Servicio de Archivo y Publicaciones

Memoria 2020

ÁREA DE CULTURA Y CIUDADANÍA

ADSCRIPCIÓN Y PERSONAL

ADSCRIPCIÓN: Área de Cultura y Ciudadanía

- **D. Alejandro Moyano Molina**
  Diputado de Cultura y Ciudadanía

- **D.ª Carolina Morales Domínguez**
  Directora General de Área

PERSONAL:

- **Carmen Barriga Guillén** (jubilada en diciembre)
  Técnico de Archivo. Jefa del Servicio de Archivo y Publicaciones
- **Rafael Martínez Ramos**
  Archivero
- **Trinidad Prados Figueroa**
  Ayudante de Archivo
- **Loreto Rodríguez González**
  Ayudante de Archivo y Biblioteca
- **Luisa Pedrero Hartillo**
  Ayudante de Archivo y Biblioteca
- **Santiago Real Heredia**
  Ayudante de Archivo y Biblioteca
- **Nieves Martín Silva**
  Ayudante de Archivo y Biblioteca
- **Elisa Isabel García López**
  Ayudante de Archivo
- **Mª Dolores Fuentes González**
  Ayudante de Archivo
- **Rodrigo Trinidad Araujo**
  Técnico de Publicaciones
- **Mª Belleda López Montero** (cese en abril)
  Técnica de Cultura
- **Asunción Prieto Muñoz**
  Administrativa
- **Silvia Insúa Egea**
  Auxiliar administrativa
- **Antonio Domínguez Castro**
  Peón

ARCHIVO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

ÍNDICE

1. LOCAL, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO
2. PERSONAL
3. FONDOS Y COLECCIONES
4. GESTIÓN DOCUMENTAL
5. SERVICIOS PRESTADOS POR EL ARCHIVO
6. BIBLIOTECA AUXILIAR
7. ACTIVIDADES CULTURALES
8. OBJETIVOS Y PROYECTOS DEL AÑO PRÓXIMO
9. INCIDENCIAS Y OBSERVACIONES
10. PLAN DE ARCHIVOS MUNICIPALES

1. LOCAL, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS

1.1 Superficie (Indica los metros cuadrados de superficie del archivo incluyendo todas las dependencias del mismo ubicadas en uno o varios locales, además indica los metros cuadrados de superficie de los depósitos independientemente de que se ubiquen en uno o varios locales)

Superficie total del archivo:	1326,4 m2	*Superficie total de depósito de documentos:*	1238,1 m2

1.2 Estanterías

Ocupadas (m.l.)	*Disponibles (m.l.)*	*Total (m.l.)*
6071,43	832,57	6904

Volumen total 6613,47

1.3 Mobiliario de materiales especiales

Tipo	*Nº unidades*
Planeros	12
Armarios especiales	3

2. PERSONAL

2.1 Personal del Archivo

CATEGORÍA	*Nº PLAZAS EN RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT)*	*Nº EFECTIVOS*			
		PLANTILLA/RPT		PERSONAL EXTERNO	
		Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Técnico superior de archivo	2	1	1	0	0
Ayudante de archivo	3	0	3	0	0
Ayudante de archivo y biblioteca	4	1	3		
Auxiliar de archivo	0	0	0	0	0
Personal de administración	1	0	1	0	0
Personal de servicios y mantenimiento	1	1	0	0	0
Otro personal	1	0	1	0	0
Total	12	3	9	0	0

2.2 Observaciones

El técnico de Cultura, el auxiliar administrativo y el peón son compartidos con la sección de Publicaciones. Dos de los ayudantes de archivo están contratados en la modalidad de relevo en puestos de trabajo de otros servicios del Área de Cultura y Ciudadanía.

3. FONDOS Y COLECCIONES

DENOMINACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FINAL	VOLUMEN Y SOPORTE		
			Unidades de INSTALACIÓN	NÚMERO	METROS LINEALES
HOSPITAL DE LAS BUBAS	1387	1868	Cajas	46	6,6
HOSPITAL DE LAS CINCO LLAGAS	1422	1973	Libros	209	26,12
			Cajas	287	50,58
HOSPITAL DE LOS INOCENTES	1322	1851	Cajas	65	7,84
HOSPITAL DE SAN LÁZARO	1322	1878	Cajas	56	9,17
HOSPITAL DEL AMOR DE DIOS	1396	1886	Libros	72	5,68
			Cajas	171	28,63
HOSPITAL DEL CARDENAL	1453	1845	Libros	28	1,99
			Cajas	166	29,58
HOSPITAL DEL ESPIRITU SANTO	1387	1892	Cajas	230	35,91
HOSPITAL DEL POZO SANTO	1414	1862	Cajas	28	4,55
HOSPITAL DEL BUEN SUCESO	1609	1850	Cajas	3	0,37
HOSPICIO DE SEVILLA	1561	1973	Libros	94	5,04
			Cajas	190	31,96
CASA CUNA	1435	1990	Libros	578	28,32
			Cajas	282	45,44
JUNTA DE BENEFICENCIA	1400	1928	Cajas	213	13,63
HOSPITALES DEL ARZOBISPADO	1577	1602	Cajas	2	0,4

MISCELÁNEA A (Beneficencia)	1551	1891	Cajas	10	1,55
			Carpetas	1	
TOTAL HOSPITALES Y CENTROS BENÉFICOS			Cajas	1749	266,21
			Libros	981	67,15
DIPUTACIÓN PROVINCIAL	1657	2019	Libros	3880	477,26
			Cajas	38648	5157,52
COLECCIÓN ARQUITECTO AURELIO GÓMEZ MILLÁN	1925	1968	Cajas	26	3,11
COLECCIÓN JOSÉ GONZÁLEZ ARTEAGA[1]	1927	1939	Fotografías		
FORMATOS ESPECIALES	1844	2016	Otros	512	100,18
TOTALES OCUPACIÓN CAJAS/LIBROS de DIPUTACIÓN /HOSPITALES/FE/AGM			Libros	4861	544,41
			Cajas	40423	5423,73
			FE	512	100,18
			AGM	26	3,11
TOTALES				**45822**	**6071,43**
SECCIÓN FOLLETOS	1943	2020	Folletos	867	
SECCIÓN CARTELES	1968	2020	Carteles	352	
SECCIÓN MAPAS, PLANOS Y DIBUJOS	1578	1998	Mapas, planos y dibujos	423	
SECCIÓN FOTOGRAFÍAS	1903	2008	Fotografías	8443	
SECCIÓN PERGAMINOS	1282	1914	Pergaminos	829	
SECCIÓN SOPORTES ESPECIALES	1999	2019	DVD, microfilms, casetes, cintas video, discos duros externos	1126	
MISCELÁNEA B (Otros diversos)	1598	1999	Carpetas	28	
TOTAL UNIDADES DE INSTALACIÓN				**57890**	

1 El número de fotografías de esta colección está computado en el total de la Sección de fotografías

4. GESTIÓN DOCUMENTAL

4.1 Ingresos

TRANSFERENCIAS	ARCHIVO GENERAL			ARCHIVO INTERMEDIO 1			ARCHIVO INTERMEDIO 2		
	Nº transfs.	Nº cajas	Nº FE	Nº transfs.	Nº cajas	Nº FE	Nº transfs.	Nº cajas	Nº FE
COHESIÓN TERRITORIAL/ Desarrollo Rural				1	64	0			
CULTURA Y CIUDADANÍA/ Cultura				1	33	0			
PRESIDENCIA/ Secretaría General				1	12	0			
EMPLEADO PÚBLICO/ Funcionarios				1	16	0			
EMPLEADO PÚBLICO/ Selección de personal				1	22	0			
HACIENDA/ Intervención				1	332	0			
CULTURA Y CIUDADANÍA/ Archivo y Publicaciones				1	10	0			
RÉGIMEN INTERIOR/ Parque Móvil				1	14	0			
CULTURA Y CIUDADANÍA/ Juventud				1	29	0			
EUITA	1		2						
COHESIÓN SOCIAL E IGUALDAD/ Residencia San Ramón	1	3	0						
COHESIÓN SOCIAL E IGUALDAD/ CC.	1	0	23						

TRANSFERENCIAS	ARCHIVO GENERAL			ARCHIVO INTERMEDIO 1			ARCHIVO INTERMEDIO 2		
	Nº transfs.	Nº cajas	Nº FE	Nº transfs.	Nº cajas	Nº FE	Nº transfs.	Nº cajas	Nº FE
SS. Miraflores									
COHESIÓN SOCIAL E IGUALDAD/ Servicios de Infancia	1	0	4						
Reinstalación libros AI1	1	0	52						
Libros de actas de plenos de alumnos de IES de la provincia	1	0	1						
Reinstalación caja 9481 préstamo 39/2018 AI1	1	0	1						
TOTALES	**7**	**3**	**83**	**9**	**532**	**0**	**0**	**0**	**0**

VOLUMEN TOTAL INGRESOS	ARCHIVO GENERAL			ARCHIVO INTERMEDIO 1			ARCHIVO INTERMEDIO 2		
	Ud	m. l.		Ud	m. l.		Ud	m.l.	
Unidades instalación (cajas)/metros lineales	**3**	**0,36**		**532**	**63,84**		**0**	**0**	
Unidades instalación (formatos especiales)/metros lineales	**83**	**15,79**		**0**	**0**		**0**	**0**	
Total de metros lineales		**16,15**			**63,84**			**0**	

4.2 Salidas temporales

Indicar el nº total de asientos en el registro de salidas temporales (restauración, reproducción o difusión)

Nº de salidas temporales en el año: 22

TIPO	Nº unidades	Metros lineales
Cajas	0	0
Libros	2	0,06
Legajos	23	3,52
Unidades documentales	0	
Soportes digitales	6	
Planos	0	
Fotografías	602	
Otros	0	
Total de metros lineales		3,58

4.3 Organización y descripción

Metros lineales de documentos organizados en el año: 71,84
Metros lineales de documentos descritos en el año: 71,84

Gestión documental correspondiente a ARCHIVO GENERAL						
Oficina remitente	Nºtransf. / año	CAJA	M.L CAJA	FE	M.L. (FE)	Signaturas
Reinstalación 52 libros del Archivo Intermedio				52	6,86	FE-430 a FE-481
Instalación de fichas de alumnos de la antigua EUITA				2	0,5	FE-482 a FE-483
COHESIÓN SOCIAL E IGUALDAD/ Servicios de Infancia	3/2019			4	0,98	FE-484 a FE-487
COHESIÓN SOCIAL E IGUADAD/ CC. SS. Miraflores	1/2019			23	6,61	FE-488 a FE-510
Libros de actas de plenos de alumnos de IES de la provincia				1	0,63	FE-511
Reinstalación caja 9481 por devolución préstamo 39/2018				1	0,21	FE-512

COHESIÓN SOCIAL E IGUALDAD/ Residencia San Ramón	1/2020	3	0,36			20036-20038
Corrección por reajuste con errores de estadísticas anteriores					-0,11	
Incremento uds. instalación (cajas/formatos especiales)		**3**	**0,36**	**83**	**15,68**	

Gestión documental correspondiente a ARCHIVO INTERMEDIO 1						
Oficina remitente	Nº transf./año	CAJA	LIB	FE	M.L. (FE)	Signaturas
COHESIÓN SOCIAL/ Servicios Generales	12/2019	21	0	0	0	11410-11430
EMPLEADO PÚBLICO/ Contratos	14/2019	7	0	0	0	11431-11437
CULTURA Y CIUDADANÍA/ Archivo y Publicaciones	15/2019	9	0	0	0	11438-11446
RÉGIMEN INTERIOR/ Parque Móvil	16/2019	11	0	0	0	11447-11557
CULTURA Y CIUDADANÍA/ Cultura	17/2019	18	0	0	0	11458-11475
COHESIÓN SOCIAL E IGUALDAD/ Servicios Generales	18/2019	73	0	0	0	11476-11548
EMPLEADO PÚBLICO/ Servicio de Prevención y Salud Laboral	23/2017	1	0	0	0	11549
PRESIDENCIA/ Unidad Administrativa General	19/2019	21	0	0	0	11550-11570
CONCERTACIÓN/ Servicios Generales	20/2019	8	0	0	0	11571-11578
EMPLEADO PÚBLICO/ Funcionarios	1/2020	15	0	0	0	11579-11593
CULTURA Y CIUDADANÍA/ Cultura	2/2020	29	0	0	0	11594-11622
RÉGIMEN INTERIOR/ Parque Móvil	3/2020	12	0	0	0	11623-11634
Reinstación 55 libros Archivo Intermedio		15	0	0	0	11635-11649

EMPLEADO PÚBLICO/ Selección de personal	4/2020	18	0	0	0	11650-11667
COHESIÓN TERRITORIAL/ Desarrollo Rural	5/2020	57	0	0	0	11668-11724
CULTURA Y CIUDADANÍA/ Juventud	6/2020	27	0	0	0	11725-11751
CULTURAY CIUDADANÍA/ Archivo y Publicaciones	7/2020	4	0	0	0	11752-11755
HACIENDA/ Intervención	9/2020	332	0	0	0	11756-12087
CULTURA Y CIUDADANÍA/ Archivo y Publicaciones	7/2020	5	0	0	0	12088-12092
PRESIDENCIA/ Secretaría General	8/2020	11	0	0	0	12093-12103
Corrección por disminución de cajas por gestión en relación a los ingresos habidos		-100				
Corrección por reajuste con errores de estadísticas anteriores		-129				
Incremento uds. instalación (cajas/formatos especiales)		**465**	**0**	**0**	**55,8**	

Gestión documental correspondiente a ARCHIVO INTERMEDIO 2

Oficina remitente	Nº transf./año	CAJA	LIB	FE	M.L. (FE)	Signaturas
HACIENDA/ Contratación	30/2008	49	0	0	0	4705-4753
HACIENDA/ Contratación	32/2008	59	0	0	0	4754-4812

HACIENDA/ Contratación	34/2008	7	0	0	0	4813-4819
HACIENDA/ Contratación	36/2008	2	0	0	0	4820-4821
Corrección por disminución de cajas en relación a los ingresos habidos		-117	0	0	0	
Incremento uds. instalación (cajas/formatos especiales)		**0**	**0**	**0**	**0**	

	CAJA	**M/L.**	**LIB**	**M.L.**	**FE (M.L.)**	**TOTAL (M.L.)**
A. GENERAL	3	0,36	0	0	15,68	**16,04**
AI-1 (SEDE)	465	55,8	0	0	0	**55,8**
AI-2 (EUITA)	0	0	0	0	0	**0**
TOTAL INCREMENTOS	**468**	**56,16**	**0**	**0**	**15,68**	**71,84**

Ingresos extraordinarios

El 22 de junio de 2020 se realiza la donación y entrega de la colección José González Arteaga, conjunto de 602 positivos fotográficos en blanco y negro que representan un valioso testimonio gráfico de las obras para la transformación agrícola de Isla Mayor que entre los años 1927 a 1939 llevara a cabo la compañía inglesa Islas del Guadalquivir S.A, así como de las visitas a la zona del rey Alfonso XIII en 1927 y 1928, para su ingreso en el Archivo de la Diputación Provincial de Sevilla.

Descripción de materiales especiales

TIPO DE MATERIAL	Nº
Casetes	0
Carteles (catalogación)	4

CD/DVD (catalogación)	5
Folletos (catalogación)	38
Fotografías (catalogación)	661
Mapas, planos y dibujos (catalogación)	0
Microfilm	0
Pergaminos (catalogación)	0
Discos duros HDD	1
Cintas VHS	0

Revisión de descripciones archivísticas

En el mes de mayo se realiza la introducción en la aplicación informática del archivo de diversa información relativa a expedientes de adopciones que estaban formato de ficha.

Reinstalación de documentos

Durante el mes de julio se realiza la reinstalación de los 107 libros existentes en el Archivo Intermedio 1 que ocupaban 415 cm. Los 55 de pequeño formato que ocupaban 159 cm se instalan en cajas en el propio AI1 (cajas 11635-11649 que ocupan 176 cm) y los de mayor formato que son 52 y ocupan 256 cm. van al Archivo General a Formatos Especiales (FE-430 a FE-481) que miden 686 cm.

28-7-20 Organización fichas de alumnos de la asignatura de Química Agraria cursos de finales de los ochenta y movimiento de cajas desordenadas por las obras en EUITA. Las fichas de los alumnos ingresan el 27-10-2020 en ficheros en Formatos Especiales en el Archivo General con las signaturas 482-483.

18-11-2020 Reinstalación de las fichas de los pacientes ingresados en el Hospital Psiquiátrico de Miraflores que estaban en un fichero metálico (signatura ARM 4) en el pasillo del Archivo General. Estas fichas se pasan a ficheros de cartón, ingresando en Formatos Especiales con las signaturas FE 488-510.

Informes

Elaboración de informe por Rafael Martínez Ramos y Loreto Rodríguez González sobre el archivo de las publicaciones en formato digital para la Ordenanza reguladora del Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla electrónico.

Estadísticas

Cumplimentación y remisión al Sistema de Información Estadística de la Junta de Andalucía de la Memoria anual del Archivo de la Diputación de Sevilla del año 2019.

4.4 Volumen total del archivo

	M. L. 2019	UD. INST. 2019	M.L. 2020	UD. INST. 2020
Cajas / Legajos Diputación	5.558,07	38300	5157,52[2]	38648
Libros Diputación	584,65	3987	477,26	3880[3]
Cajas/Legajos Hospitales	224,60	1733	266,21	1749
Libros Hospitales	109,80	980	67,15	981
Formatos Especiales	84,39	429	100,18	512
Fondo Aurelio Gómez Millán	3,11	22	3,11	22
Fondo José González Arteaga[4]				
M.L. ingresados y no gestionados	55,48			
Corrección de m.l. Ingresados y no gestionados en 2019 por disminución en la gestión de 2020	-5,16			
Uds. sección fotografías		7780		8443
Uds. sección pergaminos		829		829

2 Existe una disminución de los metros lineales de estanterías ocupados por cajas de Diputación debido a que en memorias anteriores se había computado como del Archivo 283 ml correspondientes a la biblioteca auxiliar

3 Se ha producido una disminución del número de unidades de libros debido a la reinstalación de los libros del AI1 así como de los metros lineales. Dicha disminución se ha visto incrementada por los ajustes realizados por haberse considerado con anterioridad la medida de los estantes de 1 m siendo de 0,98 m.

4 El número de fotografías de esta colección está computado en el total de la Sección de fotografías

Uds. sección mapas y planos		423		423
Uds. microfilms (MF)		328		328
Uds. casetes (CA)		545		557
Uds. carteles		348		352
Uds. folletos		829		867
Uds. CD/DVD		168		172
Uds. discos duros HDD		15		15
Uds. cintas video (CV)		54		54
TOTAL:	6.614,94	56.770	6.071,43	57.832

4.5 Valoración y selección

Nº de estudios de identificación y de valoración de series: 0

Nº de propuestas de eliminación:0

Nº de estudios de identificación revisados: 0

Metros lineales de documentos eliminados: 0

Durante el año 2020 se realizan estudios de series documentales para la realización del repertorio de series del cuadro de clasificación funcional de la Diputación de Sevilla para su vinculación con el catálogo de procedimientos de Cep@l, dirigido todo ello a la implantación de la administración electrónica en la institución siguiendo el mandato de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

4.6 Reproducción para conservación y difusión

- Nº de documentos restaurados: 0
- Nº de documentos reproducidos para conservación y difusión: 31 libros, 17 legajos, 602 fotografías 37.910 págs.

5. SERVICIOS PRESTADOS EN EL AÑO

5.1 Préstamos administrativos

Nº. de solicitudes de préstamo recibidos en el año: 101

Nº. de unidades documentales prestadas en el año: 120

5.2 Consultas

TIPO DE USUARIO		Nº DE SOLICITUDES DE CONSULTA			Nº DE UNIDADES DE INSTALACIÓN CONSULTADAS
		En sala	Externas	Total	
Unidades administrativas		0	28	28	49
Ciudadanos/as	Hombres	75	49	124	248
	Mujeres	15	41	56	108
Total		90	118	208	405

5.3 Servicios por internet

Nº. visitas a la Web del archivo: 14098

5.4 Reproducciones

Tipo de reproducción	Unidades administrativas		Ciudadanos/as		Total	
	Nº solicitudes	Nº Uds. reproducción	Nº solicitudes	Nº Uds. reproducción	Nº solicitudes	Nº Uds. reproducción
Copias analógicas	0	0	0	0	0	0
Copias digitales	28	40	126	2444	154	2484
TOTAL	28	40	126	2444	154	2484

6. BIBLIOTECA AUXILIAR

6.1 Volumen de la biblioteca auxiliar

El catálogo de la biblioteca auxiliar consta de 7.262 registros. El incremento de la colección en el año 2020 ha sido de 83 registros, desglosados como se indica a continuación:

Tipo	**Modalidad de ingreso**					**Total**
	Canje	Compra	Donación	Edición propia	Otros	

Monografías en papel	17	2	39[1]	17	3[1]	78
Folletos	0	0	3	0	1[1]	4
Documentos gráficos (postales)[5]	0	0	0	1	0	1
Total	**17**	**2**	**42**	**18**	**4**	**83**

Se ha revisado el catálogo AbsysNet modificando las signaturas para que todas tengan tres dígitos y añadiendo el tipo de ejemplar y el código 1 de ejemplar en los registros que faltaban.

Se ha comenzado a revisar los registros de obras en varios volúmenes cuyas signaturas están separadas por comas o guiones, desglosándose éstas, de manera que identifiquen el volumen que les corresponde. De ahí que la diferencia entre los registros del año 2019 y los del 2020 no coincida con los ingresos de este año.

Así mismo, se ha cotejado con el catálogo del fondo antiguo un listado de libros que faltaban en marzo de 2007, resultando que, efectivamente, la mayoría de ellos no están en el depósito.

Se ha elaborado el Boletín de novedades bibliográficas recibidas en la biblioteca auxiliar (enero-junio y julio-diciembre 2020) y su publicación en la página web del Archivo.

6.2 Servicios prestados

	Nº personas usuarias	Nº unidades bibliográficas consultadas	Nº unidades bibliográficas prestadas [6]
Hombres	14	12	9
Mujeres	7	3	4
Total	21	15	13

1 Un ejemplar en el fondo antiguo.

5 Carpetas. Contienen 36 postales.

6 No existe servicio de préstamo. Éste se hace únicamente a los empleados de la Diputación para la gestión de la actividad de las unidades administrativas.

7. ACTIVIDADES CULTURALES

7.1 Actividades realizadas fuera del archivo (actividades realizadas fuera del archivo, organizadas o en las que colabore el archivo, durante el año de referencia)

Organización	Tipología	Nombre actividad	Fecha inicio	Fecha fin	Sede
Diputación de Sevilla Formación continua/Servicio de Archivo y Publicaciones/INPRO	Curso formativo	Organización, dirección, coordinación y tutoría del curso on line "Gestión de documentos y expedientes electrónicos en las unidades administrativas de Diputación. El archivo electrónico" de 40 horas lectivas	28/04/20	30/05/20	Tutoría on line
Diputación de Sevilla Formación continua/Servicio de Archivo y Publicaciones/INPRO	Curso formativo	Organización, dirección, coordinación y tutoría del curso on line "Gestión de documentos y expedientes electrónicos en las unidades administrativas de los ayuntamientos. El archivo electrónico" de 40 horas lectivas	28/04/20	30/05/20	Tutoría on line

Observaciones:

7.2 Participación del personal técnico en comisiones y grupos de trabajo.

Nombre de la comisión o grupo-órgano convocante	Fechas sesiones
Participación de Rafael Martínez Ramos y de Trinidad Prados Figueroa en el grupo de trabajo de consejo de expertos asesor de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía en la ejecución del contrato para la implantación del catálogo electrónico de procedimientos Cep@l	20/04/20
Participación de Rafael Martínez Ramos en el equipo técnico para la redacción del borrador de ordenanza de medios electrónicos de la Diputación de Sevilla denominada Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos de la Diputación Provincial de Sevilla y sus entes instrumentales (3 reuniones de trabajo)	

7.3 Asistencia del personal del archivo a actividades formativas y culturales

Tipo	Fechas	CURSO	Duración	Entidad organizadora	Asistentes
	19/02/21	11 Seminario Internacional de Archivos de Tradición Ibérica	4 horas	Asociación Latinoamericana de Archivos	Loreto Rodríguez González
Curso on line	25/4 al 22/6	RDA. Introducción y primeros pasos para la catalogación con RDA y MARC 21	40 horas	AAPID	Loreto Rodríguez González
Curso On line	28/4 al 30/5	Gestión de documentos y expedientes electrónicos en las unidades administrativas de la Diputación. El archivo electrónico.	40 horas	Diputación de Sevilla	Trinidad Prados Figueroa
Curso On line	30/4 al 29/5	Técnicas y herramientas para la gestión de conflictos en la atención de usuarios	32 horas	Diputación de Sevilla	Trinidad Prados Figueroa
Curso On line	4/5 al 21/5	Las resoluciones electrónicas en la Diputación: Decret@	20 horas	Diputación de Sevilla	Trinidad Prados Figueroa
Jornada on line	05/05/21	Seminario de prevención digital		ANABAD-LIBNOVA	Santiago Real Heredia
Jornada on line	13/5	5ª jornada-taller de archivo y administración electrónica “Soluciones para las administraciones públicas en situación		UNED-ANABAD-Odilo	Trinidad Prados Figueroa, Elisa I.García López, Mª Luisa Pedrero Hartillo y Santiago Real Heredia

Tipo	Fechas	CURSO	Duración	Entidad organizadora	Asistentes
		de emergencia”			
Jornada-taller	3/06	Estándares de digitalización para preservación digital. ISO 19264	2	LIBNOVA	Trinidad Prados Figueroa y Santiago Real Heredia
Jornada informativa (on line)	18/6	La administración electrónica, cosa de archiveros y archivos: Análisis del decreto 622/2019 de administración electrónica de la Junta de Andalucía.		Asociación Andaluza de Archiveros.	Santiago Real Heredia
Curso on line	sept/ nov	Gestión documental de la documentación judicial: Los archivos judiciales andaluces. IAAP			Nieves Martín Silvia (como DOCENTE)
Curso on line	28/9 a 22/10	El nuevo expediente electrónico según la ley 39/2015: su tramitación con la plataforma MOAD_Tramit@.		Diputación de Sevilla	Mª Dolores Fuentes González
Curso on line	1 a 20/10	El expediente electrónico: MOAD_ TRAMIT@ Nivel avanzado.		Diputación de Sevilla	Elisa I. García López, Mª Luisa Pedrero Hartillo, Santiago Real Heredia
Curso on line	9/10 9/12	Espacio creativo en las bibliotecas públicas: Un nuevo servicio. Concepto y aplicación. Metodología ABF.			Elisa I. García Pérez y Mª Dolores Fuentes González
Sesión formativa on	26/10	Diplomática del		Asociación Andaluza de	Santiago Real Heredia

Tipo	Fechas	CURSO	Duración	Entidad organizadora	Asistentes
line		documento electrónico.		Archiveros.	
Curso on line	2/11 al 29/11	El archivo electrónico único en las entidades locales	25	FAMP	Trinidad Prados Figueroa
Webinar	25/11	La administración municipal y provincial ante el reto del archivo electrónico	3 horas	FAMP-Asociación Andaluza de Archiveros	Loreto Rodríguez González, Trinidad Prados Figueroa, Mª Dolores Fuentes González y Santiago Real Heredia
Curso on line	15/12	La administración electrónica y el archivo electrónico único. Estado actual.		Archivo Histórico Provincial de Cádiz	Santiago Real Heredia
Curso on line	22/12	Gestión documental y clasificación archivística.		Gestiona	Nieves Martín Silva

8. OBJETIVOS Y PROYECTOS DEL AÑO PRÓXIMO

- Recepción, organización y descripción de documentos correspondientes a las transferencias que remitan las unidades administrativas de Diputación al Archivo para su ingreso definitivo.
- Seguir desarrollando el Cuadro de Clasificación de Documentos de la Diputación hasta el nivel de concreción necesario en función de los trabajos de colaboración con las unidades administrativas a través de sus responsables de Archivo de oficina.
- Digitalización de 33.583 páginas de diversos documentos del fondo de Hospitales y centros benéficos sevillanos del Archivo de Diputación.
- Organización y subida masiva a la aplicación ICA-ATOM de imágenes digitales con sus descripciones archivísticas de documentos del Archivo y de los archivos municipales adheridos al convenio con Diputación para el servicio de archiveros de zona al portal web de la institución por ejecución del contrato con expte. PEA/603/2020 que deberá alcanzar unas

195.000 imágenes jpg o pdf y 5636 registros descriptivos en los ficheros csv necesarios.

- Reinstalación y mejora de unidades de instalación de fondos y colecciones históricas del Archivo (fondos de hospitales y centros benéficos sevillanos del Archivo de la Diputación de Sevilla)

Gestión de documentos electrónicos y Archivo electrónico:

- Implantación del Archivo electrónico único de la Diputación de Sevilla en colaboración con INPRO, S.A.U. Y tramitación del correspondiente contrato administrativo de prestación de servicios que incluye la migración de datos de las aplicaciones actuales a las que darán soporte al Archivo electrónico.
- Colaboración en el diseño del catálogo de procedimientos administrativos electrónicos para la tramitación en la Diputación de Sevilla y aplicación de funciones de gestión de documentos y archivo a la gestión administrativa electrónica.
- Participación en los grupos de trabajo de consejo de expertos asesor de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía para implantación del catálogo de procedimientos de Administración Local Cep@l
- Colaboración en los trabajos pendientes para la elaboración de la propuesta-borrador de ordenanza de medios electrónicos de la Diputación de Sevilla.
- Desarrollo de nuevos aspectos de la Política de Gestión de Documentos Electrónicos a través de la Comisión de Coordinación Documental.

Equipamiento e instalaciones

- Seguimiento de los trabajos que se llevan a cabo en el Área de Cohesión Territorial para la reforma y adaptación del edificio de la antigua Escuela Universitaria de Ingenieros Técnicos Agrícolas en el Cortijo de Cuarto para futura sede del Servicio de Archivo y Publicaciones.
- Dotación para el Archivo General de un escáner digital profesional para documentos de archivo.

9. INCIDENCIAS Y OBSERVACIONES

Gestión de transferencias de documentos al Archivo

Salvo el ingreso extraordinario de la colección de fotos, todos los ingresos se han producido por el procedimiento de transferencia reglamentariamente establecido.

Se han realizado observaciones a las distintas áreas y servicios relativas a la conservación de los documentos como son las de no utilizar elementos como gomillas, clips y fundas de plástico, así como la remisión de cajas casi vacías o demasiado llenas. También se ha indicado el uso de camisas o carpetillas de papel que individualicen los expedientes y los identifiquen con el número y contenido del expediente.

En lo relativo a la identificación y la valoración se insiste a los servicios en agrupar los expedientes por series documentales dentro de las unidades de instalación y poner aparte documentos como por ejemplo subvenciones no concedidas para poder proceder a su eliminación cuando sea posible.

Se ha recibido una transferencia correspondiente a una serie documental tramitada en formato híbrido, habiéndose remitido únicamente los documentos en formato papel aportados por los ayuntamientos, quedando el resto de documentos en formato electrónico en los servidores del servicio y organizados a criterio del mismo. Se les requirió para que remitieran el resto del expediente en formato papel ya que de esa forma se encuentra incompleto sin recibir respuesta.

En otro caso se hace la observación de incluir en la transferencia el expediente general del programa cuando solo se han remitido los subexpedientes de cada municipio, para no desvincular así dicha información. También se requiere ordenación alfabética de los expedientes para facilitar la localización de los expedientes mediante la consulta de la hoja de transferencia.

10. PLAN DE ARCHIVOS MUNICIPALES

Los archiveros/as de zona de la plantilla del Archivo prestan un servicio de asistencia técnica a los ayuntamientos de municipios de menos de 10000 habitantes, por el que se mantiene organizada la documentación generada por estas corporaciones, de forma que sus archivos presten un servicio eficaz y completo. La mayor parte de los convenios vigentes se firmaron en 2018 y son los siguiente:

Aguadulce
Alanís
Albaida del Aljarafe
Alcolea del Río
Algámitas
Almadén de la Plata
Almensilla
Aznalcázar
Aznalcóllar
Badolatosa
Benacazón
Bollullos de la Mitación
Burguillos
Carrión de los Céspedes
Casariche
Castilblanco de los Arroyos
Castilleja de Guzmán
Castilleja del Campo
Cazalla de la Sierra
Constantina
Coripe
El Castillo de las Guardas
El Coronil
El Garrobo
El Madroño
El Palmar de Troya
El Pedroso
El Real de la Jara
El Ronquillo
El Rubio
El Saucejo
Fuentes de Andalucía
Gelves
Gilena
Guadalcanal
Herrera
Huévar del Aljarafe
Isla Mayor
La Campana
La Luisiana
La Puebla de los Infantes
La Roda de Andalucía
Lantejuela
Las Navas de la Concepción
Lora de Estepa
Los Corrales
Los Molares
Martín de la Jara
Montellano
Olivares
Palomares del Río
Paradas
Pedrera
Peñaflor
Pruna
Salteras
San Nicolás del Puerto
Santiponce
Umbrete
Villamanrique de la Condesa
Villanueva de San Juan
Villanueva del Ariscal
Villanueva del Río y Minas

Total de municipios: 63

10.1. Gestión documental

Los trabajos de clasificación, organización, descripción, ordenación, instalación física y tratamiento informático realizados durante el año 2020, se concretan en un incremento de ocupación de los distintos archivos según los cuadros siguientes:

ARCHIVO MUNICIPAL	Nº unidades de instalación
Albaida del Aljarafe	142
Alcolea del Río	97
Aznalcázar	23

Badolatosa	0
Benacazón	38
Burguillos	0
Carrión de los Céspedes	19
Castilblanco de los Arroyos	25
Castilleja del Campo	155
Constantina	174
Coripe	58
El Coronil	4
El Garrobo	51
El Madroño	31
El Palmar de Troya	47
El Pedroso	35
El Ronquillo	114
El Saucejo(**)	0
Fuentes de Andalucía (*)	0
Guadalcanal	19
Isla Mayor	114
La Campana	99
La Puebla de los Infantes	0
Los Corrales	0
Montellano	397
Olivares	0
Pedrera(**)	0
Peñaflor (*)	50
Pruna	0
Umbrete	63
Villanueva del Ariscal	148

TOTAL	**0**

(*) Se contabilizan registros de Fuentes de Andalucía al omitirlos el año anterior por error.

(*) El número de registros negativos en los Archivos de Alcolea del Río, Aznalcázar y Peñaflor se debe a la eliminación de duplicados anteriores y al traspaso de registros al catálogo.

(**) El número de registro de catálogo negativo de los Archivos de Alcolea del Rio, Aznalcázar, El Saucejo y de Pedrera se debe a la corrección de duplicados erróneos anteriores.

VOLUMEN TOTAL ARCHIVO (a 31 de diciembre del año 2020)

ARCHIVO MUNICIPAL	N.º total de unidades Archivo	Fechas límites
Aguadulce	1.807	1804-2016
Alanís	1.842	1549-2011
Albaida del Aljarafe	646	1672-2017
Alcolea del Río	1.787	1637-2012
Algámitas	1.137	1871-2011
Almadén de la Plata	2.097	1760-2007
Almensilla	1.653	1837-2010
Aznalcázar	3.010	1517-2015
Aznalcóllar	2.343	1565-2015
Badolatosa	1.878	1885-2012
Benacazón	4.303	1692-2018
Bollullos de la Mitación	4.702	1630-2013
Burguillos	3.203	1856-2017
Carrión de los Céspedes	2.684	1745-2017
Casariche	2.094	1773-2006
Castilblanco de los Arroyos	3.901	1586-2014
Castilleja de Guzmán	605	1581-2001
Castilleja del Campo	1.343	1681-2016
Cazalla de la Sierra	4.258	1800-2016
Constantina	5.672	1512-2019

Coripe	1.754	1893-2016
El Castillo de las Guardas	2.328	1606-2015
El Coronil	2.697	1581-2015
El Garrobo	1.321	1831-2017
El Madroño	883	1749-2015
El Palmar de Troya	47	2001-2012
El Pedroso	2.579	1691-2019
El Real de la Jara	2.215	1670-2016
El Ronquillo	1.837	1774-2018
El Rubio	1.713	1849-2016
El Saucejo	1.923	1880-2015
Fuentes de Andalucía	3.761	1578-2017
Gelves	3.518	1886-2015
Gilena	2.559	1752-2005
Guadalcanal	4.372	1494-2019
Herrera	1.427	1897-2000
Huévar del Aljarafe	1.324	1876-2010
Isla Mayor	1.980	1952-2016
Lantejuela	1.913	1883-2016
La Campana	3.363	1574-2018
La Luisiana	2.461	1767-2014
La Puebla de los Infantes	1.698	1699-2013
La Roda de Andalucía	3.013	1820-2015
Las Navas de la Concepción	1.564	1854-2012
Lora de Estepa	691	1807-2001
Los Corrales	1.040	
Los Molares	1.355	1873-2008
Martín de la Jara	1.743	

Montellano	2.846	1774-2015
Olivares	3.481	1773-2015
Palomares	1.444	1926-2006
Paradas	3.458	1501-2015
Pedrera	4.263	1860-2015
Peñaflor	2.708	1654-2018
Pruna	2.015	1609-2007
Salteras	2.759	1571-2015
San Nicolás del Puerto	1.102	1753-2010
Santiponce	2.558	1846-2015
Umbrete	3.895	1670-2018
Villamanrique de la Condesa	1.713	1595-2014
Villanueva de San Juan	1.561	1775-2016
Villanueva del Ariscal	3.046	1836-2018
Villanueva del Rio y Minas	1.197	1804-1990
TOTAL		

- Se ha asesorado a los Ayuntamientos adscritos al Plan sobre la forma de efectuar las transferencias al Archivo Municipal y sobre la manera de organizar los archivos de oficina.

- Descripción de 32 cajas "BIS" del fondo antiguo del Archivo Municipal de Aznalcázar que estaban sin describir, se les ha dado nueva signatura y se ha elaborado una tabla de equivalencias.

- Realización de los trabajos previos necesarios para la implantación del Módulo de Archivo de GESTIONA: Volcado del cuadro de clasificación, establecimiento de las relaciones entre el cuadro y el catálogo de procedimientos.

- Revisión de los trabajos de descripción en algunos archivos (Alcolea del Río, Aznalcázar, Castilleja del Campo, Coripe, Isla Mayor, La Puebla de los Infantes, Montellano, Olivares, Peñaflor, Santiponc,) y realización de las correspondientes correcciones.

- Revisión general de las bases de datos de todos los archivos del Plan, localización de lagunas y listado de unidades de instalación para completar y/o corregir su descripción.

- Ingreso irregular de documentación procedente de la desaparecida Cámara Agraria en El Ronquillo y en Villanueva del Ariscal de documentación del antiguo secretario.

- Elaboración de relaciones de contenido (no cuantificables) en todos los archivos en los que se ha trabajado a lo largo del año.

- Registros en relación de contenido de:

Castilleja del Campo: serie documental de expedientes de secretaría, 3.186 registros;
Montellano: serie documental de subvenciones, 447 registros;
Olivares: serie documental de contratos de personal, 383 registros.

- Revisión de catálogos: en Gelves, el catálogo de obras de particulares, estaba en letra mayúscula. Se han convertido en minúscula, como el resto de registros de la aplicación. En total han sido 1.155 registros.

- Inclusión de los catálogos en papel de El Madroño en la aplicación.

- Instalación y reintegro de unidades por parte de los propios archiveros de zona.

- Eliminación en la aplicación de registros duplicados y triplicados de Alcolea del Río y Aznalcázar
.
- Eliminación de documentación duplicada y de carácter informativo.

- Asesoramiento y aclaraciones a los ayuntamientos sobre la ordenanza reguladora del archivo, convenios suscritos o pendientes de suscribir, etc

- Además de los municipios en los que ha habido una estancia de trabajo, por distintas circunstancias se han visitado otros municipios: Alanís, Almadén de la Plata, Aznalcóllar, Burguillos, El Madroño, Fuentes de Andalucía, La Puebla de los Infantes, La Luisiana, Los Molares, El Coronil, Olivares, Santiponce.

- Supervisión del trabajo del personal en prácticas en los archivos de Albaida del Aljarafe, Olivares

- Reuniones de trabajo: A lo largo del año, los archiveros de zona nos hemos reunido,

aproximadamente, 10 veces, siendo las subvenciones y las memorias anuales de Diputación y de la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía los temas que hemos tratado fundamentalmente.

10.2 INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS. INVERSIONES

10.2.1. MEJORAS REALIZADAS DURANTE EL AÑO

Aznalcázar	Obras de mejora y adaptación de la nueva sede del Archivo Municipal (con cargo a la subvención de la Diputación 2019). El Archivo cambia de sede y se inicia el traslado de los fondos.
Aznalcóllar	Obras de mejora del edificio para terminar con problemas de humedad (con cargo a la subvención de la Diputación 2019)
Albaida del Aljarafe	Adquisición e instalación de mobiliario, ordenador y equipo multifunción (con cargo a la subvención de la Diputación 2019)
Burguillos	Adquisición e instalación de armarios compactos (SUPERA VII)
Casariche	Adquisición de 30 módulos de estanterías (con cargo a la subvención de la Diputación 2019)
Castilblanco de los Arroyos	Adquisición e instalación de un armario compacto (con cargo a la subvención de la Diputación 2019)
Castilleja del Campo	Adquisición de estanterías. Traslado del archivo histórico a una nueva ubicación, edificio de usos múltiples Y traslado del archivo intermedio de la planta primera a la planta baja del ayuntamiento.
Constantina	Traslado de despacho a zona anexa a depósito. Adquisición e instalación de aparatos deshumidificadores, huecos y rejillas de ventilación, sustitución de cristales, adquisición de carro portalibros y escalera (con cargo a la subvención de la Diputación 2019)
El Coronil	Sustitución de las estanterías convencionales por estanterías compactas. Saneamiento y pintado de paredes del archivo.
El Garrobo	Adquisición e instalación de un armario compacto (con cargo a la subvención de la Diputación 2019)
El Pedroso	Adquisición de cámaras de vigilancia, sillón y carro portalibros (con cargo a la subvención de la Diputación 2019)
Fuentes de Andalucía	Reparación de humedades
Guadalcanal	Adquisición e instalación de armarios compactos, planeros, y carro portalibros. Sustitución de ventanas de madera por otras metálicas y equipo de climatización (SUPERA VII y subvención para archivos municipales 2020)

Isla Mayor	Instalación de un sistema automático de alumbrado.
La Puebla de los Infantes	Obras de mejora y adaptación de la nueva sede del Archivo Municipal. Adquisición e instalación de armarios compactos, mobiliario y equipos informáticos para la zona de trabajo y de consulta….(SUPERA VII, Concertación y subvención para archivos municipales de 2019)
Lantejuela	Adquisición e instalación de estanterías convencionales, puerta de seguridad y planero (Con cargo a subvención de la Diputación de 2019)
Lora de Estepa	Adquisición e instalación de estanterías compactas (Con cargo a subvención de la Diputación de 2019)
Pedrera	Adquisición de dos equipos de climatización, dos de deshumificación y una escalera de seguridad, de 8 peldaños, e incluido la instalación y conexiones (Con cargo a subvención de la Diputación de 2019)
Villamanrique de la Condesa	Obras de mejora y adaptación de la nueva sede del Archivo Municipal (Con cargo a la subvención de Concertación 2020)
Villanueva del Ariscal	Obras de adecuación de nuevo depósito para la documentación histórica en la Casa de Cultura. Traslado del fondo histórico al nuevo depósito.

10.2.2. INFORMES Y PROYECTOS

- Se ha asesorado a algunos Ayuntamientos (Aznalcázar, Benacazón, Constantina, El Ronquillo, Fuentes de Andalucía, La Campana, Peñaflor, El Rubio, El Saucejo, Castilleja de Guzmán, Castilleja del Campo, El Coronil, Palomares del Río, Villamanrique de la Condesa y Villanueva del Ariscal) sobre la conveniencia de destinar nuevos espacios para depósitos de archivo, así como los requisitos que debieran reunir y el equipamiento necesario.

- Asesoramiento sobre el proyecto de separación del depósito respecto de la zona de trabajo y consulta en el archivo de El Real de la Jara y sobre la sala de investigadores en el archivo de Peñaflor.

- Se han elaborado informes sobre la situación actual de los archivos adscritos al Plan de Diputación, fundamentalmente para poner de relieve los problemas que se presentan sobre edificios, instalaciones y equipamientos.

Archivo fuera del Plan, Viso del Alcor: asesoramiento para la instalación del archivo municipal en unas nuevas dependencias.

10.2.3. SUBVENCIONES

- Estudio de las justificaciones de subvenciones concedidas por la Diputación en 2019.

- Estudio y preparación de la convocatoria de subvenciones de 2020 y 2021.

- Asesoramiento a los municipios adscritos al Plan de Archivos sobre la necesidad o no de acogerse a dichas subvenciones y sobre el objeto de las mismas. Redacción de las memorias que debían acompañar a las solicitudes (Alanís, Alcolea del Río, Aznalcázar, Aznalcóllar, Benacazón, Burguillos, Casariche, Castilblanco de los Arroyos, Cazalla de la Sierra, El Coronil, El Garrobo, El Real de la Jara, El Saucejo, Fuentes de Andalucía, Gelves, Guadalcanal, Montellano, Olivares, Pedrera, Peñaflor, Santiponce, Villamanrique de la Condesa y Villanueva del Ariscal)

- Asesoramiento a los municipios sobre las ayudas destinadas a Bibliotecas Municipales y estudio de las solicitudes presentadas.

- Elaboración de listados de subsanaciones (Archivos y Bibliotecas), seguimiento de las mismas, posterior informe de valoración de las solicitudes presentadas y propuesta provisional de concesión.

- Estudio de las alegaciones presentadas. Propuesta de concesión.

- Seguimiento de las ayudas correspondientes al Plan SUPERA VII específico (Albaida del Aljarafe, Benacazón, Burguillos, Guadalcanal, La Puebla de los Infantes)

  – Seguimiento de las ayudas correspondientes al Área de Concertación (La Puebla de los Infantes, Villamanrique de la Condesa)

10.3. CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN

- Eliminación de materiales dañinos para los documentos (gomillas, clips, fundas de plástico…)
- Sustitución de cajas mojadas en Peñaflor

10.4. DIFUSIÓN Y SERVICIO

- Asesoramiento sobre el uso y la búsqueda de información a través de la aplicación informática.

- Colaboración con los Ayuntamientos para la búsqueda y localización de documentación.

- Atención a investigadores en los archivos de Albaida del Aljarafe, Aznalcázar, Aznalcóllar, Carrión de los Céspedes, Cazalla de la Sierra, Constantina, Guadalcanal, El Real de la Jara, Peñaflor, El Coronil, Gelves, Los Molares, Montellano, Paradas, Santiponce.

- Recogida de copias digitales de actas de pleno correspondientes a los ayuntamientos de Alanís, Carrión de los Céspedes, El Garrobo y Almadén de la Plata para su posterior divulgación en la página web del Servicio de Archivo y Publicaciones.

- Se han completado las descripciones de la documentación digitalizada de Umbrete y se han incluido en el listado general.

- Redacción de noticias y selección de fotografías para la página web del Servicio de Archivo y Publicaciones, sobre los Archivos Municipales de Fuentes de Andalucía, Isla Mayor, Paradas.

- Asesoramiento al Ayuntamiento de La Luisiana para la digitalización de documentos referentes a Cañada del Rosal.

10.5. ESTADÍSTICAS

- Actualización de información disponible en el portal de Archivo y Publicaciones http://wearchivo.dipusevilla.es/

- Memorias anuales de los Archivos adscritos al Plan para la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía.

- Elaboración de informe sobre incidencias y anomalías detectadas en la cumplimentación de las memorias anuales para la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía.

PUBLICACIONES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

ÍNDICE

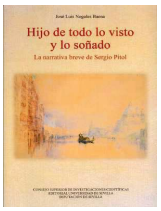
1. EDICIONES

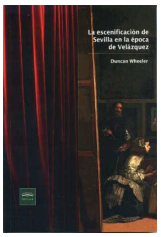
2. ACTIVIDADES

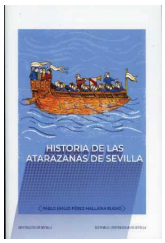
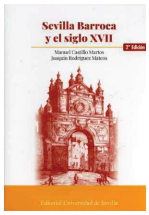
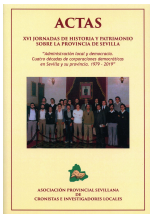
3. DISTRIBUCIÓN Y VENTAS

4. SUBVENCIONES

1. EDICIONES

TÍTULOS	AUTORES/AS	
Documentos de la Falange en los archivos municipales de la provincia de Sevilla Sección Archivos Municipales Sevillanos, nº 19	VV.AA.	
El ingeniero militar Sebastián van der Borcht. De Flandes a Sevilla Sección Arte. Monografías, nº 59 Accésit Sección Arte. Concurso de Monografías Archivo Hispalense 2018	Manuel Gámez Casado	
Hijo de todo lo visto y lo soñado. La narrativa breve de Sergio Pitol Sección Nuestra América. Monografías, nº 46 Accésit Concurso de Monograficas Nuestra América 2018	José Luis Nogales Baena	
Revista *Archivo Hispalense,* número 309-311 (2019)	VV.AA.	

Nicolás Alpériz. Arte por pan Colección Arte Hispalense, N. 119	José Romero Portillo	
Murillo, vecino de Pilas. Un enfoque biográfico desde el ámbito rural Sección Historia. Otras publicaciones	Francisco M. Ruiz Cabello	
La Orden de Calatrava en la ciudad de Sevilla y en el Aljarafe durante el Antiguo Régimen (siglos XIII- XVIII). Estudio y documentación Sección Historia. Monografías, nº 83 Accésit Sección Historia. Concurso Monografías Archivo Hispalense 2018	Bartolomé Miranda Díaz	
La Compañía de comercio sevillana entre 1747 y 1848 Premio Sección Ciencias Sociales. Concurso de Monografías Archivo Hispalense 2018	Jesús Jimeno Borrero	
La escenificación de Sevilla en la época de Velázquez Sección Literatura. Otras Publicaciones (Edición bilingüe)	Duncan Wheeler	
De las urnas a la República. Las elecciones municipales de 1931 en Sevilla Sección Historia. Otras publicaciones	Julio Ponce Alberca	
La Exposición Iberoamericana de Sevilla de 1929 a través de la prensa local. Su génesis y primeras manifestaciones (1905-1914) Sección Historia. Monografías, nº 18 (2ª edición)	Eduardo Rodríguez Bernal	

Historia de las Atarazanas de Sevilla Coedición con Editorial Universidad de Sevilla	Pablo Emilio Pérez-Mallaína Bueno	
Sevilla Barroca y el siglo XVII Coedición con Editorial Universidad de Sevilla	Manuel Castillo Martos y Joaquín Rodríguez Mateos	
Cuadernos de los amigos de los museos de Osuna, nº 22	VV.AA.	
*Actas de las XVI jornadas de historia y patrimonio sobre la provincia de Sevilla. "*Administración local y democracia. Cuatro décadas de corporaciones democráticas en Sevilla y su provincial 1979-2019*"*	ASCIL	
La moda en la sociedad sevillana del siglo XVIII (2ª impresión)	Bárbara Rosillo	

2. ACTIVIDADES

Convocatorias de los concursos anuales "Archivo Hispalense" y "Nuestra América" (convenio con Universidad de Sevilla y CSIC).

Fallo del concurso "Archivo Hispalense": 30 de noviembre de 2020

Fallo del concurso "Nuestra América": 25 de noviembre de 2020

Participación en Ferias del Libro

- Con la Unión de Editoriales Universitarias Españolas (UNE) :

Nacionales:
Canceladas

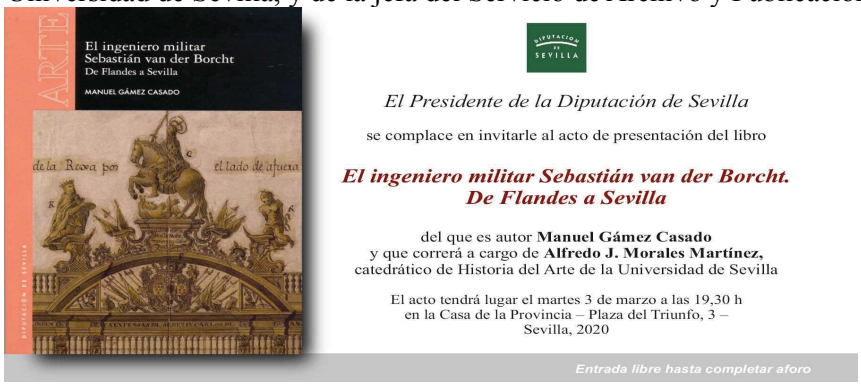
Internacionales:
Canceladas

Con stand propio:
Canceladas

Presentaciones de libros:

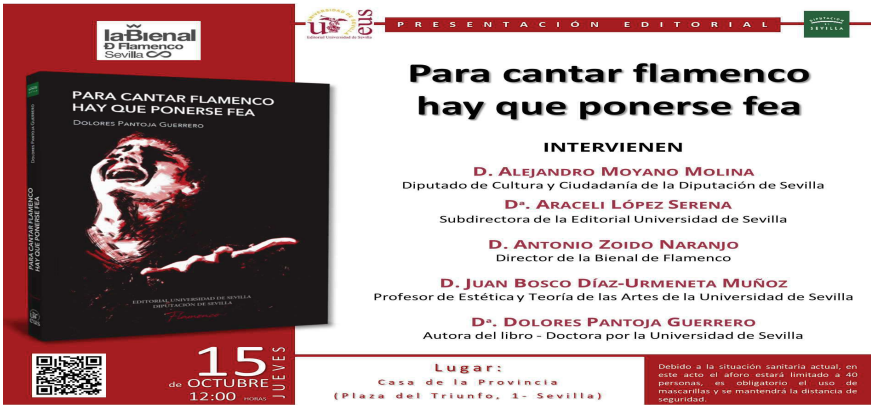
La prensa según Lisardo, el Estudiante. Testimonios noticieros en el fondo Hazañas, Casa de la Provincia, 6 de febrero, a cargo de su autora Inmaculada Casas Delgado, de Carmen Espejo Cala, profesora titular de la Facultad de Comunicación de la Universidad de Sevilla, y de la jefa del Servicio de Archivo y Publicaciones.

El ingeniero militar Sebastián van der Borcht. De Flandes a Sevilla, Casa de la Provincia, 3 de marzo, a cargo de su autor Manuel Gámez Casado, de Alfredo J. Morales Martínez, catedrático de Historia del Arte de la Universidad de Sevilla, y de la jefa del Servicio de Archivo y Publicaciones.



Nicolás Alpériz. Arte por pan, Museo de Alcalá de Guadaíra, 8 de octubre, a cargo de su autor José Romero Portillo, doctor en Periodismo por la Universidad de Sevilla, M. Ángeles Ballesteros, delegada de Patrimonio del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra y Alejandro Moyano Molina, diputado del Área de Cultura y Ciudadanía.

Para cantar flamenco hay que ponerse fea Las claves de comunicación del cante, Casa de la Provincia, 15 de octubre, a cargo de su autora Dolores Pantoja Guerrero, de Juan Bosco Díaz-Urmeneta, profesor de Estética y Teoría de las Artes de la Universidad de Sevilla, Antonio Zoido Naranjo, director de la Bienal de Flamenco, Araceli López Serena, subdirectora de la Editorial Universidad de Sevilla y Alejandro Moyano Molina, diputado de Cultura y Ciudadanía.



Otras actividades:

Reunión del consejo asesor y de redacción de la revista "Archivo Hispalense": no se ha celebrado ninguna presencialmente. La comunicación con sus miembros las consultas y asesoramientos ha sido telefónica y por correo electrónico. Igualmente ha ocurrido con el Consejo Editorial de la colección Arte Hispalense.

Reunión de la Junta Directiva de la Cátedra General Castaños: 16 de septiembre. Asiste Carmen Barriga como vocal representante de la Diputación.

Asistencia telemática a la Asamblea de la Unión de Editores Universitarios Españoles (UNE). 16 de diciembre. Asisten Carmen Barriga y Rodrigo Trinidad

Realización del registro de actividades de tratamientos de datos personales del Servicio de Publicaciones y adaptación de los formularios utilizados para recabar los datos de suscriptores y clientes de publicaciones y de autores, colaboradores de publicaciones y participantes en concursos al nuevo Reglamento europeo de protección de datos y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de derechos digitales.

Actividades promocionales:

Ninguna

Actividades formativas:

Curso "Gestión de documentos y expedientes electrónicos en las unidades administrativas de la Diputación. El archivo electrónico". Asistente: Silvia Insúa Egea

Curso avanzado de Word (cinco videoconferencias de una hora cada una). Asisten: Asunción Prieto Muñoz y Rodrigo Trinidad Araujo

Curso de introducción a la edición en XML para publicaciones (versión on line). Asiste: Rodrigo Trinidad Araujo

3. DISTRIBUCIÓN Y VENTAS

Salida de publicaciones en concepto de	Nº ejemplares
Donaciones	2454
Intercambios	221
Reseñas y difusión	50

Facturación venta libros distribuidora:

DISTRIBUIDORA	1ER TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3ER TRIMESTRE	4º TRIMESTRE	TOTALES
MARES DE LIBROS	3.108,80	2.510,49	2.163,80	2.808,00	10.591,09

Facturación gastos servicio distribución:

DISTRIBUIDORA	1ER TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3ER TRIMESTRE	4º TRIMESTRE	TOTALES
MARES DE LIBROS	1.808,49	1.460,43	1.248,75	1.633,50	6.151,17

Ventas directas y suscripciones:

TOTAL INGRESOS:

Enero:	710,98 €
Febrero:	546,97 €
Marzo:	504,44 €
Abril:	34,84 €
Mayo:	494,69 €
Junio:	2.665,95 €
Julio:	592,14 €
Agosto:	1.507,98 €
Septiembre:	1.639,56 €
Octubre:	436,73 €
Noviembre:	2161,60 €
Diciembre:	2.576,21 €
TOTAL:	13.872,09 €

TOTAL FACTURACIÓN:

Enero:	3.928,87 €
Febrero:	506,74 €
Marzo:	505,19 €
Abril:	319,46 €
Mayo:	4.314,48 €
Junio:	1.670,90 €
Julio:	3.285,75 €
Agosto:	246,06 €
Septiembre:	149,73 €
Octubre:	2.682,42 €
Noviembre:	1.594,56 €
Diciembre:	1.358,53 €
TOTAL:	20.562,69 €

4. SUBVENCIONES

- Estudio y preparación de las bases para la convocatoria de subvenciones de 2020 con destino a la promoción de Ferias del Libro.

- Con fecha 24 de julio de 2020 se publicaron las bases reguladoras de la convocatoria pública de subvenciones del Área de Cultura y Ciudadanía, para los programas de Cultura y del Servicio de Archivo y Publicaciones, dirigidas a los ayuntamientos y entidades locales autónomas de la provincia de Sevilla correspondiente al ejercicio 2020, entre las que se encontraban las subvenciones destinadas a ayuntamientos de municipios de la provincia de Sevilla, para apoyo a eventos singulares municipales de fomento del libro y la lectura (Ferias del libro)

- Finalizado el plazo de presentación, se recibieron 18 solicitudes considerándose admitidas las que se relacionan a continuación:

1.- AYTO. ALCALÁ DEL RÍO

2.- AYTO. ALMADÉN DE LA PLATA

3.- AYTO. AZNALCÁZAR

4.- AYTO. CASTILBLANCO DE LOS ARROYOS

5.- AYTO. ESPARTINAS

6.-AYTO. ESTEPA

7.-AYTO. HERRERA

8.- AYTO. MONTELLANO

9.- AYTO. RONQUILLO, EL

10.-AYTO. RUBIO, EL

11.- AYTO. SANTIPONCE

12.-AYTO. SAUCEJO, EL

13.- AYTO. TOCINA

14.- AYTO. VILLAVERDE DEL RÍO

Quedaron excluidas, con las causas que se indican, los siguientes Ayuntamientos:

1.- AYTO. BADOLATOSA: No subsana requerimiento.

2.- AYTO. FUENTES DE ANDALUCíA: No cumple con el objeto de la subvención.

3.- AYTO. MARINALEDA: El proyecto contiene errores, haciendo referencia a otro municipio y a un plazo de ejecución de abril de 2021.

4.- AYTO. SAN JUAN DE AZNALFARACHE: No subsana requerimiento

- Asesoramiento a los municipios sobre las ayudas solicitadas con destino a la organización de Ferias del Libro.