



**MARIANA SEMPERE CLEMENT, JEFA DE NEGOCIADO DE BIBLIOTECA CON  
FUNCIONES DE ARCHIVERA MUNICIPAL,  
PRESENTA EL SIGUIENTE**

**INFORME**

**ANÁLISIS DE LOS INDICADORES DE LA CARTA DE SERVICIOS DEL ARCHIVO  
MUNICIPAL CORRESPONDIENTES AL AÑO 2025**

El Archivo Municipal de Santa Pola ha vivido durante 2025 una situación de cambios que han afectado al funcionamiento normal del servicio. El Archivero Municipal se jubiló en abril y sus funciones las absorbió parte del personal de bibliotecas lo que ha repercutido en un proceso de adaptación y aprendizaje que ha impedido alcanzar las cifras habituales de los indicadores en el Archivo. Por otro lado también se produjo una baja por enfermedad del funcionario que trabajaba habitualmente en el Archivo junto al Archivero, por lo que hubo que hacer un reajuste con los medios humanos de los que disponíamos.

**1. NÚMERO DE CONSULTAS RESUELTAS**

A lo largo del año 2025 se han atendido 35 peticiones de consultas presenciales, y 10 peticiones de información por correo electrónico, de usuarios externos, que han consultado un total de 85 expedientes.

Por lo que respecta a la propia administración municipal se han realizado 865 préstamos de documentación a los distintos departamentos municipales.

**2. EXPEDIENTES DE EXPURGO**

En el año 2025 no se han iniciado expedientes de expurgo. El traslado de documentación desde el Ayuntamiento por el inicio de obras ha provocado un colapso de ordenación y ubicación de fondos en papel. En 2026 intentaremos realizar los expedientes de expurgo de la documentación en papel que se debía haber realizado en 2025.

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

En 2025 no se ha digitalizado ninguna documentación por la falta de personal.

**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 podido solicitar 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**

- El libro de fotografías “Pescadores y Pescados” de José Manuel Carratalá.





- Artículos de investigación de temática local publicados en la Revista La Rella n.º 38, de l'Institut d'Estudis Comarcals del Baix Vinalopó y reseñas de libros:
  - Escullas artificiales electrolíticas: atracció i creixement de comunitats marines, millora en la qualitat de l'aigua en els ports i creació d'àrees de busseig, de Vicente Montiel Leguey
  - La recuperació de la navegació tradicional a vela a Santa Pola i Tabarca, de Pascual Orts Antón
  - Ressenya del llibre “Treballs premiats i seleccionats en el XXX Certamen de Literatura Escolar en valencià Sant Jordi 2024”, per Víctor Lloret Durá.
  - Ressenya del llibre “La Virgen de Loreto durante la Guerra Civil”, per Rafael Pla Grau
- 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

No se han producido incorporación de nuevos fondos en 2025

## 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.

## 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 2025 aún hemos tenido que asumir el ingreso los siguientes expedientes en papel:

• - ADL	- 1 Transferencia	- 27 cajas
• - Gobernación	- 3 Transferencias	- 107 cajas
• - Infraestructuras	- 3 Transferencias	- 300 cajas
• - Urbanismo (Lucía Sánchez)	- 1 Transferencia	- 14 Cajas
• - Urbanismo	- 1 Transferencia	- 68 Cajas
• - Urbanismo (ITE – Luis Sánchez)	- 1 Transferencia	- 70 Cajas
• - Personal	- 3 Transferencias	- 108 Cajas



• - Sonia Fluxa	- 2 Transferencias	- 48 Cajas
• - Alcaldía	- 1 Transferencia	- 2 Cajas
• - Concejales	- 1 Transferencia	- 2 Cajas
• - Contratación y Patrimonio-	- 1 Transferencia	- 368 Cajas
• - Cultura	- 2 Transferencia	- 68 Cajas
• - Estadística	- 1 Transferencia	- 30 Cajas
• - Jose Luis (Abogado)	- 1 Transferencia	- Sin especificar
• - Partidos Políticos (Mes, PSOE)	- 3 Transferencias	- 29 Cajas
• - Planeamiento	- 1 Transferencia	- 140 Cajas
• - Rentas	- 2 Transferencias	- 54 Cajas
• - S. Sociales (Amics)	- 1 Transferencia	- 20 Cajas
• - S. Sociales	- 1 Transferencia	- 31 Armarios Metálicos
• - Secretaría	- 1 Transferencia	- 15 Cajas
• - Informática	- 1 Transferencia	- 2 Cajas
• - Tesorería	- 2 Transferencias	- 68 Cajas
• - Turismo	- 1 Transferencia	- 32 Cajas