

Memoria 2019

Archivo

ajuntament  benidorm
concejalía de patrimonio histórico
y cultural



MEMORIA ANUAL 2019 DEL ARCHIVO MUNICIPAL

1.- Ubicación

Archivo Municipal

Plaza de SS.MM. Los Reyes de España, nº 1

Telf. 966815486

Mail: archivo@benidorm.org

2. Presupuesto

Está integrado en la partida presupuestaria asignada a la Biblioteca Municipal.

3. Personal

Antonio Couto de Granja

- Titulación académica: Licenciado en Geografía e Historia
- Relación laboral con el Ayuntamiento: Funcionario
- Cargo: Director de Patrimonio Histórico

M^a Victoria Blázquez Soldevila (desde mayo 2018)

- Titulación académica: Licenciada en Geografía e Historia
- Relación laboral con el Ayuntamiento: Funcionaria de la Diputación en Comisión de Servicios
- Cargo: Técnico de Archivo-Biblioteca

M^a José Romero Llinares

- Titulación académica: Diplomada en Magisterio
- Relación laboral con el Ayuntamiento: Funcionaria
- Cargo: Técnico Auxiliar de Archivo Municipal y Patrimonio Histórico

Rosario Zarza Rodríguez

- Titulación académica: Licenciada en Danza
- Relación laboral con el Ayuntamiento: Funcionaria

Guillem Chiner Betlloch (desde octubre 2019)

- Titulación académica: Graduado en Historia
- Relación laboral con el Ayuntamiento: Contrato EMCUJU
- Cargo: Archivero en prácticas

4. Objetivos

El Archivo Municipal de Benidorm con el objetivo de dar respuesta a las obligaciones impuestas por legislación, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ha empezado a trabajar en una Política de Gestión de Documentos Electrónicos que tiene como finalidad establecer las directrices estratégicas para la gestión de documentos electrónicos en el Ayuntamiento de Benidorm.

Esta Política establecerá un conjunto de directrices y prácticas con la finalidad de garantizar una gestión eficiente de los documentos y expedientes electrónicos a lo largo de todo su ciclo de vida, es decir, desde su creación, captura o incorporación al sistema hasta su eliminación o conservación permanente. El objetivo de esta Política es asegurar que los documentos que se gestionan son auténticos, fiables, íntegros y que sirven al objetivo de apoyar las funciones y actividades del Ayuntamiento por el tiempo que se determine.

Conseguir volver a poner en marcha el programa informático que facilita la transferencia de documentación de las distintas oficinas municipales al Archivo. Estableciendo unos calendarios de acuerdo con las necesidades de cada Departamento.

Inicio de los trabajos de identificación y descripción de aproximadamente 500 legajos de protocolos notariales transferidos por la Notaría Rius, Archivero Notario de la jurisdicción de Benidorm, en sucesivos años y depositados en el Archivo Municipal. Puesta a punto y revisión de la Base de Datos del Archivo Notarial.

5. Servicios

En cuanto a los servicios prestados, el Archivo Municipal de Benidorm tiene la misión de custodiar, conservar y facilitar la documentación que se encuentra depositada entre sus fondos. La consulta y préstamo de los expedientes al personal del Ayuntamiento y ciudadanía se regirá por las políticas de seguridad y la legislación que regula el acceso al patrimonio documental:

- **Préstamos internos de expedientes:** **381 préstamos**
- **Préstamo de Protocolos Notariales:** **727 préstamos**
- **Consultas de ciudadanos e investigadores:** **345 consultas**

El Archivo Municipal, durante este año ha reanudado la transferencia de fondos de distintas áreas municipales; tarea paralizada durante mucho tiempo por la falta de un Técnico de Archivo y la desactivación de la herramienta informática programada para tal fin. Los departamentos con los que se ha trabajado han sido los siguientes:

- **Intervención:** **317 tomos**
- **Agencia de empleo:** **37 expedientes**

- **Seguridad Ciudadana/Secretaría: 104 expedientes**

Se ha asesorado a los departamentos de Intervención, Secretaría, Policía Local, Servicios Sociales, Contratación, Agencia de Empleo, Taller de Empleo, Estadística, Aperturas, Ingeniería, Topografía y Seguridad Ciudadana.

Hemos concluido los trabajos técnicos de identificación, descripción y clasificación del fondo documental del GRUPO 13 DE ARTE, CULTURA Y PROMOCIÓN TURÍSTICA, donado por Familia Fernández de Bobadilla. En total, **26 documentos**.

Se ha continuado con los trabajos de identificación, descripción y clasificación del fondo documental municipal: Personal, Pósito Agrícola, Ordenanzas Fiscales, Estadística/callejero, Aguas y Urbanismo (Licencias de Urbanismo, Proyectos de Obra Mayor y Menor, Planes Parciales y Obras Municipales). Fundamentalmente se ha trabajado la documentación que se trajo de las oficinas del antiguo Ayuntamiento y que se depositó en el Archivo Municipal, al vaciarse dichas dependencias por las obras que allí se iban a realizar. Se han incorporado **61 carteles** de distintas procedencias (turismo, elecciones, festivales culturales, Festival de la Canción, etc) y **267 planos** del departamento de urbanismo que se habían quedado en las oficinas del antiguo consistorio de la plaza Torrejón. Así como, documentación de distintos Festivales y Conciertos (entradas, carteles, pases, etc) que se conservaba en la Plaza de Toros.

Signaturas añadidas:	del legajo 10410 al 11227
Legajos:	817 legajos
Metros lineales de ocupación en los depósitos:	2560 m/l
Incremento de los fondos:	4246 documentos

6.- Colaboraciones culturales

El Archivo Municipal ha participado junto con otros departamentos, entidades y asociaciones en la difusión de aspectos de la historia de Benidorm:

6.1.- Acciones de colaboración con los Departamentos de la Concejalía de Patrimonio Histórico

Actuaciones en las que el Archivo Municipal complementa la oferta del Departamento de Patrimonio Histórico en sus múltiples exposiciones en el Museo de Boca del Calvari o en la Casa-Museo de l'Hort de Colón:

Museo de Boca del Calvari

FECHA	Exposición
Del 14 de diciembre de 2018 al 20 de enero de 2019	Colección de Cristina Boissie Charpentier. Donación a la ciudad de Benidorm.
Julio de 2019 al 19 de enero de 2020	60 Aniversario del Festival de la Canción de Benidorm

6.2.- Actividades en la Sala de Investigadores.

DEMANDANTE	FECHA	FINALIDAD
		Reconocimiento médico del Programa EMPUJU y EMCUJU.
Concejalia de Fiestas	1-31 de diciembre	Plaza de la Navidad

7.- Participación del archivo en eventos profesionales

-Participación en la XXXVI Mesa de Trabajo de Archivos de la Administración Local: "EL METADATO TIPO DOCUMENTAL Y LOS DOCUMENTOS ESENCIALES", celebrada en Málaga los días 28 y 29 de marzo de 2019.

- Asistencia a la II Jornada Informativa: LA GESTIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DESDE LA ESFERA LOCAL. LEGISLACIÓN, CATÁLOGOS, PLANES ESPECIALES, PLANES DIRECTORES Y AYUDAS, organizada por el Servicio Territorial de Cultura y Deporte de Alicante, celebrada en Alicante el día 19 de noviembre de 2019, con una duración de 3 horas.

- Curso "GESTIÓN PÚBLICA DEL PATRIMONIO CULTURAL LOCAL: INTRODUCCIÓN A LA CONSERVACIÓN Y PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO CULTURAL LOCAL Y EL TURISMO SOSTENIBLE." organizado

por la FVMP del 4 de noviembre de 2019 al 8 de diciembre de 2019, con una duración de 50 horas.

- Curso “SISTEMA DE GESTIÓN PARA DESTINOS TURÍSTICOS INTELIGENTES, S. NORMA UNE 178501Y 178502”, organizado por la Smart Office de Benidorm el 16 de diciembre de 2019, con una duración de 1.5 horas.

8.- Biblioteca Auxiliar del Archivo

Se encuentra en el despacho del Archivero Municipal y está formada por libros de Historia y temática local y una pequeña colección sobre Archivística para uso del personal técnico y de los usuarios que lo soliciten. Durante el año 2018 la colección se ha incrementado en **64 libros**, sumando un total de **490 títulos**.