

MEMORIA
ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL DE CASTELLÓN

2019

Castelló de la Plana, Abril 2020



**GENERALITAT
VALENCIANA**

ADVIU
**HISTÒRIC
PROVINCIAL
CASTELLÓ**

Índice de contenido

Índice de ilustraciones.....	2
Índice de tablas.....	3
Introducción.....	4
<i>Institución</i>	4
<i>Recursos humanos</i>	4
Personal Funcionario.....	4
Personal Becario.....	4
Personal externo contratado.....	4
<i>Servicios</i>	5
<i>Edificio e Instalaciones</i>	6
Sala de consulta.....	6
Depósito.....	6
Proceso técnico de los fondos.....	7
<i>Transferencias</i>	7
<i>Donaciones</i>	7
<i>Control del flujo de la documentación</i>	8
<i>Identificación y Descripción</i>	8
Instrumentos de descripción.....	10
Aplicaciones y bases de datos.....	11
<i>Conservación y mantenimiento</i>	12
<i>Digitalización de las series documentales</i>	12
Fondos.....	14
Consultas y estadísticas.....	17
<i>Usuarios</i>	17
<i>Consultas</i>	18
Utilización del fondo.....	19
Consultas por temas.....	19
<i>SAVEX</i>	20
<i>Reprografía y digitalización de imágenes</i>	20
<i>Biblioteca Auxiliar</i>	21
<i>Análisis de los datos</i>	21
Por sexo.....	21
Por tipo de consulta.....	23
Por fondo.....	25
Por tema.....	26
Difusión cultural.....	28
<i>Página web</i>	28
<i>Facebook</i>	28
<i>Exposición</i>	28
<i>Publicaciones</i>	29
Planes de trabajo y necesidades.....	30
<i>Depósito e instalaciones</i>	30
<i>Proceso técnico</i>	30
<i>Difusión</i>	31

Índice de ilustraciones

Gráfico 1: Porcentaje de consultas por sexo.....	22
Gráfico 2: Porcentaje de usuarios por sexo.....	22
Gráfico 3: Consulta de temas por sexo.....	22
Gráfico 4: Porcentaje de hombres/mujeres por tipo de consulta.....	23
Gráfico 5: Tipo de consulta.....	23
Gráfico 6: Tipo de consulta por sexo.....	24

Gráfico 7: Tipo de consulta por usuario.....	24
Gráfico 8: Porcentaje de tipo de consultas por tema.....	24
Gráfico 9: Consultas por fondo.....	25
Gráfico 10: Tasa de utilización del fondo.....	25
Gráfico 11: Tasa de consulta del fondo.....	26
Gráfico 12: Consulta por temas.....	26

Índice de tablas

Tabla 1: Datos Registro.....	8
Tabla 2: Documentos digitalizados.....	13
Tabla 3: Datos Totales 2019.....	17
Tabla 4: Usuarios 2019.....	18
Tabla 5: Consultas 2019.....	18
Tabla 6: Consultas por fondo.....	19
Tabla 7: Consultas por tema.....	19
Tabla 8: Resumen registros e imágenes en SAVEX.....	20
Tabla 9: Imágenes facilitadas.....	20
Tabla 10: Nuevas adquisiciones biblioteca auxiliar.....	21
Tabla 11: Estadística Facebook.....	28

Institución

El Archivo Histórico Provincial de Castellón fue creado por Orden Ministerial de 7 de noviembre de 1968 (BOE de 25 de noviembre de 1968) y su gestión fue transferida a la Generalitat Valenciana por el Real Decreto 3066/1983, de 13 de octubre y regulada siguiendo el Convenio entre el Ministerio de Cultura y la Comunidad Valenciana publicado en el BOE de 19 de enero de 1985.

El 10 de noviembre de 1997 el Archivo Histórico Provincial de Castellón fue catalogado como Bien de Interés Cultural.

Al igual que el resto de Archivos Históricos Provinciales, el Archivo Histórico Provincial de Castellón recoge los protocolos notariales de más de cien años de antigüedad así como la documentación histórica de la Audiencia Provincial y juzgados, de la Delegación de Hacienda y de toda la documentación histórica producida por los servicios provinciales de la Administración Central.

Los datos de contacto son:

ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL DE CASTELLÓN
RAFALAFENA, 29
12004 CASTELLÓ DE LA PLANA
Teléfono: 964 55 83 96

E-mail: ahpc@gva.es

Web: <http://www.ceice.gva.es/es/web/archivo-historico-provincial-de-castellon>

Facebook: <https://www.facebook.com/arxiuhistoricprovincialcastello/>

Recursos humanos

El personal que ha prestado sus servicios en el Archivo Histórico Provincial de Castellón durante el año 2019 es el que se relaciona a continuación:

Personal Funcionario

Dirección

Rosalía Cantero Fernández: desde el 1 de julio de 2019.

Rosario Hidalgo Solera: hasta el 30 de junio de 2019.

Personal Técnico

Lledó Felip Vidal (Técnico de Archivos y Bibliotecas)

Personal Becario

Leticia Torres del Río: hasta el 14 de mayo de 2019.

Carolina Rubio Urnos: desde el 15 de octubre de 2019.

Personal externo contratado

Personal de vigilancia y seguridad: 1 persona para el archivo y la biblioteca pública.

Personal de limpieza: 1 persona para la sala de consulta.

- **Información sobre los fondos documentales**

Aparte del asesoramiento e información ofrecida por el personal del Archivo Histórico Provincial de Castellón, hay inventarios de los fondos a disposición de los usuarios.

- **Servicio de referencia**

El personal del archivo asesora no sólo sobre los fondos y series del archivo que pueden servir al investigador sino, en general, sobre las fuentes documentales que pueden ser de interés para su investigación.

- **Consulta y acceso a la documentación**

El acceso y consulta de los fondos es libre y gratuita, sólo requiere la presentación del DNI. La consulta puede realizarse presencialmente, por teléfono, por correo electrónico o por correo postal. En todos los casos intenta facilitarse el acceso al documento, o bien original o bien copia digitalizada.

- **Sistema Arxivístic Valencià en Xarxa (https://savex.gva.es/flora/jsp/index_opac_es.jsp)**

Es el catálogo en línea a través del cual el usuario puede conocer los fondos que custodia el archivo así como acceder al mismo documento, en caso de que esté digitalizado.

- **Reprografía**

Puede obtenerse reproducción de todos los fondos excepto en aquellos casos concretos en que la manipulación o reproducción impliquen riesgos para la conservación de los originales.

Pueden realizarse fotografías.

El archivo dispone de fotocopidora y escáner.

- **Biblioteca Auxiliar**

El archivo cuenta con una biblioteca auxiliar de libre acceso a través de la cual se ponen a disposición del público cerca de 1800 títulos, folletos y publicaciones periódicas.

- **Catálogo Colectivo de la Xarxa de Lectura Pública Valenciana (<http://xlpv.cult.gva.es>)**

A través de la Xarxa de Lectura Pública Valenciana se accede al catálogo de los títulos que conforman la biblioteca auxiliar del Archivo Histórico Provincial de Castellón.

HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

Por las mañanas: lunes, martes, miércoles y viernes de 09:30 a 14:00 horas.

Por las tardes: martes y jueves de 16:00 a 20:30 horas.

Desde 1989 los fondos del Archivo Histórico Provincial de Castellón se encuentran en el edificio de la Biblioteca Pública del Estado de Castellón.

En 1995 se habilitó el parking del edificio de la biblioteca como depósito del archivo. Aunque la medida era provisional todavía hoy los fondos se encuentran en este punto.

Sala de consulta

Durante este año 2019 se han producido diferentes cambios en la sala de consulta. Desde el 3 de diciembre de 2019, la sala de consulta del archivo se encuentra en la Primera Planta de la Biblioteca Pública de Castellón, ocupando un espacio de 56 m² con 6 puestos de consulta y 1 puesto para acceder a la Xarxa de Lectura Pública Valenciana.

Depósito

El depósito tiene una capacidad de 5000 metros lineales de los cuales está ocupado el 99,99%.

Durante 2019, se cambió todo el sistema de iluminación del depósito para actualizarlo y mejorar las instalaciones eléctricas que estaban viejas y suponían un peligro.

Proceso técnico de los fondos

Transferencias

Durante el año 2019 se han realizado 3 transferencias:

- El 13 de marzo de 2019 se transfirieron 32 cajas de documentación procedente de la Biblioteca Pública del Estado de Castellón con la siguiente documentación: cuentas justificativas (2014-2017), personal (2014-2017), Registro BPEC entrada (2014-2017), Registro BPEC salida (2014-2017), Registro AHPC (2012-2017), Biblioteca peticionaria (2015-2017) y Biblioteca prestataria (2015-2017) usuarios.

Las cajas fueron numeradas y situadas en las estanterías.

- El 17 de julio de 2019 se transfirieron 16 libros de Educación procedentes de la Dirección Territorial de Educación, Cultura y Deporte de Castellón:

- 11 libros-registro de movimiento de personal producidos por la Junta Provincial de Instrucción Pública y cuya datación extrema va de 1830 a 1978.
- 5 libros de visita de la inspección producidos por la Junta de Inspección Pública: Escuela de Ludiente (1900-1911), Escuela Nacional de Párvulos de Benlloch (1955-1957); Escuela Nacional de Benadresa de Castelló (1978); Escuela Graduada de Enseñanza Mixta de Ribesalbes (1978-1981); Escuela Graduada de Chert (1957-1981).

Los libros han sido numerados y colocados en el depósito.

- El 6 de noviembre se transfirieron 142 archivadores de documentación de la Dirección Provincial de Comercio de Castellón dependiente del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo. 117 archivadores de Agrex Sistema A y B de los años 1995 a 2008; 18 Archivadores de Certificados de camiones de los años 2000 y 2001; 6 Archivadores varios (Importación/exportación/Dues/contenedores) y 1 Carpeta de avales bancarios.

Se sigue trabajando en la limpieza, ordenación, valoración y numeración definitiva de esta documentación. La documentación entró sin limpiar ni realizar los correspondientes expurgos, así que se hace hincapié en la valoración de las series transferidas para proceder a su selección en cuanto sea posible.

Donaciones

El 17 d'abril de 2019 procedente de una persona que quiere mantenerse en el anonimato fueron donados al Archivo Histórico Provincial de Castellón un conjunto de documentos producidos por la Comisaría de Investigación y Vigilancia de la Provincia de Castellón y datados entre finales de los años 30 y finales de los años 60.

Se trata de cerca de 400 documentos que complementan parte de la documentación ya ingresada en el archivo. De hecho, aunque la falta de espacio en el Archivo obliga a no aceptar donaciones, este caso en particular, por la procedencia y naturaleza de los documentos se consideró un reintegro de documentación que, en su día, debería haber estado en el fondo de Gobierno Civil.

En el mismo momento de su ingreso se procedió a la digitalización de estos documentos para ponerlos a disposición de los grupos de memoria histórica de la provincia así como a todos los investigadores cuyo campo de trabajo es la guerra civil y la represión franquista.

Se sigue trabajando en la descripción de estos documentos para integrarlos en su lugar en el fondo.

Control del flujo de la documentación

- Las transferencias realizadas durante este 2019 han obligado a redactar unas pautas para las transferencias que regulan las condiciones técnicas para efectuarlas, los requisitos de la documentación a transferir y los formularios normativos, siempre según la normativa y legislación aplicable al tipo de archivo.

- En estas pautas también queda regulado el procedimiento y formulario para realizar las donaciones.

- Asimismo se regula y establece el correspondiente formulario para realizar los préstamos de documentación a las unidades administrativas que precisen de determinada documentación. Este mismo formulario se ha aplicado al préstamo de documentación a las administraciones que tienen documentación en depósito en el Archivo Histórico Provincial de Castellón. Hasta finales de 2019 no se puso en funcionamiento este sistema, que incluye un control automatizado de los préstamos.

- Por otro lado, toda documentación generada por el Archivo Histórico Provincial de Castellón es introducida en el Registro Departamental del Archivo (05TE94H) y remitida al Departamento que corresponda para su gestión, tramitación o conocimiento. Estamos poniendo en funcionamiento la realización de expedientes digitales para la ordenación del archivo del Archivo Histórico Provincial de Castellón. Hasta marzo de 2019 no se comenzó a usar la opción registro de entrada al registro departamental que permite tener en un seguimiento de toda la documentación.

Durante 2019 se han realizado:

Registro departamental			Registro General de Salida
Registro de entrada		Registro de salida	
Desde otro registro	Inicio expediente		
8	12	17	6

Tabla 1: Datos Registro

Identificación y Descripción

Para toda la documentación estudiada se siguen unos mismos pasos que podrían resumirse en limpiar y ordenar los documentos:

- Se han cambiado las cajas rotas, sucias y viejas por cajas reglamentarias.
- Se ha ordenado la documentación correctamente, teniendo en cuenta la serie completa no la caja.
- Se han retirado todas las cuerdas y gomas.
- Las grapas y los clips se han retirado cuando había una carpeta que recogía la documentación o cuando se trataba de documentación que no será de conservación permanente.
- Se ha adecuado la cantidad de documentos al tamaño de la caja.

A nivel de serie, para establecer los cuadros de clasificación, identificar series de conservación permanente y describirlas se han trabajado:

- **Expedientes de riqueza urbana**

Durante el mes de junio, realizando una búsqueda para una consulta de catastro urbano se halló una caja con documentación variopinta sobre diversas poblaciones, entre ellas, Almazora y Burriana con expedientes de comprobación urbana de los años 20.

Como aparentemente la documentación no respondía a ningún expediente se procedió a reinstalarla con la documentación sobre riqueza urbana de Almazora, cosa que resultó imposible si no se procedía a la limpieza y al cambio de las cajas, que eran muy estrechas y estaban muy rotas.

Se estudió la documentación de las cajas que contienen 3 series diferentes:

- Expedientes de comprobación (son la inmensa mayoría) producidos en los años 20 del siglo XX.
- Expedientes de alteraciones en los registros fiscales, mayoritariamente de los años 40.
- Expedientes de nueva construcción o de alta, van desde los años 20 a los años 50.

Se llega a la conclusión que la documentación que custodia el archivo es la documentación de mantenimiento donde se iban introduciendo los cambios a medida que se producían, consideramos que deben permanecer en su lugar para no perder de vista la ubicación de los inmuebles en el callejero.

Se realizó un documento donde quedan reflejadas las altas y las alteraciones, con los nombres de los propietarios y las diferentes denominaciones que han tenido las calles.

De las 542 cajas que conforman la serie riqueza urbana se han revisado las 28 cajas pertenecientes a Almazora y 3 de ellas han sido suprimidas, ha quedado bien registrado en la base de datos los cambios de documentación y su numeración.

Se seguirá realizando este trabajo con las poblaciones por orden alfabético, la siguiente población es Alcalà de Xivert.

- **Cédulas catastrales**

Las cédulas catastrales son, sin duda, una de las series más consultadas en el Archivo Histórico Provincial de Castellón. En el archivo se conservan las cédulas de propiedad de los años 20, de los años 40 y, para algunas poblaciones, de los años 50. Cada una de ellas producida por una institución diferente pero que en el cuadro de clasificación permanecerán bajo el título de serie "cédulas catastrales".

Las cédulas de los años 20, producidas por el Instituto Geográfico Nacional, son las que más información ofrecen sobre medidas, lindes y cultivos de las parcelas. De este periodo, para la mayor parte de poblaciones existen dos tipos de cédulas las de propietario y las de polígono y parcela. En muchas poblaciones ambos tipos de cédulas están ordenadas por orden alfabético con el inconveniente que supone que si no se conoce al propietario no se llega a la cédula.

Durante 2019, para solucionar algunas consultas, se ha procedido a la correcta ordenación de las cédulas de: La Pobla Tornesa, Alcora, Castillo de Villamalefa y Eslida, en total, 40 cajas revisadas, que al colocarlas adecuadamente ha supuesto la supresión de 6 cajas.

Se sigue trabajando en la ordenación de esta serie, que consta de 786 cajas, escogiendo los pueblos por orden alfabético, o bien por el orden que imponen las consultas. Las cajas no están ordenadas, así que una vez finalizada la ordenación de los documentos, esto es, de los 135 pueblos de la provincia, se procederá a una renumeración consecutiva de las cajas y se introducirán en SAVEX para poder ofrecer a través de esta plataforma las correspondientes imágenes que solicitan los usuarios.

Una vez ordenadas estas cédulas de los años 20, se procederá a ordenar las cédulas de los años 40.

- **Documentación de educación**

Durante el mes de mayo se decidió empezar a ordenar y arreglar las cajas de educación y se empezó por la caja número 1: se revisaron un total de 102 cajas, 9 de las cuales han quedado vacías. Se trata, sobre todo, de actas de evaluación de los distintos colegios de la provincia,

actas de inspección educativa y documentación de campamentos de verano y albergues juveniles.

Queda pendiente una valoración de las series que se van encontrando en este fondo para hacer propuestas sobre su selección.

- **Documentación de Valdecrist**

En el mes de marzo se comenzó con el estudio de esta documentación. Se ha decidido cambiar su estructura en el cuadro de clasificación y donde antes aparecía como un archivo privado, ahora aparece como colección, un cambio que se ajusta más a la naturaleza de la documentación.

Se han estudiado, asimismo, las tipologías documentales que contiene esta colección y se ha estructurado la documentación en atención a esta tipología.

- **Matrícula industrial**

Esta serie que consta de 211 cajas datadas entre 1926 y 1966 es una de las series propuestas para su digitalización. Aunque es una documentación copia de los originales que se encuentran en los archivos municipales, los estragos que produjo la guerra civil en la provincia de Castellón y la falta de mantenimiento de los archivos municipales durante muchos años, hace que sea una documentación no conservada en la mayoría de los municipios de la provincia y que supone un retrato económico de una población en un momento determinado.

- **Protocolos notariales**

Se ha trabajado en una nueva organización del cuadro de clasificación de SAVEX para hacerlo más intuitivo al usuario y facilitar la búsqueda por población, notario y año. Se sigue trabajando en esta nueva estructura.

- **Relaciones de deudores**

En agosto se comenzó con el estudio de las relaciones de deudores. Al poseer 3 cajas de documentación datada entre 1892 y 1900 relativas a relaciones de deudores y los expedientes de subastas públicas que se derivaban, se comenzó a ordenar esta serie de la que constan estas 3 cajas de finales siglo XIX y 33 cajas datadas entre 1940 y 1961.

- **Transmisiones de dominio**

Aunque es una serie que no se ha estudiado ni revisado propiamente, es una serie que se encuentra muchas veces mezclada con las relaciones de deudores y se deja registrado en la base de datos para proceder en un futuro a su ordenación.

A nivel de documento, se ha descrito en SAVEX un total de 32 documentos, 31 de éstos van acompañados de su correspondiente imagen. En concreto se trata de: 27 documentos de la colección de Valdecrist, 3 escrituras notariales, 1 álbum de fotos de colonias escolares y 1 memoria sobre las colonias escolares en la provincia de Castellón.

Las consultas realizadas por los usuarios por medios no presenciales va acompañada, siempre que es posible, por el envío de la documentación requerida. Esta documentación se escanea o fotografía y se hace llegar al usuario, siempre que es posible, a través de SAVEX, introduciendo la correspondiente descripción del documento y la imagen asociada.

En marzo de 2019 se redactan las pautas para la descripción en SAVEX, donde se anota las decisiones tomadas sobre una duda o problema concreto para que así tanto la técnica, becario como futuros técnicos del archivo sigan la misma línea de actuación.

Instrumentos de descripción

Los trabajos realizados durante este 2019, explicados en el apartado anterior, han servido para conocer mejor no sólo la serie estudiada sino el conjunto de documentos que conforman los distintos

fondos del Archivo Histórico Provincial de Castellón.

Con los estudios realizados se han mejorado los diferentes inventarios de los fondos y, sobre todo, el cuadro de clasificación general.

En cuanto a inventarios:

- El archivo tiene 5 inventarios en papel encuadernados y 12 carpetas.

A los protocolos notariales del siglo XVIII se les cambió las cajas que estaban viejas y rotas y se sustituyeron por cajas nuevas de tamaño reglamentario, este cambio comportó cambios en la ubicación de algunos protocolos, por ello, se rehizo el inventario de protocolos notariales.

- Por lo que se refiere a inventarios electrónicos, el archivo tiene 32 bases de datos Access, con aproximadamente 31.293 registros controlados, 4 documentos en Excel, 8 documentos pdf y 3 documents en Word.

La aplicación Access no ha sido usada propiamente como una base de datos sino como un editor de texto, eso sí, la posibilidad de realizar consultas y automatizar informes con estas consultas lo hace una herramienta muy potente para realizar inventarios a medida del usuario.

Durante el 2019 se ha diseñado una plantilla de informe que se sigue por igual en todos los documentos Acces. En atención a las necesidades de los usuarios, se crean las consultas sobre los documentos para generar los informes (inventarios) necesarios.

El hecho de que el documento Acces no haya sido concebido como base de datos provoca muchas inconsistencias en los nombres de ciudades, de notarios, de series, de instituciones,... La mayor labor realizada en este sentido ha sido ir depurando todos los campos de todos los documentos para evitar lo máximo posible esta inconsistencia. La base de datos de protocolos notariales es la única que se puede decir que ha sido totalmente depurada en este sentido ya que se iba a rehacer el inventario en papel.

En cuanto a catálogos:

- Existen otros 15 documentos Access, 1 documento de Word, un documento pdf y 6 documentos Excel que controlan en total cerca de 135.530 expedientes.

2 de los 6 excel se han añadido durante 2019:

- Relación de deudores con 2709 registros.
- Riqueza urbana con 121 registros.

En cuanto al Cuadro de clasificación:

- El archivo tiene un cuadro de clasificación que se modificó para adaptarlo a la estructura de los cuadros de clasificación de los otros archivos históricos provinciales.
- Aparte de la estructura general del cuadro de clasificación se va trabajando en los cuadros de clasificación de los distintos fondos que conforman el archivo, sobre todo, el del fondo de Hacienda, Gobierno Civil y Juzgados.

Aplicaciones y bases de datos

El Archivo Histórico Provincial de Castelló como archivo perteneciente al Sistema Archivístico Valenciano dispone de acceso a SAVEX (Sistema Arxivístic Valencià en Xarxa) una base de datos para describir de manera normalizada los documentos de archivo y una aplicación para la consulta del catálogo resultante.

Durante este año, aparte de las descripciones a nivel de documento y la introducción de algunas imágenes, se ha trabajado, sobre todo, en la estructura del cuadro de clasificación y en la signatura de los documentos.

En marzo de 2019 se comenzó con los cambios en la estructura del cuadro de clasificación para volcar cuanto antes toda la información de los distintos documentos Access a esta plataforma y así aunar en una sola herramienta todos los fondos y documentos del archivo.

Se decidió priorizar la descripción de los documentos ya digitalizados así avanzar no sólo en la puesta a disposición de los fondos sino en el propio acceso al documento.

Esta idea original se vio truncada en el momento en que se comenzó a trabajar con la documentación y descubrir que los documentos no están ni ordenados, ni limpios, ni bien colocados, asimismo la numeración aleatoria de cajas de una misma serie hace que los números de caja y su ubicación cambie a medida que se procede a la ordenación de la misma.

En el mes de septiembre se optó por priorizar el estudio, ordenación y limpieza de la documentación para cuanto antes, reenumerarla, reordenarla e introducirla en SAVEX.

Conservación y mantenimiento

En marzo de 2019 se elaboró un dossier con los productos usados para la desinfección y desinsectación del depósito.

Digitalización de las series documentales

Durante el año 2019 no se ha procedido a ninguna digitalización procedente de subvenciones públicas.

El expediente de licitación CNMY18/TE00D/26 de Servicio de digitalización, indexación y tratamiento documental de los documentos conservados en Archivos Históricos de la Comunidad Valenciana y en la Biblioteca Valenciana "Nicolau Primitiu" que dotaba a la digitalización de la documentación del Archivo Histórico Provincial de Castellón de un presupuesto base de licitación de 1161,6€ quedó desierto con fecha 11 de enero de 2019.

El anuncio de 21 de mayo de 2019 de la licitación del expediente CNMY19/TE60A/8 de Servicio de digitalización de imágenes de varios archivos históricos de la Comunitat Valenciana que dotaba a la digitalización de la documentación del Archivo Histórico Provincial de Castellón de un presupuesto base de licitación de 13648,8€ quedó desierta con fecha 2 de octubre de 2019.

Finalmente el 3 de diciembre de 2019 se anuncia la licitación del expediente CNMY19/TE60A/66 de Servicio de digitalización de fondos documentales en varios archivos históricos de la Comunitat Valenciana dotando a la documentación del Archivo Histórico Provincial de Castellón con un presupuesto base de licitación de 13648,8€ queda pendiente de resolución.

Durante el año 2019 se solicitó por parte del Ayuntamiento de Borriol la digitalización de los protocolos notariales del siglo XIX de esta población.

Por otra parte el Ayuntamiento de Oropesa del Mar solicitó la digitalización de los expedientes de responsabilidades políticas de la población.

En ambos casos se cierra el año sin resolución al respecto.

Durante este año 2019, la única digitalización producida han sido las 482 imágenes de la donación de documentación del fondo de Gobierno Civil realizada por el personal del archivo con los medios de que dispone.

También se ha producido una digitalización paulatina en atención a las consultas de los usuarios¹.

¹ Estos datos quedan reflejados en el epígrafe **Reprografía y Digitalización de imágenes** del capítulo Consultas y Estadísticas.

A 22 de noviembre de 2019 la documentación digitalizada del Archivo Histórico Provincial de Castellón es:

Serie	Cajas	Documentos
Documentación de la Cartuja de Vall de Christ	8031	55 documentos
	8032	21 folios aprox
Ápocas de Solut de Morella	8033	90 pergaminos
Manuscritos sueltos	99	700 folios aprox.
	100	200 folios aprox.
Protocolos notariales de Borriol del siglo XVIII	15	1 protocolo
	16	2 protocolos
	17	2 protocolos
	18	3 protocolos
	21	2 protocolos
	22	1 protocolo
	23	3 protocolos
	24	3 protocolos
	25	1 protocolo
	30	1 protocolo
Testimonios de sentencias de responsabilidades políticas	56	2 protocolo
	11031	1 – 522
	11098	1 – 304
	11115	1 – 863
	19625	1 – 256
	19634	1 – 211
Expedientes de Responsabilidades Políticas	19635	1 – 251
	10060	1 – 35
	10064	36 – 75
	10065	76 – 119
	10066	120 – 154
	10067	155 – 190-2
	10068	191 – 233
	10069	234 – 268
	10070	269 – 309
	10071	310 – 350
	10071	310 – 350
	10072	351 – 388
	10073	389 – 424
	10074	425 – 455
	10075	456 - 489
	10076	490 – 525
	10077	526 – 558
	10078	559 – 594
	10079	595 – 630
	10080	631 – 664
	10081	665 – 705
	10082	706 – 743
	10083	744 – 784
10084	785 – 824	
10085	825 – 860	
10086	861 – 891	
10087	892 – 922	
10088	923 – 950	
10089	951 – 983	
10090	984 – 1013	
Donación de Gobierno Civil	En ordenación	482 imágenes

Tabla 2: Documentos digitalizados

FONDOS	AÑOS	UNIDADES
1 ARCHIVOS PÚBLICOS		
1.1 JUDICIALES		
1.1.1 Ámbito Provincial		
1.1.1.1 Audiencia Provincial	1937-1945	30
1.1.2 Ámbito de Partido		
1.1.2.1 Juzgados de 1ª Instancia e Instrucción		
Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción de Albocàsser nº1	1946-1959	4
Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción de Castelló nº1	1934-1970	386
Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción de Lucena	1919-1978	109
Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción de Nules	1924-1978	359
1.1.3 Jurisdicciones especiales		
1.1.3.1 Magistratura Provincial de Trabajo	1950-1985	25
1.1.3.2 Tribunal Popular	1936-1956	6
1.1.3.3 Responsabilidades Políticas	1940	99
1.1.3.4 Tribunal Tutelar	1939	1
1.2 DE LA FE PÚBLICA		
1.2.1 Protocolos notariales		1707-1912 1313
1.2.2 Registrales		
1.2.2.1 Registro Civil de Vila-Real	1819-2000	224
1.3 ADMINISTRACIÓN CENTRAL DELEGADA		
1.3.1 Comercio		
1.3.1.1 Dirección Provincial del Ministerio de Comercio	1963-2008	459
1.3.2 Cultura		
1.3.2.1 Archivo Histórico Provincial de Castellón	1964-2017	18
1.3.2.2 Biblioteca Pública del Estado de Castellón	1959-2018	276
1.3.2.3 Centro coordinador de bibliotecas y Casa de Cultura	1939-1990	40
1.3.2.4 Delegación Provincial de Cultura	1954-1984	343
1.3.2.4 Residencia Juvenil El Maestrat	1968-2007	21

FONDOS	AÑOS	UNIDADES
1.3.3 Educación		
1.3.3.1 Delegación Provincial de Educación	1861-1988	864
1.3.3.2 Inspección Educación Básica	1972-1984	36
1.3.3.3 Libros de Movimiento de Maestros	1830-1978	11
1.3.3.4 Libros de visita de Inspección	1900-1981	5
1.3.4 Estadística y Cartografía		
1.3.4.1 Delegación Provincial del Instituto Nacional de Estadística		
Censo de Población y Vivienda 1970	1970	410
Censo de Población y Vivienda 1981	1981	974
1.3.5 Hacienda		
1.3.5.1 Catastro de riqueza urbana	1921	539
1.3.5.2 Delegación Provincial de Hacienda	1856-1966	4934
1.3.5.3 Gerencia Territorial de Catastro	1930-2001	7950
1.3.6 Industria		
Libros Registro de Conducción	1929-1955	5
1.3.7 Interior		
1.3.7.1 Gobierno Civil/Subdelegación de Gobierno	1912-1984	698
1.3.7.2 Jefatura Provincial de Tráfico		
Libros de Registros de Conductores	1909-1963	29
Libros de matrículas	1960-1962	8
1.3.8 Obras Públicas		
1.3.8.1 Faro de les Illes Columbretes	1860-1937	2
1.3.9 Turismo		
1.3.9.1 Delegación Provincial de Información y Turismo	1950-1983	114
1.3.9.2 Servicios territoriales de Turismo	1958-2001	381
1.3.10 Trabajo y Seguridad Social		
1.3.10.1 Delegación de Trabajo	1975-1991	66
1.3.10.2 Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Castelló	1975-1991	219
1.3.11 Sanidad		
1.3.11.1 Registro sanitario de industrias	1953-2000	59

FONDOS	AÑOS	UNIDADES
1.4 ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA (En depósito)		
1.4.1 Cultura y Educación	1970-1991	2228
1.4.2 Economía y Hacienda	1986-1990	3256
1.4.3 Trabajo		771
1.4.4 Sanidad		
1.4.4.1 Ordenación e inspección sanitaria	1982-1996	20
1.4.4.2 Expedientes sancionadores	1993-1995	12
1.5 ADMINISTRACIÓN LOCAL		
1.5.1 Ayuntamiento de Castelló		
1.5.1.1 Servicios Sociales	1986	1
1.6 INSTITUCIONES DEL MOVIMIENTO NACIONAL		
1.6.1 Secretaría General del Movimiento		112
1.7 ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA		
1 1.7.1 Organización Sindical		
2 1.7.1.1 Administración Institucional de Servicios Socioprofesionales (A.I.S.S.) / Organización Sindical	1940-1981	1722
1.7.1.2 Cooperativa Obrera de Casas Baratas	1981	2
2 ARCHIVOS PRIVADOS		
2.1 CLÍNICA DE NTRA. SRA. DE LA MISERICORDIA	1973-2003	985
2.2 CLÍNICA DE SANTA TERESA (1954-2002)	1954-2002	396
3 COLECCIONES		
3.1 CARTUJA DE VALLDECRIST	1431-1775	2
3.2 ÁPOCAS DE SOLUTO (MORELLA)	1380-1520	89 ápcas
3.3 MANUSCRITOS SUELTOS	1282-1836	249 elementos
4 REPROGRAFÍA DE COMPLEMENTO		
Digitalización Ápcas de Solutó	1380-1520	1CD
Digitalización Documentación Cartuja de Vall de Christ	1431-1775	1CD
Digitalización Manuscritos Suelos		1CD
Digitalización Documentación Responsabilidades Políticas		37 CD

Datos totales 2019 ²	
Usuarios	301
Consultas	2645
Datos introducidos en SAVEX	89

Tabla 3: Datos Totales 2019

La necesidad de recoger información sobre las consultas de los fondos para poder establecer políticas de digitalización, descripción o control de los fondos adecuadas a las necesidades de los usuarios, hizo emprender el proyecto de diseñar una base de datos³ para poder realizar estadísticas de diferente tipo sobre el uso de los fondos.

La base de datos permite conocer:

- el número total de usuarios,
- si son hombre o mujer (permite segmentación por sexo),
- el tipo de consulta (presencial, telefónica, correo electrónico),
- el tema de la consulta (aquellos que nos han hecho partícipes de su tema de búsqueda),
- el fondo o fondos más consultados,
- si nos visitan por la mañana o por la tarde,
- el número total de consultas realizadas.

La base de datos se puso en funcionamiento el 1 de enero de 2019, aunque muchos de los elementos (como la segmentación por sexo o la especificación de la materia) no se empezaron a usar plenamente hasta marzo de 2019. Asimismo, la posibilidad de contabilizar los préstamos administrativos no se introdujo hasta finales de año.

Se ha diseñado un informe automático para realizar las estadísticas mensuales y la anual y se han creado macros para extraer en hojas de cálculo el resto de información para realizar las estadísticas que se muestran a continuación.

Usuarios

La introducción de la base de datos para contabilizar tanto las consultas como el número de usuarios ha cambiado el modo en como se venían contabilizando los usuarios. La base de datos cuenta el número total de usuarios diferentes que, en el mes, han visitado el archivo, es decir, un usuario que viene todos los martes no cuenta cuatro veces sino una. Esto hace que las estadísticas de este año no puedan compararse con la de años anteriores que contabilizaban el usuario cada vez que venía al archivo.

Con respecto al número total de usuarios del año, cabe decir que sí repite los usuarios, aquellos que

2 Durante el mes de vacaciones de la técnico el Archivo Histórico Provincial de Castellón permanece cerrado por no disponer de personal para atender las consultas.

3 Basada sobre una ya existente creada en Access por un informático de la Biblioteca. La base de datos se llama Aplicación de Gestión de Investigadores y gestionaba los carnets de investigadores y ponía en relación quién consultaba qué. Probablemente dejó de usarse en 2006 cuando dejó de ser obligatoria la tarjeta de investigador.

vienen todos los meses contarán 12 veces (1 por mes).

Usuarios 2019		
	Total anual	Media visita/mes
Hombres	203	16,91
Mujeres	97	8,08
Total	301	25,08

Tabla 4: Usuarios 2019

Consultas

A diferencia de los usuarios el número de consultas sigue contabilizándose del mismo modo que se contabilizaba: por unidades de instalación.

Por ejemplo:

Una consulta relacionada con problemas en el catastro dará como resultado una búsqueda en nuestras bases de datos para localizar la documentación. Incluso, en ocasiones, requerirá de una búsqueda en la sede electrónica de catastro o en bases de datos de documentación cartográfica pero todo esto no queda contabilizado en las consultas.

Cuando tenemos claro por donde seguir se seleccionan las cajas o libros donde puede encontrarse la información útil para el usuario. Cada caja, cada libro cuenta como una consulta aunque consulta, propiamente dicha, sólo sería una (el problema del usuario) y documentos, dentro de cada caja, pueden ser varios.

En resumen, una consulta de catastro, donde hemos consultado varias bases de datos y un total de 10 documentos repartidos en 3 cajas y 2 libros, cuenta como 5 consultas (3 cajas + 2 libros).

Consultas 2019			
Tipo de consulta			
	Externa	Interna	
	2626	19	
Modo de consulta			
	Presencial	Telefónica	Correo Electrónico
	2121	181	343
Consultas por sexo			
	Hombres	Mujeres	
	1761	884	
Destino de las consultas			
	Información general	Fondos propios	Fondos en depósito
	249	2382	14
TOTAL	2645		

Tabla 5: Consultas 2019

Utilización del fondo

Consultas de los fondos	
Hacienda	740
Catastro	627
Protocolos	383
Gobierno Civil	263
MEC y MCU	161
Juzgados	93
Tráfico	62
Clínica de la Misericordia	45
Fondos en depósito	14
Cartuja Valdecrist	5
Biblioteca y archivo	2
Sindicatos	1

Tabla 6: Consultas por fondo

Consultas por temas⁴

Consultas por tema	
Problemas con el catastro	542
Memoria Histórica	203
Genealogía	165
Salud y Sanidad	88
Catastro histórico	81
Investigación sobre escuelas y maestros	61
Reproducción de fondos	44
Monumentos e inmuebles relevantes	29
Transición	23
Maquis	21
Estudios lingüísticos	20
Sindicatos y asociaciones	19
Estudio biográfico	10
Sección Femenina	10
Investigación histórica sobre pueblos	6

Tabla 7: Consultas por tema

4 La introducción paulatina de los temas a lo largo de 2019 hace que el número total de consultas no cuadre con el número total de consultas por tema.

Algunas consideraciones sobre las materias:

- Memoria histórica incluye toda investigación sobre la guerra civil.
- Reproducción de fondos, que no es propiamente una materia, ha sido usado para aquellos casos que los usuarios solicitan reproducir un determinado documento pero se desconoce el motivo de su investigación. Está previsto eliminar esta materia.
- Investigación histórica es para aquellos usuarios que están realizando un trabajo de varias semanas y consultas pero no han exteriorizado el tema de su investigación. Se intenta, en la medida de lo posible, evitar el uso de esta materia tan genérica.

SAVEX

SAVEX		
	Registros	Registros con imagen
Datos introducidos en 2019	89	31
Total absoluto	18690	31

Tabla 8: Resumen registros e imágenes en SAVEX

Durante el año 2019 han sido introducidos en SAVEX los 85 documentos de la colección de Valdecris. De los cuales sólo han sido descritos un total de 27 documentos a los que se ha acompañado de su correspondiente imagen. Además se han introducido 3 escrituras notariales, 1 álbum de fotos de colonias escolares y 1 memoria sobre las colonias escolares en la provincia de Castellón. Tanto el álbum de fotos como las escrituras notariales van acompañadas de sus correspondientes imágenes.

Los datos de este 2019 suponen la introducción del 0,48% de los registros y un 100% de los registros con imágenes digitalizadas.

Reprografía y digitalización de imágenes

Imágenes facilitadas					
	Fotocopias	Digitalización			
		Digitalizado	Escáner Epson	Fotografía	Impresora Ricoh
		345	1292	67	415
	1200	2119			
TOTAL		3319			

Tabla 9: Imágenes facilitadas

Durante 2019 se han facilitado 3319 imágenes, 345 son de expedientes de responsabilidades políticas que ya estaban digitalizados. Las imágenes realizadas con el Escáner Epson que facilitó al archivo la Dirección Territorial de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport fueron digitalizadas, recortadas y retocadas desde la aplicación del propio escáner. Las imágenes fotografiadas fueron realizadas con el teléfono móvil de la técnica y después recortadas y retocadas con el gestor de imágenes de microsoft, al igual que las imágenes realizadas con la impresora Ricoh instalada en verano de 2019.

La Biblioteca Auxiliar del Archivo Histórico Provincial de Castellón sólo crece gracias a las donaciones realizadas por instituciones o bien por los propios investigadores que donan sus trabajos realizados con fondos del archivo.

Durante este año 2019 se ha movido toda la biblioteca auxiliar las dos veces que se ha cambiado de ubicación el archivo. Así que se decidió hacer una selección de libros para proceder a su expurgo, al mismo tiempo que se retiraban aquellos libros de mucho valor cuyo estado de conservación no aconsejaba tenerlos de libre acceso.

Hasta ahora se han punteado todos los libros, detectando duplicidades en los registros o la pérdida de determinados libros y se ha comenzado a dar de baja aquellos ejemplares que podían expurgarse.

Este trabajo queda pendiente pues la técnica responsable prioriza el tratamiento de los documentos de archivo.

Nuevas adquisiciones biblioteca auxiliar		
	Investigadores	Instituciones
Monografías	2	11
Publicaciones Periódicas	1	4

Tabla 10: Nuevas adquisiciones biblioteca auxiliar

Análisis de los datos

Por sexo

A nivel general, esto es, de cuántas mujeres y cuántos hombres han acudido al archivo y cuántas consultas han realizado unos y otras, queda patente que hay muchos más usuarios que usuarias que se acercan al archivo.

Si observamos estos datos (número de usuarios y número de consultas) en términos relativos (gráfico 1 y 2) podemos concluir que en nada se diferencia el modo de consultar de las mujeres respecto de la de los hombres, pues una misma visita produce un mismo número de consultas.

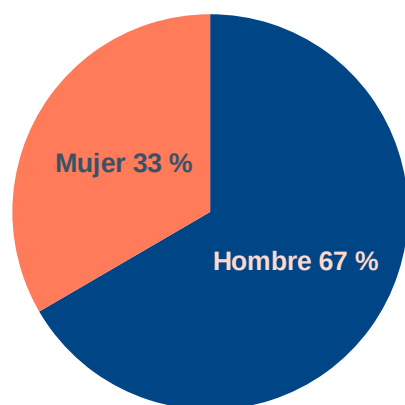


Gráfico 2: Porcentaje de consultas por sexo

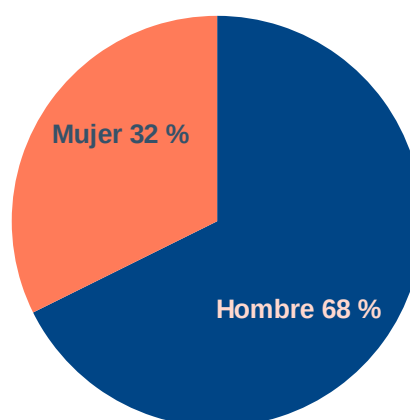


Gráfico 1: Porcentaje de usuarios por sexo

Si cruzamos estos datos junto con los de los temas consultados (gráfico 3) observamos que sí hay una diferencia: las mujeres han realizado el 100% de las consultas sobre la sección femenina y sobre la transición y rompen el esquema de 33 – 67% en los temas de sanidad y salud y problemas con el catastro. El hecho de que 2 de estos 4 temas en los que destaca la consulta de las mujeres sea una cuestión administrativa arroja un poco de luz sobre la diferente motivación que puede llevar a hombres y mujeres a acudir al archivo. Es interesante en es punto remarcar que 4 de las 5 certificaciones de documentación realizadas en 2019 tengan como peticionaria una mujer.

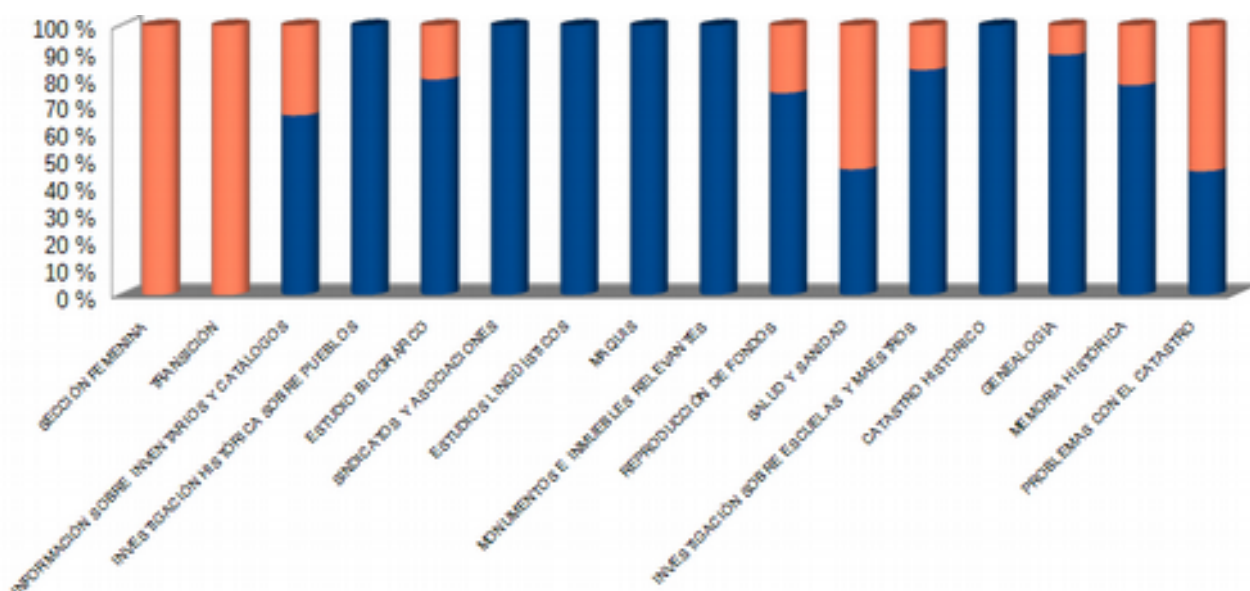


Gráfico 3: Consulta de temas por sexo

Si atendemos al tipo de consulta (Gráfico 4) vemos que hay mayor número de hombres en las consultas presenciales, llegando a un 70%, y en las consultas no presenciales las mujeres prefieren el mail para comunicarse con el Archivo.

La diferencia entre el número de consultas de hombres y mujeres, tal vez se trate simplemente de un factor sociológico que escapa a nuestra capacidad de análisis pero tal vez sean las diferentes motivaciones que llevan a unos y otras a acercarse al archivo las que provoquen esta diferencia, en este sentido, una encuesta para conocer qué lleva a unas y otros a consultar el archivo arrojaría luz sobre qué medidas adoptar para llegar a toda la población.

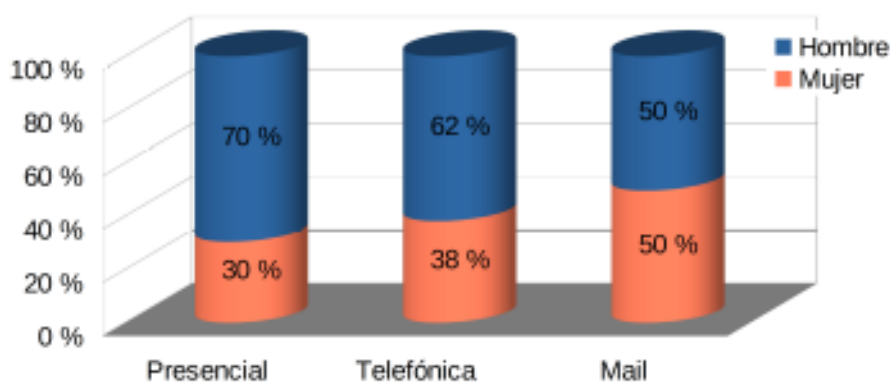


Gráfico 4: Porcentaje de hombres/mujeres por tipo de consulta

Por tipo de consulta

En análisis del modo en que los usuarios se ponen en contacto con el archivo y qué medio usan para qué fin, ayuda a crear mejores contenidos y recursos a través de las redes o en modo presencial. Las consultas presenciales suponen un 80% del total de consultas (gráfico 5), esta diferencia enorme entre unas consultas y otras creemos que puede deberse a varios motivos:

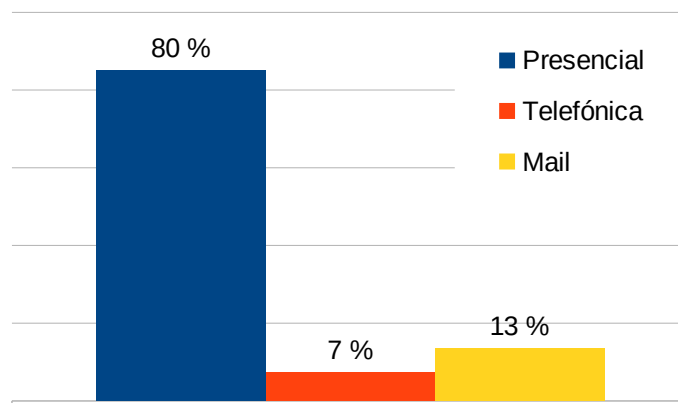


Gráfico 5: Tipo de consulta

- La mayor parte de las consultas proceden de usuarios de la propia ciudad de Castelló de la Plana.
- La falta de personal para poder atender las consultas así como la ausencia de descripción a nivel de documento de la mayor parte de fondos obliga a visitar el archivo en muchas ocasiones, con lo que muchas consultas telefónicas o por correo electrónico acaban siendo también presenciales.
- Las consultas presenciales son de usuarios con muchas diversas motivaciones que no siempre saben qué investigar o por dónde enfocar su búsqueda y, en este sentido, se genera mayor volumen de consultas en cada visita.

El gráfico 6, nos muestra el porcentaje por tipo de consulta para hombres y mujeres sobre su total de consultas. Así vemos, lo que ya nos anunciaba el gráfico 4: los hombres consultan el archivo de modo presencial, estando por encima del 80%, y las mujeres reducen esta presencialidad a favor de las consultas a través del correo electrónico.

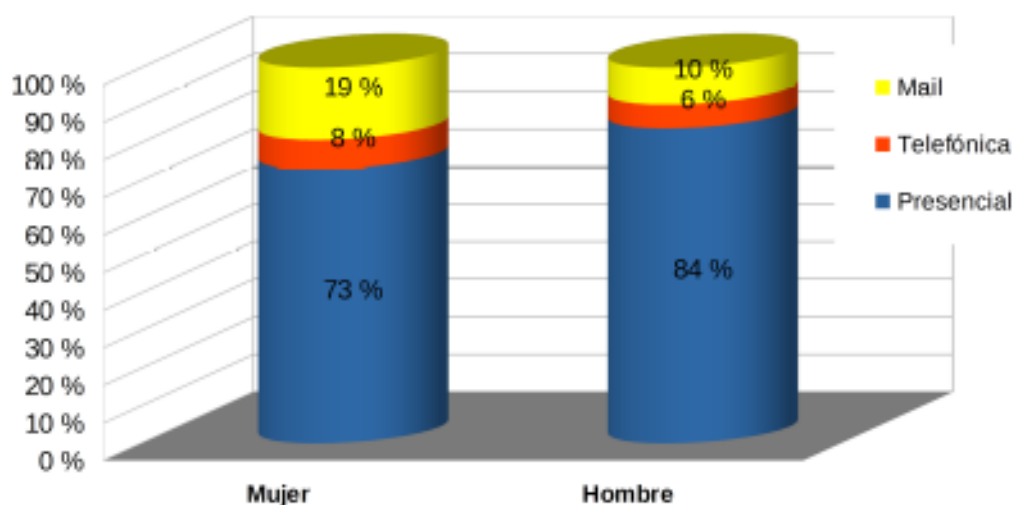


Gráfico 6: Tipo de consulta por sexo

Si analizamos las consultas por usuarios netos (gráfico 7) se observa que gran parte de los usuarios entran en contacto con el archivo por medios no presenciales (43%) y tanto los usuarios que sólo consultan el archivo de modo presencial como los que sólo lo consultan por correo electrónico están a la par. El 23% de los usuarios han usado dos medios para comunicarse con el archivo y sólo el 8% de los usuarios hace uso de los 3 medios para comunicarse y consultar el archivo.

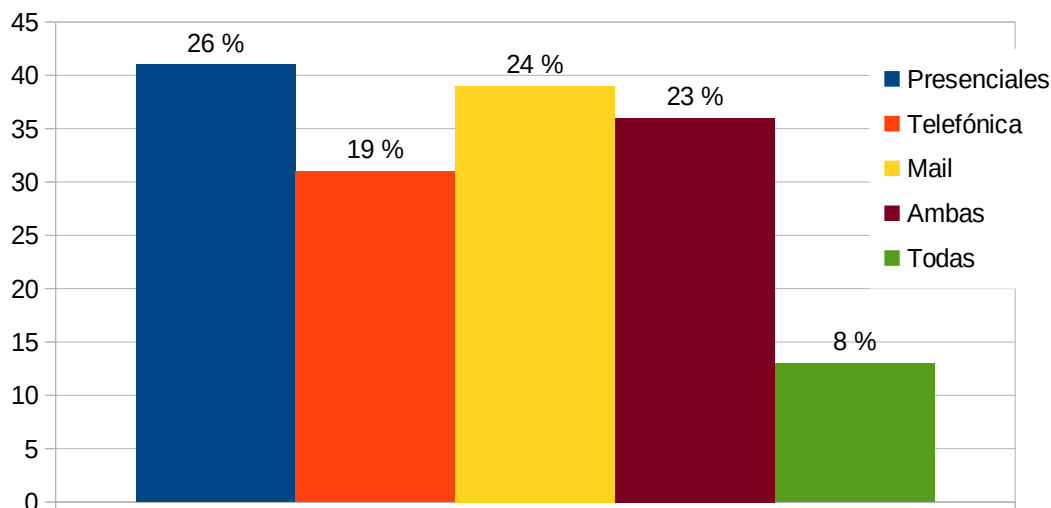


Gráfico 7: Tipo de consulta por usuario

Este gráfico 7 muestra que la respuesta y atención por vías no presenciales parecen funcionar. Si vemos los temas de consulta por medio utilizado (gráfico 8), llama la atención que el 50% de las peticiones de reproducción de fondos y el 70% de las consultas sobre inventarios y catálogos se produce por correo electrónico. Este dato anima a seguir trabajando para aumentar las consultas no presenciales y así poder llegar a más puntos de nuestra provincia.

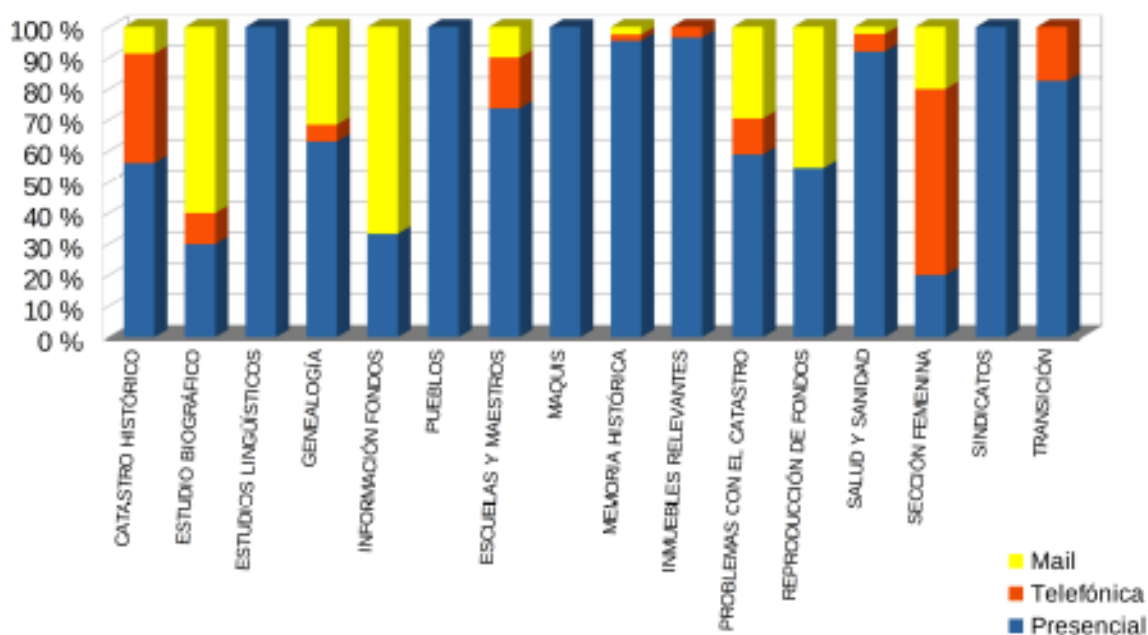


Gráfico 8: Porcentaje de tipo de consultas por tema

Por fondo

La medición de las consultas por fondo al que pertenecen los documentos es un dato especialmente interesante porque puede ayudar a tomar decisiones respecto de qué series documentales digitalizar, de qué series o documentos describir, de qué inventarios mejorar y de qué recursos complementarios ofrecer a nuestros usuarios.

Como nos muestra el gráfico 9, las consultas sobre el fondo de Hacienda suponen el 31% seguidas del 26% de las consultas de catastro y el 16% de las consultas sobre los protocolos.

La suma de las consultas de Catastro junto con las de Hacienda nos informa que el 57% de la documentación consultada es de carácter fiscal.

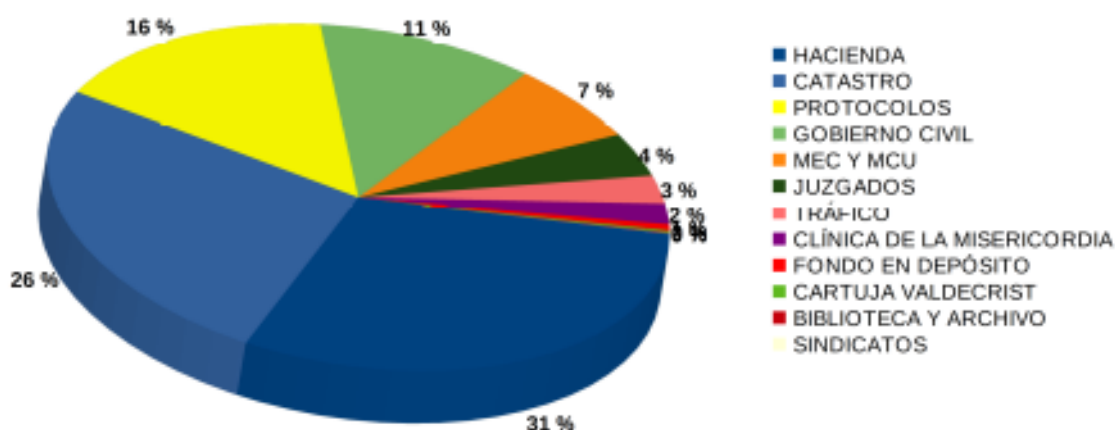


Gráfico 9: Consultas por fondo

Se necesita conocer cual es la utilización real de cada fondo, de hecho sería mejor conocer la utilización de cada serie, para poder tomar decisiones más efectivas en cuanto a descripción y digitalización, por eso es necesario establecer tanto la tasa de consulta del fondo, entendida como el número de consultas realizadas sobre el número total de cajas del fondo, y la tasa de utilización del fondo, entendida como el número de cajas (no las veces que han sido consultadas) sobre el número total de las cajas que tiene el fondo.

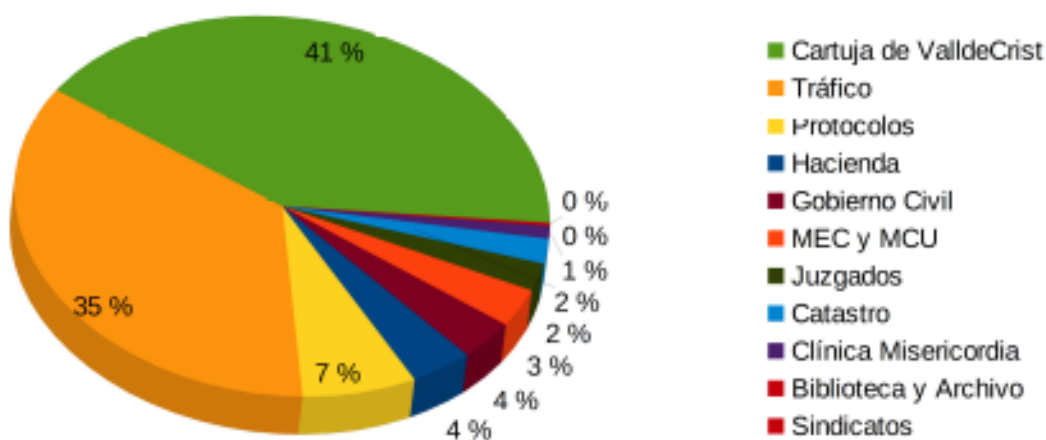


Gráfico 10: Tasa de utilización del fondo

Si realizamos el gráfico teniendo en cuenta estos factores: la tasa de consulta del fondo (gráfico 10) y la tasa de utilización del fondo (gráfico 11), vemos como los fondos cambian, siendo la documentación de la Cartuja de Valdecrist, los libros de conductores y los protocolos los que más tasa de uso y consulta tienen.

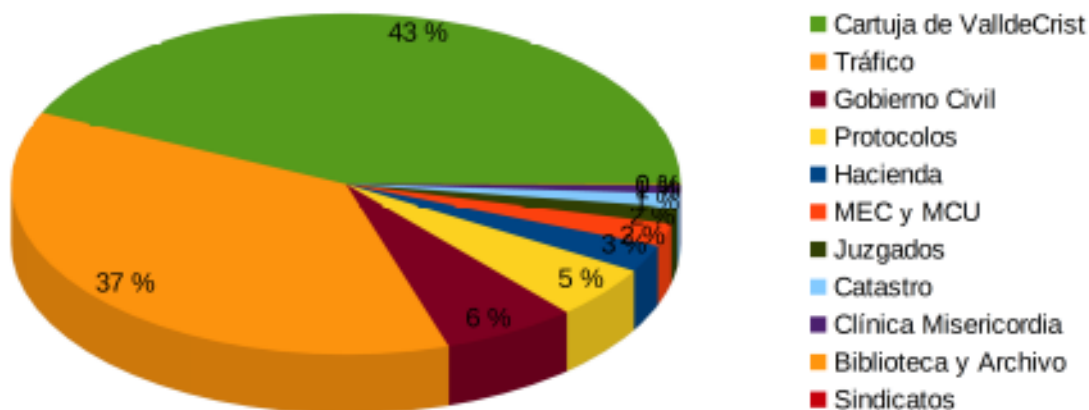


Gráfico 11: Tasa de consulta del fondo

En este apartado son de resaltar las 30 consultas realizadas a los libros de educación transferidos en julio de 2019.

Por tema

Aparte de conocer los fondos más consultados es interesante hacer un estudio de los temas que interesan a nuestros usuarios para así poder elaborar herramientas o recursos de recuperación de la información que se adapten a sus necesidades.

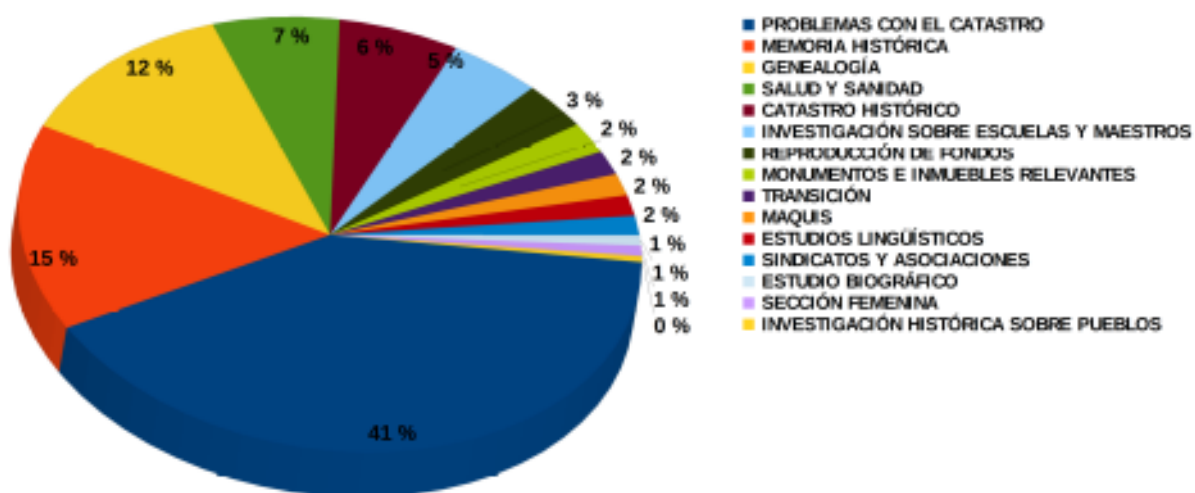


Gráfico 12: Consulta por temas

Como muestra el gráfico 12, los problemas con el catastro representan el 41% de las consultas

seguido de las investigaciones sobre memoria histórica con un 15% y las investigaciones sobre genealogía con un 12%.

Aunque, como ya se ha comentado, no empezaron a contabilizarse los temas hasta marzo de 2019 y éstos se han ido creando en atención a las consultas de los usuarios. Esta parte de la base de datos está en revisión constante, intentado hacer contenedores más amplios y, a la vez, más concretos.

Durante 2020 intentaremos mejorar este aspecto de la base de datos para ir cercando las tipologías documentales y así obtener datos que nos ayuden en la selección de los documentos sobre los que trabajar.

Página web

En enero de 2019, se reescribió y amplió la información que ya contenía la página web y se crearon nuevos apartados:

- Servicios
- Normas
- Acceso y la consulta a la documentación catastral.
- Cuadro de clasificación general de los fondos.
- Los formularios para solicitar la documentación catastral o la reproducción de fondos.
- El acceso a SAVEX.

<http://www.ceice.gva.es/va/web/archivo-historico-provincial-de-castellon>

Facebook

Facebook		
	Seguidores	Entradas
Seguidores	59	34
Total	612	72

Tabla 11: Estadística Facebook

Son pocas las entradas que se realizan en el Facebook pero son las que crea el propio archivo las que consiguen un mayor alcance e interacción por parte de nuestros seguidores, por ejemplo, el mayor alcance con 2890 vistas, 122 me gusta y 153 interacciones fue la noticia sobre la transferencia de los libros de Educación el 19 de julio de 2019.

Exposición

Desde finales de 2018 se venía trabajando en la realización de una exposición para conmemorar el 50 aniversario de la creación del Archivo Histórico Provincial de Castellón.

Durante enero y febrero de 2019 se terminaron de elaborar los paneles, folletos y textos de la exposición que se montó entre el 27 y el 30 de marzo de 2019.

La exposición estuvo abierta desde el 11 de abril al 10 de mayo de 2019 en la Sala de Exposiciones de la Dirección Territorial de Castellón.

Al no disponer de nadie que controlara el acceso no podemos ofrecer estadísticas de las visitas aunque sí que sabemos que 4 usuarios iniciaron una investigación con los fondos del archivo a raíz de ver en la exposición que algunos fondos podrían servir a su estudio.

Durante 2019 se han publicado los siguientes artículos realizados con documentación fondos del Archivo Histórico Provincial de Castellón.

- Ródenas Simón, Queta: Castelló i Eva Perón, despeses per a una «Dama» En: *Levante el Mercantil Valenciano, Edición Castelló*, Domingo 31 de marzo de 2019, p.25.
- Arxiu Municipal de Vistabella: Del Rif a Vistabella. Disponible en: <https://vistabellaarxiuunicipal.com/2019/07/16/del-rif-a-vistabella/> (consultado en abril 2020).
- Porcar Orihuela, Juan Luis: Castelló i el Valle de los Caídos. Disponible en: <http://www.memoriacastello.cat/19121301.html> (consultado en abril 2020)

Planes de trabajo y necesidades

Depósito e instalaciones

Aparte de la necesidad de disponer de un edificio propio, con presupuesto y personal propio, queda pendiente para el año que viene las obras programadas por el Ministerio de Cultura en el depósito de archivo para acabar con las goteras procedentes de la entrada al edificio y las obras para la instalación de un sistema de climatización y la mejora de los sistemas antiincendios.

Queda también pendiente la adquisición de termohigrómetros para medir la temperatura y la humedad en el depósito y poder controlar las posibles fluctuaciones que puedan producirse cuando se apagan los deshumidificadores durante el fin de semana.

Proceso técnico

La falta de espacio es una de las necesidades más acuciantes para el Archivo Histórico Provincial de Castellón así que se ha solicitado una revisión de los fondos en depósito para hacer expurgo o una transferencia definitiva.

En cuanto al tratamiento de los documentos queda pendiente la llegada de material (carpetas, camisas y cinta de algodón) para proceder a ordenar y limpiar los documentos que sean de conservación permanente.

Respecto a la conservación y mantenimiento queda pendiente un plan de limpieza anual de los depósitos de archivo y el tratamiento específico de la documentación afectada de hongos y moho negro.

Con respecto a los documentos digitales queda pendiente disponer de un espacio en la nube para que los usuarios presenciales del archivo puedan acceder a material digitalizado y que todavía no está SAVEX.

El análisis de los datos sobre consultas hace que nos planteemos una serie de cuestiones: ¿es el fondo de catastro y hacienda el más consultado porque de algún modo es el mejor ordenado? ¿Atiende este mayor volumen de consultas a una necesidad administrativa pero no sabemos atender otras necesidades (ocio, investigación, lectura...)? ¿Sabemos explicar qué es un archivo y qué puede ofrecer al ciudadano? Consideramos que todos los datos recogidos sirven a un fin y nos muestran una realidad que es necesario que completemos con un estudio más profundo de los usuarios. En ese sentido, un plan de trabajo pendiente es una encuesta sobre las necesidades del usuario y su satisfacción con nuestro servicio.

Para el próximo año, el alto porcentaje de consultas vía correo electrónico relacionadas con información sobre inventarios y catálogos (gráfico 7) nos lleva al proyecto de:

- introducir mayor información al respecto en nuestra página web,
- mejorar el esquema general del cuadro de clasificación que ofrecemos en SAVEX.
- completar los datos del censo de archivos
- introducir nuestros datos en Europeana.

En materia de difusión queda pendiente llevar la Exposición del 50 aniversario del archivo por distintos pueblos de la provincia, ya que fue concebida como una exposición itinerante.

Se intentará promocionar la participación del archivo en actividades de carácter pedagógico, utilizando el propio archivo como aula o bien realizando charlas tanto para estudiantes como para usuarios en general.



GENERALITAT
VALENCIANA

ADVTU
HISTÒRIC
PROVINCIAL
CASTELLÓ

Archivo Histórico Provincial de Castellón, Abril 2020