

Página: 1

| PROGRAMA 9223 Archivo General | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---------------|---|--------------------|-----------------------------|-------------------------|----------------------------|-------------|-------------------|--------------|-------------------|----------------------|--------|--------------------------------------|---------|-----------|--------|-----------------|--------------------|-------|--------------------------|-------------------|----------|------|----------|-------------------|-------|--|--------|----------------|------|----------|------------------|---------------------|--|--------|-----------|---------------------|-----------|-------------|-------|---------------------------------------|--------|------------|--------|------------|--|-------|--------------------------------------|--------|-----------|------|-----------|--|-------|----------------------------------|--------|-----------|------|-----------|--|---------------------|--|---------------|-------------------|-------------|-------------------|-------------------------|---|--|--|--|--|--|--|-------|---|--------|--------|------|--------|--------------------|-------|--|--------|----------|------|----------|-------------------|-------|--|--------|----------|------|----------|------------------|-------|---|--------|-----------|------|-----------|-------------|-------|--|--------|----------|------|----------|--|---------------------|--|---------------|------------------|-------------|------------------|----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------|--|--|-----------------------------|--------------------|-----------------------------|--|--|--|--|------------|------|------------|--|
| CLASIFICACION ORGANICA 20 PRESIDENCIA | | | CLASIFICACION POR PROGRAMAS DE GASTOS 9 ACTUACIONES DE CARACTER GENERAL 92 Servicios de caracter general. 922 Coordinación y organización institucional de las entidades locales. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBJETIVOS | | | INDICADORES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FUNCIONES | | | CLASIFICACION ECONOMICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | <table border="1"> <thead> <tr> <th>ECONOMICA</th> <th>CAP. 1 GASTOS DE PERSONAL.</th> <th>% S/PRESUP.</th> <th>AÑO 2016 EUROS</th> <th>VARIACION %</th> <th>AÑO 2015 EUROS</th> <th>PERSONAL FUNCIONARIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>12000</td> <td>Archivo General Sueldos del Grupo A1</td> <td>0.0108</td> <td>16.147,77</td> <td>0,00</td> <td>16.147,77</td> <td>PLAZAS CUBIERTAS 0</td> </tr> <tr> <td>12006</td> <td>Archivo General Trienios</td> <td>0.0044</td> <td>6.568,10</td> <td>0,00</td> <td>6.568,10</td> <td>PLAZAS VACANTES 0</td> </tr> <tr> <td>12100</td> <td>Archivo General Complemento de destino</td> <td>0.0057</td> <td>8.487,32</td> <td>0,00</td> <td>8.487,32</td> <td>AMORTIZACIONES 0</td> </tr> <tr> <td>12101</td> <td>Archivo General Complemento específico</td> <td>0.0096</td> <td>14.336,07</td> <td>0,00</td> <td>14.336,07</td> <td>TRASLADOS 0</td> </tr> <tr> <td>13000</td> <td>Archivo General Retribuciones básicas</td> <td>0.0817</td> <td>122.215,42</td> <td>0,00</td> <td>122.215,42</td> <td></td> </tr> <tr> <td>13002</td> <td>Archivo General Otras remuneraciones</td> <td>0.0083</td> <td>12.451,22</td> <td>0,00</td> <td>12.451,22</td> <td></td> </tr> <tr> <td>16000</td> <td>Archivo General Seguridad Social</td> <td>0.0370</td> <td>55.300,64</td> <td>0,00</td> <td>55.300,64</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL CAP. 1</td> <td>0.1575</td> <td>235.506,54</td> <td>0,00</td> <td>235.506,54</td> <td>PERSONAL LABORAL</td> </tr> <tr> <td colspan="3">CAP. 2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>21300</td> <td>Archivo General Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje</td> <td>0.0002</td> <td>300,00</td> <td>0,00</td> <td>300,00</td> <td>PLAZAS CUBIERTAS 0</td> </tr> <tr> <td>22000</td> <td>Archivo General Ordinario no inventariable</td> <td>0.0007</td> <td>1.020,00</td> <td>0,00</td> <td>1.020,00</td> <td>PLAZAS VACANTES 0</td> </tr> <tr> <td>22001</td> <td>Archivo General Prensa, revistas, libros y otras publicaciones</td> <td>0.0030</td> <td>4.440,00</td> <td>0,00</td> <td>4.440,00</td> <td>AMORTIZACIONES 0</td> </tr> <tr> <td>22704</td> <td>Archivo General Custodia, depósito y almacenaje</td> <td>0.0167</td> <td>25.000,00</td> <td>0,00</td> <td>25.000,00</td> <td>TRASLADOS 0</td> </tr> <tr> <td>22799</td> <td>Archivo General Otros trabajos realizados por otras empresas y</td> <td>0.0016</td> <td>2.440,00</td> <td>0,00</td> <td>2.440,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL CAP. 2</td> <td>0.0222</td> <td>33.200,00</td> <td>0,00</td> <td>33.200,00</td> <td>OBSERVACIONES</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="3">TOTALES</td> <td>TOTAL 2016 EUROS</td> <td>VARIACION %</td> <td>TOTAL 2015 EUROS</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td>268.706,54</td> <td>0,00</td> <td>268.706,54</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | | | ECONOMICA | CAP. 1 GASTOS DE PERSONAL. | % S/PRESUP. | AÑO 2016 EUROS | VARIACION % | AÑO 2015 EUROS | PERSONAL FUNCIONARIO | 12000 | Archivo General Sueldos del Grupo A1 | 0.0108 | 16.147,77 | 0,00 | 16.147,77 | PLAZAS CUBIERTAS 0 | 12006 | Archivo General Trienios | 0.0044 | 6.568,10 | 0,00 | 6.568,10 | PLAZAS VACANTES 0 | 12100 | Archivo General Complemento de destino | 0.0057 | 8.487,32 | 0,00 | 8.487,32 | AMORTIZACIONES 0 | 12101 | Archivo General Complemento específico | 0.0096 | 14.336,07 | 0,00 | 14.336,07 | TRASLADOS 0 | 13000 | Archivo General Retribuciones básicas | 0.0817 | 122.215,42 | 0,00 | 122.215,42 | | 13002 | Archivo General Otras remuneraciones | 0.0083 | 12.451,22 | 0,00 | 12.451,22 | | 16000 | Archivo General Seguridad Social | 0.0370 | 55.300,64 | 0,00 | 55.300,64 | | TOTAL CAP. 1 | | 0.1575 | 235.506,54 | 0,00 | 235.506,54 | PERSONAL LABORAL | CAP. 2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS | | | | | | | 21300 | Archivo General Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje | 0.0002 | 300,00 | 0,00 | 300,00 | PLAZAS CUBIERTAS 0 | 22000 | Archivo General Ordinario no inventariable | 0.0007 | 1.020,00 | 0,00 | 1.020,00 | PLAZAS VACANTES 0 | 22001 | Archivo General Prensa, revistas, libros y otras publicaciones | 0.0030 | 4.440,00 | 0,00 | 4.440,00 | AMORTIZACIONES 0 | 22704 | Archivo General Custodia, depósito y almacenaje | 0.0167 | 25.000,00 | 0,00 | 25.000,00 | TRASLADOS 0 | 22799 | Archivo General Otros trabajos realizados por otras empresas y | 0.0016 | 2.440,00 | 0,00 | 2.440,00 | | TOTAL CAP. 2 | | 0.0222 | 33.200,00 | 0,00 | 33.200,00 | OBSERVACIONES | | | | | | | | | | | | | | | TOTALES | | | TOTAL 2016 EUROS | VARIACION % | TOTAL 2015 EUROS | | | | | 268.706,54 | 0,00 | 268.706,54 | |
| ECONOMICA | CAP. 1 GASTOS DE PERSONAL. | % S/PRESUP. | AÑO 2016 EUROS | VARIACION % | AÑO 2015 EUROS | PERSONAL FUNCIONARIO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12000 | Archivo General Sueldos del Grupo A1 | 0.0108 | 16.147,77 | 0,00 | 16.147,77 | PLAZAS CUBIERTAS 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12006 | Archivo General Trienios | 0.0044 | 6.568,10 | 0,00 | 6.568,10 | PLAZAS VACANTES 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12100 | Archivo General Complemento de destino | 0.0057 | 8.487,32 | 0,00 | 8.487,32 | AMORTIZACIONES 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12101 | Archivo General Complemento específico | 0.0096 | 14.336,07 | 0,00 | 14.336,07 | TRASLADOS 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13000 | Archivo General Retribuciones básicas | 0.0817 | 122.215,42 | 0,00 | 122.215,42 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13002 | Archivo General Otras remuneraciones | 0.0083 | 12.451,22 | 0,00 | 12.451,22 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16000 | Archivo General Seguridad Social | 0.0370 | 55.300,64 | 0,00 | 55.300,64 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL CAP. 1 | | 0.1575 | 235.506,54 | 0,00 | 235.506,54 | PERSONAL LABORAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CAP. 2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21300 | Archivo General Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje | 0.0002 | 300,00 | 0,00 | 300,00 | PLAZAS CUBIERTAS 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22000 | Archivo General Ordinario no inventariable | 0.0007 | 1.020,00 | 0,00 | 1.020,00 | PLAZAS VACANTES 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22001 | Archivo General Prensa, revistas, libros y otras publicaciones | 0.0030 | 4.440,00 | 0,00 | 4.440,00 | AMORTIZACIONES 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22704 | Archivo General Custodia, depósito y almacenaje | 0.0167 | 25.000,00 | 0,00 | 25.000,00 | TRASLADOS 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22799 | Archivo General Otros trabajos realizados por otras empresas y | 0.0016 | 2.440,00 | 0,00 | 2.440,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL CAP. 2 | | 0.0222 | 33.200,00 | 0,00 | 33.200,00 | OBSERVACIONES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTALES | | | TOTAL 2016 EUROS | VARIACION % | TOTAL 2015 EUROS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 268.706,54 | 0,00 | 268.706,54 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| REPERCUSION DEL PROGRAMA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. INDICE DE SERVICIO EXTERNO (empleados X 1.000 hab.) INTERNO (empleados/total Ayto.) | | | VALOR 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. RATIOS (%) | | | <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>S/PROGRAMA</th> <th>S/ECONOMICA</th> <th>S/PRESUP</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2.1 PERSONAL</td> <td>87,6645</td> <td>0,3963</td> <td>0,1575</td> </tr> <tr> <td>2.2 B.CORRIENTES</td> <td>12,3555</td> <td>0,0553</td> <td>0,0222</td> </tr> <tr> <td>2.3 FINANCIEROS</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.4 TR.CORRIENTES</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.6 INV.REALES</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.7 TR.CAPITAL</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.8 ACT.FINANCIEROS</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.9 PAS.FINANCIEROS</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL PROGRAMA</td> <td></td> <td>0,1797</td> </tr> </tbody> </table> | | | | S/PROGRAMA | S/ECONOMICA | S/PRESUP | 2.1 PERSONAL | 87,6645 | 0,3963 | 0,1575 | 2.2 B.CORRIENTES | 12,3555 | 0,0553 | 0,0222 | 2.3 FINANCIEROS | | | | 2.4 TR.CORRIENTES | | | | 2.6 INV.REALES | | | | 2.7 TR.CAPITAL | | | | 2.8 ACT.FINANCIEROS | | | | 2.9 PAS.FINANCIEROS | | | | TOTAL PROGRAMA | | | 0,1797 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | S/PROGRAMA | S/ECONOMICA | S/PRESUP | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 PERSONAL | 87,6645 | 0,3963 | 0,1575 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2 B.CORRIENTES | 12,3555 | 0,0553 | 0,0222 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.3 FINANCIEROS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.4 TR.CORRIENTES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.6 INV.REALES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.7 TR.CAPITAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.8 ACT.FINANCIEROS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.9 PAS.FINANCIEROS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL PROGRAMA | | | 0,1797 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

O361

11. ANEXOS.

TABLA DE SERVICIOS DE ENERO A DICIEMBRE

| | <i>Total de consultas</i> | <i>Total de préstamos</i> | <i>Préstamos devueltos en el mes</i> | <i>Préstamos no devueltos en el mes</i> | <i>Total de Préstamos y consultas</i> | <i>Préstamos del mes no devueltos al final del año</i> |
|-------------------|---------------------------|---------------------------|--------------------------------------|---|---------------------------------------|--|
| Enero | 124 | 84 | 40 | 44 | 208 | 1 |
| Febrero | 72 | 98 | 62 | 36 | 170 | 0 |
| Marzo | 86 | 69 | 48 | 21 | 155 | 0 |
| Abril | 94 | 87 | 67 | 20 | 181 | 1 |
| Mayo | 137 | 106 | 103 | 3 | 243 | 3 |
| Junio | 83 | 61 | 40 | 21 | 144 | 0 |
| Julio | 58 | 56 | 29 | 27 | 114 | 0 |
| Agosto | 46 | 36 | 24 | 12 | 82 | 0 |
| Septiembre | 71 | 88 | 25 | 63 | 159 | 6 |
| Octubre | 64 | 98 | 60 | 38 | 162 | 11 |
| Noviembre | 113 | 70 | 51 | 19 | 183 | 8 |
| Diciembre | 47 | 43 | 18 | 25 | 90 | 22 |
| TOTAL | 995 | 896 | 525 | 324 | 1.891 | 44 |

1.891

849

CUADRO DE PRÉSTAMOS Y CONSULTAS

SEGÚN LOS USUARIOS DEL ARCHIVO

| MESES DEL AÑO ⇒ | EN | FB | MR | AB | MY | JN | JL | AG | SP | OC | NV | DC | TOTAL |
|--------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|----|----|----|-----|-----|----|----|-------|
| Alcaldía | | | | | | | | | | 1 | | | 1 |
| Concejalías | | 1 | | 2 | | | | | | | | | 3 |
| Consulta Externa | 19 | 25 | 15 | 21 | 18 | 19 | 23 | 22 | 35 | 27 | 33 | 27 | 284 |
| Contabilidad | | | | | | | | | | 2 | | | 2 |
| Contratación | 6 | 5 | 3 | | | 13 | | | | | 24 | | 51 |
| Deportes | | 3 | | | | | | | 1 | | | | 4 |
| EMPESA | | | | | | | | | | 3 | | | 3 |
| Estadística | | | 5 | 6 | 2 | 2 | 1 | | 1 | | 1 | | 18 |
| Gerencia de Urbanismo | 156 | 118 | 124 | 138 | 219 | 95 | 82 | 56 | 106 | 116 | 88 | 60 | 1.361 |
| Inspección Fiscal | | 8 | | 5 | | | | | | 1 | | | 14 |
| Intervención | | 5 | | | | | | | 5 | | | 2 | 12 |
| Oficina de Atención al Contribuyente | | | | | | 1 | | | | | | | 1 |
| Oficina de Control Presupuestario | 5 | | | | | | | | | | | | 5 |
| Parques y Jardines | | | | | | | | | 4 | | | | 4 |
| Patrimonio | | | 7 | 4 | | 10 | 1 | | 4 | 5 | 19 | | 50 |

(Continúa)

(Continuación)

| MESES DEL AÑO ⇒ | EN | FB | MR | AB | MY | JN | JL | AG | SP | OC | NV | DC | TOTAL |
|--|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-----------|------------|------------|------------|-----------|--------------|
| Personal | 3 | | 1 | 4 | | 3 | | | 1 | 4 | 1 | 1 | 18 |
| Policía Municipal | | | | | | | | | | | 4 | | 4 |
| Registro General | | | | | | | | | | | | | 2 |
| Rentas y Exacciones | | | | 1 | 1 | | 1 | | | 1 | 11 | | 15 |
| Sanidad | | 2 | | | | | | 3 | 2 | 2 | 1 | | 10 |
| Secretaría General | 16 | | | | 1 | 1 | | 1 | | | | | 19 |
| Tesorería | | 1 | | | | | 6 | | | | 1 | | 8 |
| Tribunal Económico Administrativo Municipal (TEAM) | | 2 | | | | | | | | | | | 2 |
| TOTAL | 208 | 170 | 155 | 181 | 243 | 144 | 114 | 82 | 159 | 162 | 183 | 90 | 1891 |

CUADRO DE PRÉSTAMOS Y CONSULTAS SEGÚN LAS SERIES DOCUMENTALES

| SERIES CODIFICADAS | EN | FB | MR | AB | MY | JN | JL | AG | SP | OC | NV | DC | TOTAL |
|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| 1.1.1.5 Decretos | | | | | 2 | | | | | | | | 2 |
| 1.1.1.8 Libros de resoluciones de Alcaldía | 16 | | | 1 | | | | 1 | | | | | 18 |
| 1.1.4.16 Exptes. de matrimonio civil | | | | | | | | | | 1 | | | 1 |
| 1.2.0.7 Libros de actas de Pleno | | 2 | | | | | | | | | 2 | | 4 |
| 1.5.0.1 Exptes. de sesión de la Junta de Gobierno | | | | | 1 | | | | | | | | 1 |
| 1.5.0.2 Libros de actas de Comisión de Gobierno | | | 1 | | | 1 | 4 | | | | | | 6 |
| 2.1.3.1 Exptes. de Contratación | 6 | 7 | 6 | 1 | | 4 | | 1 | 2 | | 25 | | 52 |
| 2.1.4.17 Padrones de habitantes | | | 6 | 6 | 2 | 2 | 1 | 1 | 3 | 2 | 1 | 4 | 28 |
| 2.2.1.4 Exptes. personales | 2 | | 1 | 3 | | 1 | | | 1 | | | 1 | 9 |
| 2.2.1.8 Exptes. de Administración de Personal | | | | 1 | | 2 | | | | | | | 3 |
| 2.2.3.10 Partes de enfermedad y accidentes | | | | | | | | | | 3 | | | 3 |
| 2.2.4.1 Exptes. de acceso | | | | | | | | | | 1 | 5 | | 6 |
| 2.4.9.8 Exptes. personales del Instituto de S.S | 1 | | | | | | | | | | | | 1 |

(Continúa)

1

(Continuación)

| SERIES CODIFICADAS | EN | FB | MR | AB | MY | JN | JL | AG | SP | OC | NV | DC | TOTAL |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|--------------|
| 2.5.1.1 Estudios de detalle | 1 | | | 1 | | | | | 2 | | | | 4 |
| 2.5.1.5 Exptes. de parcelaciones | | | | | | | 2 | | | | | | 2 |
| 2.5.1.6 Exptes. de reparcelaciones | | | | | | | | | 1 | | | | 1 |
| 2.5.1.12 Planes municipales: generales y parciales | | | | | | | | 1 | | | 1 | | 2 |
| 2.5.1.15 Planos cartográficos, mapas y fotos aéreas | | | | | 1 | | | | | | | | 1 |
| 2.5.1.18 Proyectos de urbanización | | | | | | 1 | | 1 | | | | | 2 |
| 2.5.2.1 Proyectos técnicos | | 5 | 1 | | | 6 | | 1 | 4 | | 3 | | 20 |
| 2.5.2.6 Exptes. de seguimiento de proyecto | | | 1 | | | | | | | | 2 | | 3 |
| 2.5.3.5 Exptes. de obras mayores | 26 | 43 | 42 | 46 | 48 | 63 | 39 | | 39 | 45 | 46 | 36 | 473 |
| 2.5.3.6 Exptes. de obras menores | 23 | 18 | 22 | 30 | 39 | 17 | 19 | | 35 | 32 | 25 | 15 | 275 |
| 2.5.3.8 Exptes. de segregaciones de parcela | | | | | | | | | | | 1 | | 1 |
| 2.5.3.12 Exptes. de obra trámite abreviado | | | | 1 | 1 | | 1 | 18 | | 1 | | | 22 |
| 2.5.3.13 Exptes. de Urbanismo | 3 | 1 | 2 | 1 | 1 | 3 | 2 | 10 | 1 | 1 | 2 | | 27 |
| 2.5.4.3 Exptes. de apertura calificada | 103 | 62 | 57 | 61 | 113 | 24 | 43 | 40 | 49 | 66 | 50 | 25 | 693 |

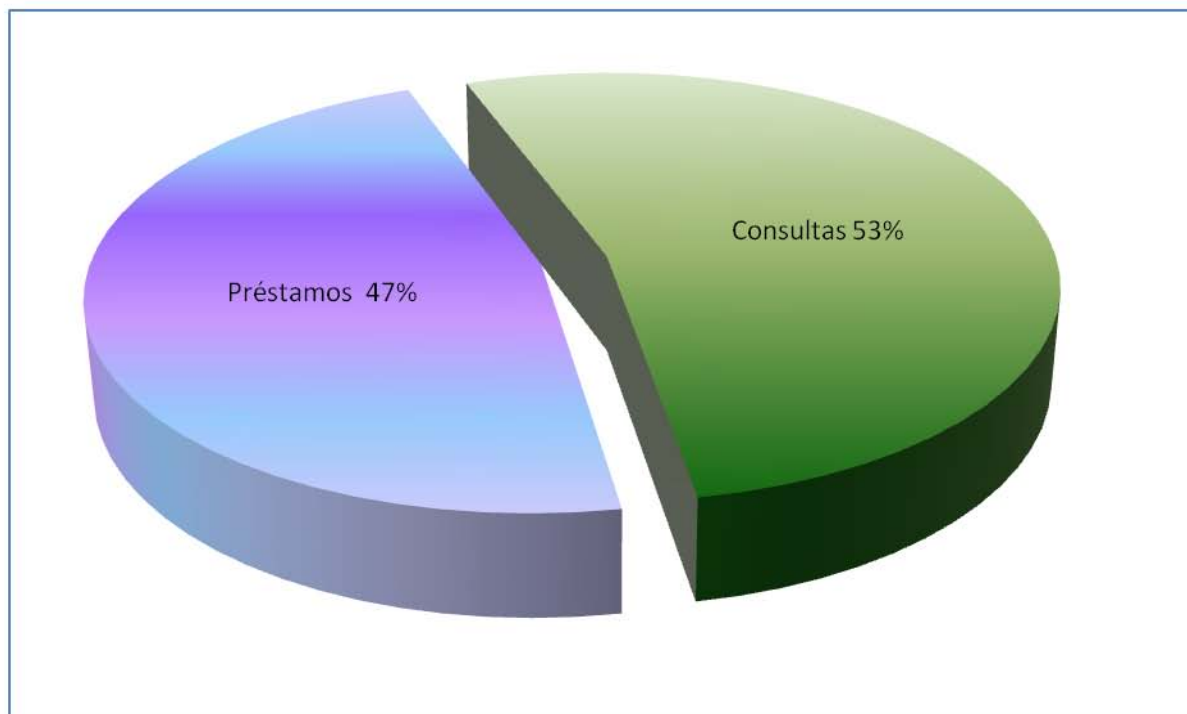
(Continúa).....

(Continuación)

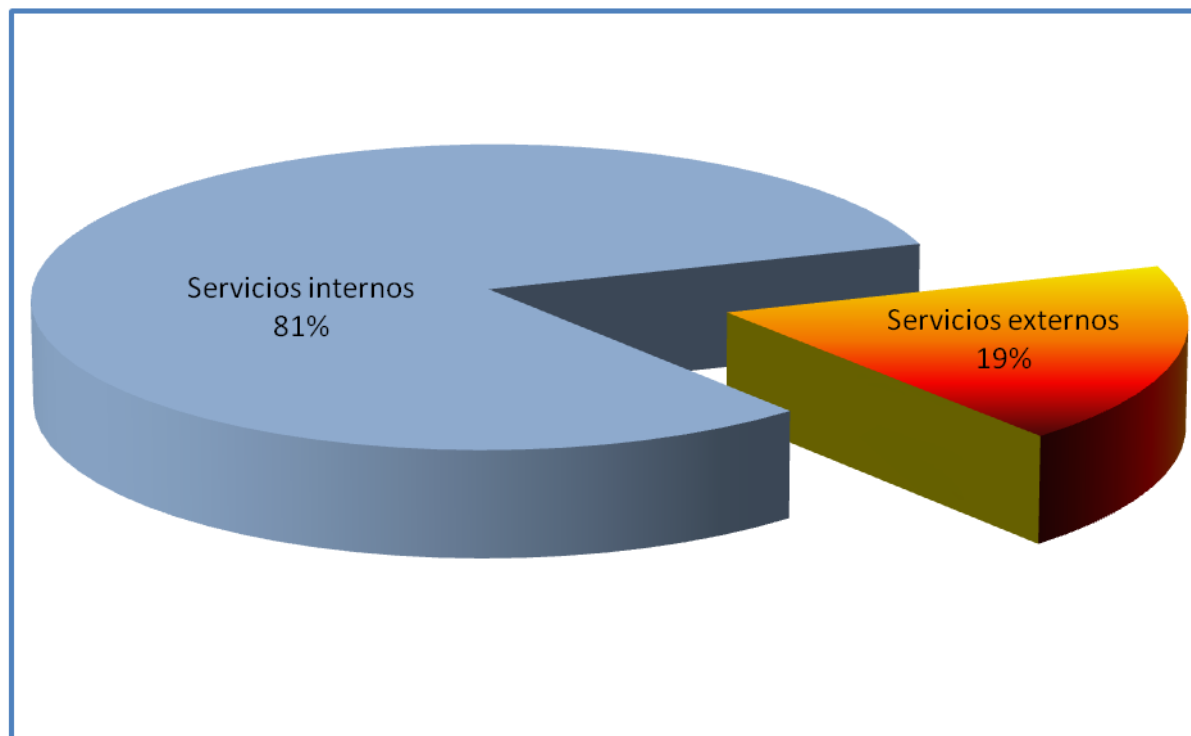
| SERIES CODIFICADAS | EN | FB | MR | AB | MY | JN | JL | AG | SP | OC | NV | DC | TOTAL |
|---|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-----------|------------|------------|------------|-----------|--------------|
| 2.5.4.4 Exptes. de apertura inocua | 21 | 20 | 16 | 22 | 34 | 6 | 2 | 5 | 13 | 7 | 12 | 5 | 163 |
| 2.5.4.5 Denuncias de Industrias | 1 | | | | | | | | | | | | 1 |
| 2.6.2.3 Escrituras | | | | 3 | | | | | 4 | | | 1 | 8 |
| 2.6.2.22 Exptes. de permuta de bienes | | | | | | | | | | | | 1 | 1 |
| 3.3.1.13 Mandamientos de ingreso | | | | | | | | | | 2 | | | 2 |
| 3.3.1.14 Mandamientos de pago | 5 | | | | | 13 | | | 5 | | | | 23 |
| 3.4.1.7 Declaraciones de altas y bajas de impuestos | | | | | | | | 2 | | | | | 2 |
| 3.4.1.9 Exptes. de Rentas y Exacciones | | | | 2 | 1 | | | | | 1 | 4 | 1 | 9 |
| 3.4.1.11 Padrones de Rentas y Exacciones | | | | 1 | | | 1 | 1 | | | 4 | | 7 |
| 3.4.1.15 Exptes. de Inspección Fiscal | | 7 | | 1 | | 1 | | | | | | 1 | 10 |
| 7.0.0.1 Fundación Móstoles 1808-2008 | | 5 | | | | | | | | | | | 5 |
| TOTAL | 208 | 170 | 155 | 181 | 243 | 144 | 114 | 82 | 159 | 162 | 183 | 90 | 1891 |

GRÁFICOS

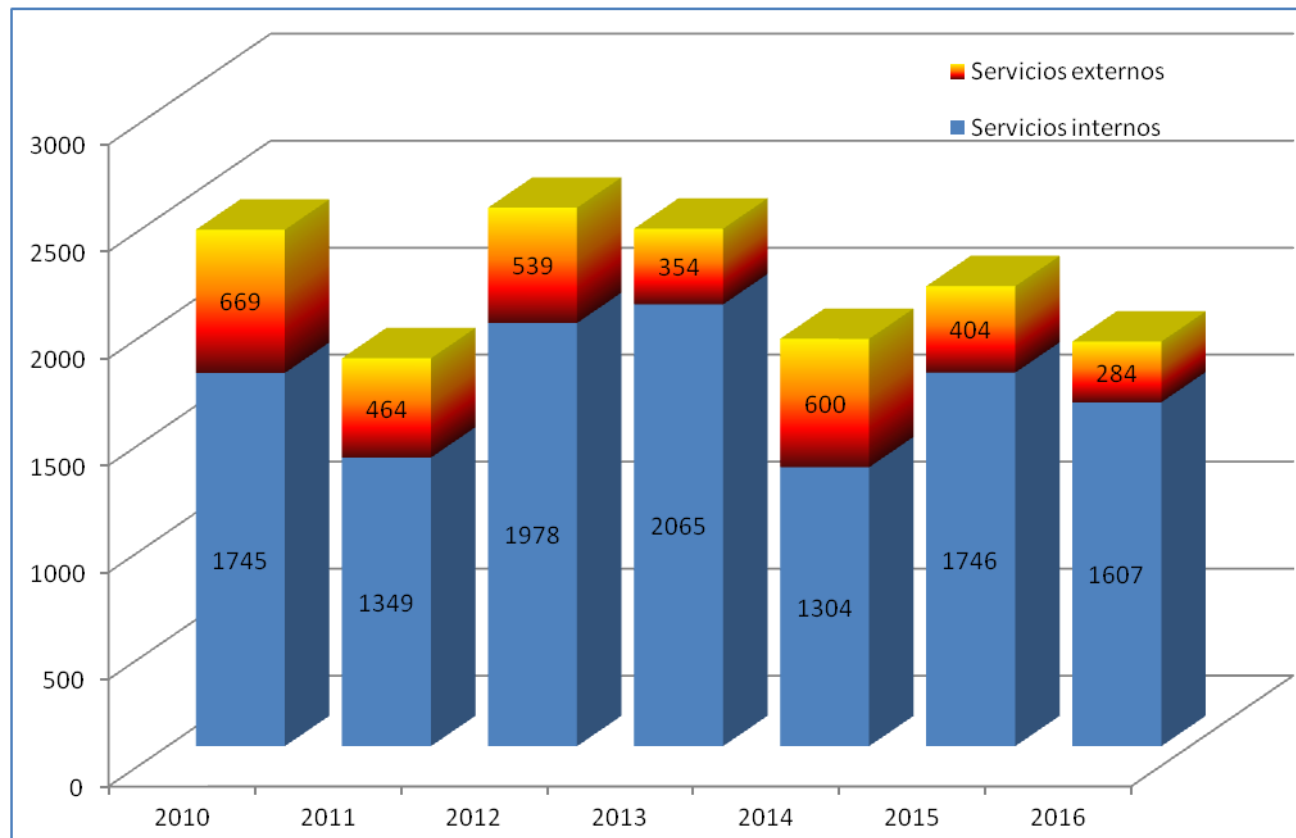
PRÉSTAMOS Y CONSULTAS ANUALES



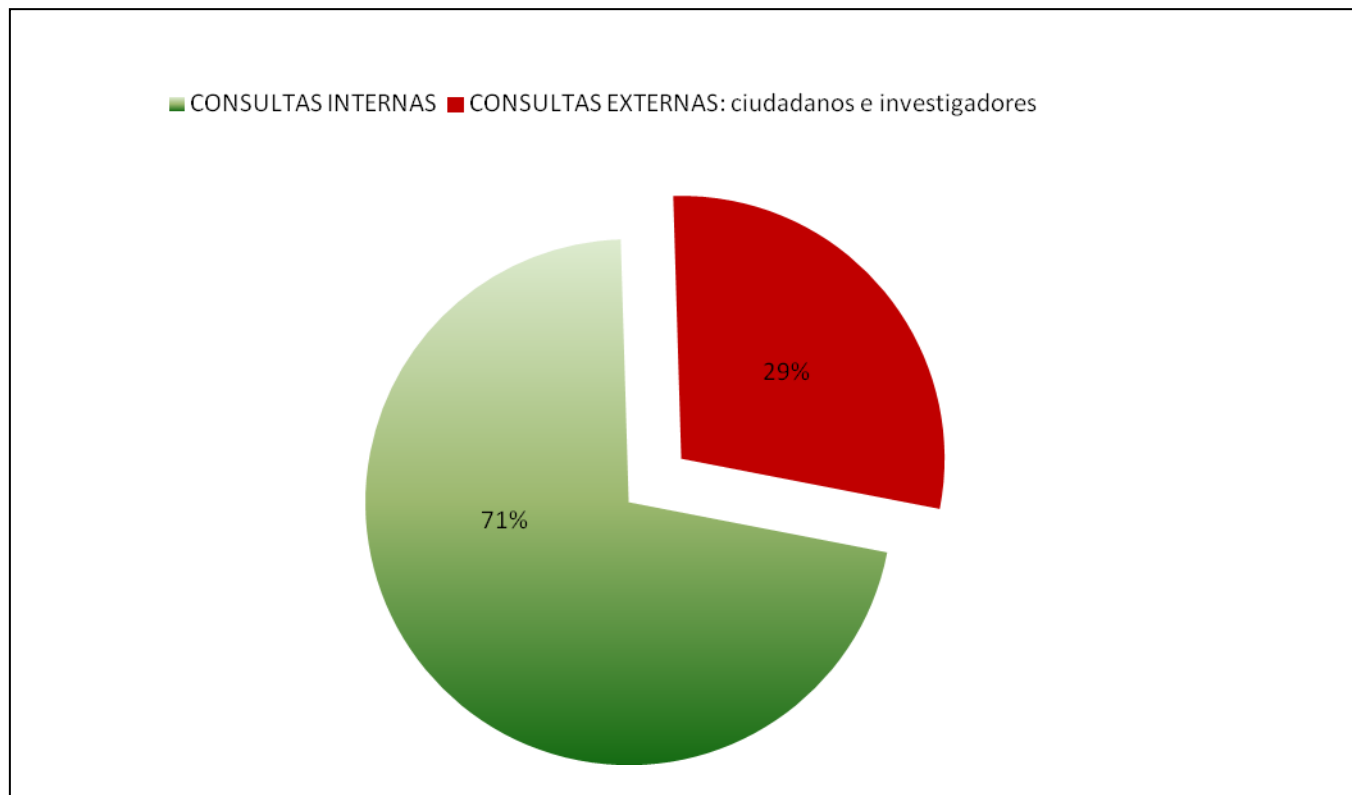
SERVICIOS INTERNOS Y EXTERNOS ANUALES



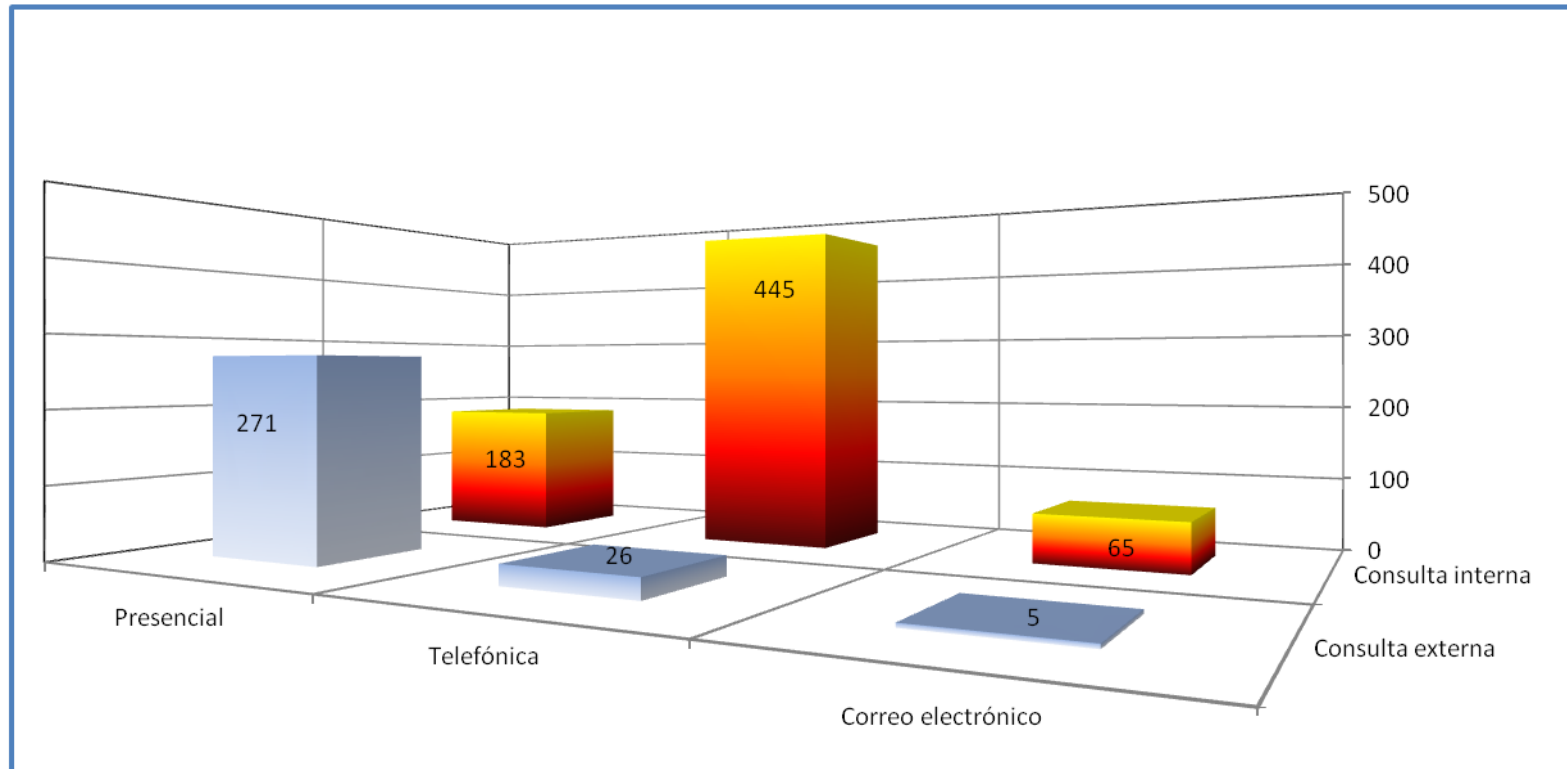
EVOLUCIÓN DE LOS SERVICIOS INTERNOS Y EXTERNOS DESDE 2010



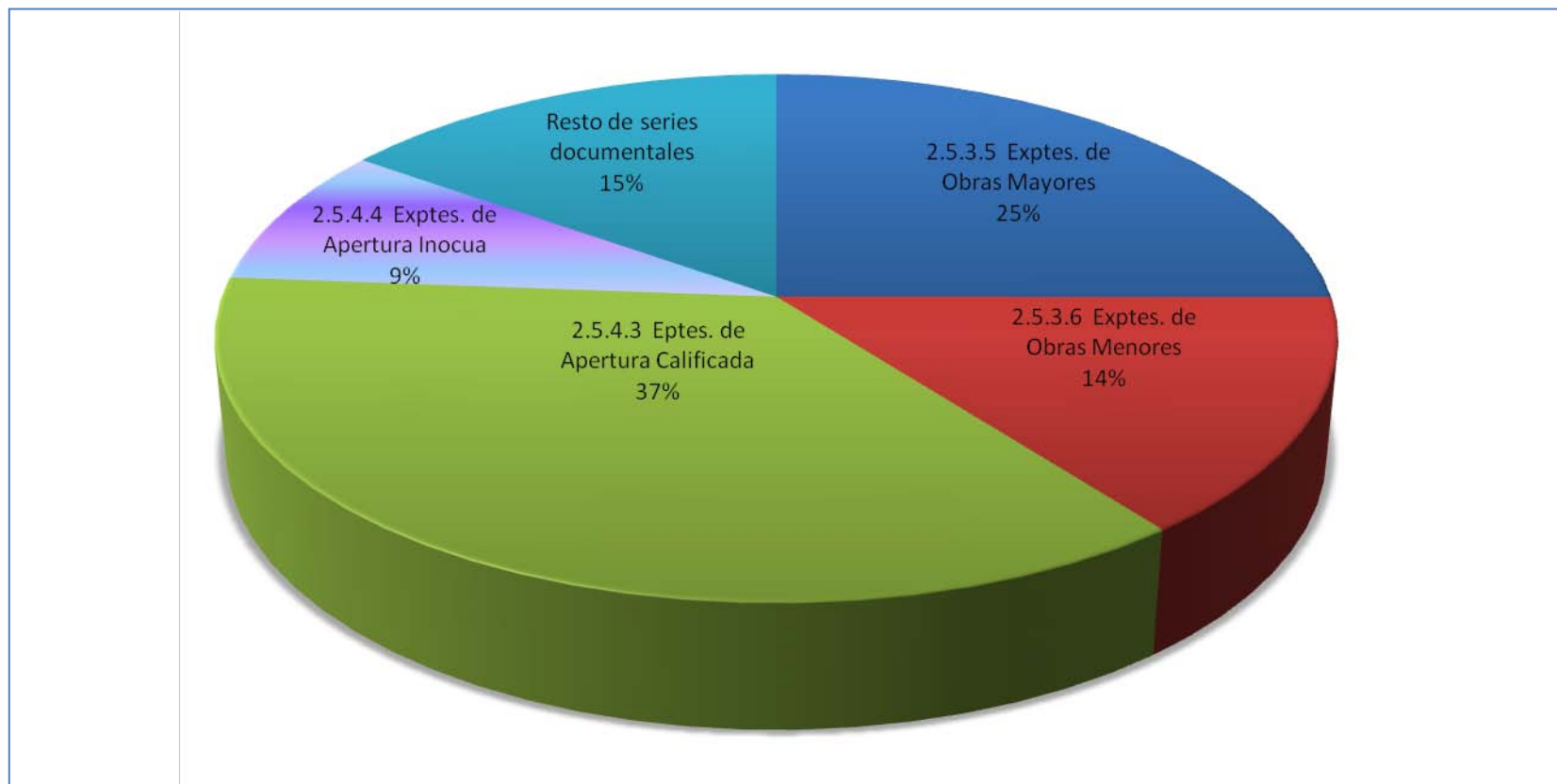
USUARIOS DE LAS CONSULTAS



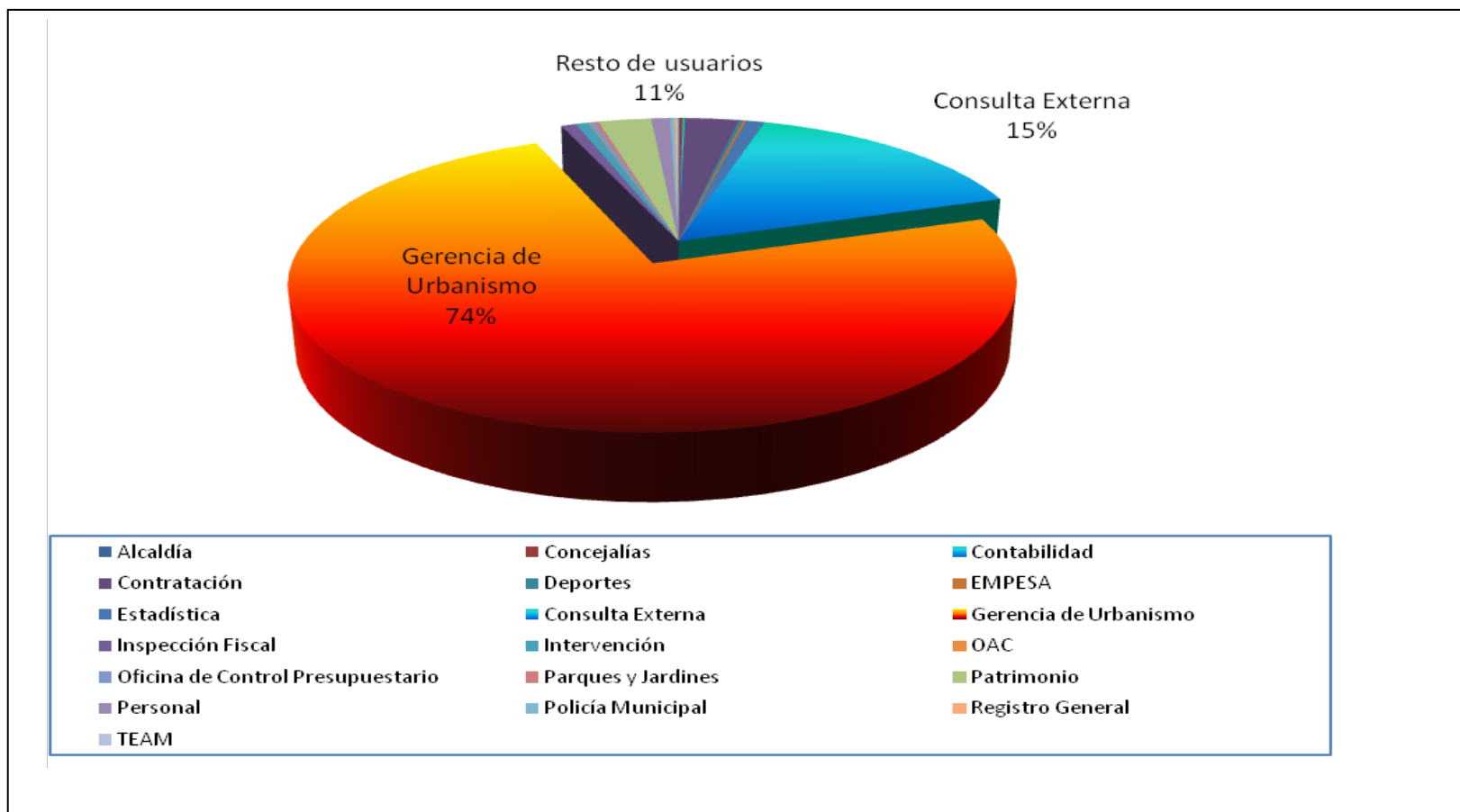
MODALIDAD DE LAS CONSULTAS



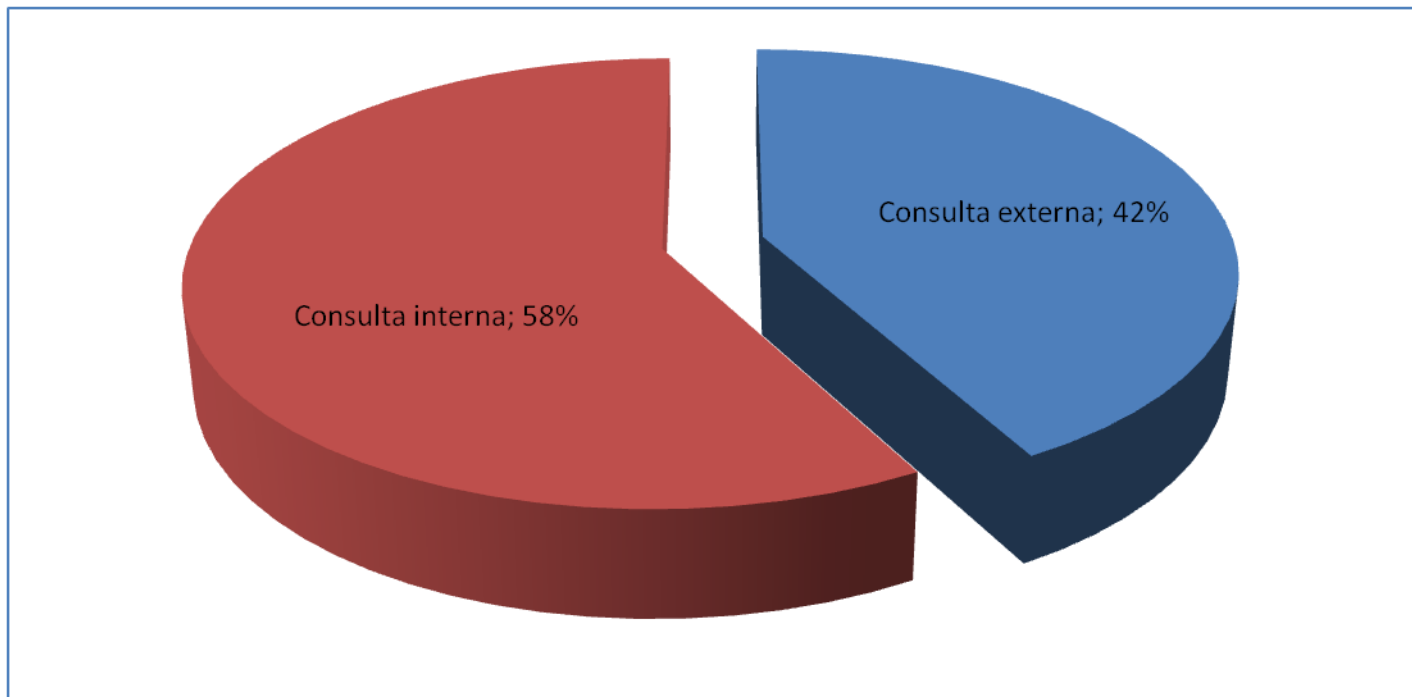
PRÉSTAMOS Y CONSULTAS SEGÚN LAS SERIES DOCUMENTALES



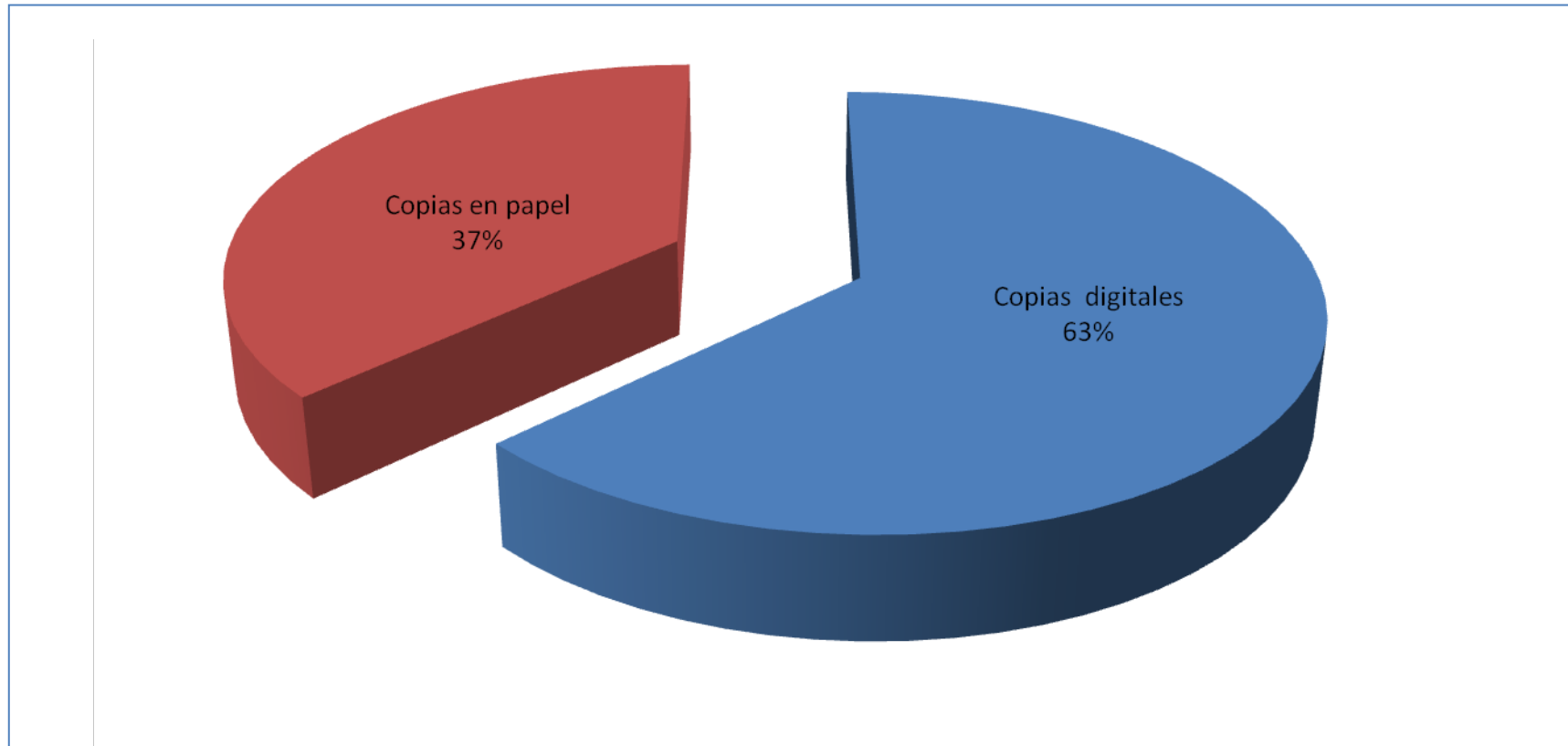
PRÉSTAMOS Y CONSULTAS SEGÚN LOS USUARIOS DEL ARCHIVO



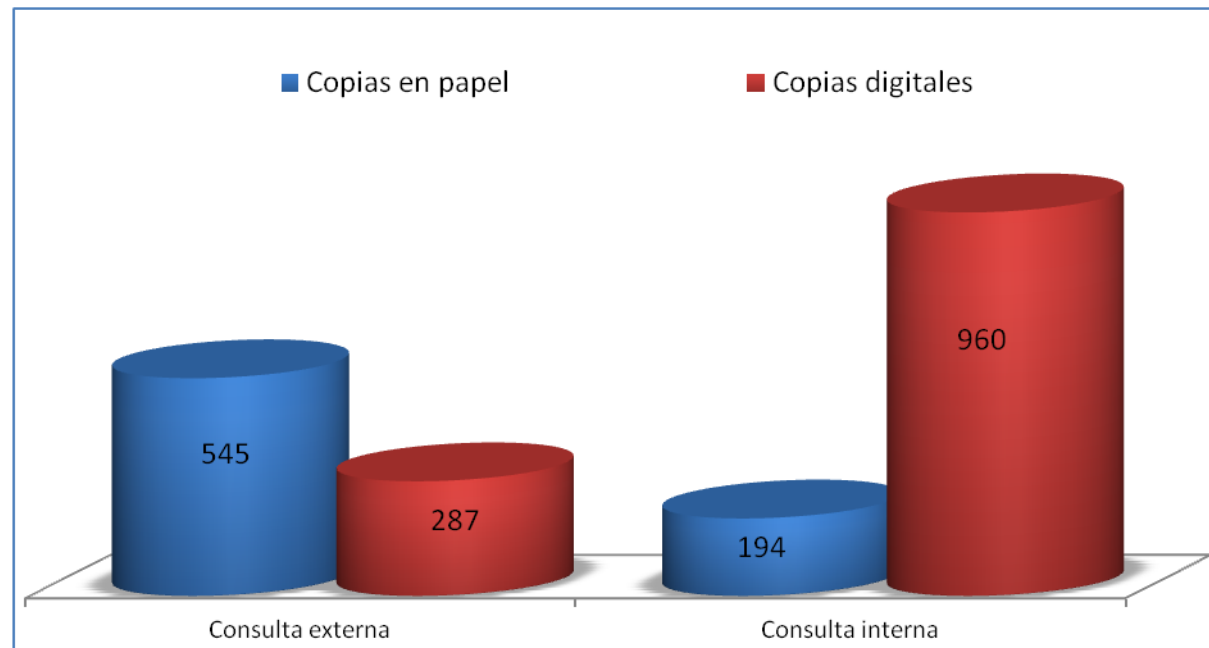
SERVICIOS REPOGRÁFICOS INTERNOS Y EXTERNOS



SERVICIOS REPOGRÁFICOS: COPIAS DIGITALES Y COPIAS EN PAPEL



COPIAS EN PAPEL Y COPIAS DIGITALES, SEGÚN TIPO DE CONSULTA (INTERNA O EXTERNA)



Móstoles, 8 de marzo de 2017