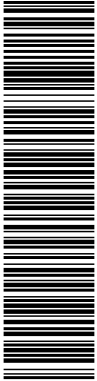


DOCUMENTO INFORME: Memoria Archivo Municipal 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 7Q2PL-ESNOQ-7B8SC Fecha de emisión: 18 de mayo de 2020 a las 19:54:08 Página 1 de 15	FIRMAS 1.- Jefa de Sección de Archivo y Documentación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Segundo Teniente de Alcalde y Concejal de Gobierno de Interior, Relaciones Institucionales y Atención Ciudadana de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 18/05/2020 19:25



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 8689297\_7Q2PL-ESNOQ-7B8SC-B411C49B28A4956A87EF71F3003A89FA5A0C0C4E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



**OVIEDO**.es  
ARCHIVO MUNICIPAL

Plaza de la Constitución s/n  
33009 Oviedo - Asturias  
Teléfono 984 18 50 07  
archivo@oviedo.es

**Asunto:** Memoria del Archivo Municipal 2019  
**Informa:** Ana María Herrero Montero  
**Departamento:** Archivo Municipal  
**Destino:** Secretaría General

## INFORME

En primer lugar reseñar que, por Resolución de Alcaldía nº 2019/9171, de fecha 20/06/2019, fue nombrado Concejal de Gobierno del Archivo y Documentación, D. Mario Arias Navia.

El Archivo Municipal elaboró, con vistas al Presupuesto de 2019, sus objetivos de servicio e indicadores de gestión. En base a ellos se presenta esta Memoria.

## OBJETIVOS DEL SERVICIO

### 1 Organización y conservación de los fondos del Archivo Municipal

En 2019 no se habilitó ningún depósito adicional para el Archivo, de forma que, por sexto años consecutivo, no se pudieron realizar transferencias de expedientes que permanecen en los archivos de oficinas del Ayuntamiento en condiciones que representan un grave problema para su localización y consulta.

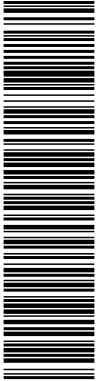
La Colección de Medallas del Ayuntamiento de Oviedo se vio reforzada por el ingreso de nuevas medallas, algunas de ellas procedentes de donaciones o adquisiciones, publicándose el Apéndice al Catálogo de Medallas que recoge aquellas medallas que por su temática tienen una íntima relación con la ciudad de Oviedo.

En este Apéndice figuran un total de 77 medallas entre las que podemos destacar la medalla conmemorativa de la «JURA DE LA CONSTITUCIÓN POR FERNANDO VII», del año 1820 y que, curiosamente, lleva una leyenda homenaje al «Ciudadano Rafael del Riego» del medallista Jean-Jacques Barre, grabador jefe de la Fábrica Nacional de Moneda de Francia, y la medalla «EN CONMEMORACIÓN DE LA FIESTA DE COVADONGA» del año 1902, con el busto de Alfonso XIII vestido de cadete, medalla extremadamente rara.. Otras medallas notables son dos medallas de Julio López Hernández, una de ellas, de gran tamaño y con pie, dedicada a la Ciudad de Oviedo (año 1981), y la otra conmemorativa del 175 Aniversario de la Corporación Masaveu (año 2015) o la medalla «CASA ASTURIANA» de Esperanza Parada (año 1985).

Con esta edición digital el Ayuntamiento de Oviedo apuesta por la importancia de la difusión inmediata de la información y el conocimiento, de forma gratuita y universal.

<https://www.oviedo.es/archivo-municipal/catalogo-de-medallas>

DOCUMENTO INFORME: Memoria Archivo Municipal 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>7Q2PL-ESNOQ-7B8SC</b> Fecha de emisión: <b>18 de mayo de 2020 a las 19:54:08</b> Página 2 de 15	FIRMAS 1.- Jefa de Sección de Archivo y Documentación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Segundo Teniente de Alcalde y Concejales de Gobierno de Interior, Relaciones Institucionales y Atención Ciudadana de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 18/05/2020 19:25



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 8689297\_7Q2PL-ESNOQ-7B8SC-B411C49B28AA956A87E71F3003A89FA5A00C4E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



El Archivo Municipal desarrolla, entre sus funciones, una labor de asesoría tanto para el Ayuntamiento, como para los colectivos vecinales u otros organismos. De este cometido destacaremos las siguientes actuaciones:

1. Asistencia a las reuniones y elaboración de informes y documentos de trabajo, en los siguientes grupos de trabajo municipales:

- ✚ Grupo de trabajo para la aplicación de la ley de la Memoria Histórica en Oviedo.
- ✚ Comité de Seguimiento de la Política de Gestión de Documentos Electrónicos del Ayuntamiento de Oviedo
- ✚ Comité de Seguridad de Protección de datos (LOPD)
- ✚ Comité de Seguridad Esquema Nacional de Seguridad (ENS)
- ✚ Comisión de Seguimiento del Plan de Implantación de la Administración Electrónica
- ✚ Comisión Calificadora de Documentos Administrativos

2. Elaboración, entre otros, de los siguientes informes para los departamentos municipales y otras administraciones:

- ✚ Comités municipales
- ✚ Informes sobre la Comisión de Memoria Histórica: acuerdos adoptados por la misma y antecedentes documentales (tanto de las calles, como de los monumentos, monolitos y otros símbolos a modificar/retirar) solicitados por el Grupo de Memoria Histórica, Gestión de Patrimonio, Abogacía Consistorial, Juzgado y Principado de Asturias
- ✚ Investigación de titularidad de parcelas, caminos y antiguas denominaciones de lugares solicitados por Gestión de Patrimonio

## 2 Gestión y control de los documentos administrativos del Ayuntamiento de Oviedo

El Archivo Municipal, además de la conservación de sus fondos, es el responsable de la Gestión de documentos municipales, tanto en soporte papel como en soporte informático, de forma que participa activamente en el seguimiento de la implantación de la administración electrónica y en la normativa de trabajo interno.

En este sentido, la Archivera Municipal impartió el curso: "Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos del Ayuntamiento de Oviedo. SGDE-AO", el 03/12/2019. Con los siguientes contenidos:

- Documento: creación, tipología, firma, versiones
- Expediente. El índice
- Procedimiento
- Proceso
- Serie documental
- Catálogo de procedimientos

DOCUMENTO INFORME: Memoria Archivo Municipal 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 7Q2PL-ESNOQ-7B8SC Fecha de emisión: 18 de mayo de 2020 a las 19:54:08 Página 3 de 15	FIRMAS 1.- Jefa de Sección de Archivo y Documentación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Segundo Teniente de Alcalde y Concejales de Gobierno de Interior, Relaciones Institucionales y Atención Ciudadana de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 18/05/2020 19:25



- Catálogo de procesos
- Normas de modificación del Catálogo de procedimientos y procesos
- El cuadro de clasificación de series documentales
- La normativa ENI

Asimismo la Archivera Municipal participó en la elaboración de la versión 2 de las *Normas de Modificación Catálogo de Procedimientos* y del *Catálogo de Procesos Comunes*, documentos aprobados por la Junta de Gobierno Local con fecha 24/05/2019; y de la revisión del *Plan de Implantación de la Administración Electrónica del año 2020*, aprobado por la Junta de Gobierno Local de 28/11/2019.

Por otra parte, se implementaron en el SGDE municipal 56 nuevos procedimientos electrónicos (ANEXO I)

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, regulaba los ficheros de datos en su art. 20, en aplicación de esta normativa, el Ayuntamiento de Oviedo aprobó su Reglamento de Protección de Datos por acuerdo de la Comisión Plenaria de Economía, de 13 de diciembre de 2010, y fue publicado en el BOPA núm. 60 de 14/03/2011. Este reglamento incluía como anexo 92 ficheros de datos de nueva creación, así como otros 8 ficheros modificados y 33 suprimidos. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE 06/12/2018), que entró en vigor el 07/12/2018 y derogó expresamente la LO 15/1999, obliga en su art. 31 a “mantener el registro de actividades de tratamiento al que se refiere el artículo 30 del Reglamento (UE) 2016/679”, que además deberán hacer público y “accesible por medios electrónicos”.

El Ayuntamiento de Oviedo elaboró su Registro de Actividades de Tratamiento en el seno del Comité de Protección de Datos. Tras numerosas reuniones preparatorias con participación de distintos responsables municipales, incluyendo la Archivera Municipal, el Comité de Protección de Datos celebrado el 01/04/2019 informó favorablemente el Registro de Actividades de Tratamiento del Ayuntamiento de Oviedo, compuesto por 55 registros, que fue aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2019/7893, de 24 de mayo y publicado en el Portal de Transparencia <https://transparencia.oviedo.es/normativa-e-informes/registro-de-actividades-de-tratamiento?inheritRedirect=true>

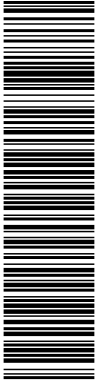
### 3 Secretaría de la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ayuntamiento de Oviedo (CCDA).

El artículo 14.1 del Reglamento del Archivo Municipal de Oviedo creó la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ayuntamiento de Oviedo (CCDA) con la finalidad de establecer los criterios de valoración de las series documentales para su acceso o reserva, transferencia y posible eliminación.

En 2019 la CCDA se reunió el 13/03/2019 con los siguientes acuerdos y actuaciones:

- a) Estudio y valoración de 20 series documentales municipales con los siguientes acuerdos reflejados en los Calendarios de Conservación (ANEXO II):
    - Series de conservación permanente: 7 series.
- 6 de estas series son considerados documentos esenciales, entendiendo por documentos esenciales aquellos imprescindibles para que una organización pueda garantizar su funcionamiento, cumplir sus obligaciones diarias de servicio, respetar la legalidad vigente

DOCUMENTO INFORME: Memoria Archivo Municipal 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 7Q2PL-ESNOQ-7B8SC Fecha de emisión: 18 de mayo de 2020 a las 19:54:08 Página 4 de 15	FIRMAS 1.- Jefa de Sección de Archivo y Documentación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Segundo Teniente de Alcalde y Concejales de Gobierno de Interior, Relaciones Institucionales y Atención Ciudadana de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 18/05/2020 19:25



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 8689297\_702PL-ESNOQ-7B8SC-B411C49B28A4A956A8B7E71F3003A89FA5A00C46) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



y los derechos de las personas, según marca la normativa de interoperabilidad.

- Series de eliminación total una vez superado su plazo de vigencia administrativa: 13 series.

El plazo para la eliminación se entiende una vez finalizado y archivado el expediente, si no hay recurso en vía jurisdiccional y siempre que haya finalizado el procedimiento recaudatorio. En caso de recurso en vía jurisdiccional, el expediente se considerará finalizado una vez conste definitivamente ejecutada la sentencia firme dictada por el Órgano Jurisdiccional competente.

La CCDA fija el plazo según el tipo de serie, en base a lo propuesto por la unidad productora y consultada la normativa que le afecta. Y así, en estas 13 series, el plazo varía entre 5 y 7 años

- b) Selección y eliminación de la documentación según lo establecido en los Calendarios de Conservación:

En total las eliminaciones de series valoradas y de documentación de apoyo de las oficinas municipales, en 2019, han supuesto la destrucción de 18.276 kilos de documentación (ANEXO III).

#### 4 Control de los contenedores de seguridad y de la eliminación de la documentación municipal con datos sensibles.

La Junta de Gobierno, en sesión celebrada el día viernes, 20 de abril de 2018, adjudicó el contrato del servicio consistente en la retirada, transporte y destrucción con certificación, y destino al reciclaje, de documentación confidencial del Ayuntamiento de Oviedo, a la empresa DESTROUPACK CONFIDENCIAL S.L. Este contrato supone la retirada mensual de doce contenedores y la recogida puntual de documentos en dependencias municipales, previo control del Archivo Municipal. Los contenedores existentes en las dependencias municipales son los siguientes:

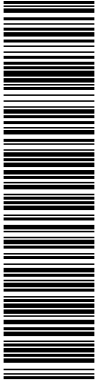
- Casas Consistoriales de la Plaza de la Constitución, sótano. 3 contenedores
- Edificio de Peso, 2, sótano. 1 contenedor
- Edificio de Quintana, 6, archivo. 2 contenedores
- Edificio de Martínez Marina esquina a Quintana, sótano. 1 contenedor
- Edificio de Seguridad Ciudadana, Camino Rubín, 64. 3 contenedores
- Grúa Municipal, Francisco Bances Candamo, s/n. 1 contenedor
- Edificio de Muñoz Degrain, 15. 1 contenedor

Los documentos destruidos, en 2019, en los doce contenedores de seguridad instalados en las dependencias municipales han supuesto un total de 5.760 k. y las recogidas puntuales un total de 1.483 kilos (ANEXO III).

#### 5 Difusión del Patrimonio Documental Municipal

El Ayuntamiento de Oviedo organizó, el 07/02/2019, con la colaboración de la Universidad de Oviedo, la conferencia "Papel y filigranas: Gerard van Thienen y su legado a la Ciudad de Oviedo", a cargo de la Dra. M<sup>a</sup> Dolores Díaz de Miranda Macías (Responsable del taller de restauración de la Fundación Casa Ducal de Medinaceli), D. Marino Ayala Campinún (Ingeniero Técnico Papelero) y D<sup>a</sup> Ana María Herrero Montero (Archivera Municipal de Oviedo), en el edificio histórico de la Universidad de Oviedo, para dar a conocer la figura de Gerard van Thienen, ex-conservador de incunables de la Biblioteca Real de la Haya, y de su Colección de Filigranas de incunables españoles, compuesta por más de

DOCUMENTO INFORME: Memoria Archivo Municipal 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 7Q2PL-ESNOQ-7B8SC Fecha de emisión: 18 de mayo de 2020 a las 19:54:08 Página 5 de 15	FIRMAS 1.- Jefa de Sección de Archivo y Documentación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Segundo Teniente de Alcalde y Concejales de Gobierno de Interior, Relaciones Institucionales y Atención Ciudadana de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 18/05/2020 19:25



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 8689297\_7Q2PL-ESNOQ-7B8SC\_B411C49B28A4A956A87EF71F3003A89FA5A00C46) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



6.000 frotados de filigranas de incunables impresos en España, fondo de especial interés para los investigadores del papel en España, y que fue donado al Archivo Municipal de Oviedo para su custodia en el año 2014.

Esta conferencia se enmarcó dentro de la exposición «Filigranas, las huellas del agua», organizada por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, junto con la Universidad de Oviedo en la sala del Edificio Histórico de la Universidad, del 8 de febrero al 16 de marzo de 2019. El Archivo Municipal de Oviedo participó en dicha exposición con 4 frotados procedentes del fondo Van Thienen (ANEXO IV)

La Fundación Municipal de Cultura de Oviedo organizó la exposición «Bicis para la Historia», en la Sala de Trascorrales, del 8 al 28 de agosto de 2019, en la que el Archivo Municipal participó con 11 documentos de los años 1887 a 1893 (ANEXO V).

Al igual que en 2018, con los fondos del Archivo Municipal referidos a las Fiestas de San Mateo, se preparó, una pequeña exposición de documentos originales y reproducciones, en el Salón de Plenos, vestíbulo y escaleras principales. Así se pudo admirar, entre otros documentos, cuatro de los carteles originales de San Mateo de los años 1877, 1879, 1880 y 1887, de 3 metros de altura, así como los programas de 1889, 1893 y 1957, el Diploma, realizado por Tomás Fernández Bataller en 1923, a la Reina de los Juegos Florales, y las medallas conmemorativas de la SOF, del Día de América, y de las ciudades hermanadas con Oviedo: Bochum, Clermont-Ferrand, Sintra, Tampa y Veracruz. La exposición se mantuvo durante todas las festividades de San Mateo, desde el 12 de septiembre hasta el 1 de octubre (ANEXO VI)

El apartado “Hablando de Oviedo”, en la página web del Archivo Municipal, acogió un nuevo artículo de José Enrique Menéndez Menéndez: *Truébano, de aldea milenaria a efímera ciudad sanitaria*.

El Archivo participó activamente en la cuenta de Instagram municipal con 7 imágenes de su fondo y su texto explicativo (ANEXO VII)

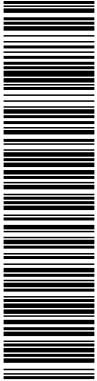
Entre otras, se recibieron las siguientes visitas:

- ❖ Visita alumnos de la asignatura de Archivística. 26/03/2019
- ❖ Visita alumnos de la Universidad Popular. 27/03/2019
- ❖ Visita alumnos del “Máster de Estudios Avanzados en Historia del Arte: investigación y gestión” de la Universidad de Oviedo. 04/10/2019

El Archivo Municipal participó con sus fondos en las publicaciones, páginas web y artículos de prensa:

- Exposición 50/100 Milagrosa / Oiza sobre la obra del colegio La Milagrosa de Oviedo, que celebra el 50 aniversario de su fundación y los 100 años del nacimiento del arquitecto Francisco Javier Saénz de Oiza. COAA y Colegio la Milagrosa (05/02-09/05/2019)
- Ruta Literaria: Una ciudad bajo la lluvia con Victoria R. Gil del Ayuntamiento de Oviedo (23/04/2019)
- Publicación " Patria de Sidra. La industria de la sidra champagne en Asturias, 1884 - 1936", Autor: Manuel Crabifosse Cuesta, Edición: Ayuntamiento de Gijón.
- Web del proyecto de I+D+i "Cambio sociocultural, memoria y patrimonio e identidades

DOCUMENTO INFORME: Memoria Archivo Municipal 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 7Q2PL-ESNOQ-7B8SC Fecha de emisión: 18 de mayo de 2020 a las 19:54:08 Página 6 de 15	FIRMAS 1.- Jefa de Sección de Archivo y Documentación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Segundo Teniente de Alcalde y Concejales de Gobierno de Interior, Relaciones Institucionales y Atención Ciudadana de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 18/05/2020 19:25



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 989297 702PL-ESNOQ-7B8SC-B411C49B28A-A956A87E71F3003A89FA5A0C0C48) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



en contextos de desindustrialización" de la Universidad de Oviedo, financiado por el Ministerio de Educación.

- Anuario de la Sociedad Protectora de la Balesquida, n. 4, 2019.
- Colaboración con el Muséu del Pueblu d'Asturies para la identificación del fondo del fotógrafo aficionado Edmundo Lacazette.
- La Voz de Asturias "Especial San Mateo". 09/2019
- Publicación Eurostar Hotels, sobre el Hotel de la Reconquista.
- Publicación El rodado regio hispánico: Fernando III de León y Castilla (1230-1252), publicada por la Editorial UfV (Universidad Francisco de Vitoria)

## 6 Recursos humanos. Formación

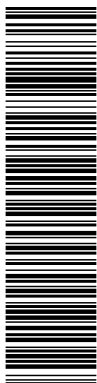
La Archivera Municipal impartió los siguientes cursos:

- "Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos del Ayuntamiento de Oviedo. SGDE-AO", organizado por el Ayuntamiento de Oviedo (Oviedo, 3 de diciembre de 2019)
- "Organización, clasificación, ordenación e instalación" del módulo "Gestión de los documentos" en el Máster de Archivística de la Universidad Carlos III de Madrid y en el nuevo Máster on-line de dicha Universidad.

Como complemento a su formación profesional, la Archivera asistió a los siguientes cursos:

- SIMPLIFICACIÓN Y REDISEÑO DOCUMENTAL OPORTUNIDADES INMEDIATAS EN LA e-ADMINISTRACIÓN, impartido por Joan Carles Faus Mascarell, Técnico de procesos y Archivo Administrativo del Ayuntamiento de Gandía, y organizado por la Asociación de Archiveros y Gestores de Documentos del Principado de Asturias (Oviedo, 25 y 26 de abril de 2019)

DOCUMENTO INFORME: Memoria Archivo Municipal 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>7Q2PL-ESNOQ-7B8SC</b> Fecha de emisión: <b>18 de mayo de 2020 a las 19:54:08</b> Página 7 de 15	FIRMAS 1.- Jefa de Sección de Archivo y Documentación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Segundo Teniente de Alcalde y Concejales de Gobierno de Interior, Relaciones Institucionales y Atención Ciudadana de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 18/05/2020 19:25



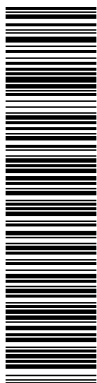
### EL ARCHIVO EN CIFRAS

Expedientes ingresados	587
Legajos enviados al depósito de la calle Quintana	3 m-l.
Registros modificados en las Bases de Datos	1.596
Consultas de Expedientes en la Base de Datos y Libros de Registro	10.332
Investigadores presenciales	50
Expedientes y documentos consultados en la Sala (documentación consultada: Expedientes de P. Urbana, P. Rural y Licencias, Libros de Acuerdos, Padrones, etc.)	2.932
Consultas sobre documentación municipal no presenciales (Registro civil, genealogías, historia de Oviedo, etc.)	1.528
Visitas a documentos en la página web	20.000 <sup>1</sup>
Reproducciones digitales realizadas en Sala: Expedientes, Acuerdos, Correo de Asturias, etc. Total de imágenes realizadas	32.252
Documentos y expedientes digitalizados para consultas	5.700

### GASTOS DEL ARCHIVO Y DE LA BIBLIOTECA

Suscripciones de publicaciones periódicas	46.841,15 €
Adquisición de libros	1.430,49 €
Contenedores de seguridad de la documentación municipal y destrucción de documentos	6.317,98 €
Adquisición de medallas	1.329,00 €
Impresión anexo catálogo medallas	187,68 €
<b>TOTAL</b>	<b>56.106,30 €</b>

<sup>1</sup> Estimación aproximada ante la imposibilidad de suministrar dicha información, por parte de los responsables de la web

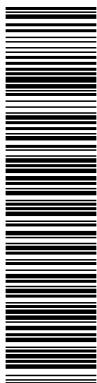


**ANEXO I**

CÓDIGO EXPTE	SERIE DOCUMENTAL	RESOLUCIÓN
2019/01	1600-0102 ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DE PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE MEDIO AMBIENTE	2019/3597 DE FECHA: 07/03/2019
2019/02	1600-0103 PROCEDIMIENTO SANCIONADOR MEDIO AMBIENTE	2019/3596 DE FECHA: 07/03/2019
2019/03	1004-0105 RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE SECRETARÍA GENERAL	2019/4493 DE FECHA: 21/03/2019
	1100-0105 RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL EN MATERIA URBANÍSTICA	
	1200-0105 RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LICENCIAS URBANÍSTICAS	
	1300-0002 RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO	
	1500-0031 RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE VÍAS	
	1600-0003 RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LIMPIEZA	
	1600-0105 RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE MEDIO AMBIENTE	
	3100-0105 RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE POLICÍA LOCAL	
	4800-0105 RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE EMPLEO	
	4800-0105 RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE EMPLEO	
	6300-0030 RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE PARQUES Y JARDINES	
6400-0002 RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE AGUAS		
6500-0002 RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL EN EDIFICIOS MUNICIPALES		
7000-0105 RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE DEPORTES		
2019/04	5700-0010 EXPEDIENTES DE SOLICITUD DE VOLUNTARIADO EN EL ALBERGUE DE ANIMALES	2019/4254 DE FECHA: 18/03/2019
2019/05	1006-0030 COMISIÓN DE TELETRABAJO	2019/6607 DE FECHA: 29/04/2019
2019/06	1001-0200 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS / REGLAMENTOS DE ALCALDÍA	2019/7459 DE FECHA: 15/05/2019
	1003-0200 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS / REGLAMENTOS DE ABOGACÍA CONSISTORIAL	
	1004-0200 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS / REGLAMENTOS DE SECRETARÍA GENERAL	
	1100-0200 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS / REGLAMENTOS EN MATERIA DE URBANISMO	
	1300-0200 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS / REGLAMENTOS DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO	
	1500-0200 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS / REGLAMENTOS DE VÍAS	
	1600-0200 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS / REGLAMENTOS DE MEDIO AMBIENTE	
	1600-0201 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS / REGLAMENTOS DE LIMPIEZA VIARIA	
	1600-0202 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS / REGLAMENTOS DE TRANSPORTE	
	1600-0203 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS / REGLAMENTOS DE ALUMBRADO	
	1900-0200 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS / REGLAMENTOS DE INFRAESTRUCTURAS	
2100-0200 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS / REGLAMENTOS DE COMERCIO Y MERCADOS		

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 8989297\_7Q2PL-ESNOQ-7B8SC-B411C49B28A4856A87EF71F3003A89FA5A00C48) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



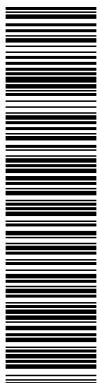


Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 989297 7Q2PL-ESNOQ-7B8SC-B411C49B28A4856A87E71F3003A89FA5A00C4E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



	2500-0009 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS DE TRIBUTOS Y PRECIOS PÚBLICOS	
	3100-0200 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS / REGLAMENTOS DE POLICÍA LOCAL	
	3200-0200 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS / REGLAMENTOS DE POLICÍA LOCAL	
	3300-0200 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS / REGLAMENTOS DE PROTECCIÓN CIVIL	
	4000-0200 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS / REGLAMENTOS DE PEOTIC	
	4100-0200 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS / REGLAMENTOS DE SALUD PÚBLICA	
	4300-0200 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS / REGLAMENTOS DE EDUCACIÓN	
	4400-0200 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS / REGLAMENTOS DE CULTURA	
	4600-0200 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS / REGLAMENTOS DE TURISMO Y CONGRESOS	
	4800-0200 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS / REGLAMENTOS DE EMPLEO	
	4900-0200 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS / REGLAMENTOS DE SERVICIOS SOCIALES	
	5100-0200 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS / REGLAMENTOS DE PERSONAL	
	5200-0200 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS / REGLAMENTOS DE ARCHIVO	
	5300-0200 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS / REGLAMENTOS DE CONTRATACIÓN	
	5400-0200 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS / REGLAMENTOS DE REGISTRO GENERAL	
	5500-0200 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS / REGLAMENTOS DE ESTADÍSTICA	
	5700-0200 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS / REGLAMENTOS DE PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA	
	6300-0200 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS / REGLAMENTOS DE PARQUES Y JARDINES	
	6400-0200 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS / REGLAMENTOS DE AGUAS	
	6500-0002 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS / REGLAMENTOS DE EDIFICIOS MUNICIPALES	
	7000-0200 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS / REGLAMENTOS DE DEPORTES	
2019/08	1006-0040 COMITÉ DE EMPRESA	2019/14382 DE FECHA: 03/10/2019
2019/09	5100-0105 RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL EN MATERIA DE PERSONAL	2019/8891 DE FECHA: 12/06/2019
2019/10	1600-0010 INFORMES DE EVALUACIONES AMBIENTALES NO MUNICIPALES	2019/16221 DE FECHA: 29/10/2019
2019/11	1000-0106 RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL EN MATERIA DE ALUMBRADO	2019/16222 DE FECHA: 29/10/2019
2019/12	4700-0101 PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE FESTEJOS	2020/808 DE FECHA: 21/01/2020

**Nuevos procedimientos electrónicos implementados en FIRMADOC**



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 869297\_702PL-ESNOQ-7B8SC-B411C49B28A4856A87E71F3003A89FA5A00C48) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



**ANEXO II**

Nº	Código	Productora	Denominación	Dictamen	Acceso	Observaciones
00071	2200-0034	Gestión Tributaria	Padrones fiscales de vados permanentes	ET: 7 años	Restringido	Nota 1
00072	2200-0033	Gestión Tributaria	Padrones del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica	ET: 7 años	Restringido	Nota 1
00073	2200-0052	Gestión Tributaria	Padrones fiscales de voladizos	ET: 7 años	Restringido	Nota 1
00141	2300-0001	Inspección de Tributos	Expedientes de regularización tributaria (ERT)	ET: 10 años	Restringido	Nota 1
00142	2300-0003	Inspección de Tributos	Expedientes sancionadores tributarios (ES)	ET: 10 años	Restringido	Nota 1
00143	2300-0004	Inspección de Tributos	Expedientes sancionadores por infracción tributaria por resistencia (SIR)	ET: 10 años	Restringido	Nota 1
00144	1300-0092	Gestión de Patrimonio	Expedientes de adquisición de otros bienes y derechos	CP	Restringido	Nota 3
00145	1300-0090	Gestión de Patrimonio	Expedientes de adquisición de bienes inmuebles	CP	Restringido	Nota 3
00146	1300-0043	Gestión de Patrimonio	Expedientes de cesión de bienes y derechos al Ayuntamiento de Oviedo	CP	Restringido	Nota 3
00147	1300-0042	Gestión de Patrimonio	Expedientes de cesión de bienes y derechos del Ayuntamiento de Oviedo	CP	Restringido	Nota 3
00148	1500-0030	Gestión de Patrimonio	Expedientes de daños a bienes de titularidad municipal	ET: 5 años	Restringido	Nota 1
00149	1300-0093	Gestión de Patrimonio	Expedientes de alteración jurídica de bienes y derechos municipales	CP	Restringido	Nota 3
00150	1300-0040	Gestión de Patrimonio	Expedientes de enajenación de parcelas sobrantes	CP	Restringido	Nota 3
00151	1300-0031	Gestión de Patrimonio	Expedientes de estudio previo a la acción investigadora	CP	Restringido	Nota 1
00152	4900-3030	Servicios Sociales y Promoción Social	Expedientes de solicitud de Establecimientos Residenciales para Ancianos	ET: 5 años	Restringido	Nota 1
00153	4900-3034	Servicios Sociales y Promoción Social	Expedientes de solicitud de Centros de Día	ET: 5 años	Restringido	Nota 1
00154	4900-0005	Servicios Sociales y Promoción Social	Expedientes de solicitud de subvenciones por las asociaciones para contratación de personal	ET: 7 años	Libre	Nota 2
00155	2700-0030	Oficina de Recaudación	Expedientes de apremio	ET: 5 años	Restringido	Nota 1
00156	3100-0105	Policía Local	Expedientes sancionadores de tráfico	ET: 6 años	Restringido	Nota 1
00157		Contabilidad	Facturas de suministro de energía eléctrica	ET: 7 años	Restringido	Nota 1

CP: Conservación permanente

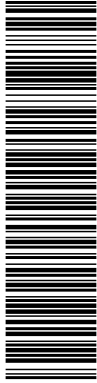
ET: Eliminación total

Nota 1. Acceso limitado a titulares salvo aquellos casos previstos en la legislación hasta la destrucción del expediente

Nota 2. Acceso libre salvo en lo referente a los datos personales de los representantes de las entidades que deberán ser anonimizados

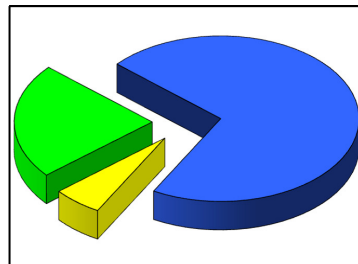
Nota 3. Documento esencial. Sometidas a publicidad activa las relaciones de bienes y derechos

**Series documentales calificadas por la CCDA en 2019**



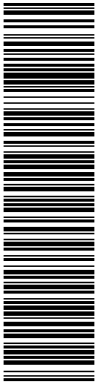
**ANEXO III**

Nº DAE	Código	Denominación de la serie	Productor	Años	Peso/K	Fecha eliminación
MUÑOZ DEGRAÍN		Copias, duplicados, etc.	Patrimonio	2015-2017	43	03/01/2019
DAE-1	25	Expedientes ayudas comedor escolar y libros de texto	Educación	2011	506	07/02/2019
DAE-2	116	Bono bus movilidad reducida	Área Social	1999-2012	60,5	06/03/2019
	117	Bono bus pensionistas	Área Social	1999-2012		06/03/2019
	118	Expedientes Bono taxi movilidad reducida	Área Social	1999-2012		06/03/2019
C. CONSISTORIALES		Copias, duplicados, etc.	Contratación	2015-2016	72,5	06/03/2019
DAE-3	157	Facturas energía eléctrica	Alumbrado/Contabilidad	1999-2011	400	09/05/2019
DAE-4	156	Sancionadores de tráfico	Policía Local	2006-2012	5643,9	09/05/2019
DAE-5	157	Facturas energía eléctrica	Alumbrado/Contabilidad	1999-2011	400	07/06/2019
DAE-6	155	Expedientes de apremio	Oficina de Recaudación	1993-1996	468	07/06/2019
DAE-7	148	Expedientes de daños a bienes de titularidad municipal	Gestión del Patrimonio	2000-2010	300	07/06/2019
C. CONSISTORIALES		Copias, duplicados, etc.	Contratación	2000-2016	75	04/07/2019
SEGURIDAD CIUDADANA		Copias, duplicados, etc.	SEIS, P. Urbana	2015-2017	215	04/07/2019
C. CONSISTORIALES		Copias, duplicados, etc.	Licencias	2000-2016	450	04/07/2019
C. CONSISTORIALES		Copias, duplicados, etc.	Oficina de Recaudación	2000-2016	278	04/07/2019
C. CONSISTORIALES		Copias, duplicados, etc.	Alumbrado/Contabilidad	2000-2010	193	04/07/2019
DAE-8	155	Expedientes de apremio	Oficina de Recaudación	1997-2002	3048	03/07/2019
DAE-9	155	Expedientes de apremio	Oficina de Recaudación	1993-2008	288,2	01/08/2019
DAE-10	156	Sancionadores de tráfico	Policía Local	2006-2012	956,7	01/08/2019
C. CONSISTORIALES		Copias, duplicados, etc.	Área Social	2000-2016	156,3	01/08/2019
DAE-11	25	Expedientes ayudas comedor escolar y libros de texto	Educación	2011-2013	464,2	09/10/2019
DAE-12	155	Expedientes de apremio	Oficina de Recaudación	2003-2008	3810	17/10/2019
DAE-13	26	Correspondencia y comunicaciones PMH	Registro y Estadística	2016-2017	327,4	22/11/2019
	59	Expedientes bajas de oficio PMH	Registro y Estadística	2012-2013		22/11/2019
	60	Expedientes cambios de domicilio PMH	Registro y Estadística	2012-2013		22/11/2019
	62	Expedientes revisiones y rectificaciones PMH y censo Electoral	Registro y Estadística	2013		22/11/2019
	63	Expedientes ENCSARP	Registro y Estadística	2012-2013		22/11/2019
DAE-10	156	Sancionadores tráfico	Policía Local	2006-2012	1602	17/12/2019
CONTENEDORES					5760	
<b>TOTAL</b>					<b>25.518</b>	



■ CONTENEDORES  
■ DAE-2019  
■ PUNTUALES

DOCUMENTO INFORME: Memoria Archivo Municipal 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>7Q2PL-ESNOQ-7B8SC</b> Fecha de emisión: <b>18 de mayo de 2020 a las 19:54:08</b> Página 12 de 15	FIRMAS 1.- Jefa de Sección de Archivo y Documentación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Segundo Teniente de Alcalde y Concejal de Gobierno de Interior, Relaciones Institucionales y Atención Ciudadana de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 18/05/2020 19:25



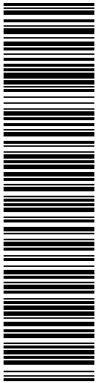
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9899297 7Q2PL-ESNOQ-7B8SC-B411C49B28A4956A87E71F3003A89FA5A00C46) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

**ANEXO IV**



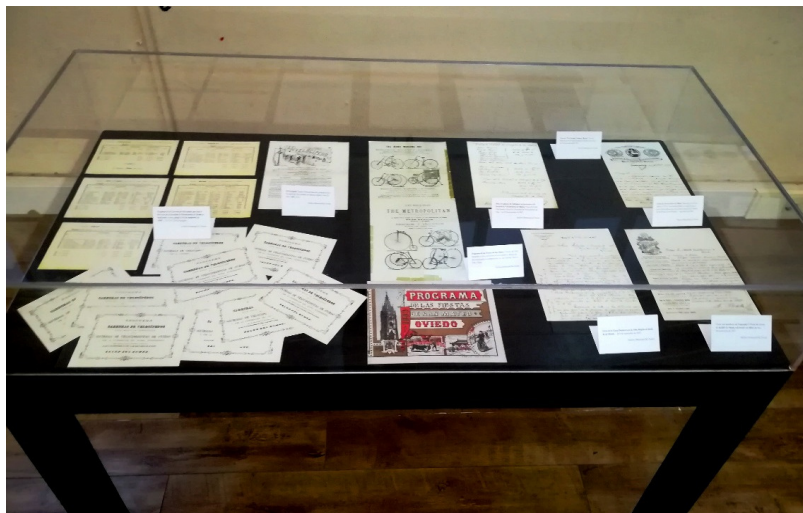
**Exposición «Filigranas, las huellas del agua»**  
Edificio Histórico de la Universidad, 8 de febrero al 16 de marzo de 2019

DOCUMENTO INFORME: Memoria Archivo Municipal 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>7Q2PL-ESNOQ-7B8SC</b> Fecha de emisión: <b>18 de mayo de 2020 a las 19:54:08</b> Página 13 de 15	FIRMAS 1.- Jefa de Sección de Archivo y Documentación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Segundo Teniente de Alcalde y Concejal de Gobierno de Interior, Relaciones Institucionales y Atención Ciudadana de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 18/05/2020 19:25



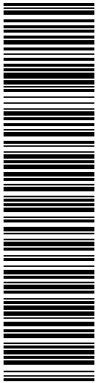
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 8689297 702PL-ESNOQ-7B8SC-B411C409B28AA956A87EF71F3003A89FA5A00C46) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

**ANEXO V**



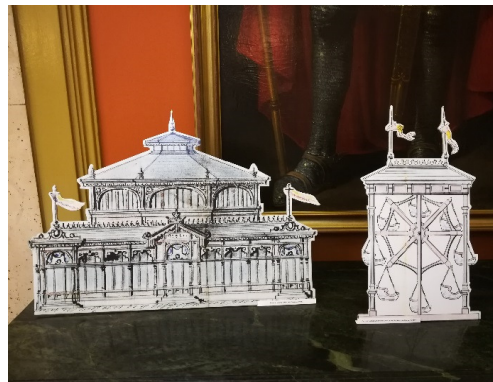
**Exposición «Bicis para la Historia»**  
Sala de Trascorrales, 8 al 28 de agosto de 2019

DOCUMENTO INFORME: Memoria Archivo Municipal 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>7Q2PL-ESNOQ-7B8SC</b> Fecha de emisión: 18 de mayo de 2020 a las 19:54:08 Página 14 de 15	FIRMAS 1.- Jefa de Sección de Archivo y Documentación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Segundo Teniente de Alcalde y Concejales de Gobierno de Interior, Relaciones Institucionales y Atención Ciudadana de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 18/05/2020 19:25



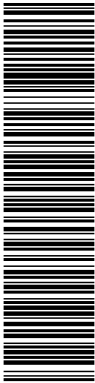
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9899297 7Q2PL-ESNOQ-7B8SC B411C409B28A4956A87E71F3003A89FA5A00C46) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

**ANEXO VI**



**Exposición de San Mateo**  
Casas Consistoriales, 1 de septiembre al 1 de octubre de 2019

DOCUMENTO INFORME: Memoria Archivo Municipal 2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>7Q2PL-ESNOQ-7B8SC</b> Fecha de emisión: 18 de mayo de 2020 a las 19:54:08 Página 15 de 15	FIRMAS 1.- Jefa de Sección de Archivo y Documentación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Segundo Teniente de Alcalde y Concejales de Gobierno de Interior, Relaciones Institucionales y Atención Ciudadana de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 18/05/2020 19:25



**ANEXO VII**

Instagram

Buzca



OVIEDO (España) - Mercado de los Madreñes

aytoviedo • Siguiendo  
Catedral De Oviedo

aytoviedo "Mercado de Madreñes"  
¿Sabías que en la Plaza de Alfonso II delante de la #CatedraldeOviedo había una manzana de casas con soportales donde se vendían las madreñas? Estas casas se derribaron, entre los años 1926 y 1934, gracias a una serie de bienes que dejó al Ayuntamiento de #Oviedo, en su testamento, don Luis Muñiz Miranda, con la obligación de destinar el

127 Me gusta  
9 DE JULIO

Añade un comentario...

Publicar



Foto: Archivo Municipal  
Septiembre, 1967

aytoviedo • Siguiendo  
Oviedo, Asturias

aytoviedo "La fiesta de las fiestas"  
El primer Desfile de América en Asturias se celebró el 23 de septiembre de 1950 y congregó a miles de personas fascinadas por el lujo de casi 60 haigas engalanados de flores y banderas, nueve bandas de música y ocho carrozas desfilando por la calle principal. Las carrozas diseñadas por Iglesias representaban la despedida del emigrante, el barco

23 Me gusta  
HACE 16 MINUTOS

Añade un comentario...

Publicar