



HONDARRIBIKO UDALA

## MEMORIA AÑO 2005

### ARCHIVO



### ÁREA DE CULTURA

Begoña Andrés Arratibel  
Hondarribia 2006ko Martxoan



## SERVICIO DE ARCHIVO MUNICIPAL

### MEMORIA AÑO 2005

Publicaciones .....	pág. 3
Restauración de documentos históricos .....	pág. 4
Digitalización y Vaciado de datos.....	pág. 5
Adquisición de documentos .....	pág. 6
Programa Inem 2005.....	pág. 7
Consultas realizadas al Archivo municipal.....	pág. 8
Transferencias.....	Pág. 11



## PUBLICACIONES

En el 2005 se ha editado el libro “La guerra ilustrada en Hondarribia. El asedio de la Plaza en 1719” de los autores: Larraitz Arretxea Sanz, Juan Carlos Mora Afán, Carlos Rilova Jericó. Este trabajo de investigación histórica fue adquirido por este Servicio de Archivo el año anterior a la a la empresa EREITEN KULTUR ZERBITZUAK, por 3004,65 € puesto que se consideró de gran interés para la historia de Hondarribia.

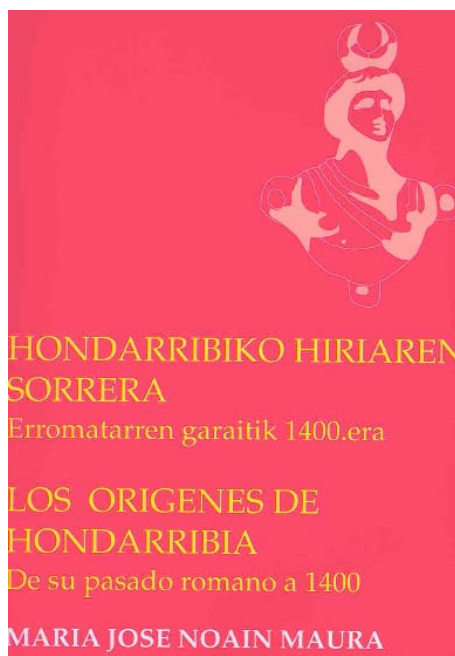
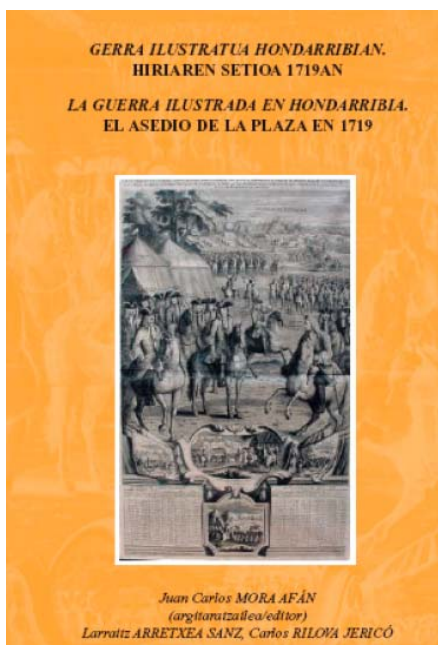
Gasto de edición: 3.248

Gasto de traducción: 1073,79 €

Asimismo, este año 2005 han finalizado los trabajos de edición - comenzados en el 2004- del libro “Los Orígenes de Hondarribia. De su pasado romano a 1400” de M<sup>a</sup> José Noain Maura, resultado de la Beca “Florentino Portu” año 2002

Gasto de edición: 7.509 €

Gasto de traducción: 2.578,68€



[Ir a inicio](#)

\*\*\*\*\*



## RESTAURACIÓN DE DOCUMENTOS

Este año 2005 se han restaurado en dos fases las siguientes piezas documentales del Archivo Histórico:

LITOGRAFÍA: “la vista de la Plaza de la Ciudad de Fuenterrabia. Sus cercanías, y estado del campo francés en el sitio del año 1638 mirada por el alto del monte Jaizquíbel”. Con explicación de los números. Librería Munita. 1793 Del libro de Palafox.

HIDALGUÍA: E-8-III-41-3

PLEITOS EJECUTIVOS:

E-7-III-1- Expedientes: 3, 4, 8, 18, 26, 32.

E-7-III-1- Expedientes: 2, 5, 7, 10, 11, 15, 16, 20, 22, 24, 30, 33, 34,36

E-7-II-4 - Expedientes: 2, 3

E-7-I-7- Expediente: 7

Estos trabajos de restauración han sido realizados por la firma “Marta Gatell S.L.”

Total gasto: 6000€

Este gasto se incluyó en el programa de subvenciones europeo INTERREG III-A.



[Ir a inicio](#)

\*\*\*\*\*



## DIGITALIZACIÓN Y VACIADO DE DATOS DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS

Un año más continuamos en la línea de conservación y restauración de documentos y su utilización en otros soportes: actualmente digitalización, puesto que, además, la importante inversión que anualmente se viene realizando en la restauración de documentos de nuestro archivo, nos exige conservar lo ya restaurado en otro soporte que permita restringir el uso de los originales y evitar de este modo su deterioro.



Durante este año 2.005 se ha realizado lo siguiente:

- . Unificación de las dos bases de datos existentes.
- . Conversión de los CD-s a DVD-s y grabación de todo en un disco duro
- . Continuación de los trabajos de vaciado de datos de las actas del archivo histórico.
- . Padrón: comienzo del tratamiento de las imágenes y grabación de los padrones.

Estos dos trabajos han sido realizados por la empresa GUDAT, GRUPO GUREAK S.L. por las cantidades de 12000€

[Ir a inicio](#)

\*\*\*\*\*



## ADQUISICIÓN DE DOCUMENTOS

Este año se ha llevado a cabo la compra de los derechos de un documento cinematográfico a la Empresa francesa GAUMONT PATHÉ, ARCHIVES, en formato VHS sin códigos de tiempo, por considerarlo de gran interés histórico por tratarse de 4 minutos de película, de principios de siglo XX, en los que aparecen imágenes de Hondarribia de la época.

Total de gasto: 857,00€



Asimismo, el día 5 de mayo participamos en la subasta celebrada por la Firma “Soler y Llach, Subastas Internacionales S.A.” habiéndonos sido adjudicado el lote nº 3406 de 2 fotografías sobre Hondarribia des finales del siglo XIX, por el que pujábamos, vía internet, por la cantidad de 270€

Total del gasto: 333,60€



[Ir a inicio](#)

\*\*\*\*\*



## **PROGRAMA DE SUBVENCIONES DEL INEM-2005**

Este año 2005 el Archivo Municipal presentó, para su inclusión en el Programa de subvenciones del INEM-2005, su Proyecto de cotejo y reorganización de los subfondos del fondo Administrativo, el cual fue aceptado por lo que se contrató un auxiliar administrativo por 6 meses.

[Ir a inicio](#)

\*\*\*\*\*



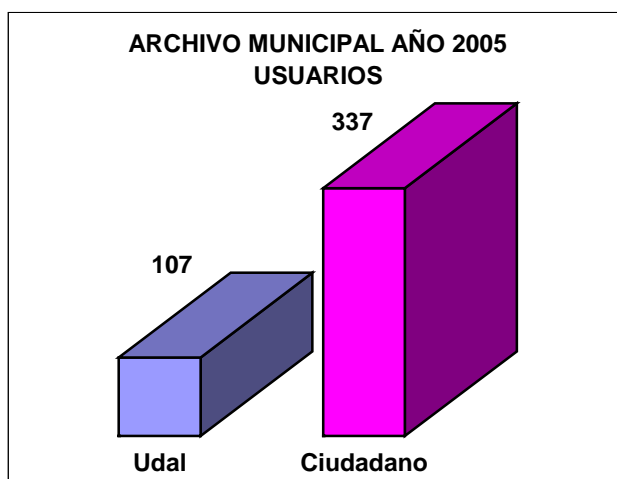
## CONSULTAS

### TIPO DE USUARIO:

Udal: 107

Ciudadano: 337

Comunes: 6

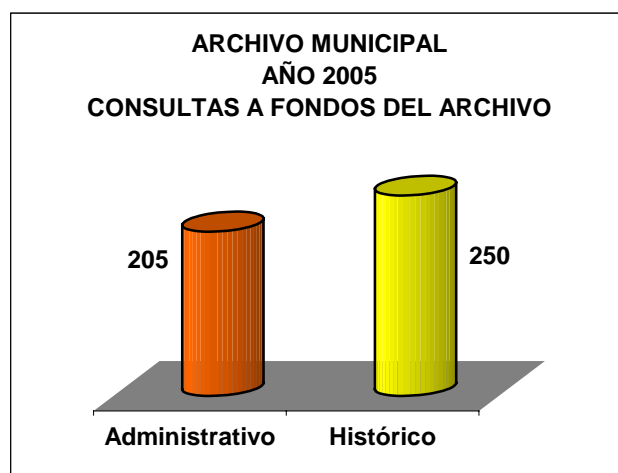


### TIPO DE FONDO DE ARCHIVO:

Administrativo: 205

Histórico: 250

Comunes: 20







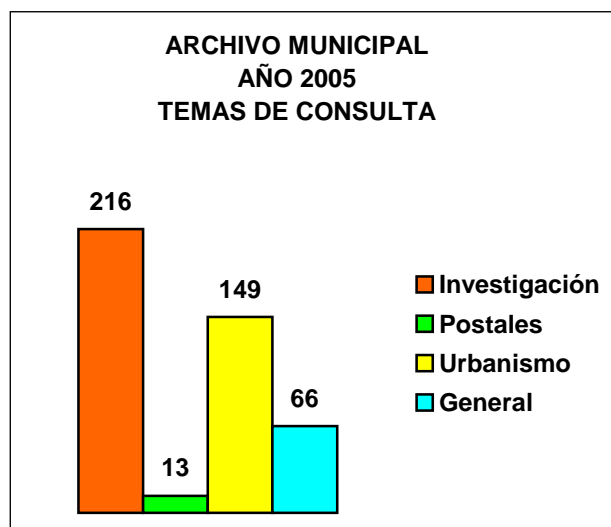
### TIPO DE CONSULTA

Investigación: 216

Postales: 13

Hirigintza: 149

General: 66



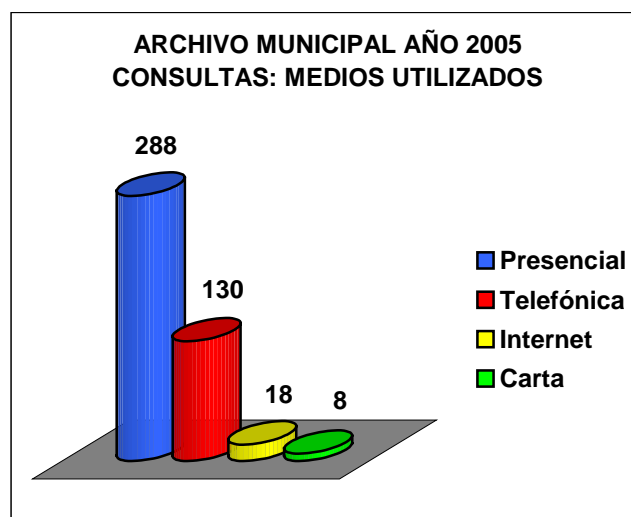
### VÍA DE CONSULTA

Presencial: 288

Telefónica: 130

Internet: 18

Carta: 8





#### CONSULTAS AL FONDO ADMINISTRATIVO:

Se consultan, principalmente expedientes de urbanismo ( proyectos de construcción, reformas, actividades, etc.) que los usuarios necesitan para realizar obras en sus viviendas, locales, etc.

También se producen consultas de datos concretos, cuya búsqueda o respuesta muchas veces tiene que ser realizada por el propio personal de archivo ( por ejemplo, fechas de acuerdos, resoluciones, datos de padrones de habitantes u otro tipo, etc.) que les son necesarios para asuntos de herencias, trámites administrativos, etc.

Se destaca, del mismo modo, las realizadas por el alumnado de la Escuela de Arquitectura.

#### CONSULTAS AL FONDO HISTÓRICO:

Los usuarios más habituales de nuestro Archivo Histórico, son personas dedicadas a la investigación histórica para la elaboración de sus tesis doctorales, trabajos para la universidad y/o publicaciones históricas; Es decir, profesionales: catedráticos, profesores, licenciados, universitarios...

Asimismo, es destacable otro tipo de usuario de nuestro Archivo Histórico: aquellos que por estar vinculados al mundo de la cultura y de la historia de nuestra Ciudad, dedican tiempo a la investigación histórica, sin ser historiadores propiamente dichos.

También se acercan aficionados, curiosos... turistas, destacándose los sudamericanos, en busca de sus raíces, apellidos, de datos familiares, etc.

#### CONSULTAS DEL PERSONAL MUNICIPAL:

Este número es aproximado, puesto que son constantes las consultas, haciéndose muy difícil contabilizar todas ( sólo se contabilizan aquellas en las que se entrega documentación y no las que se resuelven en el momento).

Las más frecuentes se producen desde los departamentos de urbanismo, estadística y secretaría.

PRÉSTAMOS realizados: 77

TOTAL DE CONSULTAS: 444

[Ir a inicio](#)

\*\*\*\*\*



**TRANSFERENCIAS REALIZADAS AL SERVICIO DE ARCHIVO DESDE LOS DEPARTAMENTOS MUNICIPALES DURANTE EL AÑO 2005:**

Departamento de Estadística: 10 metros lineales  
Departamento de Juventud - educación: 5 metros lineales  
Departamento de INTERVENCIÓN: 37 metros lineales  
Alcaldía: 5,5 metros lineales  
Departamento de Cultura: 9 metros lineales

**TOTAL APROXIMADO: 66,5 METROS LINEALES**

[Ir a inicio](#)

\*\*\*\*\*