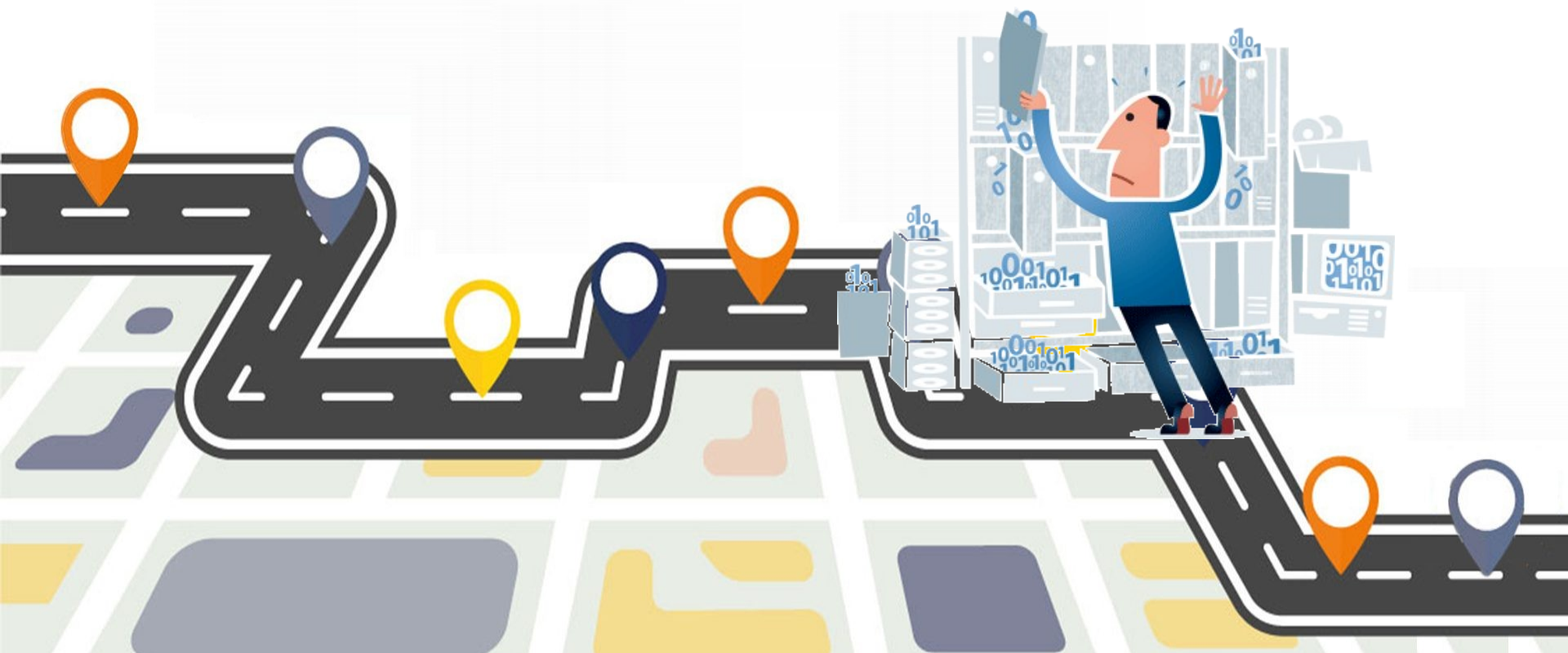


V JORNADA ARCHIVOS DEL SIGLO XXI
DEL ARCHIVO ANALÓGICO AL ARCHIVO DIGITAL
UNA PROPUESTA DE HOJA DE RUTA

JULIO CERDÁ DÍAZ



1

MISIÓN

2

¿ARCHIVO ?

3

ACCIONES

4

¿FUTURO?



1

MISIÓN

*Antes de comenzar
algunas preguntas*



¿Qué ?

¿Cómo?

Ley 39 / 2015

La gran oportunidad



un objetivo

Romper con el papel

**Administración Pública,
íntegramente electrónica, con
cero papel e interconectada**

mucho más que un cambio legal

... para acabar con la magia del mundo papel



Se acabaron los trucos con las fechas de creación de los documentos, con la autenticidad de las firmas, con su validez ...

Se acabaron los trucos con los tiempos y plazos, con no saber quien es el responsable, con no saber cuándo se ha incorporado o eliminado un documento, o las veces y por quien se ha consultado.

Se acabaron las innecesarias peticiones de más y más datos y documentos a los ciudadanos

Se acabaron con las transferencias de documentos inútiles y prescindibles a los archivos

Ley 39 / 2015



GESTIÓN ELECTRÓNICA



**NORMALIZACIÓN
TRAZABILIDAD
SEGURIDAD**

Y

+ EFICIENCIA

+ AHORRO



COSTE MEDIO EXP. PAPEL / EXP. ELECTRÓNICO

80 € / 5 €

Ley 39 / 2015



1 ADMINISTRACIÓN



1 REGISTRO
1 ARCHIVO



**Plenamente interoperable
entre administraciones**

Siglo XXI

interoperabilidad

Capacidad de los sistemas de información de compartir datos para posibilitar el **intercambio** de información y conocimiento



Ley 39 / 2015



Disposición Adicional Segunda

Las Entidades Locales podrán adherirse voluntariamente a las **plataformas y registros establecidos al efecto por la AGE.** Su no adhesión, deberá justificarse en **términos de eficiencia** y deberán garantizar además que cumplen con el ENI y ENS y con sus normas técnicas de desarrollo



CATÁLOGO
DE SERVICIOS
Administración digital



Directorio de aplicaciones para su libre utilización



Identificación, autenticación y sistemas de firma electrónica avanzada:

- Plataforma de validación y firma electrónica **@firma**.
- Sistema **Cl@ve**



Comunicaciones entre Administraciones Públicas por medios electrónicos:

- **Intermediación de datos** entre Administraciones Públicas.
- **SIR. Sistema de Interconexión de Registros**



Notificación por medios electrónicos:

- **Dirección Electrónica Habilitada**
- **Notific@**



Representación:

- **Registro Electrónico de Apoderamientos**



Gestión de documentos, expedientes y archivos electrónicos:

- **INSIDE**
- **ARCHIVE**



Catálogo unificado de procedimientos y servicios:

- **Sistema de Información Administrativa (SIA)**



Objetivo: Integración

Nuevas oportunidades / nuevos problemas ...

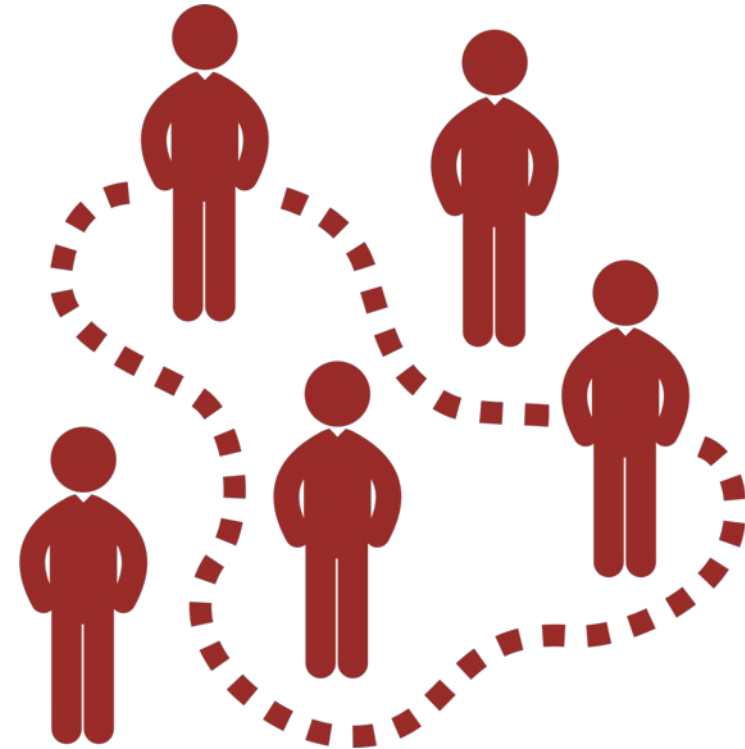


- . Los cambios legales no originan un cambio en el modo de pensar y actuar
- . La administración está diseñada para gestionar certezas.
- . No puede convivir con la incertidumbre y sujetas por la dependencia tecnológica
- . Cuenta con equipos humanos que piensan en clave siglo XX, muy corporativos, que se miran más a sí mismos que hacia la ciudadanía, mientras que el mundo papel se desvanece
- . Conclusión:
La administración actual no es sostenible

2

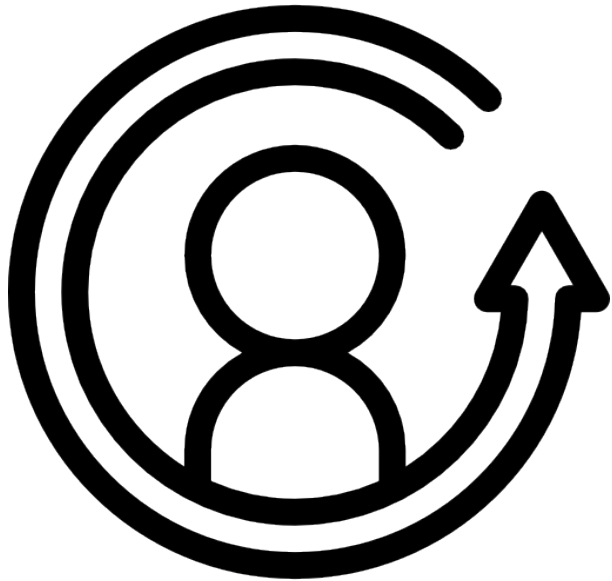
¿ARCHIVO ?

- ¿**Quiénes** somos profesionalmente ?
- ¿Qué **valores** transmitimos ?
- ¿Cuáles son nuestros **objetivos** ?
- ¿Qué **servicios** ofrecemos ?
- ¿Quién es nuestro **público** objetivo ?
- ¿Cuál es la **geografía del archivo** ?
- ¿Qué **competencias digitales** tenemos ?
- ¿Y **competencias de comunicación** ?
- ¿Cuáles son nuestras **líneas rojas** ?
- ¿ **Cómo nos ven** en la organización?
- ¿ **Cómo nos vemos** en el futuro ?
- ¿**Tenemos futuro** ?



Desde el origen de los tiempos ...

ARCHIVERO



INDEFINICIÓN



Archivero ¿material de archivo?



Hoy

2035

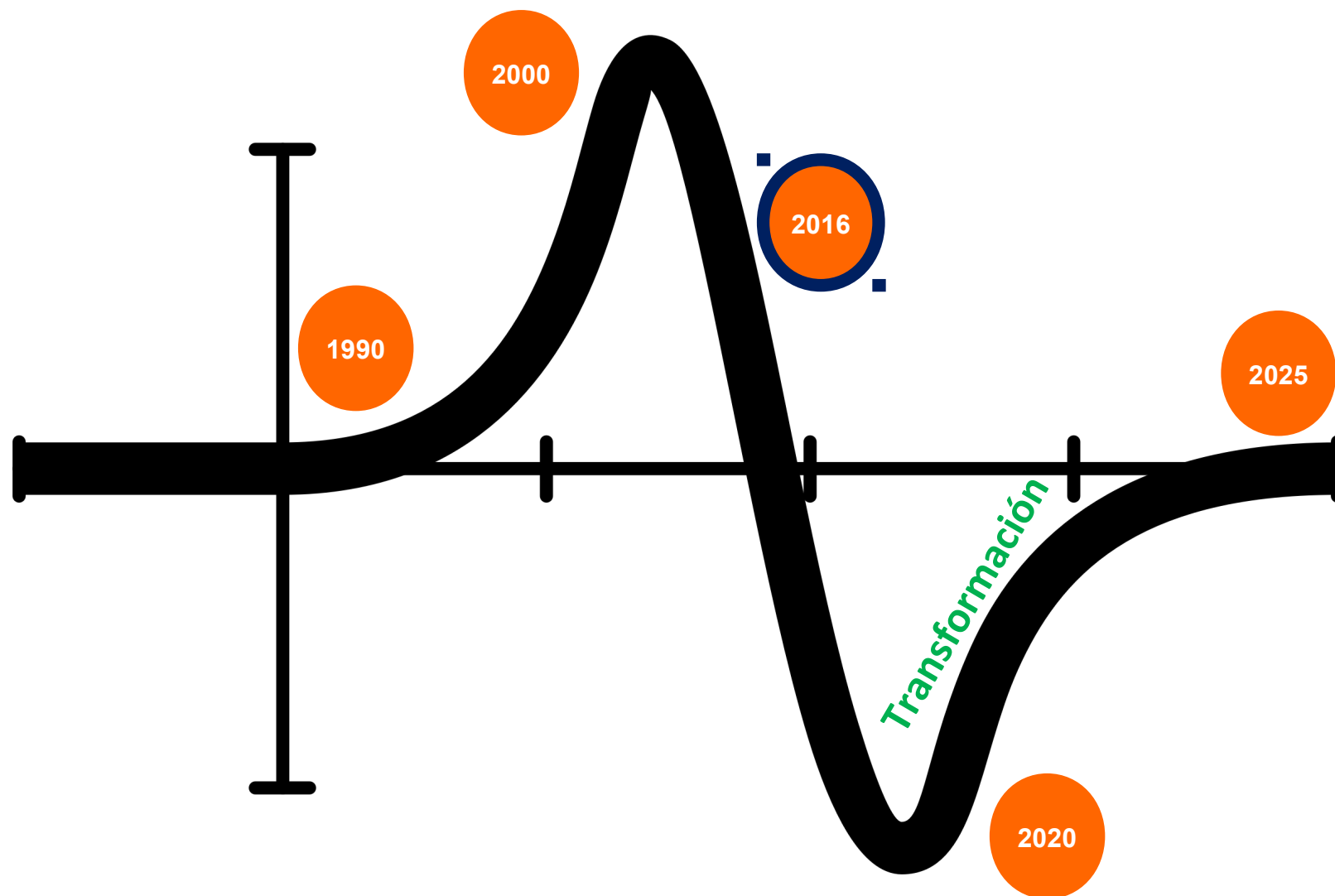


UNIVERSITY OF
OXFORD

75 % de posibilidades que en 2035 el trabajo de archivo sea una actividad completamente automatizada:

3 de cada 4 puestos de archivero desaparecerán

Posible tendencia en los próximos años



Los **archiveros analógicos** irán desapareciendo

PERO ...
ASÍ NOS VEN
LOS NIÑOS

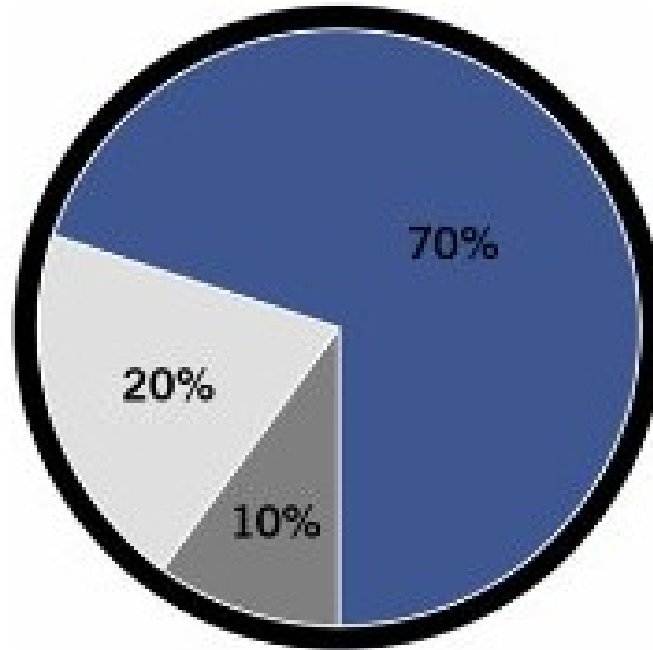
PARA ELLOS
NUESTRA
PRINCIPAL
HERRAMIENTA
NO ES UN
PC ...



¿ Por qué ?

70 % de los archiveros no participan en proyectos de administración electrónica

ACTIVOS



INACTIVOS

SEMIACTIVOS

¿De quién es el problema?

La clave ... adaptación

CONOCIMIENTOS

+

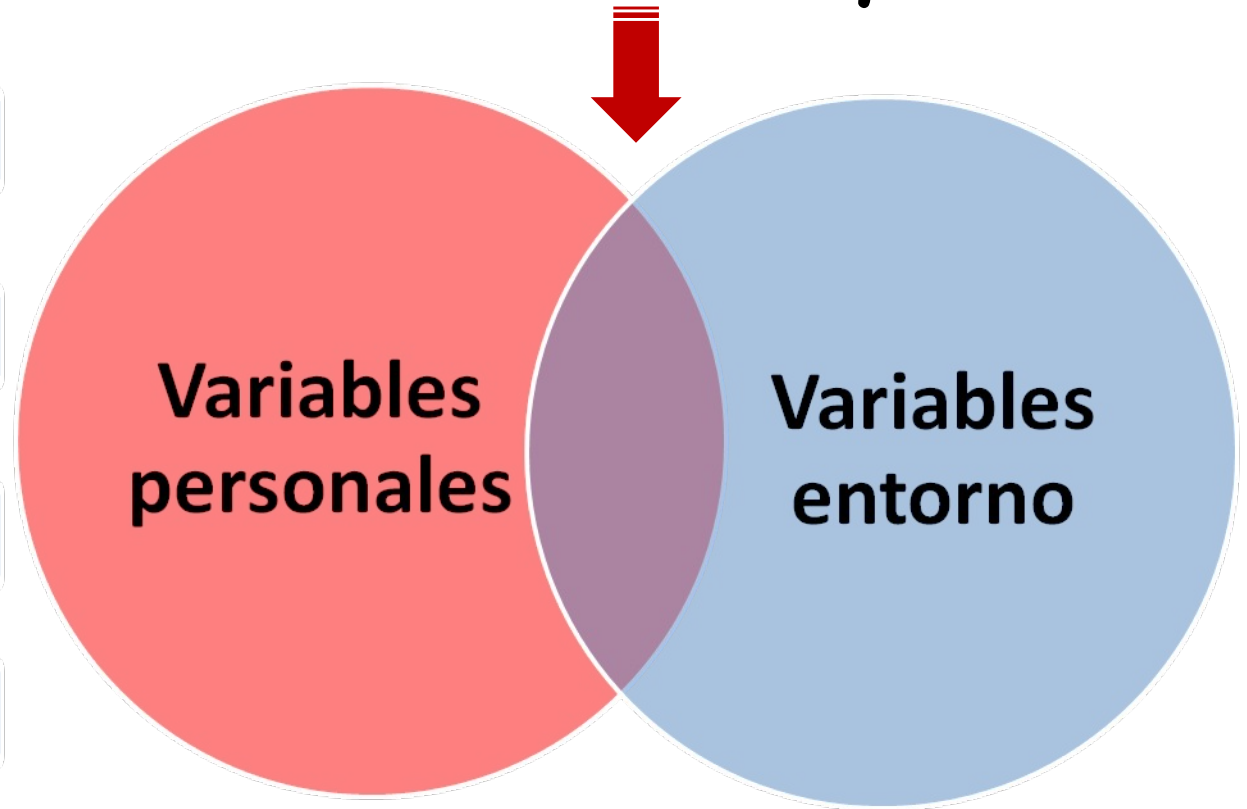
HABILIDADES

+

ACTITUD

+

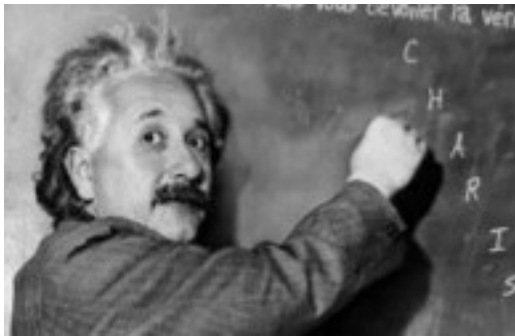
EXPERIENCIA



TRANSFORMARNOS PARA TRANSFORMAR SOMOS LO QUE HACEMOS

Derecho Romano

potestas y auctoritas



La “**auctoritas**” era una forma de legitimación social que procedía del saber, de la valía, una capacidad moral para emitir opiniones calificadas que eran valoradas por la comunidad.



La “**potestas**” por el contrario, hacía referencia a la capacidad legal para tomar decisiones, al cargo formal.

ARCHIVERO

TIC

COMPETENCIAS DIGITALES. INFOTECNÓLOGO

CREATIVIDAD. INNOVACIÓN. ADAPTABILIDAD.

archiver



LIDERAZGO. TRABAJO COLABORATIVO. COMUNICADOR

MULTITAREA – MULTIDISCIPLINAR - MULTILINGUE

¿ Archivo cinético ?

Nuevos trabajadores para nuevos tipos de servicios:
el **servicio público cinético**

Son servicios menos estables y estructurados en las que las conexiones (los **equipos** de trabajo) se fortalecen y se diluyen en **función de los proyectos que en cada momento estén en marcha.**



Los archivos cambian pero las *competencias permanecen*



Preservar

Contextualizar

Disponibilidad

Accesibilidad



Siglo XXI

Archivos

Memoria

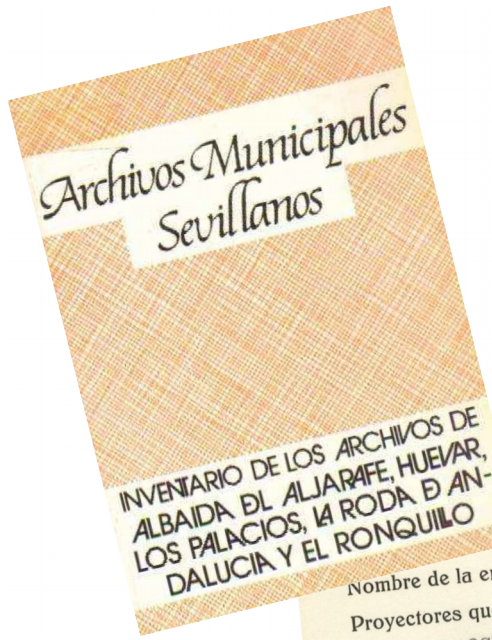
Patrimonio

Archivos

Derechos

Democracia

Evolución sistemas de descripción



1 INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN TRADICIONALES

Cinéma Acci

Proyecciones Cinemat

nombre de la empresa

Proyectores que utiliza 35/mm.

Categoría estreno

Periodicidad diaria

Tipo de programación sencilla

Periodo de actividad continua

Aforo 640 localidades

2

BASE DE DATOS

DESCRIPCIÓN GENERAL

Identificador 88

Título Plans et croquis relatifs la bat De Vitoria, avec légendes, notes et

Autor Cap. STYon, aide de camp c; Editor

Año 1813 Ciudad Vitoria Zona geográfica Uanada Alavesel

Soporte: Papel Técnica de realización: Impreso Color

Dimensiones 66,5 x 51,6 cm Es copia Tiene firma

Palabras clave Territorio Referencia bibliográfica

Tema Topográfico, Guerra de la

LOCALIZACIÓN Y ACCESO

Archivo Service Historique de la Défense (Vincennes)

Fondo Péninsule Ibénique Signatura 6M LIII 596_6_0003 Forma de consulta: Sala Enlaces*

OBSERVACIONES

Aparece escrito nº 13 en la esquina inferior izquierda de la hoja. En el mismo archivo hay otro documento igual, pero con una orientación diferente con la signatura 6M LIII 596_6_0001 y 0002

INFORMACIÓN

Escala Ambas Sistema de referencia Norte Leyenda

Información planimétrica: Simbolo del norte Coordenadas

Representación del relieve: Relieve, caminos de diferentes tipos, poblaciones

Información alfanumérica: Líneas normales Equidistancia 0

Otros datos de interés Topónimos de poblaciones, algún camino

OPAC WEB

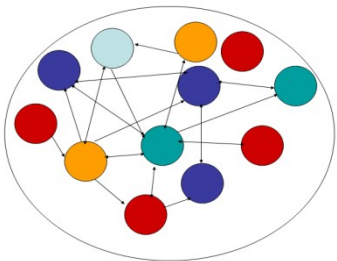
4

en: Catálogo completo

en: Buscar

en: Buscar

OPEN LINKED DATA



ary (1809 – 19 April 1882) was an species of life have descended over used the scientific theory that there one a process that he called natural competing evidence for evolution in 1859 The scientific community and esp evolution as a fact in his of the modern evolutionary hat a broad consensus developed that ans of evolution. It is modified form, ing theory of the life sciences.

to neglect his medical education at helped to investigate means of Cambridge encouraged his passion je on HMS Beagle established her as a and Beanes supported Charles on of his journal of the voyage made

noviciado en el colegio jesuita de amas de salud, en 1573, fija su

Charles Darwin

Charles Robert Darwin, aged 41 in 1854, by then visiting Hornsea, East Yorkshire

etiquetas: Snappers (33) Vídeos (0) Sonidos (0)

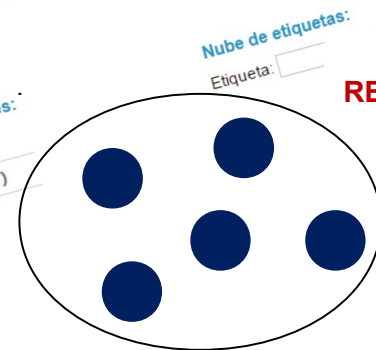
DATOS CONTEXTUALIZADOS Y RELACIONADOS

Library: Biblioteca de la Universidad de Sevilla

Library: Biblioteca de la Universidad de Sevilla

Library: Biblioteca de la Universidad de Sevilla

RECUPERACIÓN REGISTROS AISLADOS



DATOS NORMALIZADOS INTERPRETABLES PARA MÁQUINAS

... del momento divulgar su contenido, bajo el título de *Historia de rebus Hispaniae libri X*; fue publicado en 1592 Matiana al castellano entre 1601 y 1615.

Es un tratado histórico que ha sido que ha sido frecuentado en España por todas las clases sociales que se convirtió en el gran configurador, hasta el siglo XIX, del imaginario colectivo español. Muy muy influyente tratado filosófico De rege et regis institutione. *Libri III* (1599).

Siglo XXI

Documentos / información / conocimiento



Siglo XXI

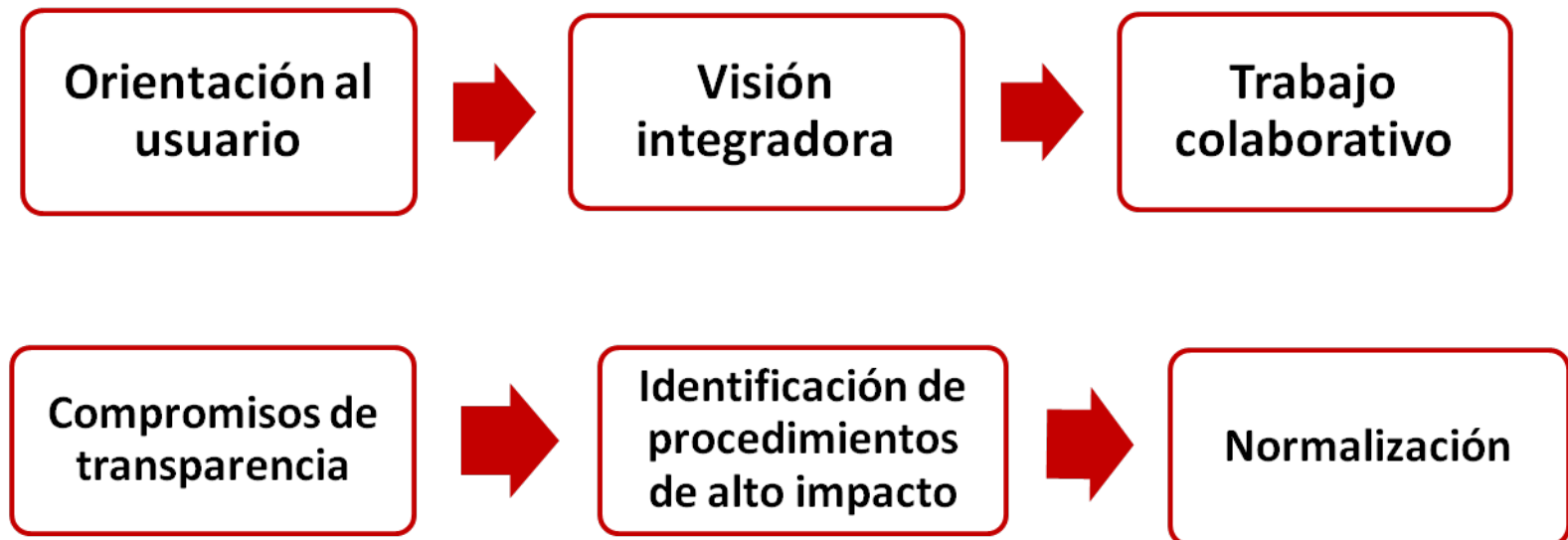
LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN COMO ACTIVO ESTRATÉGICO



Siglo XXI

El nuevo foco de trabajo son todas las tareas técnicas para

facilitar la reutilización e intercambio de información.



Transparencia y gestión documental

3

ACCIONES

Crear un
Repositorio
OAI-PMH

ACCESO
Portal Web

Hispana
Europeana



¿ Qué hacemos desde el archivo ?



Cargar datos normalizados
en Gestor documental

ACCESO



Carpeta ciudadana
Sede Electrónica



portal de la
transparencia
Publicidad activa

Gestión convencional
Préstamos-consultas



El objetivo ...

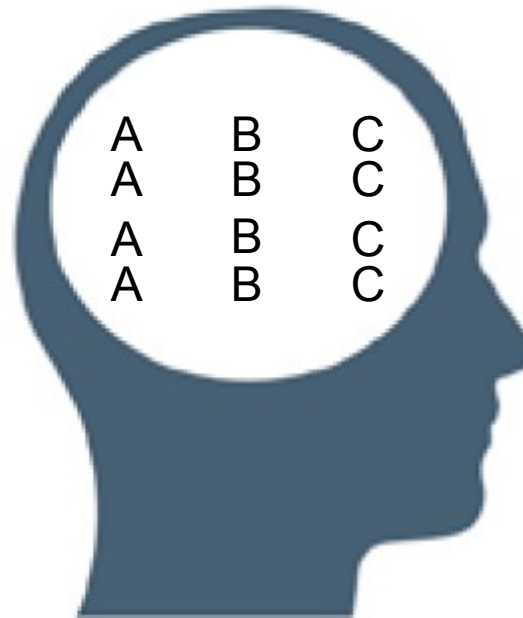
COLABORAR EN LOS PROCESOS DE CAMBIO
PARA LOGRAR UNAS ADMINISTRACIONES
MÁS ABIERTAS Y PARTICIPATIVAS

Siglo XXI

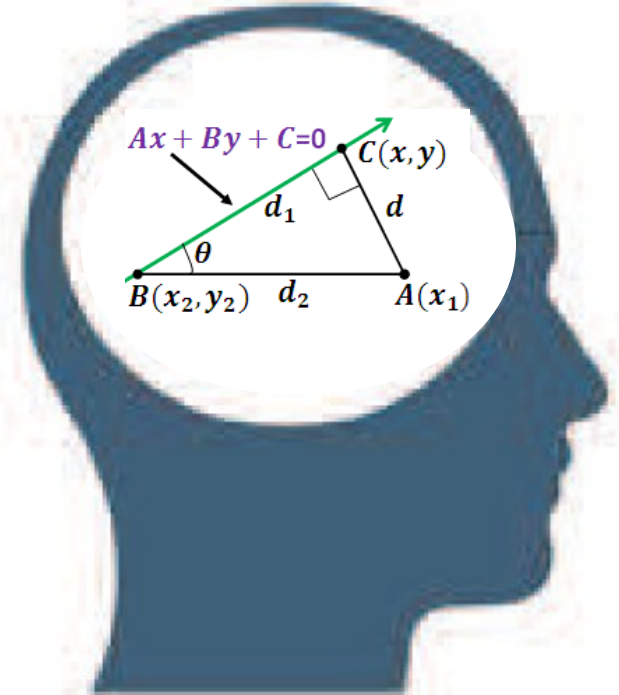
**Implantar una gestión corporativa e
inteligente de la información**



DATO

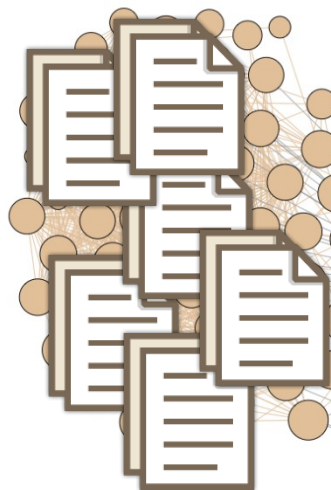


INFORMACIÓN



CONOCIMIENTO

Archivo predigital



**Datos
Metadatos
Copias
digitalizadas**

Archivo postdigital



**Archivo
electrónico**

**Gestor Documental
Plataforma de tramitación
electrónica**

¿Cómo cargamos datos normalizados en el Gestor documental ?

Clave:

INTRAOPERABILIDAD



COMPARTIR DATOS NORMALIZADOS



PERSONAS

DNI - NIF



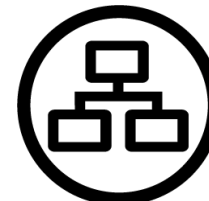
TERRITORIO

REF. CATASTRAL



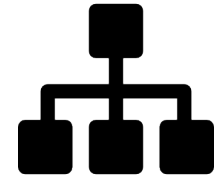
DESCRIPTORES

TESAUROS



PROCEDIMIENTOS

CATÁLOGO



TIPOLOGÍA DOCUMENTAL

RELACIÓN DE TIPOS

OBJETIVO: DATO ÚNICO / ACCESO ÚNICO / NORMALIZACIÓN

¿Cómo cargamos datos normalizados en el Gestor documental ?

Trabajo previo de depuración y normalización de las bases de datos del archivo



1. Identificar procedimientos administrativos clave [periodo reciente]

[Procedimientos que sean esenciales para el ejercicio de un derecho por parte de la administración o de los ciudadanos]

2. Identificar unidades documentales simples de los expedientes

[Los archivos convencionales gestionan “expedientes” mientras que en las plataformas electrónicas la unidad natural de gestión son actos administrativos, unidades documentales simples (UDS). La carga de datos y documentos digitalizados desde el archivo debe ser de UDS si llevan fichero digital asociado]

3. Identificar tipos documentales asociados a cada acto administrativo

[En las plataformas de gestión electrónica los tipos de documento -externos, internos, o de los ciudadanos- deben ser necesariamente categorizados y normalizados, tanto los que entran por Registro como los que se producen en el transcurso del tramite. Las UDS procedente del Archivo deben cargarse informando también de su tipo documental.

4. Normalizar datos clave. Objetivo: Dato único / información centralizada

[Además de compartir el catálogo de procedimientos y de tipos documentales, sólo deben cargarse datos que se puedan asociar con las bases de datos corporativa de Personas –terceros-, Territorio –accesos- y, si existiera , la de Descriptores –materias-]



PERSONAS
DNI - NIF



TERRITORIO
REF. CATASTRAL



DESCRIPTORES
TESAUROS



GESTIÓN DESDE EL ARCHIVO

Aplicación desarrollada para realizar la normalización de datos

Mantenimiento de Terceros

Terceros

Terceros Registrados

Nif	Descripcion
A28807261	MONTAJES ELECTRICOS CAMIN S.A.
B82331398	MONTAJES ELECTRICOS CEI S.L.
B80203193	MONTAJES ELECTRICOS GUITER S.L.
	MONTAJES ELECTRICOS HURTADO S.L.
	MONTAJES ELECTRICOS S.L.
	MONTAJES EXPOTRESS S.L.L.

Datos del Tercero

Juridica Fisica

Codificado Libre

Dni / Nif: A28807261 Nombre: MONTAJES ELECTRICOS CAMIN S.A.

Apellido1: Apellido2:

Mantenimiento de Materias

Materias

Materias Registradas

Descripcion
Allanamiento de morada
Allanamientos de terrenos
Almaceneros
Almacenes
Almacenes de alimentación
Almacenes de aluminio

Datos de la Materia

Codificado Libre

Tipo: Delitos y faltas

Descripcion: Allanamiento de morada



Mantenimiento del Callejero

Emplazamientos

Emplazamientos Registrados

Nombre Vía	Numero	Ref Catastral
ACERO	04	0515204VK6601N
ACERO	06	0515205VK6601N
ADOLFO MARSILLACH	02	2115501VK6621N
ADOLFO MARSILLACH	04	2115501VK6621N
ADOLFO MARSILLACH	06	2115501VK6621N
ADOLFO MARSILLACH	08	2115501VK6621N

Datos del Emplazamiento


Codificado Libre

Tipo de Vía: Nombre Vía: Número:

Coordenadas: Referencia Catastral:

Imagen: <http://cbk0.google.com/cbk?output=thumbnail&w=200&h=130&ll=40.301538,-3.446706>

Coordenadas Parcela:



Mantenimiento de Tipos de Documento

Tipos de Documento

Selección de Categoría

Registrados

Descripcion
01.ALE - Alegaciones
01.DEN - Denuncia
01.OTR - Otros
01.CON - Reclamaciones Consumo
01.QUE - Reclamaciones y Quejas
01.REC - Recurso

Datos del Tipo

Código: Tipo:

Descripción:



Búsqueda de Documentos

Documento
Expediente: Signatura: Fondo: **Municipal**

Selección por Nivel
 Nivel 1: **07 - URBANISMO Y OBRAS**
 Nivel 2: **03 - Obras particulares**
 Nivel 3: **00 - TODOS**
 Nivel 4:

Fechas
 Entrada: Desde: 21/05/2015 Inicio: Fin:
 Hasta: 21/05/2015

Procedimiento:

Datos del Documento
 Asunto:
 Notas:

Descripciones
 Emplazamiento:
 Descripción:

Persona:
 Materia:

Documentos Registrados

Expediente	Signatura	Digital	Título	Notas	Entrada	UDS
1/92	000026900001	<input type="checkbox"/>	ALICATAR COCINA		13/09/1995	3
1/93	000034920001	<input type="checkbox"/>	INSTALACION DE HORQUILLAS EN FACHADA	DESESTIMADA	16/11/1998	3
1/94	000035010001	<input type="checkbox"/>	LICENCIA OCUPACION VIA PUBLICA CON OFICINA PREFABRICADA		17/11/1998	3
1/95	000035090001	<input type="checkbox"/>	DEVOLUCION AVAL COMO GARANTIA OBRAS DE CALA PARA ACOM...		18/11/1998	3
1/96	000038560002	<input type="checkbox"/>	VALLADO DE PARCELA		31/01/2000	5
1/97	000038860001	<input type="checkbox"/>	INSTALACION DE VALLADO, PUENTE CORREDERO Y REJAS	SOLICITUD DESESTIMADA	31/01/2000	5
1/98	000040400001	<input type="checkbox"/>	BAJA PLACA DE VADO PERMANENTE Nº 822		05/06/2000	6
10	000002110010	<input type="checkbox"/>	AGENCIA		08/06/1995	3
10/00	000045280010	<input type="checkbox"/>	REBAJE DE TIERRAS Y SANEAMIENTO DE HUMEDADES		30/08/2002	6
10/01	000077640010	<input type="checkbox"/>	ALICATADO DE COCINA Y CUARTO DE BAÑO		05/09/2005	8

Unidad Documental Compuesta

Identificación Contexto Descriptores Documentos - UDS

Datos de la Unidad Documental Simple
 Signatura: 00017340 Fecha Documento: 30/03/2015
 Documento Electrónico: 323-239_13=173400012.pdf 1 CUD
 Formato: Pdf Volumen:
 Asunto: SOLICITUD
 Notas:

Documentos Relacionados


Signatura	Fecha	Tipo Doc	Digital	Descripción
000173400012	30/03/2015	01.ALE - Alegaciones	<input checked="" type="checkbox"/>	SOLICITUD
000173400013	30/03/2015	01.DEN - Denuncia	<input type="checkbox"/>	DENUNCIA
000173400013	30/03/2015	11.LIC - Licencia	<input checked="" type="checkbox"/>	Adjudicación de la Licencia



1. Inicio




Buscador Archivo Municipal


 Identifícate para entrar



Usuario

Contraseña

Recuérdame

Ayuda
 archivo@ayto-arganda.es

[Descarga Manual](#) 

Navegadores compatibles:
 

Cada unidad administrativa tiene sus propias claves de usuario y sólo tienen acceso a los procedimientos administrativos que tramitan.

Importante!

← La gestión de usuarios se realiza desde el Archivo

Más recursos

 [Acuerdos de pleno](#)

 [Disposiciones Oficiales](#)

← Otros recursos accesibles
[Son datos públicos y no es necesario clave de usuario]



2. Búsqueda por niveles

➤ **Nivel 1:** INDUSTRIA (o en su defecto URBANISMO, CONTRATACION, SECRETARIA, PERSONAL.....)

Fondo

Nivel 1

➤ **Nivel 2:** Desplegamos 08-Industria y **Nivel 3:** 01 - Actividades:


Fondo

Nivel 1

Nivel 2

Nivel 3

Nivel 4



➤ **Nivel 4:** Elegimos el Código de Procedimiento

Objetivo:

**Seleccionar el Código
de Procedimiento**


En este caso: **81002**
**Licencias de actividades
calificadas**


Nivel 1


Nivel 2

Nivel 3

Nivel 4







Procedimiento

Expediente

Digital

- 00 - TODOS
- 00 - TODOS
- 81001 - Expedientes de consultas previas
- 81002 - Expedientes de licencias de actividades calificadas**
- 81003 - Expedientes de licencias de actividades inocuas
- 81004 - Expedientes de cambios de titularidad de licencias
- 81005 - Expedientes de licencias de funcionamiento
- 81006 - Expedientes de bajas de licencias de actividad
- 81007 - Expedientes de modificación de licencias de actividad calificada
- 81008 - Expedientes de modificación de licencias de actividad inocua
- 81009 - Expedientes de licencias de funcionamiento de piscinas
- 81010 - Expedientes de licencias para la venta de bebidas alcohólicas
- 81011 - Expedientes de autorizaciones y licencias de puestos en ferias y mercados
- 81012 - Expedientes de licencias de atracciones de feria
- 81013 - Expedientes de licencias de terrazas heladoras
- 81014 - Expedientes de licencias de quioscos de temporada
- 81015 - Expedientes de plan autoproteccion



4. Otras opciones de búsqueda

Número de Expediente

Si conocemos el número de expediente es la opción más rápida, por ejemplo 4183:

 Expediente


Buscar



En la parte inferior de la pantalla nos aparece una relación de todos los expedientes con esa numeración:

Ver registros por página

Buscar:

Procedimiento	Expediente	Signatura	Titulo	Fecha Inicio	Docs.	Pdf	Mas Info
81002	E0000004183	000084580005	FABRICA DE SILLONES DENTALES	2001/01/01	7	✓	

Accediendo de 1 a 1 de 1 registros

Anterior Siguiente

La normalización de los expedientes obliga a incluir siempre 12 dígitos, se incluye un E000000, pero el buscador localiza el **Expediente 4183**

Si deseamos hacer cualquier otra búsqueda

Nueva búsqueda





4. Otras opciones de búsqueda

➤ **Fecha:** Fecha de inicio y fin de ese año [siempre día/mes/año: DD/MM/AAAA:



Fecha

Importante!

➤ **Asunto:** Descripción del expediente: obra menor, nave industrial, etc...



Asunto

podemos cruzar todos los criterios de búsqueda

➤ **Nombre y Apellidos / DNI –NIF :** Ponemos el nombre de la empresa y si es particular siempre primero el apellido. Se despliega una tabla y validamos.

También podemos buscar por:





Validamos

Cod	Descripcion	Seleccionar
2727	FEDESA A28230027 - J	<input checked="" type="checkbox"/>
36402	NUEVA FEDESA S.A. A84713228 - J	<input checked="" type="checkbox"/>

➤ **Lugar:** Un acceso del callejero de la ciudad

Si quieres conocer todos los **documentos de una calle :**

Seleccionamos
Nombre de calle , 00





Validamos

Cod	Descripcion	Seleccionar
11466	CL ENEBRO 00	<input checked="" type="checkbox"/>
2820	CL ENEBRO 01	<input checked="" type="checkbox"/>
2821	CL ENEBRO 02	<input checked="" type="checkbox"/>
2822	CL ENEBRO 03	<input checked="" type="checkbox"/>



4. Recuperación de resultados. Información del Expediente

⊕ info Documento

Procedimiento 81002 - Expedientes de licencias de actividades calificadas

Expediente E0000001172

Signatura 000055680004

Fecha Inicio 25/06/1980

Fecha Fin 20/01/1981

Asunto CARPINTERIA

Notas # CIF/NIF: #.

Emplazamientos

Personas

Materias

Link a todos los documentos de **C. Enebro, 12**

Link a todos los documentos de la empresa **CRIM SRC**

Contenido desglosado del expediente

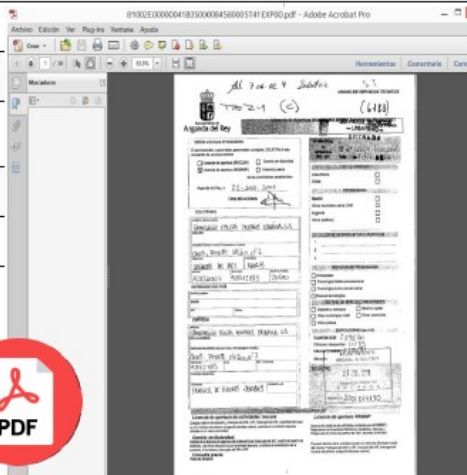
Ver registros por página

Buscar:

Signatura	Fecha	Descripción	Notas	Tipo Doc	Pdf
000055680004	16/03/2001	Memoria		08.MEM - Memoria	
000055680004	16/03/2001	Plano		08.PLA - Plano	
000055680004	16/03/2001	Presupuesto		08.PRE - Presupuesto	
000055680004	16/03/2001	Proyecto, Anteproyecto		08.PRO - Proyecto, Anteproyecto	
000055680004	16/03/2001	Expediente		41.EXP - Expediente	
000055680004	16/03/2001	Resolución		41.RES - Resolución	

Accediendo de 1 a 6 de 6 registros

Anterior Siguiente





4. Recuperación de resultados. Ver mapa

En la cabecera de la tabla de resultados tenemos la opción


Ver Mapa

Buscar Nueva búsqueda Ver Mapa 47 registros localizados

Ver 100 registros por página

Buscar:

Procedimiento	Expediente	Signatura	Título	Fecha Inicio	Docs.	Pdf	Más Info
81002	E0000001147	000052520002	TALLER MECANICO	1980/04/18	1		+info
81002	E0000001156	000052530001	ALMACEN CERRADO DE ARTICULOS DE SANEAMIENTO	1980/05/09	1		+info
81002	E0000001164	000052540003	ALMACEN, VENTA Y PUESTA A PUNTO DE MAQUINARIA PARA TERMOIMPRESION Y SERIGRAFIA	1980/06/11	1		+info
81002	E0000001165	000052540004	TALLER Y ALMACEN DE MATERIALES ELECTRICOS	1980/06/11	1		+info
81002	E0000001172	000055680004	CARPINTERIA	1980/06/11	1		+info

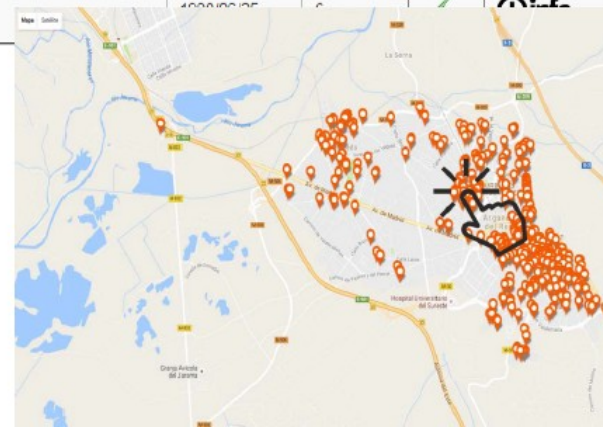
Al hacer click sobre un  vemos una imagen de la fachada del edificio y un link al contenido del expediente



ENEBRO 016

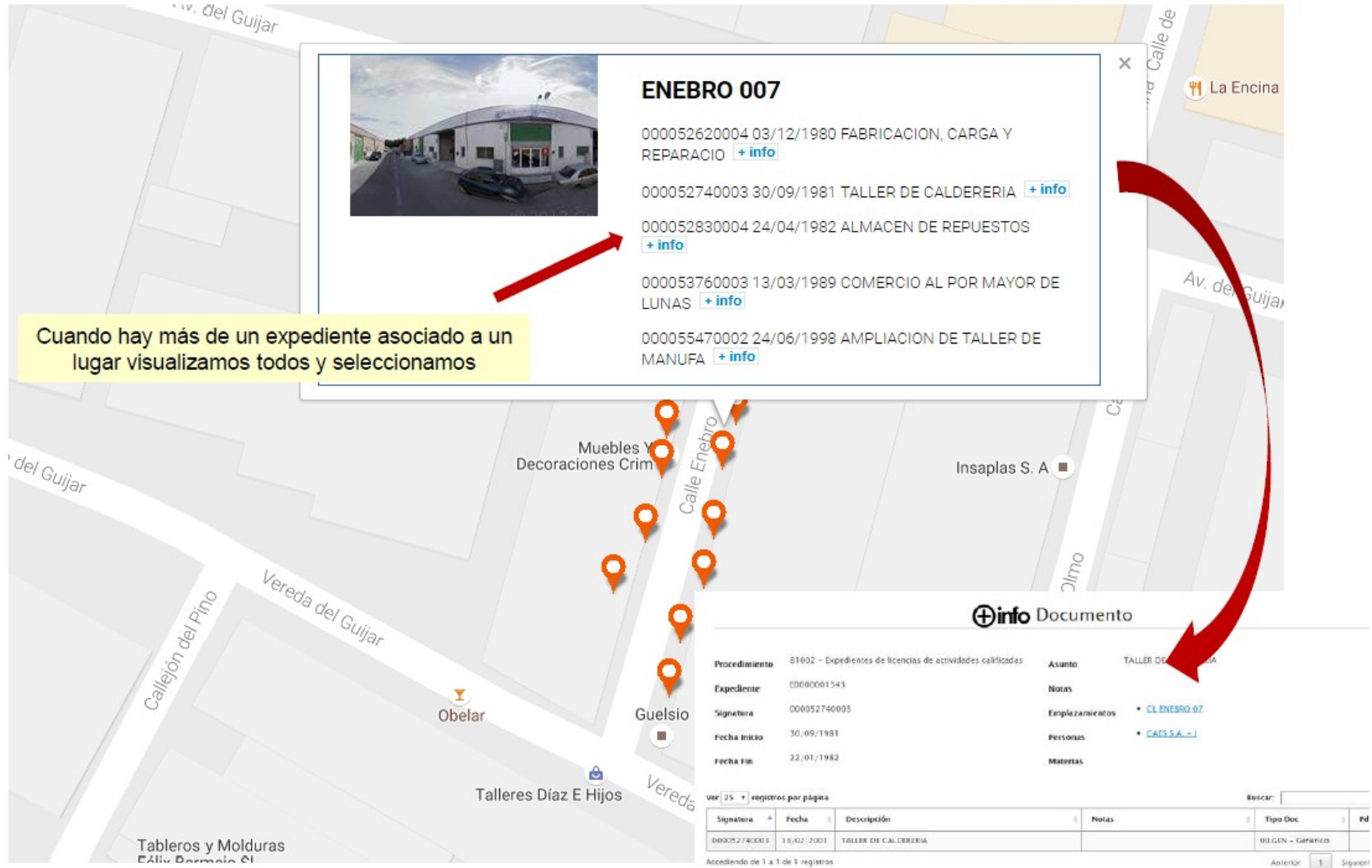
0000551 50008 26/05/1996 TALLER DE CARPINTERIA DE MADER [+ info](#)

Signatura / Fecha / Asunto **+ INFO**





4. Recuperación de resultados. Ver mapa



ENEBRO 007

000052620004 03/12/1980 FABRICACION, CARGA Y REPARACION [+ info](#)

000052740003 30/09/1981 TALLER DE CALDERERIA [+ info](#)

000052830004 24/04/1982 ALMACEN DE REPUESTOS [+ info](#)

000053760003 13/03/1989 COMERCIO AL POR MAYOR DE LUNAS [+ info](#)

000055470002 24/06/1998 AMPLIACION DE TALLER DE MANUFA [+ info](#)

Documento

Procedimiento: 81002 - Expedientes de licencias de actividades calificadas

Expediente: 00000001343

Signatura: 000052740003

Fecha inicio: 30/09/1981

Fecha fin: 22/01/1982

Asunto: TALLER DE CALDERERIA

Notas:

Emplazamientos:

- CL ENEBRO.07
- CAES S.A.-1

Materias:

Signatura	Fecha	Descripción	Notas	Tipo Doc	Pd
000052740003	13/02/2001	TALLER DE CALDERERIA		03.03.01 - Gastos	

Ver 25 registros por página

Accediendo de 1 a 1 de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Quando hay más de un expediente asociado a un lugar visualizamos todos y seleccionamos

4

¿FUTURO?

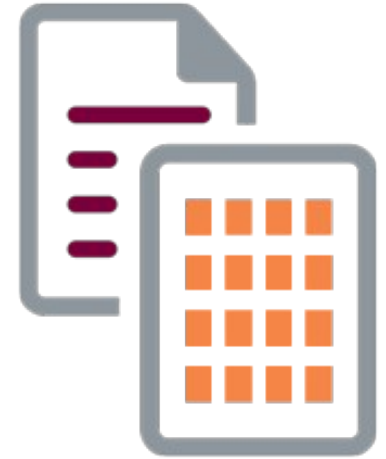
COMPARTIR

Es el tiempo de la INTELIGENCIA COLABORATIVA, de buscar SOCIOS ESTRATÉGICOS.



Las administraciones que triunfan son aquellas en las que el jurídico sabe de tecnología y el informático sabe de procedimientos administrativos

APRENDER



*La gestión documental electrónica
no es una replica de la analógica
Tiene sus propias reglas*

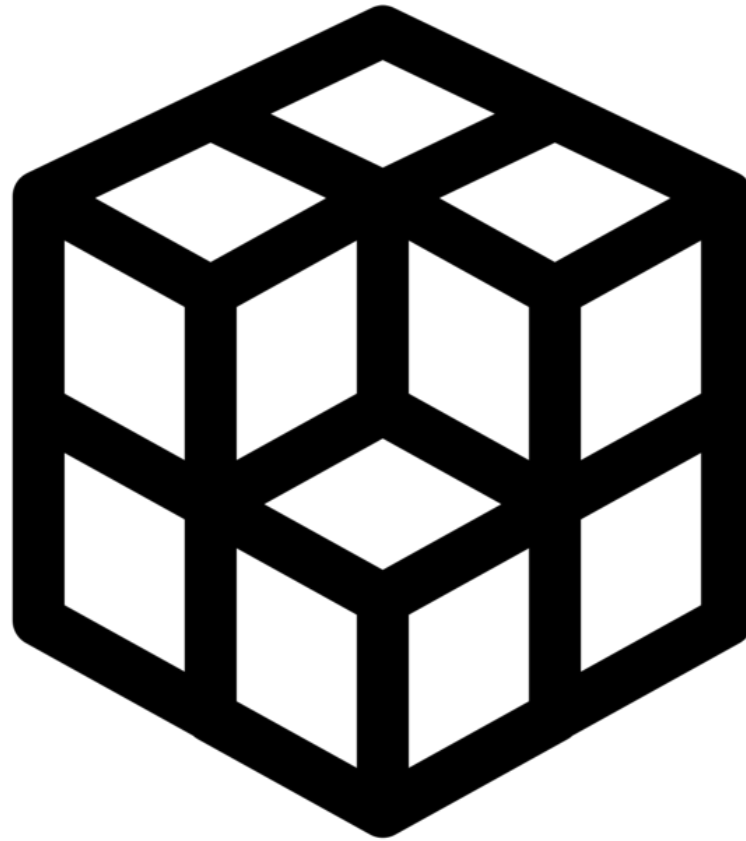
*Quien crea que puede sobrevivir
profesionalmente en 2017 con lo que
aprendió hace 10 o 15 años tiene un
serio problema de percepción de la
realidad.*

COMPARTIR DATOS

El mayor valor de un archivo no es sólo lo que conserva es tan o más importante lo que es capaz de compartir



COMPARTIR DATOS



la religión de los datos

EL ARCHIVO
ES COMO UN PARACAÍDAS,



NO SIRVE
SI NO SE
ABRE

Datos abiertos



Creación de infraestructura tecnológica para datos abiertos por defecto y georreferenciados.

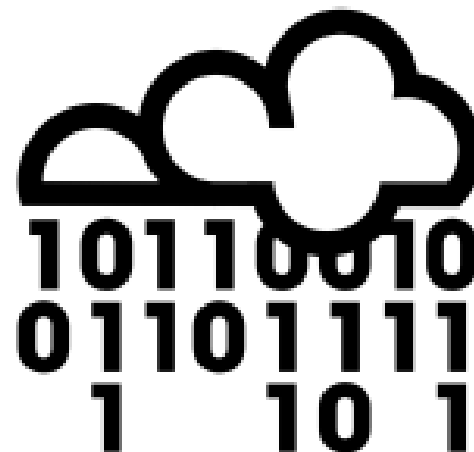
Creación de un catálogo de vocabularios y estructuras de datos comunes para las ciudades.

Valor para ...

- 1.Desarrollo económico
- 2.Reducción de costes
- 3.Productividad
- 4.Eliminar la corrupción
- 5.Aumento de la confianza
- 6.Reducción de riesgos
- 7.Datos al servicio de las políticas públicas

¿ Cómo?

Abiertos por defecto
Oportunos
Normalizados
Compartidos
Comprensibles
Actualizados
Comparables e interoperables
Georreferenciados
Reutilizables
Interoperables



- ★ Publicar información en la Red (en cualquier formato) mediante licencias abiertas
- ★★ Disponer la información en forma de datos estructurados
- ★★★ Publicar en formatos no propietarios (p. ej. CSV en lugar de Excel)
- ★★★★ Utilizar URIs para identificar y referenciar los conjuntos de datos
- ★★★★★ Enlazar los datos con otros datos para dotarlos de contexto (*Open Linked Data*)



¿ Dónde ?

2017

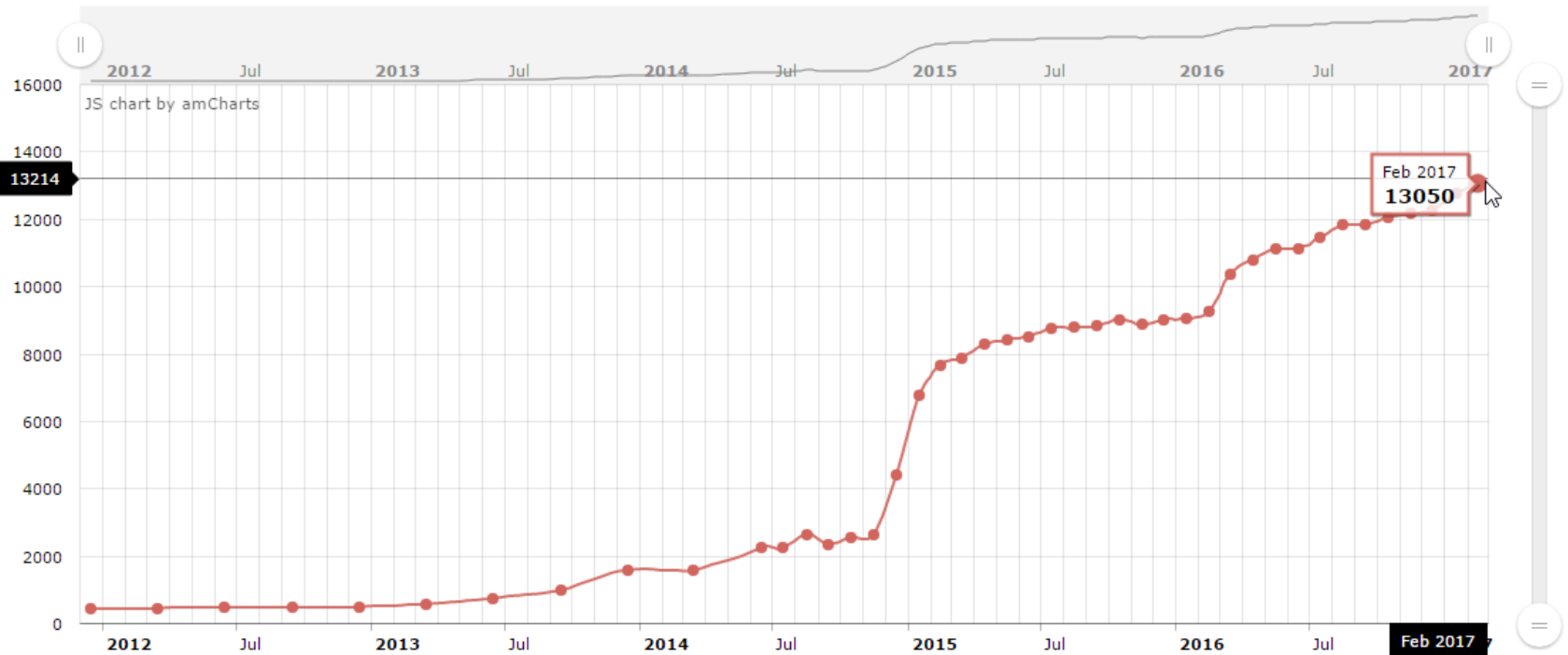
MAPA DE INICIATIVAS

CUADRO DE MANDO

APLICACIONES

CASOS DE REUTILIZACIÓN

Conjuntos de datos publicados





datos abiertos

Datos Abiertos del Ayuntamiento de Arganda del Rey

El Portal de datos abiertos del Ayuntamiento de Arganda del Rey da acceso a datos públicos de relevancia para los ciudadanos en formatos abiertos y reutilizables. Con este portal Arganda del Rey se suma a las iniciativas globales de gobierno abierto que tienen como meta poner a disposición de ciudadanos y empresas los datos públicos que gestionan las administraciones.

También puede consultar los [presupuestos municipales](#) en formato abierto con una visualización forma amigable, en qué destina el Ayuntamiento sus principales partidas presupuestarias

Búsqueda de datos

ej. actas **365 conjuntos de datos encontrados**

Etiquetas populares

Año 2015

Año 2016

Año 2014

Búsqueda por grupo



Sector público



Hacienda



Educación



Medio ambiente



Seguridad



Economía

Publicador

Gobierno de Aragón (2724)

Comunidad Autónoma de País Vasco (2650)

Centro de Investigaciones Sociológicas (2107)

Ayuntamiento de Málaga (673)

Ayuntamiento de Gijón (635)

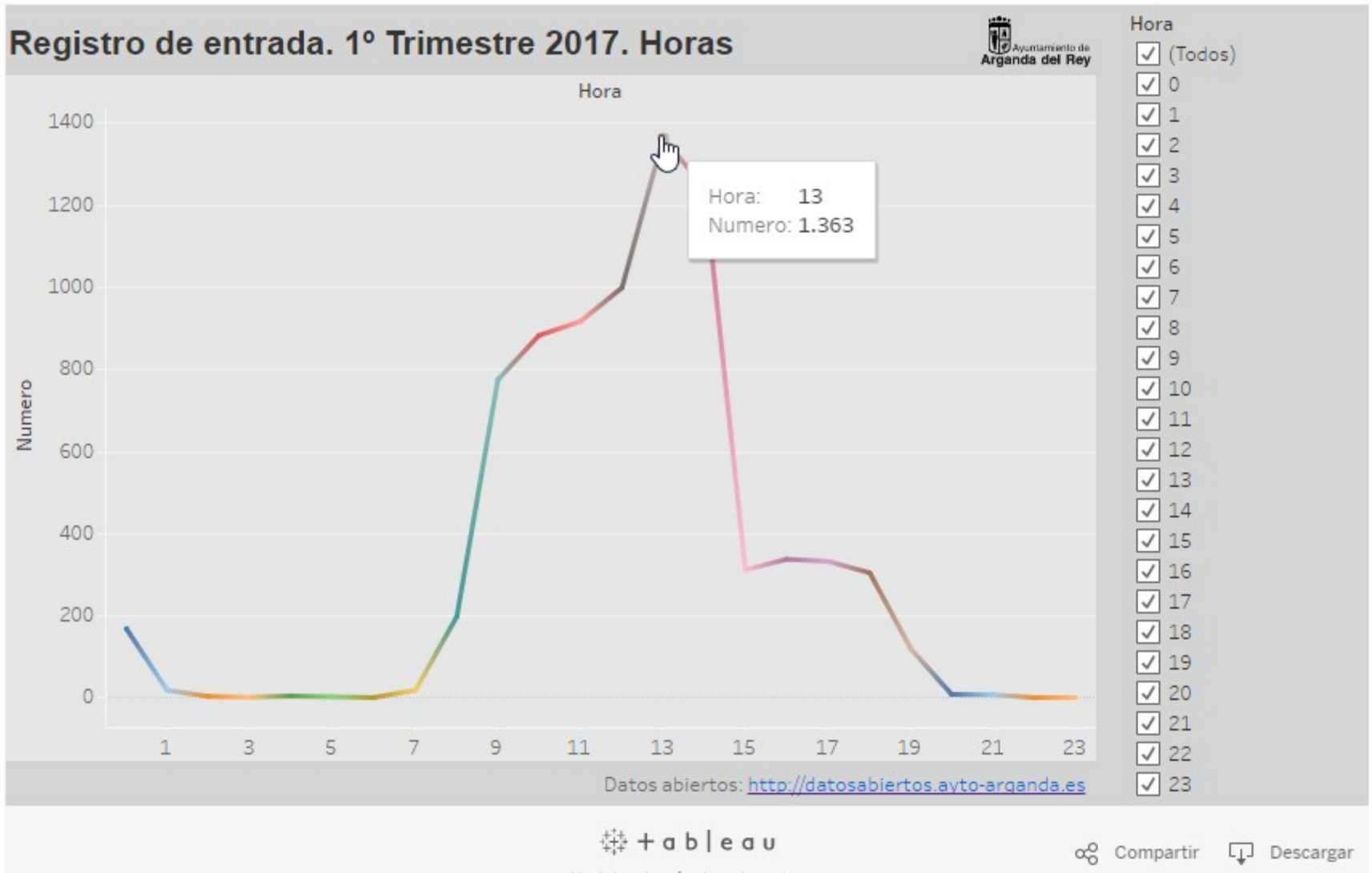
Ayuntamiento de Arganda del Rey (365)

Xunta de Galicia (321)

Generalitat Valenciana (314)

Xunta de Galicia (321)

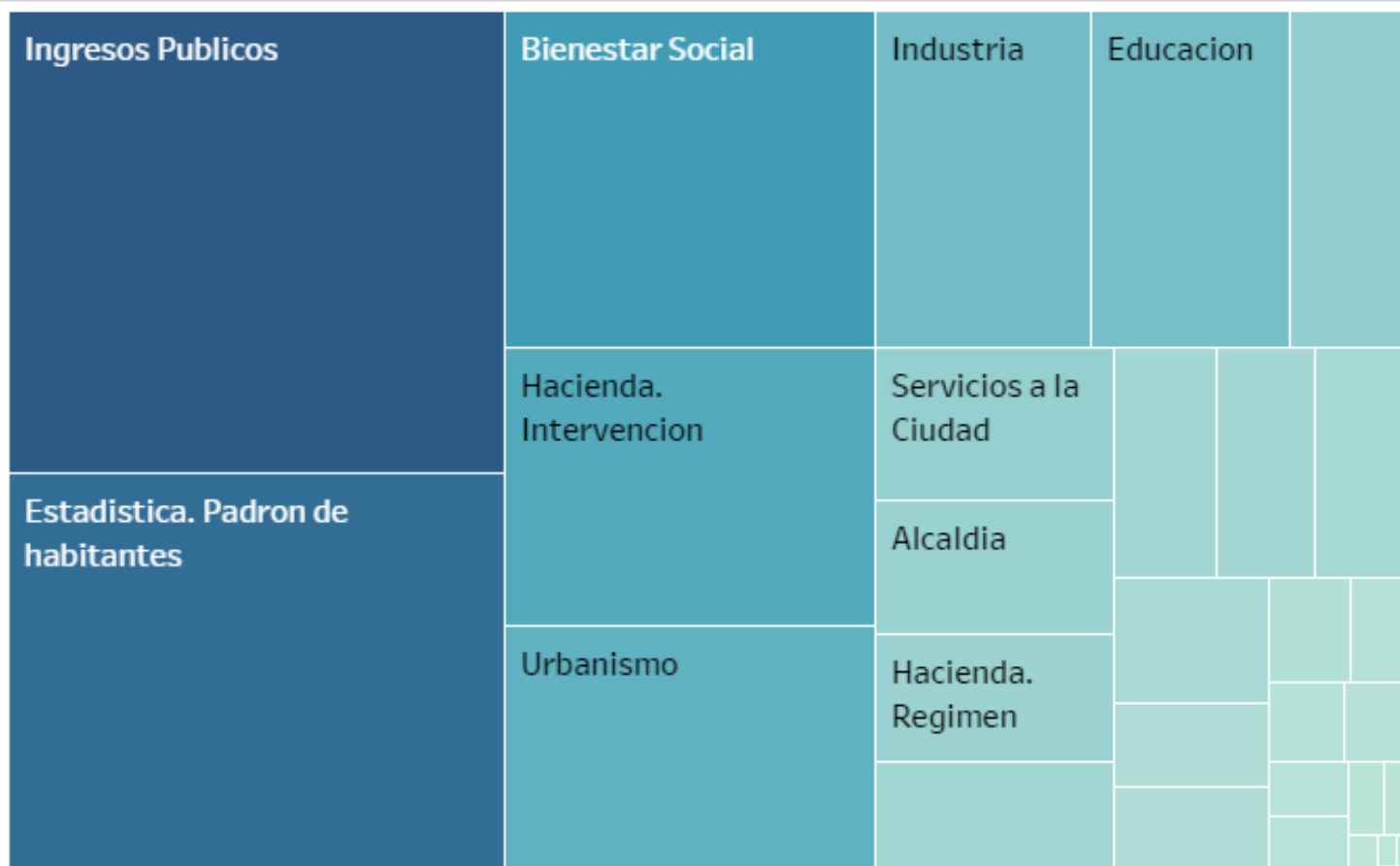
Visualizaciones de datos



<https://public.tableau.com/profile/ayuntamiento.de.arganda.del.rey#!/>

Visualizaciones de datos

Registro de entrada. 1º Trimestre 2017. Unidades administrativas



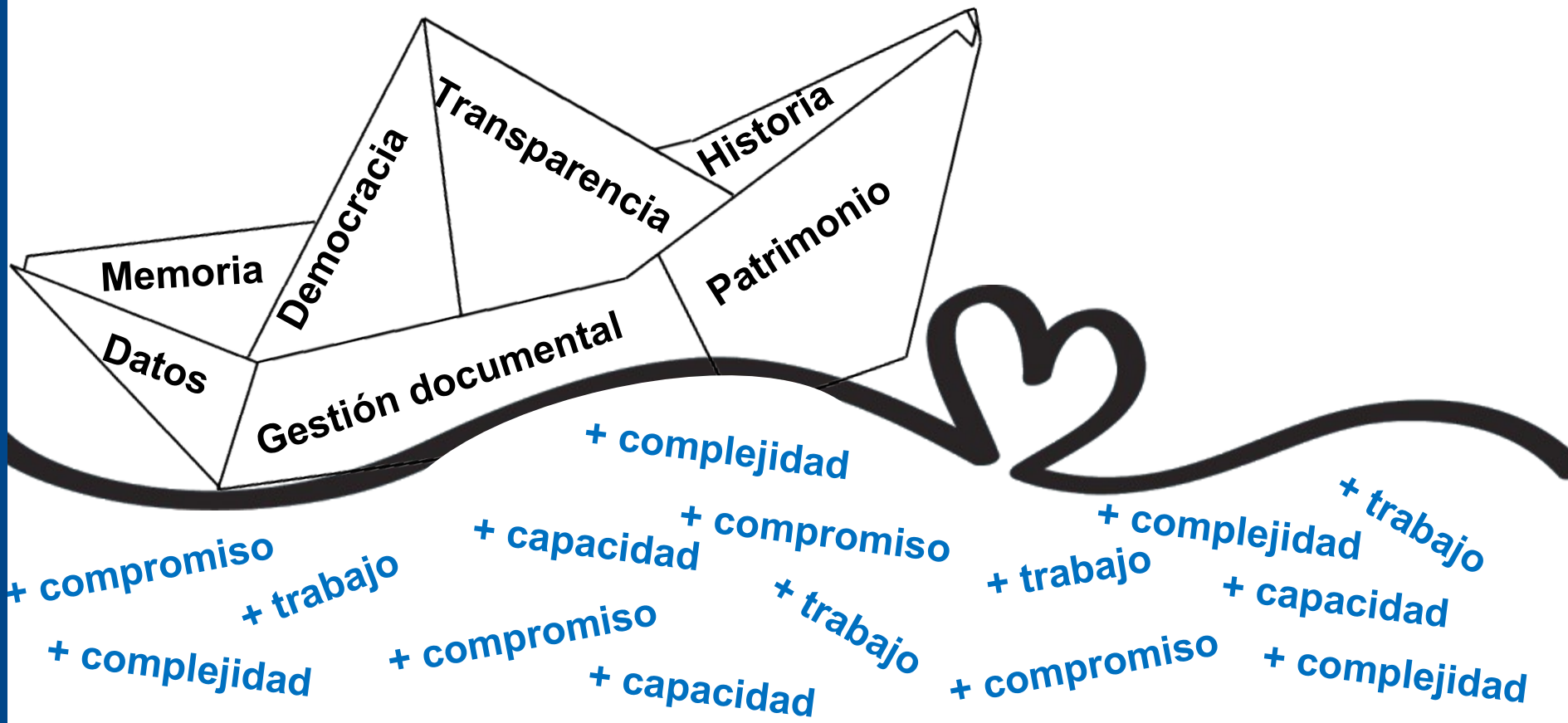
Unidad

- (Todos)
- Alcaldia
- Bienestar Social
- Consumo y Come...
- Contratacion
- Cultura
- Deportes
- Educacion
- Estadistica. Padr...
- Formacion y Emp...
- Hacienda. Interve..
- Hacienda. Recaud..
- Hacienda. Regim...
- Industria
- Informatica
- Ingresos Publicos
- Inspeccion Tribut...
- Juventud
- Mayores
- Medio Ambiente
- Mujer
- Participacion Ciu...
- Personal
- Salud
- Secretario General

Datos abiertos: <http://datosabiertos.ayto-arganda.es/>

Y el único secreto: Más compromiso y mucho, mucho más trabajo

¿Preparados para la travesía?




Para finalizar ..





 Referencia: PL0500150018
Nº img: 2

▼ Descripción  

Título: Prisión de San Miguel de los Reyes, Valencia: fotografías del alzado de la fachada principal y la sección. Fondo "Arquitectos Aranguren"

Fecha: 30/06/1874

Clasificación: Fondo Historico. C0.01.00



Documentos rel:

Notas: En la sección se aprecia la capilla presidida por la imagen de San Miguel

**<fin> moltes gràcies
</fin>**

**Julio Cerdá Díaz
Jefe de Innovación y Modernización
Director del Archivo de la Ciudad
Ayuntamiento de Arganda del Rey (Madrid)**



@julcerda

J_Cerda@ayto-arganda.es