



HONDARRIBIKO UDALA

SERVICIO DE ARCHIVO MUNICIPAL HONDARRIBIA



2018

MEMORIA

2019, Julio
Begoña Andrés Arratibel



ÍNDICE DE CONTENIDO

Digitalización de Planos de proyectos de construcción y urbanismo.....	03
Trabajos de cotejo de expedientes de urbanismo.....	04
Trabajos de vaciados de acuerdos de Actas del Archivo Histórico (de 1750 a 1902).....	05
Trabajos de comprobación de las series digitalizadas: Actas y Decretos desde 1531 a 2015.....	06
Adquisición de piezas de interés histórico.....	07
Restauración de documentos históricos.....	08
Subvención de Diputación para restauración.....	09
La implantación del Sistema de Gestión Documental	09
Trabajos de expurgo, valoración y selección de documentos del archivo general.....	10
Transferencias.....	11
Cursos seminarios o jornadas.....	12
Mantenimiento y prevención de la buena salud del Patrimonio documental.....	12
Consultas.....	14
Presupuesto.....	17





HONDARRIBIKO UDALA

DIGITALIZACIÓN DE PLANOS DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y URBANISMO

El SAM tiene verdadero interés en la realización de este proyecto puesto que se trata de una documentación de consulta constante por todos los usuarios del archivo, ciudadano, administración e historiadores.

Debemos tener presente que este tipo de documento - planos de proyectos urbanísticos – son documentos originales y de custodia permanente, pasarán a ser parte del Patrimonio documental del Ayuntamiento y deberán ser custodiados en el Archivo histórico de Hondarribia en las mejores condiciones físicas. Su masiva consulta y reproducción provoca graves deterioros (roturas, dobleces, pérdidas de tinta, tonalidad etc.) De este modo, además de posibilitar la conservación de los originales sin alteraciones, el contar con este archivo digital facilita la resolución de las consultas con eficacia y rapidez.

El proyecto de digitalización de la documentación gráfica de los proyectos de Obras y Urbanismo existentes en nuestro Archivo Histórico y Administrativo General se lleva desarrollando desde el año 2006 prácticamente de manera ininterrumpida. El motivo de que este proyecto se haya llevado a cabo en fases diferenciadas se encuentra precisamente en las singularidades de tratamiento que requiere este tipo documental según su cronología:

Así pues, el proceso de digitalización de los planos del siglo XIX hasta mediados de la década de los setenta del siglo XX - fondo histórico- consistió en la elaboración de una BBDD cuyos registros responden a una ficha catalográfica específica para esta tipología documental completada con las imágenes en miniatura de los planos de cada proyecto. Los campos fundamentales de cada registro son: Promotor, descripción de cada plano del proyecto, información escrita que aporta, autor/autores, data crónica y tónica, medidas, escala, información del soporte, estado de conservación, datos del expediente al que pertenece...

A partir de la segunda mitad de la década de los 70 hasta mediados de la década de los 90 los proyectos presentan unas peculiaridades distintas a tener en cuenta a la hora de su tratamiento de digitalización que viene determinada fundamentalmente por el tamaño de los planos que comienza a ser mayor y por el número de planos de los que constan los proyectos que a partir de los años ochenta se eleva extraordinariamente.

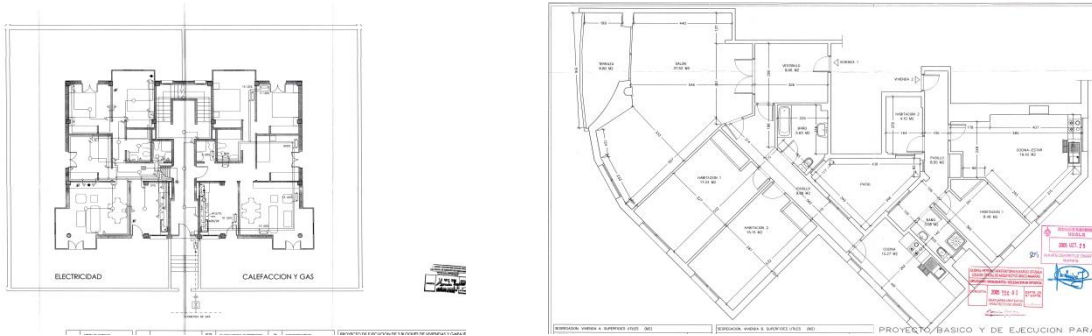
En estos momentos, en cambio, a la hora de programar y cuantificar los trabajos de digitalización valoramos como determinante el mayor número de planos que puedan digitalizarse sin la elaboración de fichas catalográficas ni realización de miniaturas ya que los registros archivísticos de la BBDD recogen los datos fundamentales de los mismos.



HONDARRIBIKO UDALA

Otro de los motivos de llevarse a cabo estos trabajos en fases diferenciadas ha sido el de controlar mejor los resultados ya que ante una digitalización masiva es muy difícil supervisar problemas, fallos, lapsus, etc. que puedan producirse.

Así pues, este año 2018, el AMH estimó que era el momento de abordar la conclusión del proyecto de digitalización de planos de proyectos urbanísticos, fundamentalmente los de los primeros años del siglo XXI ya que a partir de la primera década de este siglo se exige a los promotores la presentación de los proyecto también en soporte digital.





HONDARRIBIKO UDALA

TRABAJOS DE COTEJO DE EXPEDIENTES DE URBANISMO

El Servicio de Archivo tiene como prioridad completar el proyecto de DIGITALIZACIÓN de los planos de Urbanismo.

Para ello es imprescindible realizar un cotejo del trabajo realizado hasta este momento.

Este trabajo ha consistido en el cotejo de los 4.636 registros de la BBDD “HIRIGINTZA” correspondientes a los expedientes de licencias urbanísticas de obras. Comprobación de lo ya digitalizado y localización de aquellos planos que en su momento no fueron incluidos en el proceso de digitalización bien por encontrarse en préstamo en oficinas municipales bien por lapsus, para poder, de este modo, proceder a su digitalización y completar la serie digital.





TRABAJOS DE VACIADO DE LOS ACUERDOS DE LAS ACTAS DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO DE HONDARRIBIA COMPRENDIDOS ENTRE 1750 Y 1902 ambos incluidos y su volcado en la base de datos correspondiente. Con un total de 9.037 sesiones

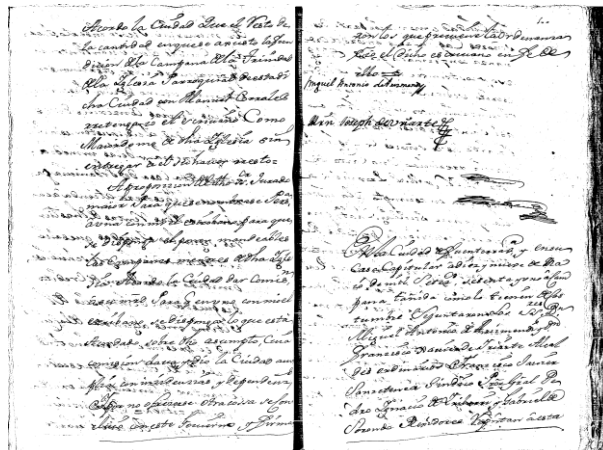
Este trabajo supone dotar a nuestro Archivo de la mejor fuente de información para el estudio de nuestra historia; es decir, supone conocer todos los temas tratados en las sesiones de Ayuntamiento de estos años con sólo realizar una búsqueda en la base de datos y al mismo tiempo acceder a su imagen digital, lo que permite recuperar la información de manera rápida y eficaz.

El AMH se plantea la necesidad de contratar a una empresa especializada en archivística para la realización de este trabajo por los siguientes motivos:

. El volumen del trabajo que representan las 9.037 Actas de Ayuntamiento de las que hay que leer y describir todos sus acuerdos tratados, siendo imposible realizar un cómputo atinado de acuerdos de estas 9.037 actas o sesiones ya que cada sesión trata un número de asuntos propio. Haciendo una estimación de 7 acuerdos por sesión como media nos da un total de 63.259 acuerdos objeto de estudio. Siendo superado en muchísimas sesiones.

Esto requiere invertir mucho tiempo de dedicación a este trabajo.

. La lectura e interpretación de contenidos requiere un alto nivel de paleografía y de conocimientos de historia: la dificultad de la escritura, fundamentalmente en los documentos del XVIII y primera mitad del XIX de complicada lectura bien por el tipo de letra bien por las abreviaturas que se utilizan, a lo que se une las complicaciones que proporciona el estado de conservación de esos documentos (roturas, suciedades...)





TRABAJOS DE COMPROBACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES DIGITALIZADAS: LIBROS DE ACTAS Y DE DECRETOS DESDE EL S. 1531 a 2015

El Archivo municipal se plantea la necesidad de realizar una comprobación de su archivo digital y su actualización posterior por varios motivos:

- . El Archivo comenzó con los trabajos de digitalización en el año 2000 con los conocimientos y medios tecnológicos de la época.
- . Son dieciocho años de continua consulta y utilización de estas imágenes.
- . Durante todos estos años se han producido fallos y pérdidas en las migraciones a nuevos formatos, a nuevas bases de datos, programas etc.

De este modo, contamos con la relación de las anomalías, errores y faltas que deben ser corregidas y, al mismo tiempo se hace el balance de lo que falta por digitalizar.

The screenshot shows a web application interface titled "Acuerdos". At the top left is the Hondarribiko Udala logo. At the top right are "Volver Actas" and "Salir" buttons. The main content area contains a form with the following fields and values:

- Num. Acta: 24874
- Num. Acuerdo: [empty]
- Acuerdo: 06/05/1781
- Folios: 97r-100r
- Año: 1781
- Imagen: 24874.pdf
- Título: [empty]
- Contenido: Se juntaron los alcaldes ordinarios Miguel Antonio de Arizmendi y Francisco Xavier de Iriarte, jurado mayor Dionisio de Aramburu, síndico Francisco Xavier Sanzeteña, regidores Iriverri e Iparaguirre, y se acordó lo siguiente:
- Resolución: [empty]
- Onomásticos: IRIARTE, Francisco Xavier de (alcalde), ARIZMENDI, Miguel Antonio de (alcalde), ARANBURU, Dionisio de (jurado), SANZETEÑA, Francisco Xavier de (síndico), IRIBERRI, Pedro Ignacio de (regidor), IPARRAGIRRE, Ambrosio de (regidor)
- Topónimos: [empty]
- Temas: [empty]
- Subtemas: [empty]
- Observaciones: [empty]
- Correcciones: [empty]

At the bottom right of the form area, there is a navigation bar with arrows and the text "28168 de 29302".





HONDARRIBIKO UDALA

ADQUISICIÓN DE PIEZAS DE INETRÉS HISTÓRICO

Atendiendo a las actividades propias del Servicio de Archivo Municipal entre las que se contempla el fomento cultural con el objetivo de impulsar y promocionar estudios históricos sobre la Historia de Hondarribia y habiéndose presentada una propuesta de adquisición del estudio histórico "*Violencia y represión en Hondarribia. Tipologías documentales y guía de fuentes para el estudio de la violencia de Guerra y posguerra*" del doctor en Historia Don Pedro Barruso Barés, este Servicio de Archivo la consideró de interés ya que nos permite conocer las fuentes documentales relacionadas con los procesos represivos, teniendo localizados e identificados una serie de documentos dispersos por diversos archivos y de difícil acceso y disponibles para futuros estudios históricos sobre Hondarribia



BASE DE DATOS DE VECINOS Y VECINAS DE HONDARRIBIA
AFECTADOS POR PROCESOS REPRESIVOS DURANTE EL
FRANQUISMO (1936-1945)

Acceso/Sarbidea

Salir/Irteera





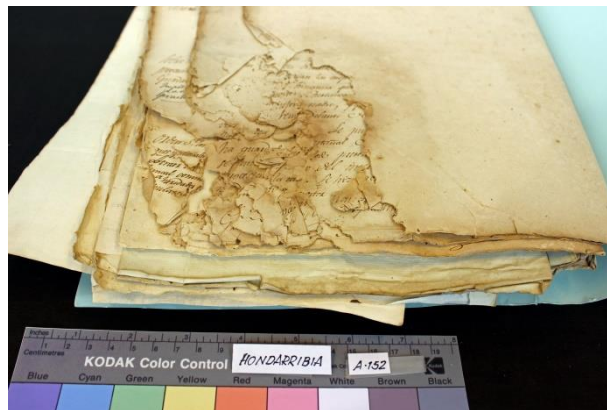
HONDARRIBIKO UDALA

RESTAURACIÓN DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS

El “Libro de Actas”, principal instrumento, el elemento más importante en el cumplimiento de las facultades del Ayuntamiento: en los libros de actas se recoge toda la actividad municipal, al ser el documento más importante creado por el Ayuntamiento, es el más consultado tanto por parte de los ciudadanos como del ayuntamiento. Como consecuencia de ello, es totalmente imprescindible a la hora de efectuar cualquier investigación histórica. Ello provoca problemas de conservación por el riesgo al deterioro el ser consultado continuamente.

Este año el Servicio de Archivo propone la restauración de las siguientes piezas documentales a MARTA GATELL una vez valorados los criterios de intervención, tratamiento de la restauración:

- Libros de Actas año 1832 a 1837
- Libros de Actas año 1808 a 1820
- Libros de Actas años 1803 a 1807
- Libro de Actas año 1802





HONDARRIBIKO UDALA

SUBVENCIÓN DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE GIPUZKOA PARA LA RESTAURACIÓN DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS

La Diputación Foral de Gipuzkoa, a través del Departamento de Cultura, Juventud y Deporte, gestiona el programa de concesión de subvenciones para la restauración de documentos que desarrolla en cumplimiento de las competencias establecidas en la Ley de Patrimonio Cultural Vasco (1990).

Una vez más, el Servicio de Archivo municipal, tramitó el correspondiente expediente de solicitud de subvención destinada a la restauración del Patrimonio Documental que fue publicada en BOG nº 51 de 13 de marzo de 2018.

En la resolución de concesión de subvenciones destinadas a la restauración y consolidación del patrimonio documental en Gipuzkoa publicada en BOG nº 178 Viernes, a 14 de septiembre de 2018 concede al Ayuntamiento de Hondarribia la cantidad de 3.510,00€.





HONDARRIBIKO UDALA

LA IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LOS ARCHIVOS DE OFICINAS Y ARCHIVO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE HONDARRIBIA.

El Archivo municipal continúa con su intervención en la implantación del Sistema de Gestión documental estableciendo los criterios de actuación en la producción documental del Ayuntamiento de acuerdo a la normativa vigente. Este año se ha comenzado a actuar en sus dos áreas fundamentales -Archivos de oficina y Archivo general- aplicando los criterios estandarizados, homogéneos

- **de Clasificación de la producción documental:** Cuadro de Clasificación único → Codificación → Identificación inequívoca.
- **de Descripción consensuada** → Explicación del asunto, breve, clara e inequívoca.
- **de Aplicación de las tablas de evaluación documental** → de acuerdo a las normas y criterios generales de la COVASED, elaborar los calendarios de conservación de la documentación: plazos de transferencia, conservación y eliminación o expurgo y control del proceso de eliminación. Aplicación de las normas y criterios sobre el acceso a la documentación a lo largo de su ciclo vital.





HONDARRIBIKO UDALA

TRABAJOS DE EXPURGO, VALORACIÓN Y SELECCIÓN DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO GENERAL

El servicio de Archivo tiene establecidos los criterios a seguir en las propuestas de eliminación de documentos integrantes del patrimonio documental del ayuntamiento de Hondarribia:

La Propuesta de Eliminación constituye el procedimiento básico que posibilita la eliminación legal de documentos de acuerdo con la normativa vigente y en concreto siguiendo lo establecido en la normativa sobre acceso, evaluación y eliminación de documentos de la Comunidad Autónoma del País Vasco: Decreto 232/2000, de 21 de noviembre, por el que se aprueban el Reglamento de los Servicios de Archivo y las normas reguladoras del Patrimonio Documental del País Vasco.

Las propuestas de eliminación adoptan lo dictaminado por la COVASED, indicando la fecha de aprobación de la Tabla de Valoración correspondiente por la COVASED y la de su publicación en el BOPV.

La selección y eliminación de la documentación se lleva a efecto en cada nivel de archivo en función de los plazos de permanencia y conservación que se hayan definido para cada serie documental en el Calendario de Conservación. En ningún caso se podrá eliminar aquella documentación que mantenga su valor administrativo y jurídico.

El proceso de destrucción se adjudicó a una empresa homologada (*Gestor Autorizado del Gobierno Vasco*) que garantiza la seguridad de la documentación quedando protegida contra intromisiones externas.

Este año 2018 se ha procedido a la eliminación de un total de 897 cajas de documentos, lo que supone unos 107,64 metros lineales y 2.691 kilos.





TRANSFERENCIAS

Este año 2018 han continuado produciéndose excepcionalmente transferencias masivas desde los Archivos de Oficina por varios motivos:

Por las necesidades que la propia implantación del Sistema de Gestión Documental (SGD), comenzada el año anterior, genera: se está interviniendo en aquellos documentos que se transfirieron masivamente el pasado año incluyéndose también la producción del 2017 gestionando e incluso custodiando sus documentos porque las Obras de rehabilitación de la 3ª y 4ª planta de la Casa Consistorial están ocasionando nuevas necesidades de realojo de oficinas afectando directamente al Archivo por sus problemas de espacio.





HONDARRIBIKO UDALA

PARTICIPACIÓN EN CURSOS, JORNADAS, CONGRESOS...

“I Congreso nacional de archivo y documento electrónico – cnADe”

Organizado por el ayuntamiento de Leganés y club de innovación en Leganés, los días 24 y 25 de enero de 2018

“Encuentro de Archivos de Euskadi 2018: Transparencia, acceso y protección de datos”

Fue organizado por el Archivo Histórico de Euskadi - Euskadiko Artxibo Historikoa- en Bilbao, el 28 de septiembre de 2018, coincidiendo con el Día Internacional del Derecho de Acceso a la Información pública.

“Jornada técnica sobre descripción en archivos: El estándar NEDA-MC.” (Modelo conceptual de descripción archivística)

Organizado por Arabako Probintzia-Artxibo Historikoa Archivo Histórico Provincial de Álava, en Vitoria-Gasteiz, el 11 de mayo de 2018





HONDARRIBIKO UDALA

MANTENIMIENTO Y PREVENCIÓN DE LA BUENA SALUD DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL

El Servicio de Archivo municipal encarga anualmente a una empresa especializada, el control del estado ambiental y de conservación del Archivo, en sus diferentes depósitos para procurar una correcta conservación de nuestro Patrimonio Documental.

Resumen de inspecciones y tratamientos realizados durante el año 2018 con el fin de mantener el estado ambiental de las salas que lo componen y monitorizar los agentes bióticos que pueden afectar a los depósitos de Archivo de Kultur Etxea y Pampinot:

Las inspecciones y tratamientos se realizaron durante los meses de abril, julio y noviembre: Dos técnicos de Argi-Humichem realizaron las inspecciones y limpieza de los mohos presentes en los archivos. En la inspección se detectó un documento¹ donado por un particular que presentaba indicios de actividad reciente de carcinoma común. Se optó por tratar el documento en cámara de shock térmico que consiste en la realización de un ciclo controlado de temperatura y humedad que elimina todos los insectos xilófagos en todas sus fases, tanto de huevo, larva, como de adulto.

¹documento donado por un particular

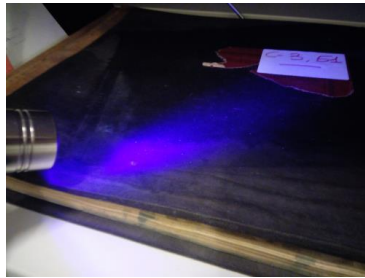




HONDARRIBIKO UDALA

Inspección general de los archivos y mantenimiento de las trampas de insectos instaladas y de bombillas UVA de las lámparas.

Inspección con luz uva



Se realizó el tratamiento ambiental de choque correspondiente.

Los agentes abióticos medidos en los diferentes meses en las salas se consideran adecuados (32-40 %HR y 23-25°C. y 20-21°C y 30-53%HR. No son destacables las variaciones en las mediciones de esos meses ($\pm 3^{\circ}\text{C}$ y $\pm 10\% \text{HR}$) lo que evidencia un buen grado de aislamiento de los recintos con respecto a las fluctuaciones ambientales del exterior.

Cabe destacar la ausencia de insectos perjudiciales para los archivos, como Tineola (polilla ropa) ni Anobidos (carcoma común).

En general, se considera bueno el estado ambiental actual de las salas. La tendencia es la misma de hace años, en la que el mayor número de capturas se da en Kultur Etxea, donde la sala se encuentra más expuesta.





CONSULTAS Y PRÉSTAMOS

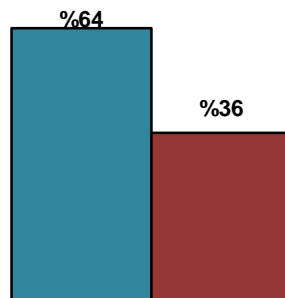
Se ha contabilizado un **TOTAL de 1266 CONSULTAS** realizadas durante el año 2018

Se ha contabilizado un **TOTAL de 127 PRÉSTAMOS** de documentos al personal municipal durante el año 2018

Desglose de las CONSULTAS:

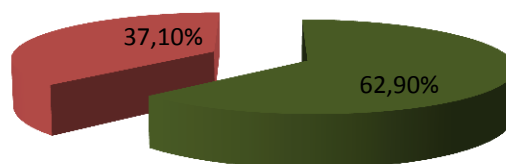
→ Por el tipo de USUARIO:

■ CIUDADANOS ■ PERSONAL MUNICIPAL



→ Por el tipo de DOCUMENTACIÓN consultada:

- DOCUMENTACIÓN HISTÓRICA
- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

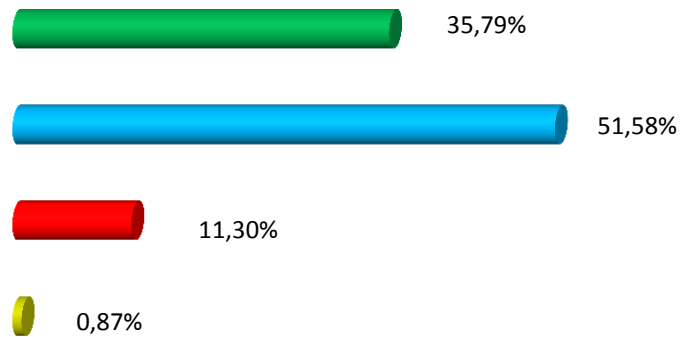




HONDARRIBIKO UDALA

→ **Por el tipo de TEMÁTICA de la consulta:**

- ◆ **INVESTIGACIÓN HISTÓRICA**
- ◆ **EXPEDIENTES Y TEMAS DE URBANISMO**
- ◆ **EXPEDIENTES Y TEMAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**
- ◆ **POSTALES ANTIGUAS Y FOTOGRAFÍAS**



→ **Por el tipo de VÍA de realización de la consulta:**

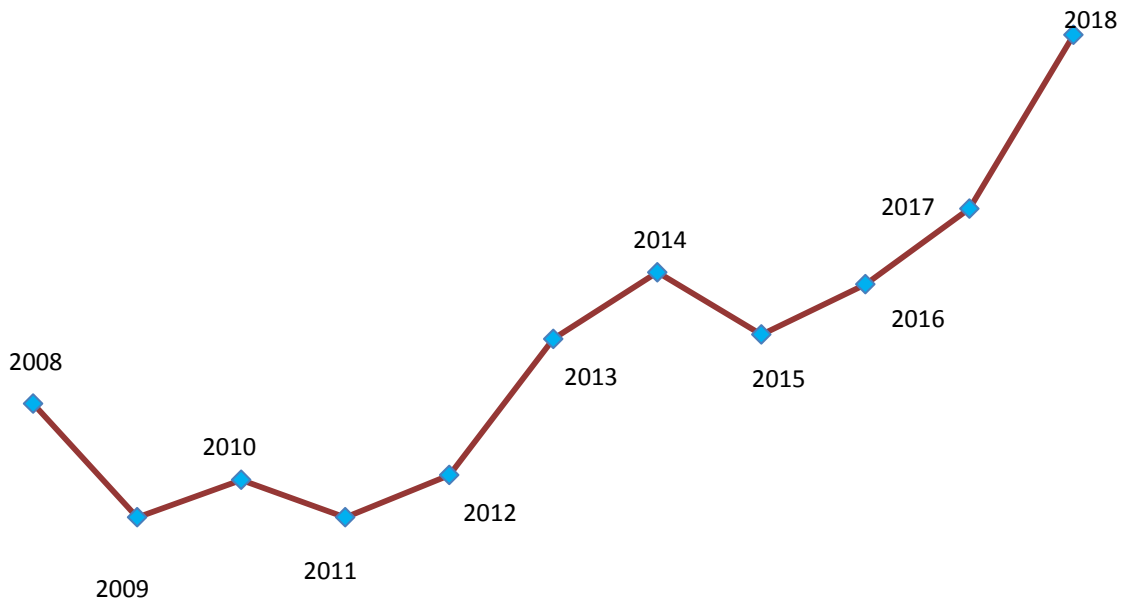
- ⇒ **Presencial**
- ⇒ **Vía Internet/mail**
- ⇒ **Telefono bidezkoa / Vía telefónica**
- ⇒ **Carta (0)**





HONDARRIBIKO UDALA

→ Evolución de las consultas por años:



◆◆◆



PRESUPUESTO DEL ARCHIVO MUNICIPAL

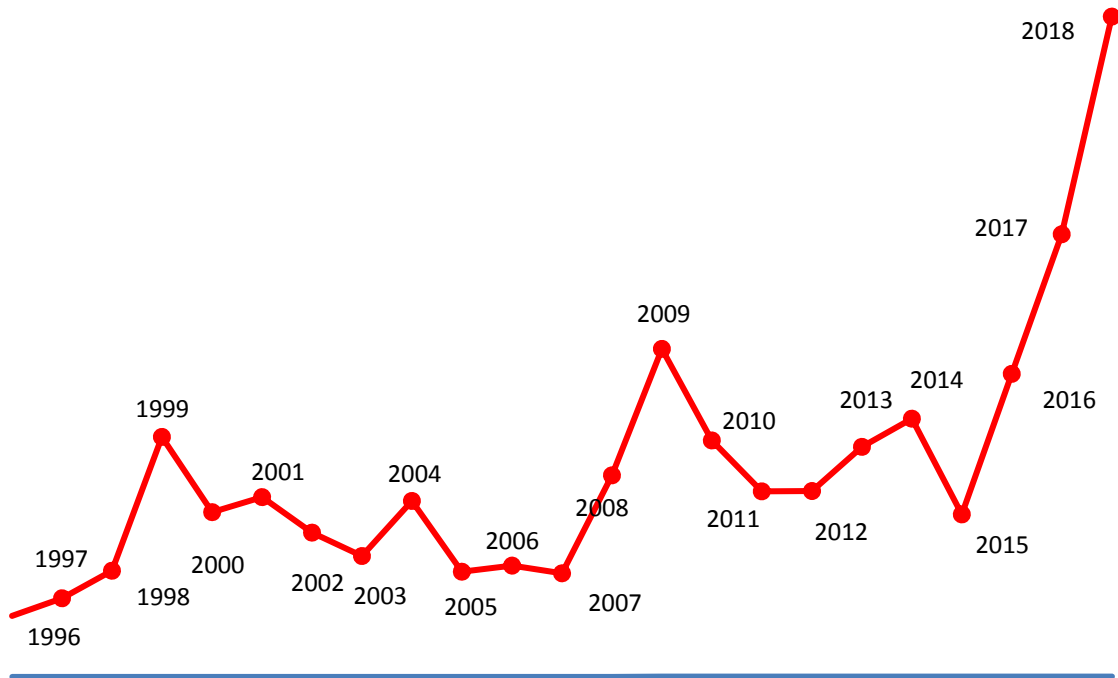
La evolución del presupuesto que ha tenido el Servicio de Archivo es el siguiente:

⇒ 1996.....	5.345.000 Ptas.
⇒ 1997.....	6.789.916 Ptas.
⇒ 1998.....	9.060.269 Ptas.
⇒ 1999.....	20.137.017 Ptas.
⇒ 2000.....	13.916.073 Ptas.
⇒ 2001.....	15.157.473 Ptas.
⇒ 2002.....	73.404,00 €
⇒ 2003.....	61.853,00€
⇒ 2004.....	89.153,00€
⇒ 2005.....	54.106,00€
⇒ 2006.....	57.000,00€
⇒ 2007.....	53.300,00€
⇒ 2008.....	101.940,00€
⇒ 2009.....	164.698,29€
⇒ 2010.....	119.284,23€
⇒ 2011.....	93.867,10€
⇒ 2012.....	94.074,00€
⇒ 2013.....	115.990,00€
⇒ 2014.....	129.999,69€
⇒ 2015.....	82.439,07€
⇒ 2016: (no se incluye el capítulo 1 del presupuesto referido a gastos de personal, Seguros Sociales etc.)	
⇒ Archivo Administrativo.....	90.300€
⇒ Archivo Histórico.....	62.000€
⇒ 2017: (no se incluye el capítulo 1 del presupuesto referido a gastos de personal, Seguros Sociales etc.)	
⇒ Archivo Administrativo.....	90.300€
⇒ Archivo Histórico.....	110.075€
⇒ 2018: (no se incluye el capítulo 1 del presupuesto referido a gastos de personal, Seguros Sociales etc.)	
⇒ Archivo	
Administrativo.....	170.075,00€
⇒ Archivo	
Histórico.....	159.600,00€



HONDARRIBIKO UDALA

EVOLUCIÓN DEL PRESUPUESTO



◆◆◆