

Manual de uso de la aplicación de gestión del Archivo (Odilo A3W)



DIPUTACIÓN DE VALLADOLID

Servicio de Archivo

1. [Acceso a la aplicación](#)
2. [Acceso a las consultas](#)
3. [Búsqueda por código de clasificación](#). Siempre es conveniente combinar este criterio con la fecha inicial (= año), cuando se conoce. Si se conoce aproximadamente, se puede buscar por un período (Fecha inicial > año + fecha inicial < año). Se utiliza para buscar
 - a. Sesiones
 - Libros de Actas: 01.01.01.01
 - Expedientes de sesiones: 01.01.01.03
 - Expedientes de constitución del Ayuntamiento: 01.01.01.04
 - b. Documentación presupuestaria y contable:
 - Presupuestos: 01.03.01.03
 - Cuenta General: 01.03.01.06
 - Expedientes de ingresos: 01.03.02.05
 - Expedientes de pagos: 01.03.02.06
 - c. Otra documentación
 - Expedientes de festejos: 02.02.06.02
 - Planes provinciales: 02.03.05.06
 - Padrón municipal de habitantes: 01.02.05.08
4. [Búsqueda por nombres de personas físicas y jurídicas](#).

Puede que la consulta nos muestre un número reducido de expedientes. En este caso no habría problema en localizar el que estemos buscando. Pero cuando la respuesta nos arroja un resultado

con muchos expedientes, es conveniente combinar el nombre de persona con el código de clasificación. Se utiliza para buscar:

- a. Expedientes de constitución del Ayuntamiento: 01.01.01.04 + nombre del Alcalde
- b. Expedientes de nombramientos y delegaciones: 01.01.03.01 + nombre del interesado
- c. Liquidaciones de Ingreso Directo de Tasas y Contribuciones, entre ellas las *Plusvalías*: 01.03.06.01 + nombre del interesado
- d. Expedientes personales: 01.04.01.03 + nombre del interesado
- e. Expediente de aprovechamientos y disfrute de bienes: 01.05.01.17 + nombre del interesado
- f. Contratos de servicios: 01.05.02.04 + nombre del interesado
- g. Contratos de suministros: 01.05.02.03 + nombre del interesado
- h. Solicitudes de terreno para sepultura: 02.01.05.05 + nombre del interesado
- i. Expedientes de ocupación viaria: 02.01.07.16 + nombre del interesado
- j. Expedientes de obras particulares (Obras Mayores): 02.06.04.03 + nombre del interesado
- k. Segregaciones: 02.03.06.08 + nombre del interesado
- l. Licencias de apertura de establecimientos: 02.03.07.03 + nombre del interesado
- m. Infracciones:
 - Abastos y mercados: 02.01.07.03 + nombre del interesado
 - Obras particulares: 02.03.06.07 + nombre del interesado
 - Industrias y comercios: 02.03.07.05 + nombre del interesado
 - Infracciones de las ordenanzas municipales: 02.04.01.09 + nombre del interesado
 - Transportes y comunicaciones: 02.04.04.04 + nombre del interesado
 - Forestales: 02.05.03.05 + nombre del interesado

5. Búsqueda por descripción: al igual que en las búsquedas por nombres de persona, es recomendable combinar la búsqueda por descripción con un código de clasificación para reducir el número de resultados. Es importante seleccionar una palabra clave que sepamos que está en el campo descripción. No se utiliza la descripción cuando la información que vamos a buscar ya está en el título de la serie, por ejemplo, los *Libros de actas*. El título de la serie es precisamente *Libros de actas*, por lo que el campo descripción está vacío y una búsqueda de "actas" en el campo descripción nos arrojaría 0 resultados. Se utiliza para:

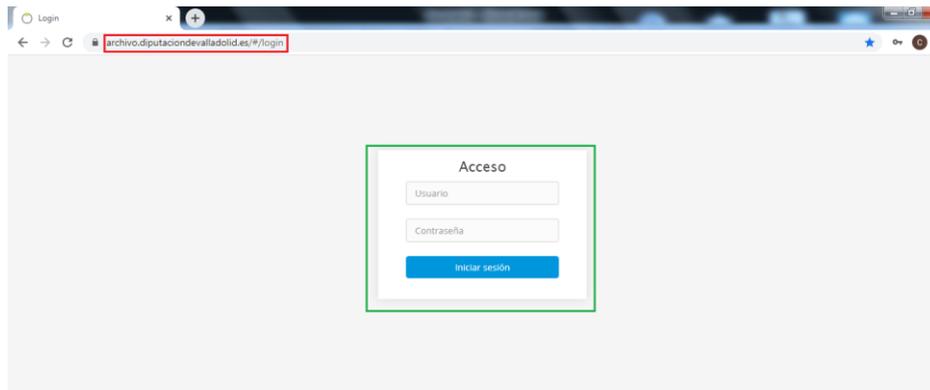
- a. Padrones de tasas y contribuciones: 01.03.06.03 + Descripción (INCLUYE) + Nombre de la tasa o de la contribución (Urbana, Rústica, IAE, Vehículos, Abastecimiento, Agua, Saneamiento, Basuras, Residuos...)
- b. Expedientes de obras particulares (Obras menores): 02.03.06.04 + Descripción (INCLUYE), Obras menores
- c. Expedientes de actividades:
 - Culturales: 02.02.01.03 + Descripción (INCLUYE) + Nombre de la actividad (Semana cultural, Obra de teatro, Exposición, Aulas de Cultura...)
 - Educativas: 02.02.02.1303 + Descripción (INCLUYE) + Nombre de la actividad (Escuela Infantil, Taller de Empleo, Escuela Taller, Educación de Adultos)
 - Deportivas y de ocio y tiempo libre: 02.02.03.0303 + Descripción (INCLUYE) + Nombre de la actividad (Campamentos, Torneo, Trofeo, Escuela, Marcha...)

6. Búsqueda por lugares, edificios e instalaciones: Al igual que en las otras búsquedas, es recomendable combinar la búsqueda por descripción con un código de clasificación:

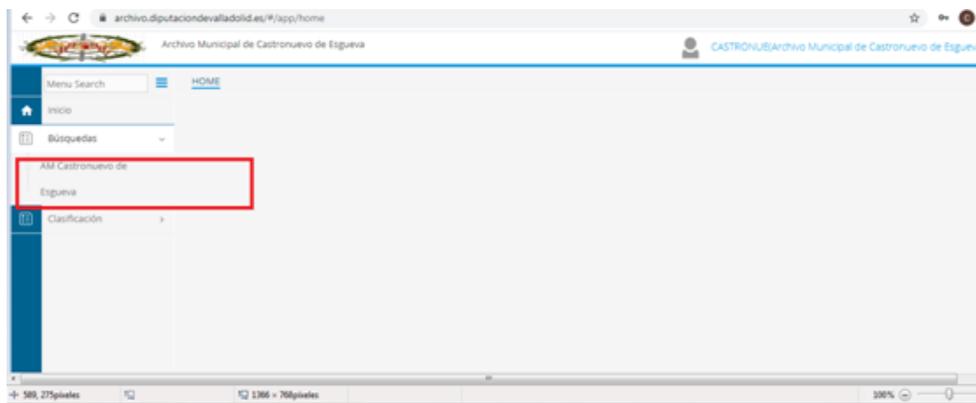
- Obras municipales: 02.03.05.03 + Descripción (INCLUYE), + Tipo de obra o Centro o instalación municipal
 - Tipo de obra: asfaltado, pavimentación, alumbrado, abastecimiento, urbanización, construcción, retejado, reforma...
 - Edificio o instalación: Casa consistorial, Ayuntamiento, Escuelas, Pista polideportiva, Centro cívico, Depósito de aguas...

1. Conectarse y abrir la aplicación:

- Utilizar los navegadores Google Chrome y Mozilla Firefox, Internet Explorer da muchos problemas. En el caso de que los navegadores no permitan el acceso a la aplicación por considerarlo una página no segura, hay que agregarlo a los sitios de confianza en el propio navegador.
- En la barra teclear <https://archivo.diputaciondevalladolid.es>
- Introducir el Usuario y Contraseña que se debe solicitar al Servicio de Archivo en el caso de no tenerlos o de estar bloqueados y hacer clic en Iniciar sesión

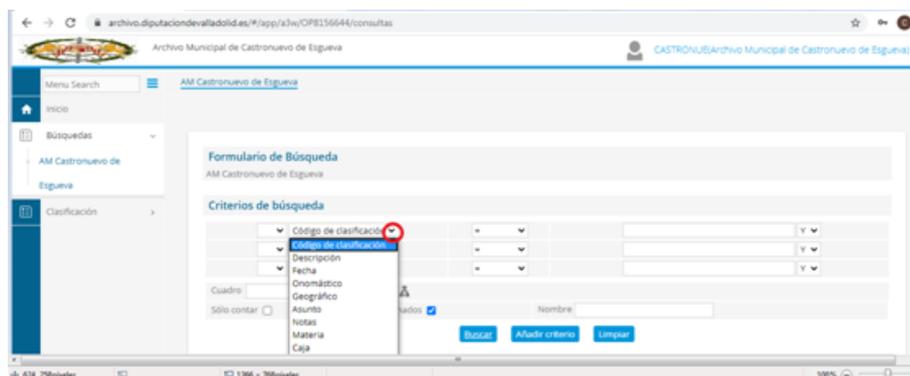


2. Hacer clic en Búsquedas, en el menú de la izquierda y otra vez clic en el nombre del Archivo

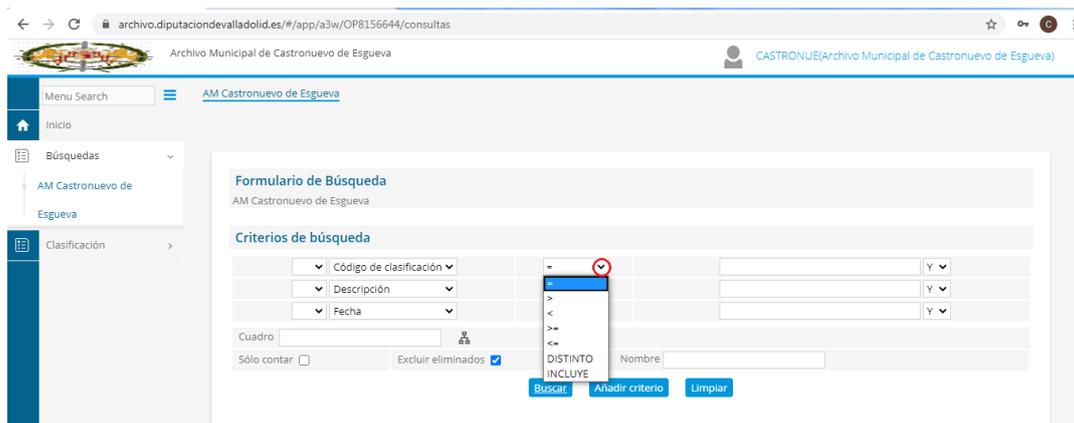


3. Búsqueda por código y código y fechas

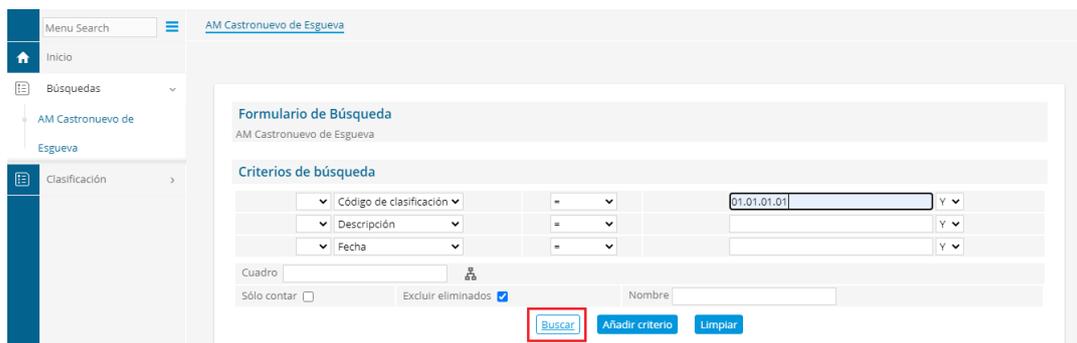
Cuando se conoce el código de la serie, se puede introducir el código directamente



Se selecciona el operador =

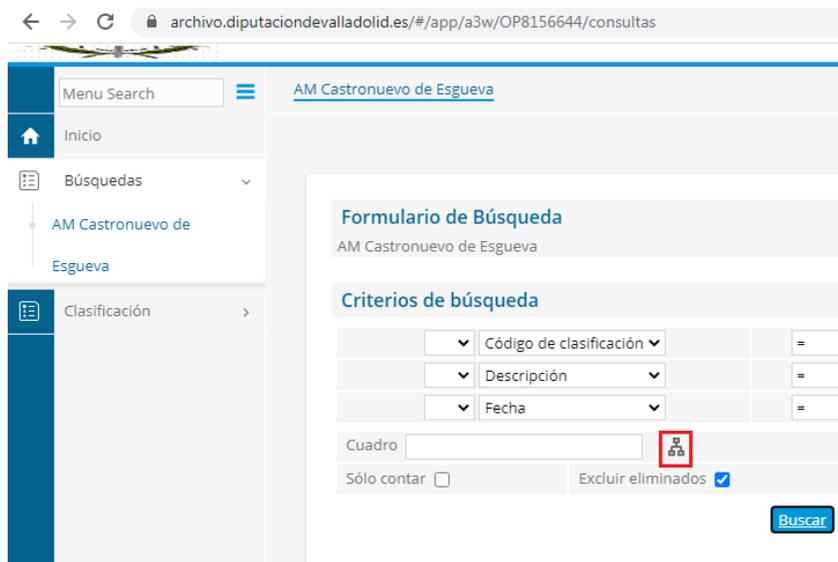


Y se introduce el código

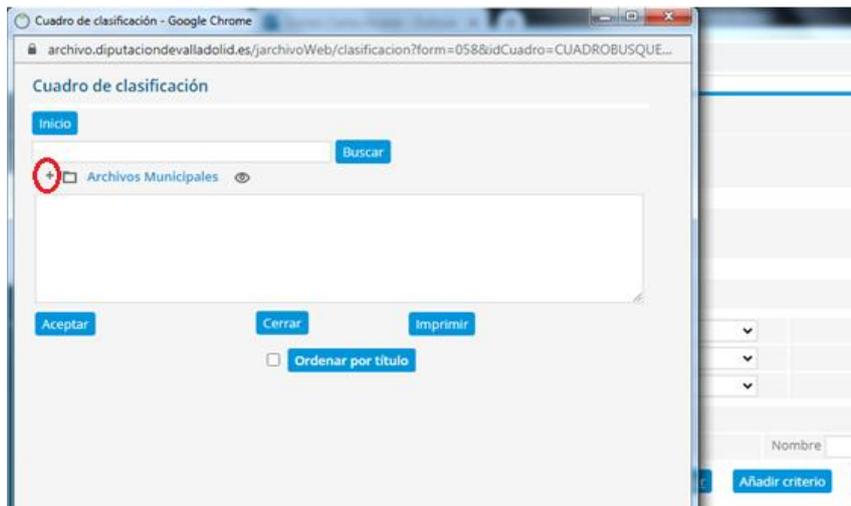


Si no se conoce el código, se puede abrir el Cuadro de Clasificación y localizarlo, aunque se recomienda que si se conoce el código no se utilice esta vía, porque es un tanto engorrosa si no se conoce la estructura del Cuadro.

Se hace clic en el árbol jerárquico representativo del CC, en el campo “Cuadro”



se abre una ventana emergente en la que podremos ir desplegando el cuadro de clasificación, haciendo clic en la cruz de la izquierda de los títulos, hasta localizar el tipo de expediente (serie) que queremos seleccionar. Hay que tener en cuenta que las series siempre están en el cuarto nivel



Cuadro de clasificación

Inicio

- Archivos Municipales
- Archivos Municipales
- 1 GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
 - + 01.01 GOBIERNO
 - + 01.02 ACTIVIDADES DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL
 - + 01.03 GESTIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS
 - + 01.04 GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS
 - + 01.05 GESTIÓN DE LOS RECURSOS MOBILIARIOS E INMOBILIARIOS
 - + 01.06 GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA INFORMACIÓN
- + 2 GESTIÓN DE ACTIVIDADES FINALISTAS
- + Archivo del Museo de Mariemma

Aceptar

Cerrar

Imprimir

Cuadro de clasificación

Inicio

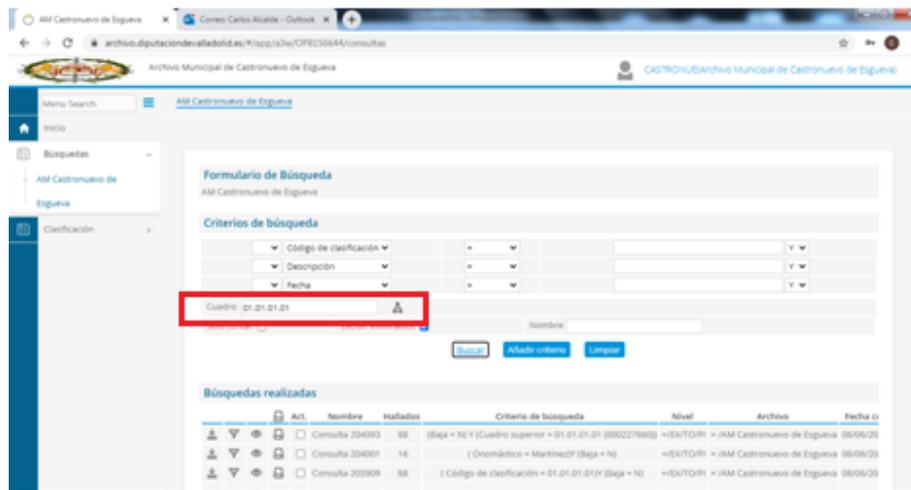
- Archivos Municipales
- Archivos Municipales
- 1 GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
 - 01.01 GOBIERNO
 - + 01.01.01 Sesiones de los órganos colegiados de gobierno
 - + 01.01.02 Normativa municipal
 - + 01.01.03 Representación, delegaciones y nombramientos
 - + 01.01.04 Fe pública y asesoramiento legal preceptivo
 - + 01.02 ACTIVIDADES DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL
 - + 01.03 GESTIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS
 - + 01.04 GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS
 - + 01.05 GESTIÓN DE LOS RECURSOS MOBILIARIOS E INMOBILIARIOS
 - + 01.06 GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA INFORMACIÓN
- + 2 GESTIÓN DE ACTIVIDADES FINALISTAS
- + Archivo del Museo de Mariemma

Cuadro de clasificación

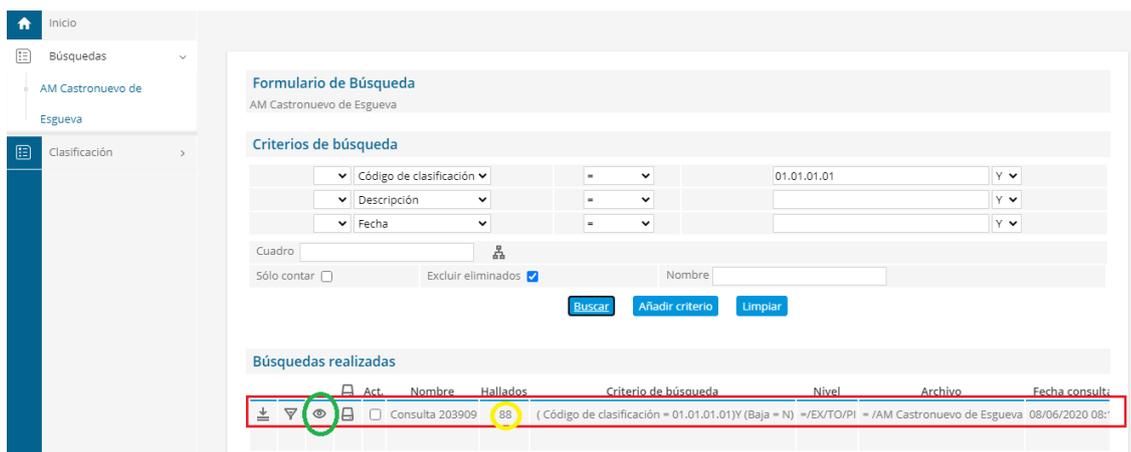
Inicio

- Archivos Municipales
- Archivos Municipales
- 1 GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
 - 01.01 GOBIERNO
 - 01.01.01 Sesiones de los órganos colegiados de gobierno
 - 01.01.01.01 Libros de actas del Pleno
 - 01.01.01.02 Extractos de acuerdos del Pleno
 - 01.01.01.03 Expedientes de sesiones del Pleno
 - 01.01.01.04 Expedientes de constitución del ayuntamiento
 - 01.01.01.05 Actas de la Junta de Gobierno (Comisión Permanente, Comisión de G
 - 01.01.01.06 Expedientes de sesiones de la Junta de Gobierno (Comisión Permaner
 - 01.01.01.07 Informes de la Junta de Gobierno
 - 01.01.01.08 Extractos de acuerdos de la Junta de Gobierno
 - 01.01.01.09 Actas de las Comisiones Informativas y Especiales
 - 01.01.01.10 Expedientes de sesiones de las Comisiones Informativas y Especiales
 - 01.01.01.11 Informes de las Comisiones Informativas y Especiales
 - 01.01.01.12 Mociones
 - 01.01.01.13 Cartas de hermandad entre municipios
 - 01.01.01.14 Expedientes de declaración de zona catastrófica
 - 01.01.01.15 Solicitudes e informes de grupos políticos
 - 01.01.01.16 Expediente de segregación, incorporación y fusión de municipios
 - 01.01.01.17 Planes de acción municipal
 - 01.01.01.30 Expediente no accionado ERROR

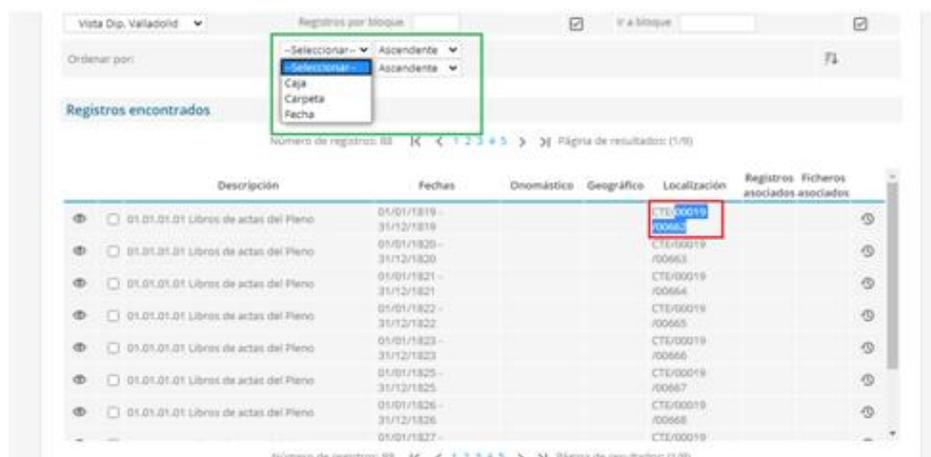
Una vez localizada la serie que queremos consultar, se hace doble clic sobre el título de esa serie y la aplicación selecciona el código automáticamente y nos devuelve al formulario de consultas.



Cuando se haya seleccionado el código, por cualquiera de las dos vías, se hace clic en el botón “Buscar” que nos lleva al “Registro de consultas”. En esta pantalla nos aparecen las consultas realizadas en las últimas 24 horas en orden cronológico descendente.



Para visualizar la consulta, se hace clic en el icono que representa un ojo y nos abre la consulta, mostrando la relación de los expedientes que responden a los criterios introducidos en el formulario de búsqueda. Los resultados de la consulta los podemos ordenar por fecha inicial, nº de caja y nº de expediente (carpeta).



En la columna del campo “Localización”, aparece la signatura o código de localización que nos indica dónde se conserva la documentación en el Archivo

4. Búsqueda por nombres de **personas físicas y jurídicas**.

- a. Se puede buscar por el nombre entero: Se selecciona el criterio “Onomástico”, desplegando la lista de criterios, se selecciona el operador INCLUYE y se consigna el nombre completo con es siguiente formato: PRIMER APELLIDO + SEGUNDO APELLIDO, Nombre (PÉREZ GARCÍA, Juan)
- b. También se puede buscar por un apellido o sólo por el nombre, utilizando el mismo método, pero es recomendable consignar, al menos, el primer y el segundo apellido

Formulario de Búsqueda
AM Castronuevo de Esgueva

Criterios de búsqueda

Código de clasificación	INCLUYE	GARCÍA	Y
Código de clasificación	=		Y
Fecha	=		Y

Cuadro Sólo contar Hallados Nombre

Búsquedas realizadas

Act.	Nombre	Hallados	Criterio de búsqueda	Nivel	Archivo
<input type="checkbox"/>	Consulta 204059	30	(Código de clasificación = 02.03.06.04)Y (Onomástico INCLUYE GARCÍA)Y (Baja = N)	=/EX/TO/PI	=/AM

- c. También se puede combinar con el código de clasificación, por ejemplo “Obras particulares” en las que el interesado se apellide García

Criterios de búsqueda

Código de clasificación	=	02.03.06.04	Y
Onomástico	INCLUYE	GARCÍA	Y
Fecha	=		Y

Cuadro Sólo contar Excluir eliminados Nombre

Búsquedas realizadas

Act.	Nombre	Hallados	Criterio de búsqueda	Nivel
<input type="checkbox"/>	Consulta 204059	30	(Código de clasificación = 02.03.06.04)Y (Onomástico INCLUYE GARCÍA)Y (Baja = N)	=/EX/TO/PI =/AM

5. Búsquedas por **descripción**: Padrones de Tasas y Contribuciones

Criterios de búsqueda

Código de clasificación	=	01.03.06.03	Y
Descripción	INCLUYE	Urbana	Y
Fecha	=		Y

Cuadro Sólo contar Excluir eliminados Nombre

Búsquedas realizadas

Act.	Nombre	Hallados	Criterio de búsqueda	Nivel
<input type="checkbox"/>	Consulta 204102	101	(Código de clasificación = 01.03.06.03)Y (Descripción INCLUYE Urbana)Y (Baja = N)	=/EX/TO/PI =/AM

6. Búsqueda por lugares: Obras en el Ayuntamiento

Formulario de Búsqueda
AM Castronuevo de Esgueva

Criterios de búsqueda

<input type="text"/>	Código de clasificación	=	<input type="text" value="02.03.05.03"/>	Y
<input type="text"/>	Geográfico	INCLUYE	Casa consistorial	Y
<input type="text"/>	Fecha	=	<input type="text"/>	Y

Cuadro

Sólo contar Excluir eliminados Nombre

Búsquedas realizadas

	Act.	Nombre	Hallados	Criterio de búsqueda	Nivel
		<input type="checkbox"/> Consulta 204062	14	(Código de clasificación = 02.03.05.03)Y (Geográfico INCLUYE Casa consistorial)Y (Baja = N) =/EX/TO/PI = /AM	