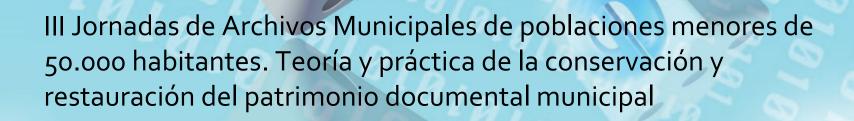


DOCUMENTAL HORCHANO Digitalización y nuevos depósitos de Archivo Trabajos realizados en 2008, 2014 y 2015



Se actuó sobre parte del fondo documental municipal aprovechando la convocatoria de unas ayudas de la comunidad de Castilla-La Mancha para digitalización.

- . Mojoneras particulares entre Armuña y Orche, del año 1665 en adelante. 1665-1802
- . Ordenanzas. 1589 1664
- . Registro de Actas del Concejo. 1665-1804
- Registro de cuentas, acuerdos y demas asuntos de la Junta de San Jose de Orche. 1829-1871
- "Haziendas de eclesiasticos". Catastro del Marqués de la Ensenada. 1752-05-22
- Mapa cartográfico "España Militar y Marítima". 1880
- Planos cartográficos de naturaleza rústica. 1933 / 1985
- Libro de propietarios por orden alfabético. 1933
- Libro de propietarios por polígonos. 1933

El mayor grueso de las consultas y accesos es de las trés últimas, así que se ha logrado:

- evitar cientos de usos,
- rapidez y limpieza de acceso para su empleo en informes certificados.





TRASLADO DE DOCUMENTACIÓN A NUEVOS DEPÓSITOS

Con documentación de oficinas con procedimientos finalizados pero sin transferir, se precisaba una solución inminente y, la más adecuada fue el traslado en mayo de 2014, de la siguiente documentación:

- Fondo Ayuntamiento, 748 unidades de instalación,
- Fondo Instituciones Judiciales, 19 unidades,
- Fondos Salazar Retuerta y Clemente Vela Francos, 13 unidades.

Previos los trabajos de cálculo de ocupación con estanterías metálicas fijas, distribución y pasillos, se procedió a los trabajos de traslado:

- Vaciado de las unidades de instalación de las estanterías, respetando los bloques,
- desmontaje de las estanterías, traslado a los nuevos depósitos,
- distribución, montaje y anclaje a paredes laterales o traseras para mejorar la estabilidad,
- limpieza de los depósitos y desinsección por fumigación sin residuos,
- traslado de la documentación y colocación.

En el antiguo depósito del Archivo, en el edificio del Ayuntamiento, se mantienen estanterías metálicas a modo de Archivo Central – Intermedio:

- Intermedio, unidades 749 a 914 ya instaladas, descritas y clasificadas, que serán trasladadas al Archivo Histórico tan pronto como nueva documentación sea instalada y sea preciso ocupar espacio de estanterías;
- alrededor de unas 30 unidades, ubicadas en estanterías reservadas como Central, de documentación con menos de 5 años, de rápido acceso por el personal administrativo, pendiente de ser instaladas como definitivas, que lo serán progresivamente según edad y necesidades también de espacio.

Los trabajos fueron ejecutados integralmente por el Archivo, con apoyo de operarios municipales para cuestiones del traslado de documentación.

TRASLADO DE DOCUMENTACIÓN A NUEVOS DEPÓSITOS





Desde la digitalización de 2008, y hasta el segundo trimestre de 2015, se ha venido postergando la continuación de aquel

trabajo, esperando a lograr un alto volumen de documentación que reuniese uno o dos de los siguientes requisitos:

- sus dimensiones
- y/o el potencial de difusión web.

Aunando el volumen de documentación catastral y los carteles, todos digitalizables, que iban a rondar los 600, había que:

- cuantificar el coste de digitalización por unidad,
- cuantificar el tiempo empleado por unidad,
- consideraciones técnicas (de formato, imagen, calidad...)
- traslado a instalaciones externas / empresa privada,
- disponibilidad final.

Tipo ejec.	Pvp / unidad gran tamaño	Tiempo x unidad / tiempo ejecución total	Consideraciones técnicas	Traslado	Disponibilidad final
Interna	484 €/mes alquiler 726€/1,5 meses alquiler	2-5 minutos / unidad 1,5mes total	Las que el Archivo determine	Escáner al Archivo	Total
Externa	3.300€ total 5-6€ unidad	1 mes total	Las que la empresa oferte	De la documentación	Traslados más plazo ejecución







DIFUSIÓN EN LA RED

El problema que genera esta difusión es, como casi siempre, de qué forma se va a mostrar en la web. La disponibilidad económica o de medios, es la que va a determinar ese cómo:

- la preparación de la herramienta / complemento web de un repositorio de documentos, imágenes, con metadatos, info complementaria; requiere un trabajo adicional de diseño e implementación;
- o la muestra con galerías de imágenes clasificadas; esto no permite búsquedas ni info adicional en cada documento; por el contrario es sencillo y no suele generar costes Hay que tener en cuenta que en Horche se está utilizando Joomla con una plantilla propia renovada en 2014 y cualquier modificación debe ser adaptada..

En las próximas semanas, una vez finalizados los trabajos de digitalización de 2015, darán inicio las fases de:

- introducción de los metadatos de todas las imágenes generadas
- creación de las copias redimensionadas con finalidad web y redes,
- subida al alojamiento,
- preparación de la herramienta repositorio o galería, para enlazar las imágenes,
- campaña de difusión en web (noticia, espacio definitivo en el Archivo), redes sociales (Facebook y Twitter), App móvil municipal, y noticia a otros medios de comunicación.

Visítanos en www.horche.org



¡¡MUCHAS GRACIAS POR TU ATENCIÓN!!

AYUNTAMIENTO DE HORCHE (Guadalajara) Archivo Municipal David Martínez Vellisca archivo@horche.org

