



**CONSORCIO
DE INFORMACION
Y DOCUMENTACION
DE CATALUÑA**

**Urgel, 187
T. 321 80 00
Barcelona-11**

(Antes denominado Comisión Mixta de Coordinación Estadística)



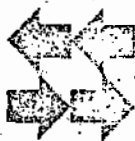
CONSORCIO
DE INFORMACION
Y DOCUMENTACION
DE CATALUÑA

(Antes denominado Comisión Mixta de Coordinación Estadística)

N-0079

MEMORIA DE LA OPERACION DE CONSTITUCION DE UN
FICHERO DE 35.000 LICENCIAS DE NUEVA EDIFICA-
CION DE LOS MUNICIPIOS COMPRENDIDOS DENTRO DEL
AREA METROPOLITANA DE BARCELONA.

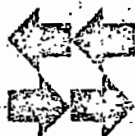




	<u>Página</u>
0.- <u>Introducción.</u>	7
0.1. Objeto de la operación	7
0.2. Ambito territorial	8
0.3. Período Temporal	8
1.- <u>Memoria de la operación de codificación.</u>	9
1.1. Contenido de la codificación	10
1.1.1. Campos temáticos y posiciones..	10
1.1.2. Diseño de la hoja de codifica- ción	13
1.1.3. Redacción de códigos e instruc- ciones	15
1.1.3.1. Instrucciones sobre ti- po de trabajo	15
1.1.3.2. Instrucciones sobre có- digos geográficos	15
1.1.3.3. Instrucciones sobre año y número de los expedien- tes	16
1.1.3.4. Instrucciones sobre tipo- logía de la obra	16



	<u>Página</u>
1.1.3.5. Instrucciones sobre super ficie de techo a edificar...	18
1.1.3.6. Instrucciones sobre tipo de vías y nombre de la calle	18
2.- <u>Organización de la operación de recogida y codifi-</u> <u>cación de expedientes de licencias de edificación.....</u>	20
2.1. Esquema teórico de organización	20
2.2. Hipótesis previa sobre tiempos de cada municipio	23
2.3. Unidad mínima diaria de codificación	25
2.4. Unidad mínima diaria de control	26
2.5. Previsión de sistemas de control	27
2.6. Delimitación de zonas de control	30
2.7. Recogida de información en los propios municipios	31
3.- <u>Selección y formación del personal codificador.</u>	32
3.1. Convocatorias de candidatos	32
3.2. Inscripción de candidatos	32
3.3. Materiales de selección	33
3.4. Sesión de información y selección	34



	<u>Página</u>
3.5. Verificación de pruebas de selección	35
3.6. Cursillo de formación.	36
3.7. Contratación de personal codificador y asignación por zona	37
4.- <u>Previsiones sobre trabajos administrativos</u>	39
5.- <u>Material instrumental: previsión y diseño</u>	42
5.1. Material para selección del personal	42
5.2. Material para codificación	43
5.3. Material para organización del trabajo de campo	43
5.4. Material para administración	44
6.- <u>Desarrollo de la operación de recogida y codifica- ción de la información contenida en los expedientes de licencias de edificación.</u>	



	<u>Página</u>
7.- <u>Control de calidad de la codificación</u>	
<u>y perforación</u>	47
7.1. Control de calidad en municipios	47
7.2. Control de calidad en las oficinas del C.I.D.C.	48
7.3. Control de calidad en perforación	49
7.4. Control de calidad en el proceso de la in- formación	49
7.5. Principales tipos de error detectados y corregidos	50
8.- <u>Proceso de la información y diseño de registros</u> .	52
8.1. Proceso de la información	52
8.2. Diseño de registros: datos base y cinta ...	53
9.- <u>Proceso administrativo simultáneo</u>	57



Anexos:

1.- Materiales de Codificación.

- Códigos y Transcripciones de los expedientes de licencias de nueva edificación (instrucciones).
- Municipios que integran el A.M.B. excluida la Comarca de Barcelona, Ley de 1953 (códigos territoriales).
- Hoja de Codificación.

2.- Expedientes previstos a nivel municipal y por zonas, años 1963 a 1968.

- Relación de Municipios, con número previsto de expedientes.

3.- Expedientes reales a nivel municipal, años 1963 a 1968 .

- Relación alfabética de municipios, con el número efectivo de expedientes.



4.- Materiales de Selección de personal codificador.

- Impreso de inscripción.
- Hoja de notificación.
- 7 Supuestos para la prueba de selección.
- Hoja de codificación (provisional).
- Credencial.

5.- Material administrativo y de control.

- Hoja de trabajo del codificador.
- Hoja de ruta del responsable de enlace.
- Hoja recepción C.I.D.C.
- Hoja control del codificador.
- Hoja control del responsable de enlace.
- Hoja albarán de entrega a perforación.



OPERACION DE RECOGIDA, CODIFICACION, PERFORACION Y GRABACION EN CINTA
DE 35.000 EXPEDIENTES DE LICENCIAS DE EDIFICACION DE 132 MUNICIPIOS
DEL AREA METROPOLITANA DE BARCELONA, AÑOS 1968 a 1970.

0.- Introducción

0.1.- Objeto de la operación

El objeto de la operación era la recogida, codificación, perforación y grabación en cinta de 35.000 expedientes de licencias municipales de edificación. No obstante, no eran objeto de la operación todas las licencias de obras, sino sólo aquellas que implican un aumento de la superficie edificada cubierta que básicamente responden a la siguiente tipología:

- Construcción de un edificio o nave de nueva planta (construcción integral de un nuevo edificio).
- Adición de plantas a una edificación ya existente (crecimiento vertical).
- Ampliación de plantas ya existentes en un edificio (crecimiento horizontal).

*De esta forma se marginaban aquellas licencias municipales de obras distintas de las citadas (reformas interiores, derribos, construcción de marquesinas, apertura de zanjas, apertura de establecimientos, etc...).

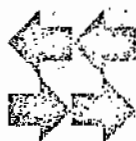


0.2.- Ambito Territorial

El ámbito territorial de la operación comprendía a 132 municipios del Area Metropolitana de Barcelona, excluida la comarca de Barcelona (ley de 1953). Estos municipios contaban en el año 1970 con una población global de 864.759 habitantes.

0.3.- Periodo Temporal

Se ha recogido la serie temporal de las Licencias de edificación concedidas por los ayuntamientos en el periodo comprendido entre 1 de enero de 1963 y 31 de diciembre de 1968.



1.- Memoria de la operación de codificación.

A continuación, se describirán tareas cubiertas en la operación de codificación con referencia concreta a su planteamiento metodológico. Dentro de esta operación hay que diferenciar dos fases; tareas preparatorias y de previsión y tareas de ejecución. Deben distinguirse los siguientes paquetes de tareas:

1. - Decisiones técnicas en torno al contenido de codificación.
2. - Organización de la operación de recogida de información.
3. - Selección y formación del personal necesario.
4. - Organización de las actividades administrativas de la operación.
5. - Previsión y diseño del material instrumental.
6. - Tareas de recogido y codificación.
7. - Sistemas de control de codificación en los municipios.



8. - Proceso administrativo simultáneo de la operación de recogida y codificación.

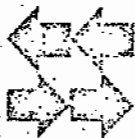
1.1.- Contenido de la codificación.

El primer problema técnico a resolver consistió en decidir qué información había que codificar y como habría de hacerse su registro. La primera cuestión estaba sometida a otra previa y que consistía en saber qué información habían recogido los Ayuntamientos en sus expedientes de licencias de edificación. La segunda, estaba en función de la necesidad de homogeneizar la información a recoger con la disponible del municipio de Barcelona y municipios de su comarca.

La solución de ambas cuestiones determinaría, a su vez, la carga de trabajo, las personas necesarias, el material instrumental a utilizar, etc, etc, y en definitiva, afectaría a la precisión de todos los cálculos posteriores.

1.1.1.- Campos temáticos y posiciones.

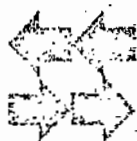
Los campos temáticos incluidos en la mecanización de los expedientes municipales de licencias de edificación, siguen la pauta de la mecanización realizada con anterioridad por el Ayuntamiento



de Barcelona. Dos razones avalaban esta decisión: el representar un contenido temático más rico en información y el peso relativo de su población.

Los campos temáticos son los siguientes:

- De identificación:
 - Trabajo
 - Municipio
 - Año del expediente
 - Número del expediente
- De tipología de la obra a realizar:
 - Clase de obra
 - Régimen de protección
 - Número de Plantasbajo rasante
 - Número de Plantassobre rasante
 - Superficie del solar
 - Superficie en planta baja
 - Superficie planta tipo
- De la magnitud de la obra a realizar:
 - Superficie de techo a edificar para vivienda
 - Superficie de techo a edificar para comercio
 - Superficie de techo a edificar para industria
 - Superficie de techo a edificar para oficinas
 - Superficie de techo a edificar para usos varios
 - Número de viviendas a edificar



Los anteriores campos responden a la variable de interés urbanístico demandada al C.I.D.C. Además se ha recogido información, pero no codificada, relativa al:

- Tipo de vía
- Nombre de la calle
- Número del edificio

La razón de la recogida de esta información, irrelevante desde el punto de vista, de la demanda formulada al C.I.D.C., es para su utilización posterior en sistemas de información complejos que como el Sipurt del C.I.D.C., permiten el tratamiento conjunto de información heterogénea pero identificada y localizada espacialmente.

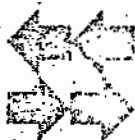
Las posiciones previstas para cada campo están en función de clasificaciones informativas previamente estudiadas. A título de ejemplo, citaremos algunas. Los campos territoriales prevén el número de posiciones necesarias para utilizar los códigos territoriales del Instituto Nacional de Estadística en sus Censos de 1970. Del mismo modo, se han estudiado las posiciones del resto de campos en función de la máxima utilización en una línea de homogeneidad para todos los municipios.



1.1.2.- Diseño de la hoja de codificación.

En las tareas de codificación tiene una importancia capital el diseño de un buen soporte. Por ello, se han tenido en cuenta los detalles de tamaño de la hoja, tamaño de la cuadrícula, número de líneas, señalización de campos, encabezamiento de los campos, numeración de campos y columnas, ordenación de los campos, color e intensidad de la malla y notas informativas sobre fecha, municipio y codificador.

Sería demasiado prolija la exposición de las razones que han determinado todas las decisiones en torno al diseño de la hoja de codificación. Por vía de ejemplo señalamos algunas. El tamaño de la hoja viene determinado, a su vez, por el tamaño de la cuadrícula, el número de líneas y columnas, y por la facilidad de entrada en carpetas de uso común en el mercado. La forma y tamaño de las retículas de la malla se ajusta a la escritura de cualquier símbolo numérico o alfabético, sin necesidad de forzar a una escritura más pequeña que la usual. La forma es rectangular, lo que permite una más fácil escritura y lectura que la cuadrada. Los campos vienen separados por una línea más gruesa que el resto de columnas y están numerados del uno al diecisiete, lo que ayuda al codificador a situar el código correcto y a detectar inmediatamente cualquier error u omisión del dato correspondiente. Para eliminar errores, estos campos llevan número y descripción. Ello evita la posibilidad de casillas vacías, o de códigos numéricos en campos alfabéticos o viceversa. El número de columnas, sin embargo, se escribe para facilidad de perforación y gra-



bación. Las líneas son 20, y ello se debe a que la unidad mínima de trabajo, prevista en operación de campo, es de 40 líneas diarias lo que permite una unidad de contabilización que es la hoja. El color es un verde muy suave, de manera, que no se incremente la fatiga del codificador por causa de la distorsión perceptiva que produce una malla de pequeñas dimensiones ante la vista durante un largo período de tiempo.

Todos estos detalles ayudan directamente al codificador e indirectamente favorecen una operación de codificación con el mínimo de errores. Unos son convenientes en el diseño de cualquier hoja de codificación y otros son propios de esta operación en concreto. (Véase anexo 1, hoja de codificación).

En la hoja de codificación deben distinguirse dos cuerpos básicos:

- El primer cuerpo (campos de identificación alfabética) permite la localización espacial de la información contenida en el segundo.
- El segundo cuerpo (campos de identificación numérica) recoge la información básica a codificar en función de la demanda formulada al C.I.D.C.

Prescindimos de las tareas que acompañan a la impresión de las hojas -en nuestro caso, 2.500 unidades- aunque, en un PERT son dignas de tenerse en cuenta, dado el tiempo que ocupan entre tests de codificación, pruebas de imprenta y sucesivas correcciones.



1.1.3.- Redacción de códigos e instrucciones.

Previstos los campos y posiciones y decididos los códigos a utilizar, la tarea inmediata ha sido su redacción. Esta redacción se hace pensando en múltiples destinatarios: formación de los candidatos a codificadores, utilización por los codificadores en el momento de transcribir, base para los sistemas de control, cuaderno de perforación, programa de detección de errores, programa de manipulación de datos, tabulación y utilizadores de la información.

1.1.3.1.- Instrucciones sobre tipo de trabajo.

Se asignaba codificación única a todos los expedientes y cuya única misión era la de permitir identificar las fichas perforadas.

1.1.3.2.- Instrucciones sobre códigos geográficos.

Como se ha dicho, anteriormente, los códigos territoriales forman un conjunto cuya base es la división territorial utilizada por el I.N.E. en los Censos de 1970. Se hicieron las transcripciones y copias necesarias de los códigos utilizados por el I.N.E. con algunas adaptaciones a las necesidades informativas del Área Metropolitana de Barcelona. Estas se refieren a limitaciones derivadas del interés prioritario de los utilizadores.



1.1.3.3.- Instrucciones sobre año y número de los expedientes.

El año del expediente corresponde a aquél en que ha sido solicitada la licencia (año de iniciación del expediente).

En cuanto al número del expediente, se debía transcribir el que tuviera asignado en el registro particular del Negociado, departamento, sección, etc., correspondiente, este número era distinto del de registro general de entrada de documentación del Ayuntamiento. En algunos municipios de reducida población, los expedientes no se encontraban numerados por lo que hubo de realizarse una asignación de identificación numérica a cada expediente previa a su codificación.

1.1.3.4.- Instrucciones sobre tipología de la Obra.

Estas eran las instrucciones básicas ya que sólo debía codificarse la información correspondiente a aquéllos expedientes de licencias municipales de obra que suponían un aumento de la superficie edificada cubierta. Este criterio determinaba la recogida de información procedente de tres tipos básicos de expediente:

- Construcción de un edificio o nave de nueva planta (construcción integral de un nuevo edificio).
- Adición de planta a una edificación ya existente (crecimiento vertical.)
- Ampliación de planta ya existente de un edificio (crecimiento horizontal)



También debía recogerse la información procedente de Expedientes de legalización de Obra (por denuncia de obra ya realizada y que solicitaron licencia previa). Siempre que correspondiese a obras con incremento de "techo".

Dado que debe solicitarse licencia municipal de obra para mayor número de casos de los reseñados (reformas interiores, derribos, construcción de marquesinas, aperturas de huecos, aperturas de zanjas, apertura de establecimientos, etc.) se tenían que rechazar todos aquellos expedientes que no implicasen un aumento de la superficie cubierta.

Otras instrucciones relacionadas con la tipología de la obra se refieren a:

- Régimen de Protección, indicando si la construcción se ha acogido o no a algún régimen de Protección Oficial.
- Número de Plantas bajo Rasante y sobre Rasante. Se trataba de recoger sólo la información referida a la planta en que se realizarían Obras.
- Superficie del Solar, Superficie edificada en Planta Baja y Superficie de Planta Tipo.

La información afecta sólo a la construcción de edificios de nueva planta.



1.1.3.5.- Instrucciones sobre superficie de techo a edificar.

La información que debían recoger los codificadores se refería exclusivamente a "superficies a edificar". Normalmente la información de los expedientes se ha encontrado referida a superficie a edificar y sólo excepcionalmente se han encontrado superficies útiles, en cuyo caso se ha aplicado la relación (superficie a edificar = 1,20 x superficie útil).

Deben distinguirse los distintos usos a que puede dedicarse un edificio y que en ocasiones no es posible desglosar exactamente. En cuanto a los casos de construcciones de adición de planta y ampliación de plantas existentes sólo debía recogerse la información referente a las plantas añadidas o a la fracción de plantas ampliadas.

1.1.3.6.- Instrucciones sobre tipo de vías y nombre de la calle.

Las instrucciones sobre el tipo de vía y el nombre de la calle, (específicas del primer cuerpo de la hoja de codificación) han tenido en cuenta las situaciones anormales desde el punto de vista de codificación. La situación normal no ofrece ningún problema puesto que se trata de transcribir directamente lo escrito. Así en el caso del tipo de vía se han codificado los más usuales -calle, plaza, avenida, camino, carretera, paseo y pasaje- y para las que no constase expresamente tipo de vía -las más- se codificaría "calle",



escribiendo a continuación todo el nombre aunque incluyendo las expresiones como, subida, cuesta, travesía, torrente, rambla, etc. como parte de este nombre. En cambio, siempre que constase alguna de las siete usuales se codificarían éstos como tipo de vía.

En cuanto al nombre de la calle, como no precisaba codificación se limitaba a su simple transcripción.

El número de edificio también debía ser objeto de mera transcripción. Debe resaltarse el elevado porcentaje de edificios sin número ubicados en zonas escasamente urbanizadas.



2.- Organización de la operación de recogida y codificación de expedientes de licencias de edificación.

La necesidad de realizar la codificación de los expedientes de licencias municipales de edificación "in situ" ha representado una complicación notable de la operación que ha afectado sensiblemente a todo el proceso. La alternativa de centralizar los expedientes en uno o pocos puntos no fue posible a causa del elevadísimo volumen de documentación que implicaba con notables probabilidades de extravíos, etc. El envío de codificadores a cada uno de los 132 Ayuntamientos ha exigido más tiempo de diseño, más personal de control, más personal de codificación, y desde luego, coste adicional superior al 60 % del presupuesto total dado el incremento de gastos en transportes y dietas.

2.1.- Esquema teórico de organización.

El esquema teórico subyacente de organización de recogida de información corresponde al utilizado en operaciones masivas de campo. Se traduce en un organigrama piramidal que parte de la dirección técnica como punto más elevado y que baja hacia la base en forma escalonada combinando y encadenando procesos de trabajo técnico, sistemas de control, y trabajo de recogida directa, y que vuelve hacia arriba a través de tareas de corrección y depuración, junto con decisiones técnicas sobre problemas previstos e imprevistos. Sin embargo, la concreción de

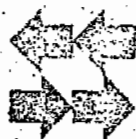


este esquema es diversa según el tema y las circunstancias.

El primer paso en la organización de una operación masiva de recogida de información es un buen planteamiento de los objetivos y problemas a resolver. Para ello, es imprescindible un estudio previo de los factores que inciden en el proceso. En nuestro caso, las variables a combinar eran las siguientes:

- 1- Número de expedientes a registrar en cada municipio y en todo el Area.
- 2- Distancia en kilómetros de transporte de cada municipio con Barcelona.
- 3- Organización del archivo en los municipios y documentación contenida en los expedientes.
- 4- Horario autorizado por cada Ayuntamiento para realizar el trabajo de codificación.
- 5- Localización de los Ayuntamientos sobre plano.
- 6- Plazos en que debía estar concluida la operación total de codificación.

Una breve explicación será suficiente para justificar el estudio de estas variables.

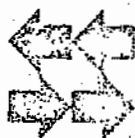


El número de expedientes es un dato fundamental que afectaba a todo el proceso pero que debía definir los "días de trabajo-codificador" en cada municipio, al menos teóricamente. Esto es, en la hipótesis de que otros factores no influyesen.

La distancia en kilómetros de transporte engloba la distancia física real, la isócrona para medir coste de desplazamiento en función del tiempo, y el conocimiento del tipo de transporte con sus complementos de horario y dirección. Este conjunto de factores incide en el tiempo de codificación, y por tanto, en el número de personas necesarias para transcripción y control. Además, constituye un dato imprescindible para organizar los movimientos de todo el personal en el espacio y período dados.

La organización del archivo y la documentación almacenada es un dato operativo de suma importancia, por cuanto establece el número máximo de codificadores que pueden trabajar simultáneamente en cada Ayuntamiento. Se trata pues de una limitación real de las unidades teóricas de trabajo.

Del mismo modo, el horario autorizado por cada Ayuntamiento para poder disponer de los expedientes es otra limitación real de las unidades teóricas de trabajo.



La localización de los municipios sobre plano debería ilustrar sobre posibles encadenamientos de Licenciassa codificar en una misma zona, y muy especialmente, es un dato para definir las zonas de control en función del número de habitantes y proximidad de los municipios entre sí. La consideración de los ejes viarios en cada zona es un dato complementario de la localización sobre plano.

Los planes temporales de la operación vienen dados por la exigencia del encargante en cuanto a la disponibilidad de la información codificada. Incide este dato sobre el número de personas a contratar y a organizar, y por tanto, en el cálculo de hipótesis máxima y mínima en el Pert-tiempos.

2.2- Hipótesis previa sobre tiempos de cada municipio.

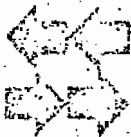
El primer subconjunto de tareas que están integradas en el paquete de organización de la operación de recogida corresponden a la cobertura de información previa para determinar las unidades de trabajo y necesidades de personal.

La recogida de información previa sobre situación de los expedientes en 132 municipios ha seguido un plan sistemático que exponemos. La primera tarea consiste en diseñar un soporte para almacenar la información. Desde un punto de vista metodológico es importante que el soporte sea cómodo de manejar y, sobre todo, que se ajuste a las



necesidades siguientes del proceso. En nuestro caso, se consideró importante el orden en que se había de recoger la información ya que debería facilitar posteriormente la división en zonas de control. Por ello, se realizó un listado de los municipios a codificar siguiendo un orden en función de su localización en el plano y comunicación a partir de ejes viarios. Se hizo un "barrido" del semicírculo que forma el Area Metropolitana, excluida la comarca, ley 1953, en torno al municipio de Barcelona, haciendo girar el radio de este semicírculo desde la costa oriental hacia la occidental. Previamente se habían seleccionado los ejes de carretera y ferrocarril desde Barcelona hasta los límites del Area Metropolitana. De esta forma, el listado de municipios agrupaba a aquellos que estaban próximos entre sí y comunicados a partir de un mismo eje principal con Barcelona. Esta ordenación facilitaría el trazado de zonas en forma de arcos del semicírculo.

La información sobre número teórico de expedientes, distancia Barcelona, y horario autorizado, se situó en las casillas reservadas dentro de cada columna y para cada municipio. A continuación, y en función de unidades teóricas de trabajo de 40 registros diarios, se trazó el Pert- tiempo de cada municipio. Todo ello se hizo sobre unas hojas de papel cuadriculado preparadas manualmente, en columnas y tiempos. Las líneas trazadas en el Pert - tiempo podían continuar en las líneas siguientes en forma escalonada agregando tantos municipios como fueren necesarios para completar los 1.400 expedientes en 35 días.



Con ello se iba deduciendo, simultáneamente, el número de personas necesarias para la codificación. Del mismo modo, todo municipio con una previsión de carga superior a 1.400 expedientes contaba con tantas líneas como fueren necesarias hasta el total de sus expedientes.

Este sencillo soporte describe ya, la carga total de trabajo de codificación, la hipótesis más cómoda para su realización según tiempos y unidades teóricas de trabajo, el número de personas necesarias para codificación, e incluso presenta una hipótesis de distribución espacial de las zonas de control.

A partir de este soporte, y por sumas acumulativas, pueden estimarse los costes de transporte, los costes en tiempo de desplazamiento, y los costes de codificación. No obstante, el calendario real de la operación, -el Pert- tiempo definitivo- debería realizarse posteriormente, aunque la hipótesis previa sería un dato fundamental para cálculos y presupuestos.

2.3.- Unidad mínima diaria de codificación.

En el apartado anterior, juega un papel importante la definición de unidad mínima de trabajo ya que constituye la base de Pert-tiempos por municipios.



La información fundamental viene dada en el paquete de tareas preparatorias de codificación expuesta en l.l. y siguientes de este capítulo. Definida la hoja de codificación se hicieron unas pruebas de tiempos de codificación. De estos tests pudo deducirse que el promedio de rendimiento en codificación era de una línea, aproximadamente, cada 6 minutos. A este dato, se añade una estimación de 4 horas diarias autorizadas en cada Ayuntamiento, lo que nos da una media diaria de 40 líneas por codificador. Evidentemente, hay que contar con alteraciones de estos cálculos en la realización de la codificación. Podía preverse una mayor velocidad por memorización de códigos mejor o peor archivado de los expedientes, o bien, mayores facilidades de horario por parte de los Ayuntamientos. Sin embargo, había que contar con dificultades de legibilidad, orden, exhaustividad y calidad, muy diversas según los municipios. Estas incógnitas deberían estar despejadas, en lo posible, antes de que los codificadores tomasen contacto con el trabajo real. Como después se expondrá, fue necesario organizar una visita previa a los principales Ayuntamientos.

2.4.- Unidad mínima diaria de control.

La unidad de control viene dada por la capacidad de una persona para inspeccionar un número dado de líneas de codificación en un día de trabajo. La posibilidad de controlar a codificadores que hacen jornada de mañana y a codificadores de tarde, determina un horario de



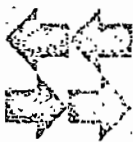
ocho horas. De otra parte, el contenido del control, o sea, las tareas a realizar por cada persona situada en el sistema de control, definen la unidad de trabajo, que a su vez, debe ser afectada por el tiempo de transporte.

En nuestra primera hipótesis, se estimó que el control "in situ" podría costar un tiempo neto de unos 40 minutos por cada 100 expedientes. Ello significaba la cobertura en un día del trabajo semanal de un equipo de $3/4$ de codificadores, en 4 horas de control. El resto de tiempo había que destinarlo a tiempo de transporte y a la cumplimentación de trámites administrativos. Como podía preverse un incremento de rendimiento diario de codificador a medida que se adquiría experiencia, se trató de compensar iniciando la operación por los municipios más distantes de manera que el mayor tiempo posterior de control coincidiera con el menor de transporte.

Este control fue realizado por personal del C.I.D.C., que efectuaba así una visita semanal a cada una de las 4 zonas, más Sabadell - Tarrasa y Granollers - Mataró.

2.5.- Previsión de sistemas de control.

Es necesario distinguir tres momentos en los sistemas de control: en el propio Ayuntamiento -"in situ"-, previo a perforación y durante la perforación. Dejemos el control post-perforación que se tratará en otro lugar, por considerarlo fuera de la operación de codificación.



En nuestro Pert-tareas están previstos estos sistemas de control ya que corresponden a la organización y planteamiento de la operación de campo. Después, al describir el funcionamiento, diremos como se llevaron. De momento, exponemos a nivel de previsiones sobre Pert.

Dentro de las tareas de control "in situ", se distinguieron las siguientes: control de exhaustividad, realizado sobre el 10% del total de expedientes y control de transcripción sobre un 1% de líneas para cotejo con original.

La inspección exhaustiva de codificación formal es una tarea muy rápida, pues trata de comprobar que los campos numéricos y alfabéticos, se han codificado con sus signos y límites correspondientes. Por ello, es una inspección exhaustiva, y se hace por columnas y no por filas. La muestra del 10 % es fácil de obtener, pues se trata de leer 2 líneas, al azar, en cada hoja de codificación. La congruencia interna aparece claramente al establecer correspondencia entre clase de obra, número de plantas, superficies de solar, planta baja y planta tipo, superficies a edificar, número de viviendas.

El cotejo con el original es una tarea menos rápida y, por ello, consiste en inspeccionar una línea de cada hoja de codificación. Sin embargo, su función no es la de verificar que el codificador "no inventa", ya que se da por descontado que la invención es más lenta que la transcripción en el caso de los expedientes de licencia de edi-



ficación, sino la detección de errores sistemáticos. Por ello, la línea que se selecciona no es al azar, sino aquella que aparece como representativa de situaciones repetitivas. Esta repetición viene dada, por ejemplo, por la insistencia en un mismo código de clase de obra u otro campo que exige consulta e interpretación en las "instrucciones".

Recogidas cada día las hojas controladas, y en su caso, corregidas, serían sometidas a nuevo control por técnicos de el C.I.D.C. quienes, devolverían las hojas con "blancos", errores visibles, o codificaciones dudosas desde un punto de vista formal y de congruencia. Las hojas aceptadas como correctas deberían pasar a perforación.

Las personas encargadas de perforación tendrían instrucciones de rechazar toda hoja que contuviera algún error formal o "blancos". Pasarían entonces un nuevo control de los técnicos de el C.I.D.C., y si fuese necesario, serían devueltos a los responsables del control y a los codificadores, para su corrección.

Con estas previsiones de control queda, prácticamente, cubierto el riesgo de que la codificación contenga un margen de error intolerable.

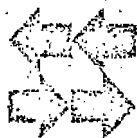


2.6.- Delimitación de zonas de control.

A partir de la primera hipótesis de tiempos y localización de municipios se procedió a definir las zonas de control. Se establecieron cuatro zonas en las que el tiempo de control era equivalente, combinando el tiempo dedicado a desplazamientos con el tiempo de control en función del número de habitantes. Como ya se ha notado, anteriormente, Sabadell, Tarrasa, Rubí, Granollers, Mataró y Vilanueva y Geltrú, quedaron fuera de esta división.

En cada zona existe un "responsable de zona" y un equipo de dos o tres codificadores. El responsable de zona tiene como función fundamental el situar al personal codificador en el municipio previsto para el trabajo diario, junto con la de codificar y además se encarga de los aspectos administrativos de su equipo y así como cumple la función de representación con el personal del Ayuntamiento.

Hemos indicado que el control lo realizaba personal del C.I. D.C., que realizaba una visita semanal a cada zona. Las zonas quedaron establecidas de la forma siguiente, indicándose el número técnico de expedientes previstos, en función del volumen de población del municipio y de su tasa de crecimiento. Este número de expedientes era meramente indicativo a efectos de valorar a priori las expectativas de carga de trabajo en cada municipio.



2.7.- Recogida de información en los propios municipios.

A pesar de lo avanzado del planeamiento de la operación de recogida aún quedaban por concretar algunos detalles que dependían de una toma de contacto directo con los Ayuntamientos.

Anteriormente, y gracias a una carta enviada por la propia Comisión Gestora, del A.M.B., a los alcaldes interesados, se contaba con la información fundamental sobre personal responsable en los municipios y horarios de acceso a los expedientes. Sin embargo, no habían respondido todos los ayuntamientos y la información más precisa sobre la situación de cada Padrón de Habitantes - legibilidad, exhaustividad, calidad y de las divisiones territoriales utilizadas - distritos, secciones, entidades, manzanas y niveles de codificación, exigían una inspección ocular, y por consiguiente, una visita a cada Ayuntamiento.

Con anticipación al inicio de la codificación, los responsables de zona visitaron todos y cada uno de los Ayuntamientos de su sector. Conectaron con las personas responsables de los expedientes de Edificación que sirvió para acabar de definir la operación de campo con un calendario preciso y un ajuste realista a las condiciones y circunstancias de cada Municipio.

De esta forma, el Pert-tiempos definitivo resultó con una duración total prevista de 40 días, ya que en alguno de los grandes municipios debieron realizarse modificaciones por necesidades del acceso al archivo y organización del trabajo en el ayuntamiento.



3.- Selección y formación del personal codificador.

La selección y formación del personal que ha de intervenir en la codificación constituye otro conjunto importante de tareas. Es normal que en las operaciones masivas haya necesidad de reclutar personal eventual ya que es económicamente inviable el sostenimiento de un gran equipo de personas de forma estable y fija. Ello comporta evidentes riesgos derivados de la falta de experiencia y capacitación del personal. De aquí, la necesidad de seleccionar y formar codificadores para esta operación.

3.1.- Convocatorias de candidatos.

En función de las necesidades concretas de esta operación, las fuentes de reclutamiento del personal fueron las entidades y empresas que habían realizado operaciones de codificación. Por esta razón, no se hizo una convocatoria pública e indiscriminada. En realidad, fué suficiente el aviso a personas que tenían relación con las entidades dichas.

3.2.- Inscripción de candidatos.

En una primera fase sólo se recogieron nombres y direcciones postales de los candidatos a codificadores, cuando aún no se habían dictado las fechas y condiciones del trabajo de codificación.

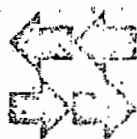


Cuando ya se contaba con el cálculo y cargas de trabajo en una hipótesis de organización de la operación de campo, se enviaron unas fichas de inscripción a los candidatos que se habían presentado. Esta ficha recoge datos personales, nivel de estudios, experiencias anteriores en codificación, posesión de vehículo y tipo de seguros, dirección postal y teléfono y dos fotografías. También se preguntó sobre la disponibilidad de mañanas, tardes o día completo, para el trabajo. Las fotografías eran necesarias para la credencial de codificador en caso de ser seleccionados los candidatos. Se solicitaba el número del D.N.I. para evitar toda pérdida de tiempo en la preparación de las credenciales, las fichas de la seguridad social y el contrato de trabajo, una vez concluida la selección. (véase ficha de inscripción).

3.3.- Materiales de Selección.

La mayor parte de los candidatos presentados -160 personas- eran estudiantes universitarios, lo que hacía innecesaria la utilización de pruebas de inteligencia y similares. Se decidió que el mejor instrumento de selección sería una prueba real sobre codificación de expedientes de licencias de edificación.

Se diseñaron siete situaciones diferenciales de expedientes en las que se incluían los casos más complicados de interpretación y codificación. Se tomaron copias de ejemplares facilitados



por el Ayuntamiento de Granollers, previo tachado de nombre y características de los solicitantes a fin de guardar el secreto estadístico y se hicieron las fotocopias necesarias para que cada candidato tuviese los siete supuestos. Del mismo modo, se prepararon 160 lotes de cuadernos de instrucciones, lápices, claves de códigos y hojas de codificación. (ejemplar de prueba).

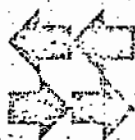
Los supuestos seleccionados correspondían a 5 expedientes que debían ser codificados y 2 expedientes que debían rechazarse por no implicar aumento de superficie cubierta.

La disponibilidad de un local apto para hacer las explicaciones pertinentes, con ayuda de encerado y con sillas y mesas suficientes para los candidatos, en el edificio contiguo de la Escuela del Trabajo, hizo innecesaria la adaptación de locales propios.

3.4. Sesión de información y selección.

El día de la prueba de selección, se hizo una sesión de dos horas de explicación sobre problemas generales de la codificación, y en particular, de las normas y claves de codificación.

Seguidamente, se procedió a realizar la prueba sobre uno de los modelos previstos. En esta primera prueba no se midió tiempo



de codificación y se permitieron consultas. El objetivo fundamental persiguido consistía en valorar la capacidad de asimilación de las normas y la mayor o menor facilidad para la interpretación. A continuación, se pasó a la codificación de los otros ejemplos, midiendo también la velocidad de codificación. Esta última medida no era muy fina pues sólo se tuvo en cuenta el orden de entrega, agrupando de diez en diez los ejercicios que iban entregando los candidatos.

3.5.- Verificación de pruebas de selección.

La prueba no respondía a ningún standard establecido sino a un criterio general de selección en base de los mejores resultados obtenidos. Por ello, la corrección de las hojas se hizo tomando, en primer lugar, aquéllos ejercicios que no tuvieron ningún error. Estos fueron ordenados según su orden de entrega. De esta forma, se tomaba en consideración la corrección en codificación y la velocidad. Como el grupo de candidatos sin errores no fué suficiente para cubrir las necesidades de personal, se seleccionaron también candidatos que habían obtenido sólo una falta, de acuerdo con los criterios que aparecen en el anexo sobre materiales de selección.

En conjunto fueron seleccionados un 25% de los candidatos. La amplitud total del intervalo de errores fué de cero faltas a doce. Aunque la caligrafía fué considerada como un factor a contabilizar



como determinante, no hubo eliminaciones en base de este concepto.

Los encargados o responsables de grupo fueron seleccionados entre aquellos codificadores que poseían vehículo propio y que, por referencias directas, estaban capacitados para dirigir a un equipo.

3.6.- Cursillo de formación.

Los candidatos seleccionados fueron convocados para recibir un cursillo de formación. La duración máxima prevista fue de tres horas, toda vez que ya habían recibido una sesión de formación, previa a las pruebas de selección.

Con anterioridad a las lecciones de formación, cada codificador recibió un cuaderno de instrucciones y las claves de código para estudio privado. Después de este estudio, realizado en los propios locales del C.I.D.C., se procedió al cursillo.

Las explicaciones lectivas ocuparon un tercio del tiempo. En ellas, se expusieron los objetivos e interés del trabajo, las normas de codificación y la lógica interna de la misma. A continuación, se pasó a una larga y variada ejemplificación de situaciones que los propios alumnos resolvieron y discutieron. Se insistió, particularmente, en el campo reservado a tipología de obras por su carácter de variable básica y a las expectativas de uso de las superficies a edificar.



3.7.- Contratación del personal codificador y asignación por zona.

Como última tarea de este conjunto relacionado con el reclutamiento, selección y formación del personal, se procedió a la formalización de contratos de trabajo y a la adjudicación de zonas.

Se realizaron 25 contratos de trabajo. Cuatro de ellos correspondieron a los responsables o encargados de grupo. Los veintiuno restantes, fueron para codificadores. Todos tuvieron el carácter de "contratos de obras" a destajo por línea codificada y además los responsables de enlace tenían un plus por línea codificada por su grupo.

La remuneración se establecía a partir de un módulo municipal, para el cálculo del cual se tenían presentes las siguientes variables: número previsto de expedientes en el municipio, distancia a Barcelona y dieta por desplazamiento.

Se exigió la cobertura de un mínimo de 40 líneas diarias de codificación, con un máximo de 60 líneas diarias. Todo el personal fue dado de alta en seguridad social en el I.N.P., y se tuvieron en consideración las tarifas más elevadas para el seguro de accidentes por cuanto el riesgo era notable debido al desplazamiento diario en las zonas.

Ocho personas mas, colaboraron laboralmente en esta operación, entre técnicos, ayudantes técnicos y administrativos. Este personal tuvo una dedicación desigual, correspondió a la plantilla del C.I.D.C.



de Barcelona y trabajó en las tareas de diseño, dirección, organización y administración de la operación de codificación.

Como se indicó en el capítulo dedicado a organización del trabajo de campo, se había previsto un promedio de mil cuatrocientos expedientes por codificador, por lo que la adjudicación del personal codificador a cada zona, en términos cuantitativos, esta resuelta. Se concedió libertad a los codificadores para que escogieran zonas según sus preferencias y dentro de los límites de las necesidades y disponibilidades de tiempo. Ello evitó el problema de intercambios que suele suceder a cualquier sistema de asignación previa.



4.- Previsiones sobre trabajos administrativos.

No es necesario explicar al detalle las previsiones de personal y material administrativo. Sólo se enumerarán las funciones que han de preverse en este aspecto.

Antes de la operación de campo, durante las fases de diseño y preparación, pueden contabilizarse las siguientes necesidades administrativas:

- Mecanografiado de instrucciones, normas, soportes, cartas, y demás material instrumental que será necesario para selección, cursillos y operación de codificación.
- Multicopia, reproducción y encuadernación del material auxiliar.
- Envíos postales de convocatorias al personal, correspondencia con Ayuntamientos en relación con los expedientes de licencias de edificación.
- Preparación de contratos, fichas de seguridad social, credenciales y demás aspectos laborales, como bajas por enfermedad, accidentes, etc.
- Ordenación del material previsto, organización del personal auxiliar, relación con codificadores para selección, formación, entrega de material, reuniones, etc.



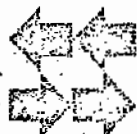
Durante la operación de campo las necesidades administrativas más salientes son las que siguen:

- Atención diaria a los problemas que se presentan en las zonas: teléfono, visitas personales, etc.
- Recepción de hojas de trabajo y de ruta, transcripción de datos y contabilización del trabajo realizado y kilometraje, y demás pormenores relacionados con las primas de destajo. Todo ello, ha de hacerse sobre la ficha personal de cada codificador y en el libro general de control de trabajo. Aspectos laborales.
- Administración económica: preparación de pagos para anticipos de dietas y gastos de desplazamiento, entregas de dinero, recibos y contabilidad.
- Recepción de líneas codificadas, por municipios y zonas, y entrega a perforación, albaranes que acompañan estas operaciones, numeración de hojas y control.

Después de la operación de codificación, las funciones administrativas se intensifican en varios aspectos: bajas en la seguridad social, cese de contratos, liquidación de destajos, contabilidad general de gastos. Del mismo modo, serán necesarios diversos trabajos de mecanografía sobre partes de trabajo, memoria del proceso, etc.



En resumen, puede decirse que toda operación masiva de recogida de información lleva aparejada una parte importante de trabajo administrativo. En nuestro caso, se contó con personal del C.I.D.C., para estos cometidos, que fueron realizados en horas no ordinarias de trabajo.



5.- Material instrumental: previsión y diseño.

Es muy importante la carga de trabajo que representa el diseño y disponibilidad del material instrumental que exige una operación masiva de recogida de información. En el caso en que el registro de información sea la de codificación, como lo es en nuestra situación, el material auxiliar se incrementa notablemente.

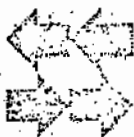
No es posible -dado el objeto de este escrito- la descripción detallada de cada instrumento, por ello, hacemos una simple enumeración y adjuntaremos el modelo utilizado.

El material puede clasificarse en cuatro paquetes: material para selección y formación del personal, material para codificación, material para organización del trabajo de campo y material para administración.

5.1.- Material para selección del personal.

- 1/ Ficha de inscripción.
- 2/ Credencial del codificador.
- 3/ Pruebas para selección (7 ejemplos).
- 4/ Hoja Provisional de Codificación.

(véase anexo)



5.2.- Material para codificación.

Prescindiendo de la hoja de codificación descrita en el primer capítulo, se han diseñado y distribuido los siguientes materiales:

- 1/ Cuaderno general de códigos y transcripciones.
- 2/ Códigos de Municipios.
- 3/ Hoja de Codificación.

(véase anexo)

5.3.- Material para organización trabajo de campo.

- 1/ Hoja de trabajo del codificador.
- 2/ Hoja de ruta del responsable.
- 3/ Autorización de acceso al Ayuntamiento con horario de trabajo.
- 4/ Lista de codificadores por zonas.

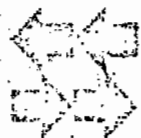
(véase anexo).



5.4.- Material para administración.

- 1/ Hoja control recepción C.I.D.C. hojas codificadas.
- 2/ Hoja control enlace de codificación.
- 3/ Hoja control codificador.
- 4/ Hoja control de anticipos.
- 5/ Hoja control de entrega a perforación.

(véase anexo).

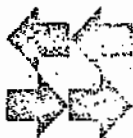


6.- Desarrollo de la operación de recogida y codificación
de la información contenida en los expedientes de li-
cencias de edificación.

Cada una de las citadas 4 zonas operativas en que se subdividió el territorio del A.M.B., contaba con un equipo de codificadores que bajo el control de un responsable de codificación debía atender a la recogida de la información contenida en los Padrones Municipales.

El número de codificadores oscilaba entre 3 y 4 según número y habitantes y distancias horarias respecto a Barcelona. En total trabajaron 21 codificadores y 4 personas en tarea mixta de responsable y codificador. La recogida y codificación de la información se realizó en las propias oficinas municipales que fueron puestas a disposición del personal codificador.

En cuanto al soporte utilizado para la obtención de la información, se distinguen cinco documentos básicos: a/ las carpetillas de los expedientes, b/ las hojas de concesión de la licencia, c/ la hoja^a de nombramiento de aparejador, d/ la memoria y e/ los planos. En algunos casos, especialmente en los ayuntamientos pequeños, el número de documentos era inferior, por lo que era preciso consultar información al responsable en el municipio. En ocasiones el personal codificador debió sufrir interrupciones en su trabajo cuando por trabajar en horario normal de oficina era obligado realizar algu-



na consulta a los documentos de los expedientes por parte del personal municipal; no obstante, estas interrupciones apenas si tuvieron repercusión en el ritmo habitual de trabajo del codificador.

Todos los días, el responsable de cada zona procedía a recoger las hojas cumplimentadas por los codificadores en el día anterior. Dos veces por semana el responsable de enlace llevaba las hojas codificadas a la oficina del C.I.D.C., y estas hojas eran examinadas y sometidas a un control de calidad por parte del personal del C.I.D.C. y en el caso de que el resultado del test fuese positivo aceptaba las hojas y extendía recibo de las mismas que se le entrega al responsable; en el caso del resultado negativo se devolvía las hojas al responsable para que éste las entregase a su vez al codificador para su revisión.



7.- Control de calidad de la codificación y perforación.

7.1.- Control de calidad en municipios.

Lo realizaba personal del C.I.D.C. que se desplazaba a los Municipios y que antes de dar por válidas y aceptar las hojas codificadas realizaba los siguientes controles:

- 1- Control de exhaustividad en la selección de los expedientes. Se realizó examinando uno de cada diez expedientes para conocer si implicaba aumento de superficie cubierta y por tanto era expediente codificable. Caso de detectar inexhaustividades en la selección se devolvían al codificador las hojas cumplimentadas desde el día en que se realizó el último control de exhaustividad, para su revisión sistemática.
- 2- Control de correcta transcripción de los datos de los expedientes. Se realizaba "in situ" y por su carácter más laborioso, ya que implicaba el cotejo con el original, se contrastaba una línea de cada cinco hojas (1 %). Y su objetivo era la detección de errores sistemáticos. El mecanismo de revisión era idéntico al del control de congruencia (corrección de líneas erróneas y revisión exhaustiva de todas las hojas cuando la proporción de errores era superior al 10 % de las líneas revisadas).



7.2.- Control de calidad en las oficinas del C.I.D.C.

Las hojas entregadas diariamente en las oficinas del C.I.D.C., por los Responsables de Zona, eran sometidos a nuevos test de calidad que en esencia eran idénticos a los realizados "in situ" por los propios responsables, si bien se centraban en el control de exhaustividad en la cumplimentación de columnas y utilización correcta de códigos en los diferentes campos y el control de coherencia interna de líneas.

La mecánica utilizada prácticamente coincidía también, corrección de campos o líneas erróneas, a devolución de las hojas a los responsables para ulterior cotejo con las hojas padronales cuando los errores estimados superaban al 10 % de los casos examinados. Debe destacarse el control de coherencia interna de líneas que se realizaba en la oficina del C.I.D.C. mediante la inspección exhaustiva de cada línea, suponía detectar incongruencias que pudieran tener origen bien en una errónea cumplimentación de los expedientes, bien en una defectuosa transcripción del codificador. Como ejemplo de tal tipo de incongruencias podemos citar la de construcción de un edificio destinado a vivienda sin superficie de uso de vivienda, etc.

Cuando al realizar la revisión se hallaban errores de este tipo, se devolvían las hojas al codificador para su corrección y si la proporción de errores detectados era notable (superior al 10 % de las líneas revisadas), este debía proceder a una revisión sistemática de todas y cada una de las líneas codificadas durante el mismo día.



Esta tarea supuso para el personal de plantilla una carga diaria de trabajo de revisión sistemática de alrededor de 1.000 líneas codificadas.

7.3.- Control de calidad en perforación.

Se centraba en la detección de aquellos tipos de errores que era posible controlar en la fase de perforación y que hubiesen llegado a superar los controles anteriores: a/ la existencia de campos o columnas en blanco, b/ utilización incorrecta de códigos numéricos en campos de exclusiva codificación alfabética o viceversa.

Este control fue exhaustivo y supuso la devolución a la oficina del C.I.D.C., de todos aquellos documentos que contenían alguna línea defectuosa que se identificaba en perforación. Estas líneas devueltas eran completadas o corregidas en la propia oficina (campos de deducción lógica) o bien eran pasadas a los responsables de zona para su cotejo con el Padrón Municipal respectivo.

7.4.- Control de calidad en el proceso de la información.

Se realizó a fin de verificar por ordenador las perforaciones relevantes de cada campo:



Campo	1	(Trabajo) :	siempre L E
Campo	2	(Municipio) :	valores 001 a 308
Campo	3	(Año) :	valores 63 a 68
Campo	5	(Clase de Obra):	valores 0,2 y 3
Campo	6	(Protección) :	valores 0 a 6
Campo	7	(Plantas B.R.):	valores 0 a 3
Campo	8	(Plantas S.R.):	valores 0 a 20
Campo	9	(Superficie Solar) :	siempre numérico
Campo	10	(Superficie P.Baja):	siempre numérico
Campo	11	(Superficie P.Tipo):	siempre numérico
Campo	12 a 16	(Superficies a edificar):	siempre numérico
Campo	17	(Número Viviendas) :	siempre numérico

Debido a los rigurosos controles de calidad realizados en las fases codificación y verificación, la fracción de errores detectados en perforación fue irrelevante.

7.5.- Principales tipos de error detectados y corregidos.

Consideraremos aquellos errores más frecuentes y de tipo sistemático y que básicamente se debían a deficiencias en la documentación disponible en los Ayuntamientos.

a/ El mayor número de errores afectó a los campos número de viviendas en relación con la superficie destinada a vivienda,



b/ Superficie a edificar en planta baja y en planta tipo

y

c/ Superficies edificadas por usos en relación a la superficie total a edificar.

Estos problemas afectan en mayor grado durante los dos primeros días de la operación, ya que los codificadores interpretaron en forma no homogénea tales problemas, pero se obviaron a partir del 3 er. día dando instrucciones muy concretas a los responsables de enlace. A partir de los 10 ó 12 días del inicio de la operación prácticamente desaparecieron los errores de tipo sistemático.



8.- Proceso de la información y diseño de registros.

8.1.- Proceso de la información.

El proceso de la información y carga en cinta de la misma ha sido realizado por el Centro Ordenador Municipal del Ayuntamiento de Barcelona.

El diagrama del proceso es el que figura grafiado en la hoja siguiente.

Se trata de un programa que carga en cinta las fichas de L E, creando por cada ficha un registro de cinta y verificando antes que los campos sean correctos. Si hay algún error se graba un registro en L C I 00 indicando el error producido. Al final del programa se da un total de fichas leídas para cada municipio.

Las comprobaciones realizadas son las siguientes:

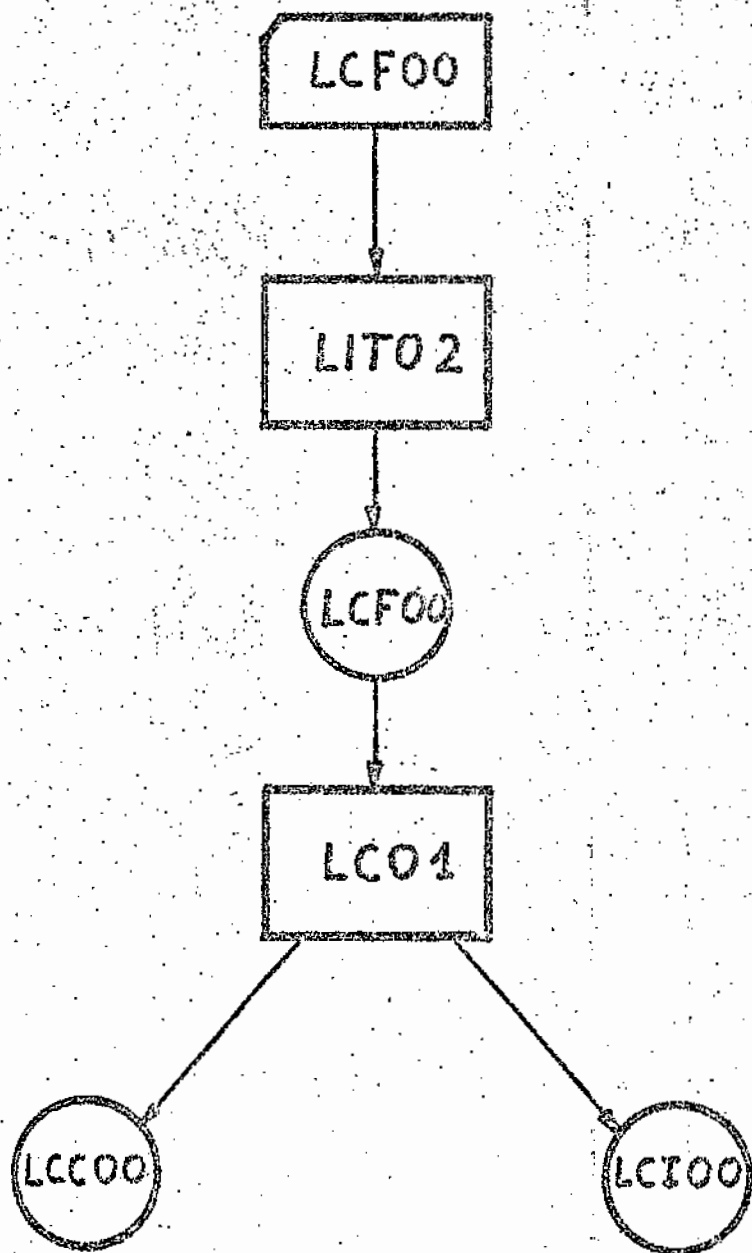
- 1- Los campos numéricos han de ser numéricos.
- 2- Los valores han de ser los correctos según indica el diseño.
- 3- No pueden haber incoherencias señaladas en las hojas adjuntas.



4- Para calcular el número de vivienda por intervalos, se procede a dividir el campo 12 por el campo 17. El cociente de la superficie media de las viviendas, cargando la información en el intervalo correspondiente y poniendo los demás intervalos a ceros.

8-2. Diseño de registros : datos base y cinta.

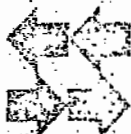
El diseño de los registros en datos base y en la cinta de carga es el que aparece a continuación:



Diseño de Registros - Datos Base

[illegible]

item mee

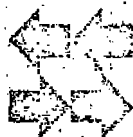


9.- Proceso administrativo simultáneo.

Ya se habló anteriormente, de la importancia de una buena organización administrativa para que puedan cumplirse los plazos y previsiones técnicas cuando se trata de una operación masiva de esta índole. Prescindiendo del detalle, se describe el proceso y los circuitos administrativos.

Cada día el responsable de enlace de zona visita sus municipios, y recoge las hojas codificadas durante el día y firma un albarán para cada codificador donde consta el Ayuntamiento donde se realiza la codificación, la fecha y los números que corresponden a las hojas codificadas. Cuando ha terminado el recorrido de su zona, el responsable llena una hoja sobre su propio trabajo añadiendo los datos de kilometraje propio y demás información agregada de los albaranes anteriores. El primer documento es el titulado "Hoja de Trabajo", y el segundo es la "Hoja de Ruta" del responsable.

Todo este material -hojas de trabajo y de ruta, hojas codificadas y justificantes de gastos- es llevado dos veces por semana por cada responsable a la oficina donde el C.I.D.C. centralizó el control de la operación. Un auxiliar técnico revisaba todo el material, lo registra en sus libros correspondientes y extiende un albarán de recepción para el responsable. Seguidamente, pasa el material auxiliar en el que constan los datos laborales y de gastos a los administrativos para que pasen la información individualizada a las fichas personales



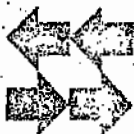
de los codificadores y al libro general de contabilidad. Las hojas codificadas pasan al control de técnicos de la C.I.D.C. para su revisión. De estas hojas se harán dos grupos, aquellas que es necesario codificar de nuevo, por contener errores, y las hojas que han de prepararse para perforación.

El trabajo administrativo de registro y contabilización se realizaba cubriendo la información del día anterior. De esta forma, se tiene al día la marcha de la operación de codificación y el estado de cuentas. Este último aspecto está ligado con las autorizaciones de gastos y mandamientos de pago que se llevan por la Administración general del C.I.D.C. e Intervención. Los justificantes de cada codificador se adjuntan a las facturas que han de presentarse en Administración. Dado que se trata de un grupo numeroso de personas y documentos el grupo de administrativos debe organizarse perfectamente para que no haya retrasos.

Las hojas codificadas que se han dado como correctas pasan de nuevo al proceso administrativo donde son numeradas correlativamente, ya que la numeración previa hacía referencia a cada municipio y codificador. El objeto es el control de entrega de hojas a perforación. Se realizaba un albarán de entrega de hojas para perforación y el dato se pasa a control donde se añade el dato a la curva de cada zona y a la gráfica general de codificación.

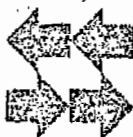


En definitiva, se trata de un proceso administrativo que va anexo al control técnico y que adquiere una importancia muy no table en el buen funcionamiento de éste y de toda la operación. Como es de suponer, la realización de estos trámites y circuitos ha servido para corregir cualquier desviación o fallo en la operación con sólo un día de deriva respecto al hecho. De esta forma, se asegura el dominio diario de toda la operación y sus incidencias.



Anexo 1: Materiales de Codificación

- Códigos y transcripciones de los expedientes de licencias de nueva edificación (instrucciones)
- Municipios que integran el A.M.B., excluida la Comarca de Barcelona, ley de 1953 (códigos territoriales)
- Hoja de Codificación



CODIGOS Y TRANSCRIPCIONES DE LOS EXPEDIENTES DE LICENCIAS DE NUEVA EDIFICACION

=====

La información a codificar es la correspondiente a aquellos expedientes de licencias municipales de obras que supongan un aumento de la superficie edificada cubierta. Este criterio determina que se recoja la información procedente de tres tipos básicos de expedientes, que implican dicho aumento de "techo" o superficie cubierta.

- Construcción de un edificio o nave de nueva planta.

(Construcción integral de un nuevo edificio)

- Adición de plantas a una edificación ya existente.

(Crecimiento vertical)

- Ampliación de plantas ya existentes en un edificio.

(Crecimiento horizontal)

También deberá recogerse la información procedente de Expedientes de Legalización de Obras (por denuncia de obras ya realizadas y que no solicitaron licencia previa). Siempre que corresponda a obras que impliquen aumento de "techo".

Dado que debe solicitarse licencia de obras para mayor número de casos de los reseñados (reformas interiores, derribos, construcción de marquesinas, aperturas de huecos, aperturas de zanjás, apertura de establecimientos, etc.) deben

ser rechazados todos aquellos expedientes que no impliquen un aumento de la superficie cubierta (techo).

En la hoja de codificación debendistinguirse dos partes básicas:

- la primera parte (campos de identificación alfabética) permite la localización espacial de la información contenida en la segunda.
- la segunda parte (campos de identificación numérica) recoge la información básica a codificar.

1/ Campo 1º = (Col. 1 y 2) : Trabajo

Campo A.

- Se codificará siempre L E (Licencias Edificación)

2/ Campo 2º = (Col. 3, 4 y 5) : Municipio

Campo B.

- Utilizar "Código de Municipios de la Provincia de Barcelona" (Hoja aparte)
- Del 001 al 308.

3/ Campo 3º = (Col. 6 y 7) : Año del Expediente

Campo C.

- Correspondiente al año en que ha sido solicitada la licencia (año de iniciación del expediente). Transcribir los dos últimos dígitos.

4/ Campo 4º = (Col. 8, 9, 10 y 11) : Número de Expediente

Campo D.

- Transcribir el que se le haya asignado a cada expediente en el registro particular del Negociado, departamento, sección, etc., correspondiente. No es el número del Registro General de entrada de documentación del Ayuntamiento.
- Numeración independiente para cada año.

5/ Campo E = Tipo de Via

1) Como norma general, en todos aquellos casos en que no aparezcan los tipos de via, o sea dudosa su adscripción, se consideraran como "calle" con código igual a 1.

2) En los casos en que aparezcan expresamente los siguientes tipos, se transcribirá su código correspondiente:

- Calle - 1
- Plaza - 2
- Avenida - 3
- Camino - 4
- Carretera - 5
- Paseo - 6
- Pasaje - 7

3) El resto de "tipos de vias" no señalados, serán considerados como "calle" - 1 - en este campo. (E).

6/ Campo F = Nombre de la calle

- Transcribir la denominación de la calle sin omitir las palabras iniciales que pudieran hacer referencia a un tipo de via no señalado en código. Por ejemplo, Riera de Dalt, se codificará así: Campo E = 1

Campo F = Riera de Dalt

7/ Campo G = Código de calle

- Dejarlo en blanco, para su posterior codificación en el C.I.*D.C.

8/ Campo H = Número de edificio

- Transcripción del número que consta en el expediente.

- Sin número = 0000

1 = 0001

2 = 0002

415 = 0415

9/ Campo 5º = (Col. 12) : Clase de obra

- Codificar:

0. Construcción de nueva planta.
2. Adición de plantas a una edificación ya existente.
3. Ampliación de plantas ya existentes.

- Cuando se trate de un expediente mixto de adición de plantas y ampliación de las existentes, se codificará de acuerdo con la tipología dominante (mayor número de m2 de nuevo techo).

10/ Campo 6º = (Col. 13) : Régimen de Protección

- Indicar si la construcción se ha acogido o no a algún régimen de Protección Oficial.

- Codificar:

0. Construcción libre o no protegida (se entenderá que lo es toda construcción que no aparezca explícitamente como de Protección Oficial).
1. Renta Limitada, Grupo I (Particulares).
2. Renta Limitada, Grupo II (Constructoras oficiales, municipales, etc.).
3. Viviendas Subvencionadas.
4. Viviendas Protegidas.
5. Viviendas Sociales.
6. Viviendas edificadas por Empresas.

11/ Campo 7º = (Col. 14) : Número de plantas Bajo Rasante

- Transcribir el número de plantas edificadas bajo la rasante de la calle referida a la fachada principal. Se incluyen sótanos y semisótanos.

- En este campo se indicará el número de plantas bajo rasante en el caso de construcción de Nueva Planta.

- En el supuesto de adición de plantas o ampliación de las -

existentes, solo se indicará el número en el caso de que alguna de las plantas afectadas se encuentre bajo rasante.

- Cuando no se construya en ninguna planta bajo rasante (nueva planta, adición o ampliación) se codificará cero.

12/ Campo 8º = (Col. 15 y 16) : Número de plantas Sobre Rasante

- Transcribir el número de plantas a edificar sobre rasante. Comprenderá la planta baja, plantas superiores y plantas de ático y sobreático.
- Cuando se trate de una construcción de Nueva Planta, se codificarán la totalidad de plantas sobre rasante del edificio.
- si se trata de una Adición de plantas o Ampliación de las plantas existentes, sólo se codificará el número de plantas objeto de adición o ampliación.

13/ Campo 9º = (Col. 17, 18, 19, 20 y 21) : Superficie del Solar

- Este campo solo debe cumplimentarse en el caso de construcciones de Nueva Planta. Transcribir la superficie del solar en m2. que aparezca en el expediente. Cuando no sea posible identificar dicha superficie del solar, se entenderá que coincide con la superficie edificada en planta baja (campo 10, columnas 22 a 25)
- En las restantes clases de obra, adición de plantas y ampliación de plantas, el Campo Superficie de Solar se codificará a ceros.

14/ Campo 10 = (Col. 22, 23, 24 y 25) : Superficie a edificar en -
Planta Baja (m2.)

- Transcribir la superficie a edificar en planta baja en m2.
- Este campo deberá cumplimentarse en el caso de Construcciones de Nueva Planta. (Código 0 en el Campo 5: clase de obra)
- En los supuestos de adición de plantas y ampliaciones de --

plantas ya existentes este campo se codificará a ceros

15/ Campo 11 = (Col. 26,27,28 y 29) Superficie Edificada en Planta

Tipo (m2.)

- Transcribir la superficie a edificar en las plantas tipo, medida en m2.
Se entiende como plantas tipo, aquellas que forman el cuerpo homogéneo del edificio. No lo son, ni la planta baja ni las plantas de ático o sobreático.
- Este campo solo afecta a aquellas construcciones de Nueva Planta. Cuando se trate de la construcción de un edificio de una sola planta, se entenderá que es la planta tipo (coincidirá superficie de planta baja con superficie de planta tipo).
- Las restantes construcciones, se codificaran a ceros.

16/ Campos 12,13,14,15 y 16 = (Col. 30 a 54) : Superficie de Techo a edificar (m2.)

- Transcribir siempre "Superficies a Edificar", no superficies útiles. Normalmente la información que figura en los expedientes se refiere a superficie a edificar y sólo muy ocasionalmente pueden aparecer superficies útiles sin su equivalencia a superficie a edificar, en este caso aplicar la relación (superficie a edificar = 1'20 x superficie útil).
- Las superficies se indicarán siempre en m2., en el caso de fracciones se redondeará a la unidad superior o inferior más próxima.
- Tener presente distinguir los distintos usos a que puede dedicarse un edificio y que en ocasiones no es posible desglosar exactamente.

En principio, cuando no se disponga de información desglosada

por plantas y usos, puede entenderse que las plantas superiores a la planta baja son de uso vivienda. Si bien, en ocasiones en municipios grandes, los entresuelos y algunas plantas superiores de edificios del centro urbano pueden ir destinadas a oficinas.

Mayor dificultad puede representar las plantas bajas en cuanto a la tipificación de uso comercial o industrial (pequeña industria). Una consulta a la persona responsable del Ayuntamiento puede facilitar la distinción.

- Utilizar el campo "Usos Varios", para usos distintos de los utilizados anteriormente (agrarios, hostelería, etc.).
- Utilizar sólo excepcionalmente el campo "Usos Varios" para cuando no sea posible estimar de ninguna forma el uso concreto. En el caso de que la superficie de techo cuyo uso no sea identificable sea muy minoritaria dentro del conjunto del edificio, asignarlo al tipo de uso dominante.
- En los casos de construcciones de adición de plantas y ampliación de plantas sólo deberá incorporarse la información referente a las plantas añadidas o a la fracción de plantas ampliada.
- La suma de superficies destinadas a cada uno de los usos -, previstos en los campos 12 al 16 debe coincidir con la superficie total a construir para cada expediente.

Campo 12 = (Col. 30 al 34) : Superficie de techo a edificar en
Vivienda (m2.)

- Transcribir la superficie cubierta prevista para uso de vivienda o que se presuma fundadamente que se destinará a tal uso.
- Cuando no haya previsto el uso de "Vivienda" en un edificio, este campo se codificará a ceros.

- Recordar las instrucciones dadas en general para la cumplimentación de los campos 12 al 16.

Campo 13 = (Col. 35 al 39): Superficie de Techo a construir para Comercio

- Transcribir la superficie cubierta prevista para usos comerciales o que se puedan presumir fundadamente que se destinará a tal uso.
- Cuando no se detecte superficie para uso comercial este campo se codificará a ceros.
- Tener presente las anotaciones indicadas para los campos 12 a 16.

Campo 14 = (Col. 40 a 44) : Superficie de techo a edificar para Industria (m2).

- Transcribir la superficie cubierta prevista para el uso industrial y la que se pueda presumir fundadamente que se destinará a tal uso. En ocasiones aparece en los expedientes el uso "Almacén" que muchas veces corresponde a naves industriales. Debe concretarse la tipología de usos, consultando a la persona responsable en el Ayuntamiento.
- Tener presente las indicaciones dadas para los campos 12 a 16.

Campo 15 = (Col. 45 a 49) : Superficies de techo a edificar para Oficina (m2.).

- Recordar todo lo indicado para los campos 12 a 16, en especial lo que hace referencia al uso de entresuelos de zonas centricas del casco urbano de municipios grandes.

Campo 16 = (Col. 50 a 54) Superficie de techo a edificar para Usos varios (m2.).

- Complimentar este campo para usos distintos de los anteriores.
- Excepcionalmente este campo se cumplimentará cuando no se co-

nozca ni se pueda inferir el uso probable y además la superficie represente una fracción relevante del total de superficie a edificar, ya que en el caso de ser una fracción muy pequeña del total del edificio debe asignarse al uso dominante.

- Recordar lo indicado para el conjunto de los campos 12 a 16.

17/

Campo 17 = (Col. 55 a 58) Número de viviendas a Edificar

- Cuando se trate de una construcción destinada total o parcialmente al uso vivienda. Transcribir el número total de viviendas a edificar, sea por edificación de nueva planta, sea por adición de plantas.

- En edificios destinados total o parcialmente a vivienda, este campo solo puede ir codificado a ceros, cuando se trate de expedientes de ampliación de plantas existentes (en el supuesto de que tales ampliaciones no impliquen aumento en el número de viviendas existentes en cada planta).

- En edificios destinados exclusivamente a usos distintos del de vivienda, este campo se codificará a ceros.

MUNICIPIOS QUE INTEGRAN EL RESTO DEL A.M.B.

=====

CODIGO MUNICIPIO

1 Abrera
3 Alella
5 Ametlla(La)
6 Arenys de Mar
7 Arenys de Munt
9 Argentona
13 Avinyonet
14 Ayguafreda
20 Begas
23 Bigas
27 Cabanyas(Las)
29 Cabrera de Mar
30 Cabrils
32 Caldas de Estrach
33 Caldas de Montbuy
35 Calella
39 Campins
40 Canet de Mar
41 Canovellas
42 Canoves
43 Canyellas
46 Cardedeu
51 Castellar del Vallés
54 Castellbisbal
58 Castellet y Gornal
64 Castelltersol
65 Castellví de la Marca
66 Castellví de Rosanés
68 Cervelló
72 Corbera de Llobregat
74 Cubellas
75 Dosrius
76 Esparraguera
81 Fogas de Montclús
82 Fogas de Tordera
85 Fontrubi
86 Franquesas(Las)
87 Gallifa
88 Garriga(La)
91 Gelida
94 Granada(La)
96 Granollers
97 Gualba
105 Ilagosta(La)
106 Illinas
107 Illissá de Munt
108 Illissá de Vall
110 Malignat de Mar
114 Martorell

CODIGO MUNICIPIO

115 Martorellas
118 Masnou
120 Matadepera
121 Mataró
122 Mediona
124 Mollet
134 Montmany
135 Montmeló
136 Montornés del Vallés
137 Montseny
145 Olérdola
146 Olesa de Bonesvalls
147 Olesa de Montserrat
148 Olivella
153 Orrius
154 Pachs
155 Palafròls
156 Palau de Plegamans
159 Parets
163 Pineda
164 Pla del Panadés
167 Polinyà
168 Pontons
172 Premià de Mar
174 Puigdalba
179 Rellinàs
181 Roca(La)
184 Rubí
187 Sabadell
193 S.Acisclo Vallalta
196 S.Andrés de la Barca
197 S.Andrés de Llavaneras
198 S.Antonio de Vilamajor
202 S.Celoni
203 S.Cipriano Vallalta
206 S.Cugat Sasgarriegas
207 S.Esteban Palautordera
208 S.Esteban Sasroviras
209 S.Fausto Capcentelles
210 S.Feliu Codinas
214 S.Gines Vilasar
219 S.Juan Vilasar
222 S.Lorenzo Hortons
223 S.Lorenzo Savall
227 S.Martín Sarroca
230 S.Pedro Premià
231 S.Pedro Ribas
232 S.Pedro Riudevittles
234 S.Pedro Vilamajor
235 S.Pol de Mar

CODIGO MUNICIPIO

236 S. Quintín de Mediona
238 S. Quirico de Tarrasa
239 S. Quirico Safaja
240 S. Sadurní de Noya
248 Sta Eulalia Rosana
249 Sta Fé Penedes
251 Sta Margarita Monjos
252 Sta Maria de Barberá
256 Sta Maria de Martorellas
259 Sta Maria de Palautordera
260 Sta Perpetua de la Moguda
261 Sta Susana
264 S. Vicente Montalt
267 Senmenat
270 Sitges
273 Subirats

CODIGO MUNICIPIO

276 Tagamanent
279 Tarrasa
281 Teyá
284 Tordera
287 Torrelavid
288 Torrellas de Foix
289 Torrellas de Llobregat
290 Ullastrell
291 Vacarissas
294 Vallgorguina
295 Vallirana
296 Vallromanas
300 Viladecaballs
304 Viloví del Penedés
305 Vilafranca del Penedés
306 Villalba Saserra
307 Villanueva y Geltrú

=====



Anexo 2: Expedientes previstos a nivel municipal y
por Zonas, años 1963 a 1968.

~ Relación de municipios con su número previsto
de expedientes

EXPEDIENTES PREVISTOS A NIVEL MUNICIPAL. 1.963-1.968

Z O N A 1

Premià de Mar	455
S. Juan Vilasar	245
S. Ginés Vilasar	210
Cabrils	35
Cabrera de Mar	70
Argentona	175
Dosrius	35
S. Andrés Llavaneras	105
S. Vicente Montalt	35
Caldas de Estrach	35
Orrius	10
Arenys de Munt	175
Arenys de Mar	350
Canet de Mar	280
S. Acisclo Vallalta	21
S. Cipriano Vallalta	21
S. Pol de Mar	70
Calella	385
Pineda	315
Stª Susana	21
Malgrat	385
Palafolls	105
Tordera	245
Fogas de Tordera	10

S. Fausto Capcentellas	70
Stª Mª Martorellas	17
Martorellas	140
Vallromanas	17
Montornés del Vallés	315
Montmeló	175
La Roca	175
Canovellas	315
Las Franquesas	210
Cardedeu	210
Llinés	140
Villalba Saserra	7
Vallgorguina	17
Stª Mª Palautordera	105
S. Antonio Vilamajor	70
La Garriga	280
Cánoves	21
Montmany	35
S. Pedro Vilamajor	21
Tagamanent	7
Ayguafreda	70
S. Esteban Palautordera	35
S. Celoni	385
Campins	7
Gualba	35
Fogas de Montclús	14
Montseny	14
Masnou	420
Alella	105
Teyá	70
S. Pedro de Premiá	140
La Ametlla	70

Castellbisbal	105
Ullastrell	24
Viladecaballs	35
Vacarissas	17
Rellinás	10
Matadepera	35
Castellar	315
St ^a .M ^a de Barbará	350
S. Lorenzo Savall	70
St ^a Perpetua Moguda	350
La Llagosta	280
Polinyá	35
Mollet	805
Parets	245
Palau de Plegamans	105
Llisá de Vall	35
Senmenat	105
Llisá de Munt	70
Caldas de Montbuy	315
Gallifa	3
Castelltersol	70
S. Felui de Codinas	105
Bigas	35
St ^a Eulalia de Rosana	70
S. Quirico de Safaja	10
Olesa de Montserrat	420
Abrera	70
Esparraguera	315
Martorell	525
S. Quirico de Tarrasa	175

S. Esteban Sasroviras	35
S. Andrés de la Barca	210
Castellví de Rosanes	70
Corbera de Llobregat	70
S. Lorenzo de Hortons	35
Gelida	140
Cervelló	105
Vallirana	105
Torrellas Llobregat	35
Begas	70
Olesa de Bonesvalls	14
Subirats	105
La Granada	35
S. Sadurní Noya	280
Avinyonet	35
Olerdola	70
S. Cugat Sasgarigas	35
Villafrañca Penedes	700
St ^a Fè Penedes	10
Puigdalba	14
Pla del Penedes	35
Torrelavià	70
S. Pedro Riudevittles	70
Mediona	35
S. Quintin Mediona	70
Fontrubí	70
Las Cabanyas	14
Viluví	35
Pachs	21
St ^a Margarita i Monjos	105
Castellví de la Marca	70
S. Martín de Sarroca	105
Torrellas de Foix	35

Pontons	10
Sitges	455
Olivella	3
Canyellas	17
Castellet	70
Cubellas	70
S. Pedro de Ribas	210

EXPEDIENTES PREVISTOS EN MUNICIPIOS SIN ASIGNACION DE ZONA

Mataro 2975

Rubi 1015

Sabadell 6440

Tarrasa 5600

Villanueva y Geltru 1435



CONSORCIO
DE INFORMACION
Y DOCUMENTACION
DE CATALUÑA

(Antes denominado Comisión Mixta de Coordinación Estadística)

Anexo 3: Expedientes reales a nivel municipal, años
1963 a 1968

- Relación alfabética de municipios con el número efectivo de expedientes

EXPEDIENTES REALES A NIVEL MUNICIPAL. 1.963- 1.968

=====

Abrera	171
Alella	274
Ametlla (La)	214
Arenys de Mar	304
Arenys de Munt	160
Argentona	233
Avinyonet	70
Ayguafreda	101
Begas	225
Bigas	295
Cabanyas (Las)	12
Cabrera de Mar	115
Cabrils	304
Caldas de Estrach	100
Caldas de Montbuy	447
Calella	305
Campins	-
Canet de Mar	395
Canovellas	413
Cánoves	54
Canyellas	(-
Cardedeu	469
Castellar del Vallés	467
Castellbisbal	189
Castellet y Gornal	66
Castelltersol	140
Castellví de la Marca	48
Castellví de Rosanes	43
Cervello	175

Corbera de Llobregat	285
Cubellas	241
Dosrius	(35)
Esparraguera	241
Fogás de Montclús	16
Fogás de Tordera	-
Fontrubi	11
Franquesas (Las)	547
Gallifa	(3)
Garriga (La)	371
Gelida	131
Granada (La)	107
Granollers	841
Gualba	-
LLagosta (La)	183
Llinás	231
Llissá de Munt	405
Llissá de Vall	259
Malgrat de Mar	693
Martorell	247
Martorellas	266
Masnou	555
Matadepera	123
Mataró	1910
Mediona	10
Mollet	825
Montmany	17
Montmeló	228
Montornés del Vallés	353
Montseny	7
Olérdola	-

Olesa de Bonesvalls	31
Olesa de Montserrat	231
Olivella	47
Orrius	10
Pachs	21
Palafolls	175
Palau de Plegamans	664
Parets	570
Pineda	657
Plá del Penedés	-
Polinyá	(35)
Pontons	24
Premiá de Mar	673
Puigdalba	-
Rellinas	(10)
Roca (La)	644
Rubí	1152
Sabadell	6497
S.Acisclo de Vallalta	26
S.Andrés de la Barca	208
S.Andrés de Llaveneras	(105)
S.Antonio de Vilamajor	-
S.Celoni	503
S.Cipriano de Vallalta	75
S.Cugat de Sasgarrigas	24
S.Esteban de Palautordera	75
S.Esteban de Sasroviras	82
S.Fausto de Capcentellas	320
S.Feliu de Codinas	283
S.Ginés de Vilasar	264
S.Juan de Vilasar	213
S.Lorenzo de Hortons	24

S.Lorenzo Savall	107
S.Martin de Sarroca	131
S.Pedro de Premià	378
S.Pedro de Ribas	650
S.Pedro de Riudevittles	56
S.Pedro de Vilamajor	98
S.Pol de Mar	162
S.Quintín de Mediona	68
S.Quirico de Tarrasa	248
S.Quirico de Safaja	15
S.Sadurní de Noya	219
Sta.Eulalia de Ronsana	428
Sta.Fe del Penedés	-
Sta.Margarita Monjos	180
Sta.María Barbara	611
Sta.María Martorellas	31
Sta.María de Palautordera	317
Sta.Perpetua de la Moguda	454
Sta.Susana	81
S.Vicente de Montalt	118
Senmenat	169
Sitges	661
Subirats	100
Tagamanent	26
Tarrasa	5446
Teya	188
Tordera	438
Torrelavid	61
Torrellas de Foix	18
Torrellas de Llobregat	67
Ullastrell	32
Vacarisas	(17)
Vallgorguina	31

Vallirana	134
Vallromanas	(17)
Viladecaballs	114
Viloví del Penedés	42
Vilafranca del Penedés	527
Villalba Saserra	12
Villanueva y Geltrú	969



Anexo 4: Materiales de selección de personal codificador

- Impreso de inscripción
- Hoja de notificación
- Siete supuestos para la prueba de selección
- Hoja de codificación (provisional)
- Credencial

Operación: Mecanización de Expedientes de Licencias de Edificación

Tarea: Codificación de Expedientes

Descripción: Transcripción a hoja de código de parte de la información contenida en los Expedientes de Licencias de Edificación del período 1961-1971.

Se exige el desplazamiento diario a varios municipios de la provincia de Barcelona, durante un período a concretar, entre un mínimo de 30 días y un máximo de 45-50 días.

El trabajo puede realizarse por las mañanas o por las tardes (media jornada) o bien a jornada completa, en función de la autorización de cada ayuntamiento.

La remuneración, aparte gastos de desplazamiento será a destajo por línea codificada (una línea corresponde a un expediente).

Si le interesa, en principio, este trabajo, le rogamos se presente el próximo día 4 de octubre a las 10 de la mañana, en el aula 118 de la Escuela del Trabajo (edificio nuevo, 2º piso), Calle Urgel 187 (tomar la calle que se encuentra a mano derecha de la entrada principal)

Departamento de Recogida de Datos

Consorcio de Información y Documentación de Cataluña

Nombre y Apellidos.

Sexo.

Nombre del Padre. Nombre de la Madre.

Fecha de nacimiento

Municipio de nacimiento. Provincia.

Número D.N.I.

Número Afiliación a la Seguridad Social (si ha trabajado anterior-
mente y tiene cartilla).

Domicilio: calle.

municipio

distrito postal

Teléfono

¿Ha realizado trabajos de codificación?

¿En qué organismo o empresa?

Estudios realizados

¿Posee vehículo?

Clase de vehículo

Tipo de seguro y límite de riesgos del vehículo

.

¿De qué tiempo dispone?

Mañanas sólo

Tardes sólo

Día completo

MUY IMPORTANTE

Acompañe dos fotos

tamaño carnet para

credencial

Archivo { Legajo _____

1

Fecha de expedición _____

Comunidad de Vecinos "Obras"

AÑO 1963

008319

123 -

0020 -

022619

Ayuntamiento de Granollers

EXPEDIENTE: Número de orden { general 388
del Departamento 102 *

Departamento Urbanización y Obras

A S U N T O

construcción edificio de planta baja y piso en el N.
Fortuna 38

Interesado: ~~_____~~

Resolución: _____

Fecha de iniciación de _____ de 196

Fecha de conclusión de _____ de 19

Contiene _____ folios

16ª CLASE

Excmo. Sr.

~~Don~~, mayor de edad,
de estado casado vecino de
con domicilio en la
, n.º, piso respetuo-
samente EXPONE:

Que tiene el propósito de practicar las obras que se
detallan a continuación:

- a) Clase de obra: construcción de edificio de planta
baja y piso.
- b) Emplazamiento: Calle Mariano Fortuny nº 38
- c) Destino del edificio: bajos para almacén y pisos viviendas
- d) Superficie: m.² Volumen: m.³
- e) Propietario: EL mismo
- f) Contratista:
- g) Documentos que se acompañan: Planos, Hojas de Aparejador,
de Estadística y de Fiscalía.

Y siendo necesaria la correspondiente licencia de la
Corporación Municipal.

SUPLICO que previos los trámites e informes perti-
nentes, se sirva otorgar la licencia solicitada para la
práctica de las obras de referencia.

Dios guarde a V. S. muchos años.

Granollers, 23 de Febrero de 1.963

ILTRE. Sr. ALCALDE - PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ESTA CIUDAD

CONFIDENTIAL

plc. 472

TOTALES:.....

275 III

၆၀

၆၀

(Firma del propietario)

ACEPTO EL NOMBRAMIENTO:
El Aparejador,

Excmo. Sr. Alcalde de esta Ciudad.

PROYECTANTE : ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~

PROYECTO : ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~

ASAMBLEO DE LA OBRA: c/ Mariano Fortuny nº 38 -(Granollers)

DESCRIPCION.-

Las obras que se describen en los planos que se adjuntan se refieren a la construcción de un edificio de planta baja y piso, destinando la primera planta para alacén y la segunda para dos viviendas, compuestas de vestíbulo, comedor, cocina, dos dormitorios dobles y uno individual, aseo y lavadero.

Las características técnicas de la obra son las siguientes:

- Cimientos en canja continua o pozos (bajo los pilares), hasta la profundidad que exija la naturaleza del terreno y no inferior a un metro, rellamado con hormigón de Portland de 200 Kgs. por m³.
- Paredes de ladrillo macizo tomadas con mortero de cemento Portland y tabiques de ladrillo 1/4 tomados con yeso.
- Techos formados con viguetas de hormigón armado (no pretensadas), calculadas para carga de 400 Kgs. en techo normal y 450 Kgs. en el último.
- Cubierta de teja árabe morterada sobre solera de machihembrado cerámico y tabiquillos a 60 cms.
- Pavimento de Portland de 20 cms. de espesor, y chapa alujardada de 2 cms.
- Carpintería en madera Flandes 1^a, seca y sin nudos ni otros defectos.
- Sanitarios Roca, primera calidad.
- Electricidad empotrada bajo tubo cerámico.

Resumiendo, se seguirán las normas de la buena construcción y se emplearán materiales de la mejor calidad, que se someterán siempre a la aprobación del Arquitecto Director de la obra.

El presupuesto de las mismas se eleva a la cantidad de cuatrocientas cuarenta mil pesetas.

Sello de
Ley 4 Nov. 15

COLL Barcelona, 15 Septiembre de 1.962

DEC

M. Arquitecto

3 ENERO 1963

1963

1963

1963

1963

1963

1963

1963

1963

1963

Archivo { Legajo W

Controlado: 364 "Obras"
Hcia. N.º



URBANE

AÑO 1963

1.035'30
33'-
5

1.073'3

Ayuntamiento de [REDACTED] SAN GINES DE VILASAR

5

EXPEDIENTE: Número de orden { general 217
del Departamento 119

Departamento Urbanización y Obras

A S U N T O

Construcción de un edificio anexo de nueva vivienda
a. 9 Piezas su a 4.95 m. calle sin nombre.

Interesado: [REDACTED]

Resolución: _____

Fecha de incoación de _____ de 195

Fecha de conclusión de _____ de 19

Contiene _____ folios

16ª CLASE

Excmo. Sr.

~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~, mayor de edad,
de estado casada vecino de Granollers
con domicilio en la calle Primer Marques de las Franqueras
n.º 126, piso respectuo-
samente EXPONE:

Que tiene el propósito de practicar las obras que se
detallan a continuación:

- a) Clase de obra: Construcción de un edificio compuesto
de nueve viviendas.
- b) Emplazamiento: Calle de Pizarro s/n a 4,95 m. Calle sin nom.
- c) Destino del edificio: a vivienda
- d) Superficie: 581,80 m.² Volumen: 1743 m.³ 240
- e) Propietario: ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~
- f) Contratista: ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~
- g) Documentos que se acompañan: Hoja de Aparajedor,
Instancia a la fiscalía de la Vivienda, Hojas de estadis-
tica, planos y memorias,

Y siendo necesaria la correspondiente licencia de la
Corporación Municipal.

SUPLICO que previos los trámites e informes perti-
nentes, se sirva otorgar la licencia solicitada para la
práctica de las obras de referencia.

Dios guarde a V. S. muchos años.

Granollers, a 28 de Febrero de 1.963

lmo. Sr.

D.

tiene el honor de poner en conocimiento de V. S. que para intervenir en las obras a realizar en GRANOLLERS (Barcelona) C/ Pizarro s/n. a 4,95 m. Plaza Jaime I Conquistador y C/ sin nombre a 17,1 m. de la C/ Pizarro

bajo la dirección del Arquitecto D. ~~Francisco de Paula~~
consistentes en la construcción de: SEIS Viviendas de Renta Limi-
tadas " Subvencionadas "

			SUPERFICIES		
			De nueva planta	De reformas	De ampliación
Planta de sótanos.....	m. ²				
» de semisótanos.....	m. ²				
» baja cubierta.....	m. ²		128,30		
» 1. ^a ».....	m. ²		137,30		
» 2. ^a ».....	m. ²		137,30		
» 3. ^a ».....	m. ²		125,45		
» 4. ^a ».....	m. ²		53,45		
» 5. ^a ».....	m. ²				
» 6. ^a ».....	m. ²				
» 7. ^a ».....	m. ²				
» ático ».....	m. ²				
» sobre ático.....	m. ²				
TOTALES.....			581,80		

ha designado al aparejador D. ~~Enrique de la Cruz~~

domiciliado en

Dios guarde a V. S. muchos años.

GRANDLIERS de SEPTIMBRE de 1961

ACEPTO EL NOMBRAMIENTO:
El Acreditado,

Ilmo. Sr. Alcalde de

EMPLAZAMIENTO/ Plazote n° 1, a 4,95 m. Plaza Jaime X Conde de... y 3/4
 metros a 17, - m. El Plazote en el...
 PROYECTO: ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~

MEMORIA

El presente proyecto estudia la construcción de nuovo Vivienda
 acogida a los beneficios de la LEY sobre Viviendas de Renta Limitada.

COMPOSICIÓN. - Consta la Vivienda de vestibulo, comedor, estar
 cocina, cuarto de aseo y tres y cuatro dormitorios

DATOS TECNICOS:

Superficie construida por Vivienda Promedio	64,64	m2
Total superficie construida	582,80	m2
Superficie útil por Vivienda Promedio	52,80	m2
Total superficie útil	473,25	m2

CONSTRUCCIÓN: - Los cimientos de mamposteria hormigonada, paredes de
 ladrillo de hueco, techos forjados con viguetas de hormigon armado y
 dovillales de ladrillo, cubierta de teja árabe sobre machihondo conlitos
 (o cubierta de terraza a la catalana), pavimento interior de mosaico
 hidráulico, techados de techos con cielo raso enyesado, revestimiento de
 azulejos blancos hasta una altura de 1,35 m. en el cuarto de aseo y cocina
 Se dotará un punto a las eléctricas por lo menos en cada habitación y se
 proveerá de agua corriente en la cocina y cuarto de aseo.

<u>PRELUPUESTO:</u> de ejecución material	698.160,00	Pts
<u>CONSUMO DE MATERIAL:</u> en la construcción	2,909	Tn.
<u>CONSUMO DE OBRERO:</u> en la construcción	52,350	Tn.

CONSIDERACIONES DEL SUJETO: - El solar tiene la forma, dimensiones, super-
 ficie y rasantes que constan en el plano adjunto. La naturaleza y condición
 del terreno se conocerá a la que se habrán las curvas para los cimen-
 tos.

LEGENDA PROYECTO PLAN DE UBICACIÓN: - es el de construir nuovo
 Vivienda

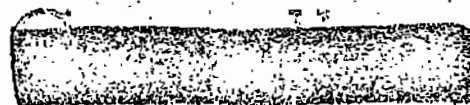
Archivo { Legajo _____

Contratado: _____
Récibo. N.º 1125 "Génab"

3
AÑO 1963

4.159 20
36 -
5
1.800 '30

Ayuntamiento de



SABADELL

EXPEDIENTE: Número de orden { general 358
del Departamento 11P

Departamento Urbanización y Obras

A S U N T O

Construcción de unas parcelas en "Can Lishu" y parcelas
16. Parcela 33

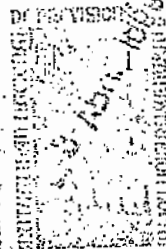
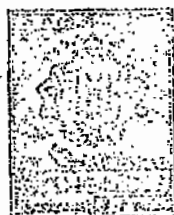
Interesado: ~~_____~~

Resolución: _____

Fecha de incoación de _____ de 196

Fecha de conclusión de _____ de 19

Contiene _____ folios



A 9593709*

1ª CLASE

Excmo. Sr.

~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~, mayor de edad,
 de estado casado vecino de Granollers "palou"
 con domicilio en la Can Gislen del Barrio de Palou
 n.º , piso , respetuo-
 samente EXPONE:

Que tiene el propósito de practicar las obras que se
 detallan a continuación:

- a) Clase de obra: Construcción de unas pocilgas
- b) Emplazamiento: Can Gislen, polígono 16 Parcela 53 A
- c) Destino del edificio: POCILGA
- d) Superficie: 120 m.² Volumen: 360 m.³
- e) Propietario: ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~
- f) Contratista: ~~XXXXXXXXXXXX~~
- g) Documentos que se acompañan: Planos y Hojas de Apare-
 jador.

Y siendo necesaria la correspondiente licencia de la
 Corporación Municipal.

SUPLICO que previos los trámites e informes perti-
 nentes, se sirva otorgar la licencia solicitada para la
 práctica de las obras de referencia.

Dios guarde a V. S. muchos años.

Granollers, 20 Diciembre de 1.962

Excmo. Sr.

D. _____

tiene el honor de poner en conocimiento de V. E. que para intervenir en las obras a realizar en Cam. Cislau, Poligono 16

Parcel 53 A

bajo la dirección del Arquitecto XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

consistentes en la construcción de una Pacilga

SUPERFICIES			
	De nueva planta	De reforma	De ampliación
Planta de sótanos m. ²			
» de semisótanos m. ²			
» baja cubierta .. m. ²	1.20		
» 1. ^a » m. ²			
» 2. ^a » m. ²			
» 3. ^a » m. ²			
» 4. ^a » m. ²			
» 5. ^a » m. ²			
» 6. ^a » m. ²			
» 7. ^a » m. ²			
» ático » m. ²			
» sobre ático m. ²			
TOTALES	1.20		

ha designado al aparejador D. JOSE MARIA GARCIA

domiciliado en . BARCELONA

Dios guarde a V. E. muchos años.

GRANOLLERS 4 de Enero 1 de 1963

Firma del propietario

ACEPTO EL NOMBRAMIENTO:
El Aparejador,

Excmo. Sr. Alcalde de esta Ciudad.

Archivo

Legajo

4
AÑO 1963

C
Ricio. N.º 139 "Obras"

234' 60

40

3

247' 60

Ayuntamiento de

[Redacted]

TARRASA

EXPEDIENTE: Número de orden

general 259

del Departamento 189

Departamento Urbanización y Obras

A S U N T O

Refacción de alvaros, adicionales al tipo en Plazas de
Tledo s/n, con instalaciones

Interesado:

Resolución:

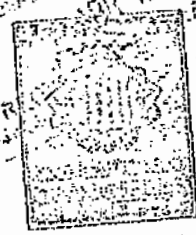
Fecha de incoación de de 196

Fecha de conclusión de de 19

Contiene Jolios



17 ABR 1963
 REGISTRO ENTRADA
 Num. 153
 15ª CLASE



A 9593717 *

Excmo. Sr.

Don ~~XXXXXXXXXXXX~~, mayor de edad,
 de estado casado vecino de Granollers
 con domicilio en la Avda. del Generalísimo
 n.º ~~XXXXXX~~, piso ~~XXXXXX~~, respetuo-
 samente EXPONE:

Que tiene el propósito de practicar las obras que se detallan a continuación:

- a) Clase de obra: Reforma del almacén, adicionando altillo con ventanilla para el exterior
- b) Emplazamiento: Alcazar de Toledo, s/n.
- c) Destino del edificio: almacenar materia prima.
- d) Superficie: 34.5m.² Volumen: 103.35 m.³
- e) Propietario: ~~XXXXXXXXXXXX~~
- f) Contratista: ~~XXXXXXXXXXXX~~
- g) Documentos que se acompañan: Croquis de las obras a rea-
 lizar y emplazamiento de las mismas en edificio de la in-
 dustria

Y siendo necesaria la correspondiente licencia de la Corporación Municipal.

SUPlico que previos los trámites e informes perti-
 nentes, se sirva otorgar la licencia solicitada para la
 práctica de las obras de referencia.

Dios guarde a V. S. muchos años.

Granollers, a 17 de Abril de 1.963

~~XXXXXXXXXXXX~~

LETRA. Sr. ALCALDE - PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ESTA CIUDAD

Ayuntamiento de [REDACTED]

ARENYS de MUNT

EXPEDIENTE: Número de orden { general 181
del Departamento 82

Departamento: URBANIZACION Y OBRAS

ASUNTO

construcción de un edificio de dos pisos y ático
en calle Fontanella 21

Interesado: [REDACTED]

Resolución:

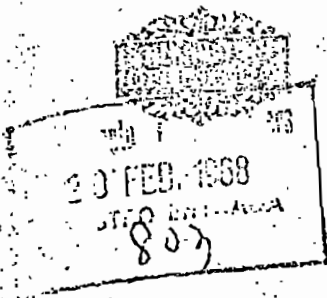
Fecha de incoación de de 196

Fecha de conclusión de de 19

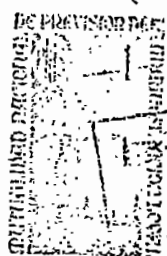
Contiene folios

92

38	948	784
Bancaria		
2 de octubre de 1963		
D-1		



16ª CLASE



C 7347946*

Excmo. Sr.

[Redacted] mayor de edad,
de estado soltero vecino de Granollers
con domicilio en la O. Pineda, 5
5, n.º 5, piso 5 respetuo-
samente EXPONE:

Que tiene el propósito de practicar las obras que se detallan a continuación:

- a) Clase de obra: Construcción en edificio de 2.º, 3.º y 4.º
- b) Emplazamiento: O. Pineda, 5
- c) Destino del edificio: vivienda
- d) Superficie: m.² Volumen: m.³
- e) Propietario: [Redacted]
- f) Contratista: [Redacted]
- g) Documentos que se acompañan: Plano de alzado
Plano de fachada, planos de alzado

Y siendo necesaria la correspondiente licencia de la Corporación Municipal.

SUPLICO que previos los trámites e informes pertinentes, se sirva otorgar la licencia solicitada para la práctica de las obras de referencia.

Dios guarde a V. S. muchos años.

Granollers, 20 febrero 1963

Ilmo. Sr.

D. ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~

tiene el honor de poner en conocimiento de V. S. que para intervenir en las obras a realizar en la c/ Fontanella nº 21

bajo la dirección del Arquitecto D. ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~

consistentes en la construcción de: Dos pisos y ático.

SUPERFICIES				De nueva planta	De reforma	De ampliación
Planta de sótanos.....	m. ²					
» de semisótanos.....	m. ²					
» baja cubierta.....	m. ²					
» 1.ª ».....	m. ²	85,14				
» 2.ª ».....	m. ²	85,14				
» 3.ª ».....	m. ²	62,64				
» 4.ª ».....	m. ²					
» 5.ª ».....	m. ²					
» 6.ª ».....	m. ²					
» 7.ª ».....	m. ²					
» ático ».....	m. ²					
» sobre ático.....	m. ²					
TOTALES.....		232,98				

GOBIERNO LOCAL
AYUNTAMIENTO

El Sr. ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ ha designado al aparejador D. ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~

domiciliado en Granollers

Dios guarde a V. S. muchos años.

Granollers 28 de Diciembre de 1967

(Firma del propietario)

ACEPTO EL NOMBRAMIENTO:

El Aparejador,

Ilmo. Sr. Alcalde de GRANOLLERS

MEMORIA DESCRIPTIVA

Se propone por el siguiente proyecto la construcción de adición de dos plantas tipo y atico, en Calle Fontanella nº 21, en Granollers (Barcelona), para Dña. ~~XXXXXXXXXXXXXX~~.

La planta tipo ubica una vivienda compuesta de vest., comedor-estar, tres dormitorios, cocina, aseo, despacho y lav. En planta atico una vivienda con vest., comedor-estar, dos dormitorios, cocina aseo y lav.

Cimientos. Proyección de zanjas para recimentar en caso necesario.

Albañilería. Paredes de fachada de 30 cm. y de 15 las de carga de ladrillo Gero tomado con c. portland. Tabique de ladrillo 1/4 tomado con yeso. Un zunchó corrido en cada planta con dos varillas de 10 mm. Forjado de viguetas y bovedillas de hormigón, cubierta de teja.

Revoques acabados. Las fachadas revocadas y estucadas. Pavimento de mosaico hidráulico o terrazo. Azulejo en aseo y cocina hasta 1,80 mts. Pavimento de terrazas de rasilla fina. Azulejo de mosaico. A la buena vista en paredes y techos.

Sanitarios. Porcelana vitrificada y accesorios buena calidad.

Pintura y estucos. Los interiores a la cola dos manos. Carpintería exterior al aceite e interior al esmalte. Oleo sobre minio en cerrajería. Estucado en arrimadero de escalera hasta 1,50 mts.

Carpintería. Madera seca y sin nudos saltadizos. Puertas marga.

Electricidad. Instalación empotrada con tubo plástico. Distribución gratuita. Fontanería. Tubo galvanizado según Cía. Sifones, llaves de paso, batería etc. Lavadero de hormigón de 100 li.

Vidriería. Vidrio claro sencillo en aberturas e impreso aseos.

Fuistería. Una cocina con dos fuegos y horno a butano.

El presupuesto aproximado de las obras asciende a ptes. 395.000.-

chivo { Legajo

AÑO 1968

146

13
3
478

Ayuntamiento de

OLESA de BONESVALLS

EXPEDIENTE: Número de orden { general 194
del Departamento 82

Departamento: URBANIZACION Y OBRAS

ASUNTO

reforma y ampliación de la cocina en planta baja
en la calle A. Clavé 64.

Interesado: ~~XXXXXXXXXX~~

Resolución:

Fecha de incoación de de 196

Fecha de conclusión de de 19

Contiene folios

16ª CLASE

Excmo. Sr.

D. ~~XXXXXXXXXXXX~~, mayor de edad,
de estado casado vecino de Granollers
con domicilio en la Calle A. Clavé
64, n.º 64, piso , respetuo-
samente EXPONE:

Que tiene el propósito de practicar las obras que se detallan a continuación:

- a) Clase de obra: Reforma y ampliación de cocina en planta baja.
- b) Emplazamiento: Calle A. Clavé 64
- c) Destino del edificio: vivienda
- d) Superficie: m.² Volumen: m.³
- e) Propietario: ~~XXXXXXXXXXXX~~
- f) Contratista: ~~XXXXXXXXXXXX~~
- g) Documentos que se acompañan: Croquis por duplicado.

Y siendo necesaria la correspondiente licencia de la Corporación Municipal.

SUPLICO que previos los trámites e informes pertinentes, se sirva otorgar la licencia solicitada para la práctica de las obras de referencia.

Dios guarde a V. S. muchos años.

Granollers, 10 de Febrero de 1.968

El Propietario,

ALRE. Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ESTA CIUDAD

Seccion a-a'

Superficie que se amplia

54 cm

10 cm

90°

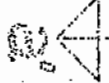
Sum

10 m²

2 m

4 cm

200



Superficie que se amplia
10 cm. del plauo

5
250
10
150
2545
125 m²

JACENA NIETRO

10
12.5
221.5 m²

250
500
12500

500
200
300
750
4500

PLAZA

DE LOS

CAIDOS

10000
10000
12500
22500

Escala 1/50

Planta

NOTA: CODIFICAR LA SUPERFICIE CON

EN METROS 2.

Archivo

Legajo

AÑO 1968

Ayuntamiento de

FOGAS de TORDERA

EXPEDIENTE: Número de orden

general 211

del Departamento 97

Departamento: URBANIZACION Y OBRAS

ASUNTO

Renovación permiso de obras consistente en la terminación

edificio en la calle España a 19,50 m. de la Plaza España

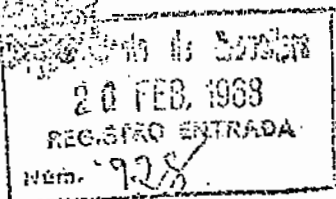
Interesado:

Resolución:

Fecha de incoación de de 1968

Fecha de conclusión de de 19

Continúa folios



C 9199700 *

16ª CLASE

Excmo. Sr.

_____, mayor de edad,
de estado CASADO vecino de Granollers
con domicilio en la calle Cataluña
_____, n.º 20, piso _____, respetuo-
samente EXPONE:

Que tiene el propósito de practicar las obras que se detallan a continuación:

- a) Clase de obra: Prorroga de permiso de obras con fecha 28-2-66
para continuar construcción edificio
- b) Emplazamiento: calle España a 19,50 m. Plaza España
- c) Destino del edificio: bajos taller pisos viviendas
- d) Superficie: _____ m.² Volumen: _____ m.³
- e) Propietario: el mismo
- f) Contratista: Herma
- g) Documentos que se acompañan: _____

Y siendo necesaria la correspondiente licencia de la Corporación Municipal.

SUPlico que previos los trámites e informes perti-
nentes, se sirva otorgar la licencia solicitada para la
práctica de las obras de referencia.

Dios guarde a V. S. muchos años.

Granollers, 26 de Febrero de 1968

PRE. Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ESTA CIUDAD



COMISION MIXTA
DE COORDINACION
ESTADISTICA

Urgel, 187
Barcelona-41
(España)

CREDENCIAL A FAVOR DE:

Apellidos _____

Nombre _____

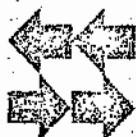
D.N.I. _____

En calidad de _____

Período de vigencia _____

Fecha de expedición _____

Firmado: *Luis Carreño Piera*
Secretario Ejecutivo



Anexo 5: Material administrativo y de control

- Hoja de trabajo del codificador
- Hoja de ruta del responsable de enlace
- Hoja de recepción C.I.D.C.
- Hoja de control del codificador
- Hoja control del responsable de enlace
- Hoja albarán de entrega a perforación

HOJA DE TRABAJO

(duplicado : 1 codificador)
(" 1 enlace)

Fecha

Municipio Zona

Codificador

Número de hojas codificadas, del número

al número de líneas codificadas

Codificador
(firma)

Responsable de Enlace
(firma)

HOJA DE RUTA

Fecha

Zona

D.....

Codificador responsable de enlace ha realizado el siguiente itinerario en el día.

-
- | | | |
|-------------|---------|----------|
| 1. De | a | Kms..... |
| 2. De | a | Kms..... |
| 3. De | a | Kms..... |
| 4. De | a | Kms..... |
| 5. De | a | Kms..... |
| 6. De | a | Kms..... |
| 7. De | a | Kms..... |
| 8. De | a | Kms..... |

Total Kms.....

Otros gastos realizados Ptas.

(Detallar gastos)

COMISION MIXTA DE COORDINACION ESTADISTICA

RECIBI DE COMISION MIXTA DE COORDINACION ESTADISTICA LAS
HOJAS DE CODIFICACION DE PADRONES QUE SE DETALLAN A CONTINUACION:

[illegible]

Hora..... Barcelona,.... de de 1972

Firmado