



CARTA DE SERVICIOS DEL ARCHIVO MUNICIPAL

IDENTIFICACION

El archivo Municipal de Siero es un servicio público especializado en la gestión, tratamiento, custodia y divulgación del patrimonio documental del Ayuntamiento de Siero implicado en la gestión corporativa municipal que avanza en sintonía con las políticas de modernización de la administración. Su compromiso es contribuir en la transparencia de la administración, impulsando el sistema de gestión de documentos elaborado de forma normalizada como es el sistema AUPAC (Automatización del Procedimiento Administrativo Común), garantizando el acceso a la documentación por la propia Administración y a los ciudadanos que pueden consultarla de una forma rápida con las limitaciones derivadas de la naturaleza de los documentos, de su estado de conservación y de las impuestas por la legislación vigente.





SERVICIOS QUE PRESTAMOS :

Reunimos, conservamos, evaluamos y hacemos accesible la documentación producida por el Ayuntamiento de Siero. Sabedores de la importancia que supone para los ciudadanos la documentación que conservamos como garantía de sus derechos y de la transparencia de la gestión administrativa, impulsamos un sistema de gestión de documentos para disponer de ellos en el momento preciso.

- Análisis documental
- Información y localización inmediata de la documentación del archivo y su disponibilidad para su consulta o préstamo.
- Asesoramos en la organización y gestión de fondos:
 - Como gestionar la documentación administrativa.
 - Calificación de los documentos (valoración, plazos de conservación y transferencia)
- Protección del patrimonio documental del municipio.
- Orientación especializada en la consulta de fondos del Ayuntamiento de Siero.
- Información sobre fuentes documentales que sobre Siero se conservan en otros archivos desde el siglo IX al XVI.





- Información sobre cartografía histórica del concejo de Siero que se conserva en otros archivos desde el año 1679 hasta 1942.



- Servicios de consulta y préstamo de documentación a la propia administración municipal
- Velamos por la recuperación del patrimonio documental no producido directamente por el Ayuntamiento, pero vinculado al municipio de Siero. Algunos de los fondos documentales conservados en el Archivo de Siero proceden de donaciones de personas y colectivos de Siero
- Ponemos al servicio de los ciudadanos e investigadores la consulta de la documentación con las limitaciones derivadas de la naturaleza de los documentos, de su estado de conservación y los impuestos por la legislación vigente.
- Asesoramos en la consulta de los fondos existentes, tanto de forma presencial como por mail o teléfono.
- Introducimos elementos de medición de los trabajos cotidianos como herramienta de gestión.
- Facilitamos la documentación en forma de préstamo a los servicios municipales.



- Asistimos a las Oficinas Municipales en la transferencia de documentos.
- Facilitamos asesoramiento a los empleados municipales en materia de organización de documentos y archivos.
 - Difusión educativa y cultural.
 - Atendemos visitas guiadas al Archivo para escolares y grupos especializados, siempre que se solicite con antelación.

INDICADORES DE CALIDAD

- N° de consultas a los instrumentos de descripción realizadas en la base de datos que ha realizado el archivo municipal de forma inmediata por día, mes y año.
- N° de servicios por investigación realizadas en el Archivo Municipal por día, mes y año.
- N° de consultas atendidas por correo postal o electrónico, por parte de los ciudadanos, investigadores o instituciones públicas o privadas.
- N° de servicios prestados a cada oficina municipal por día, mes y año.
- N° de documentos solicitados para su consulta o préstamo entregados en las Oficinas Municipales correspondientes en un tiempo menor o igual a un día.
- Estadística de transferencias realizadas por las oficinas municipales:
 - N° de Hojas de Remisión por día, mes y año.
 - Transferencias servicios/negociados
- Memorias anuales:
 - Estadísticas
 - Gráficos
 - El archivo en cifras



DERECHOS Y DEBERES DE LOS CIUDADANOS RESPECTO DE LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN EN EL ARCHIVO:

Los ciudadanos tienen derecho a consultar los documentos conservados en los Archivos Municipales con las limitaciones a este derecho no son otras que las derivadas de la naturaleza de los documentos, de su estado de conservación o de las impuestas por la legislación vigente.

Cumplir las normas de funcionamiento del archivo municipal. Esperamos de la colaboración de los usuarios en la conservación de la documentación e instalaciones.

Solo se podrán utilizar cámaras fotográficas con autorización expresa.

Para acceder a los documentos de acceso libre se necesita formalizar la petición en el Registro General con el fin de formalizar la consulta y guardar el registro de la misma.

Las copias de los documentos que hayan sido autorizadas han de respetar la legislación vigente y la reproducción se realizará siempre y cuando el proceso no comprometa la conservación de los originales; se negará la reproducción de documentos cuando su estado de conservación no lo permita y cuando se encuentren en procesos de restauración o clasificación.



Las reproducciones se realizarán en los soportes que el Archivero/a considere más convenientes desde el punto de vista de la conservación de los documentos.

ACCESO

Registro General del Ayuntamiento de Siero:

Pola de Siero:

Tlfono: 985.72.23.09

Dirección: Plaza del Ayuntamiento (Pola de Siero)

Lugones:

Tlfono: 985.26.18.60

Dirección: C/ Severo Ochoa, nº 4 (Lugones).

La Fresneda:

Tlfono: 985.26.85.36

Dirección: Centro de Estudios

A través de la Pagina **Web municipal:** www.ayto-siero.es

INICIATIVAS Y SUGERENCIAS

Puede presentar sus sugerencias en:

Archivo Municipal:

Edificio de Urbanismo

C/ Martín de Lugones

33510 Pola de Siero (Asturias)

Web: www.ayto-siero.es archivo municipal formulario de contacto

NORMATIVA LEGAL



- Constitución Española de 1978
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local
- Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Real Decreto 2568/1986, de 26 de noviembre, de Reglamento y Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Real Decreto 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.
- Real Decreto 208/1996, de 9 de febrero, que regula los servicios de información administrativa y atención al ciudadano
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007, de 13 de diciembre que desarrolla dicha Ley Orgánica.
- Ley del Principado de Asturias 1/2001, de 6 de marzo de Patrimonio cultural.



de Siero

- Ley 23/2006, de 7 de julio, por el que se modifica el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.
- Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y Real Decreto, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente dicha Ley.
- Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Siero aprobado en el Pleno de 30 de abril de 2009.
- Ordenanza Electrónica del Ayuntamiento de Siero, aprobada en el Pleno Extraordinario de 21 de julio de 2009
- Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre libre acceso a las actividades de servicios y su acceso.
- Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Circular número 6/2011, de 14 de septiembre de 2011, sobre consulta y obtención de copias de expedientes y documentos por parte de los Sres. Concejales.

LOCALIZACIÓN:

Archivo Municipal:

Edificio de Urbanismo

C/ Martín de Lugones

33510 Pola de Siero (Asturias)

Horario de Lunes a Viernes de 9,00 a 14,00