



**RAFAEL PLA GRAU ARCHIVERO-BIBLIOTECARIO MUNICIPAL  
PRESENTA EL SIGUIENTE**

**INFORME**

**ANÁLISIS DE LOS INDICADORES DE LA CARTA DE SERVICIOS DEL ARCHIVO MUNICIPAL CORRESPONDIENTES AL AÑO 2024**

**1. NÚMERO DE CONSULTAS RESUELTAS**

A lo largo del año 2024 se han atendido 46 peticiones de consultas presenciales, y 11 peticiones de información por correo electrónico, de usuarios externos, que han consultado un total de 113 expedientes.

Por lo que respecta a la propia administración municipal se han realizado 1.128 préstamos de documentación a los distintos departamentos municipales.

**2. EXPEDIENTES DE EXPURGO**

En el año 2024 se han iniciado 3 expedientes de expurgo, que todavía están en tramitación, y que afectan a documentos de tres departamentos municipales:

- Servicios Generales
- Intervención
- Servicios Eléctricos

Ya está seleccionada toda la documentación de cada uno de los servicios, y está pendiente de la presentación de los informes para concluir los expedientes, que se resolverán a lo largo del año 2025.

**3. PROCESO DE DIGITALIZACIÓN DE LOS FONDOS HISTÓRICOS**

Desde que en 2011 se realizó la segunda fase de digitalización de los documentos históricos de nuestro archivo, no se ha vuelto a abordar una campaña destinada a la ampliación de los fondos digitalizados. Puntualmente se han atendido las peticiones de digitalización de documentos concretos, de forma que en 2024 se han digitalizado, previa petición, 9 partituras completas de los fondos de Manuel Quislant y de Ángel Quislant.

**4. RESTAURACIÓN DE DOCUMENTOS**

Es uno de los proyectos que no hemos abordado en este ejercicio. A pesar de que ya hemos seleccionado los documentos que necesitan una intervención para evitar su deterioro, no hemos solicitado ninguna ayuda en este sentido.

**5. PUESTA EN MARCHA DE LA PÁGINA WEB**

La página web del Archivo Municipal está en construcción. Está ya definida su estructura, pero es necesario reorganizar las funciones del personal del Archivo para mantenerla al día. Se puede ver el estado actual en [arxiusantapola.wordpress.com](https://arxiusantapola.wordpress.com)

**6. PUBLICACIONES GESTIONADAS DESDE EL ARCHIVO**

- Artículos de investigación de temática local publicados en la Revista de Fiestas Patronales 2024, propuestos desde el Archivo, y que han utilizado sus fondos:
  - PEÑA LIGERO, Ángel: Ana María Segarra Serrano, tres veces rebelde





- PLA GRAU, Rafael: El Archivo Histórico Municipal. Aproximación a sus fondos
- Libros de investigación sobre temas locales
  - LLORET GARRE, Rita: La Virgen de Loreto durante la Guerra Civil. Quaderns de Santa Pola. Sèrie Bàsica, n.º 9
  - GARCÍA MAS, A; MARCO MOLINA, J.A, MARTÍNEZ MEDINA, A.: Una visió cartogràfica de Santa Pola i Nova Tabarca al llarg del temps. Quaderns de Santa Pola, Número especial.
- Otras publicaciones promovidas desde el Servicio de Archivos, Bibliotecas y Normalización, y en las que ha participado el Archivo:
  - Enversats. Poetes a les aules. Selecció de poemes dels alumnes de: IES SANTA POLA, IES CAP DE L'ALJUB I IES GRAN ALACANT. D. L. a 250-2024.
  - Treballs premiats i seleccionats en el XXX Certament de Literatura Escolar en Valencià Sant Jordi 2024. Col·lecció Santa Jordi, n.º 3

## 7. INCORPORACIÓN DE NUEVOS FONDOS

A la incorporación de los fondos del Distrito Marítimo de Santa Pola (2021), de la Cofradía de Pescadores (2022 y 2023), y de la empresa Varaderos y Talleres S.A. (VATASA) también en 2023, en 2024 se han añadido a los fondos del Archivo

- La biblioteca personal del poeta alicantino Vicente Mojica Benito (1923-1989), aún pendiente de inventariar
- Los libros y expedientes del Registro Civil conservados hasta la fecha en el Juzgado (1861-2012):
  - Nacimientos: 108 volúmenes
  - Matrimonios: 51 volúmenes
  - Defunciones: 61 volúmenes
  - Expedientes: 525 cajas de archivo definitivo
- Donación de Francisco Giner Sánchez: Documentación *Associació Cívica del Baix Vinalopó per a la Normalització del Valencià (1989-1993)*

## 8. PUESTA EN MARCHA DEL ARCHIVO FOTOGRÁFICO

Estamos todavía en la fase previa a la constitución del Archivo Fotográfico Municipal, ya que si bien hemos continuado con la campaña de recogida de fotografías de las colecciones particulares de Santa Pola, que iniciamos desde las Bibliotecas y el Archivo Municipal en 2014, no hemos dado el paso, como pretendíamos, de poner la totalidad de las imágenes, debidamente catalogadas a disposición de los usuarios interesados. De este modo en 2024, dando continuidad al proyecto, se han incorporado a nuestro fondo las más de 3.000 fotografías de la colección particular de Maribel López Pérez-Ojeda y Shami Mendiratta. Las fotografías, negativos y diapositivas que componen el legado están todavía sin inventariar, ni clasificar, y recogen escenas familiares y locales desde finales del siglo XIX hasta 2015. Lo que llevamos haciendo desde 2014 es atender las peticiones concretas de búsqueda de imágenes, de particulares o asociaciones. Desde el Archivo seleccionamos las fotografías que puedan ajustarse a las necesidades que nos plantean y los usuarios eligen las más adecuadas. Este último año se han utilizado fotografías del fondo fotográfico para:

- El tradicional calendario de la *Associació Cultural l'Antina*, una fotografía
- La edición de la agenda de 2025 de la Oficina de Valenciano, tres fotografías



- *La Rella, 37 (Anuari de l'Institut d'Estudis del Baix Vinalopó, 2024)*, dos fotografías
- *La Revista de Fiestas Patronales 2024*, una fotografía
- *El Libro La Virgen de Loreto durante la Guerra Civil*, 3 fotografías

## 9. ESTABLECER LOS CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS IMÁGENES DEL ARCHIVO FOTOGRÁFICO

Pendiente de redactar, ya que los fondos fotográficos no están preparados para su consulta con todas las garantías.

## 10. TRANSFERENCIAS DE DOCUMENTACIÓN ELECTRÓNICA

No hemos podido iniciar a lo largo del año 2024 el proceso de transferencia de los expedientes generados desde la puesta en marcha de la administración electrónica, puesto que en 2024 aún hemos tenido que asumir el ingreso de 1.425 nuevas cajas de expedientes de archivo definitivo, resultado de 39 transferencias ordinarias, y 8 transferencias extraordinarias, remitidas por los distintos departamentos municipales, con toda la carga de trabajo que supone para el personal del Archivo:

- Urbanismo: 19 transferencias ordinarias y 8 transferencias extraordinarias. 740 cajas
- Agencia de Desarrollo Local: 8 transferencias. 142 cajas.
- Estadística: 2 transferencias. 22 cajas
- Gobernación: 1 transferencia. 380 libros de decretos
- Recursos Humanos: 6 transferencias. 97 cajas
- Playas: 2 transferencias. 41 cajas
- Servicios sociales: 1 transferencia. 3 cajas.