



Ajuntament d'Amposta. Àrea de Cultura
Arxiu Municipal

MEMÒRIA DE L'ARXIU MUNICIPAL D'AMPOSTA 2011

Arxiu Municipal d'Amposta

Àrea de Cultura

Amposta, febrer del 2012



Ajuntament d'Amposta. Àrea de Cultura
Arxiu Municipal

ÍNDEX

Introducció.....	3
Organització interna de l'Arxiu Municipal d'Amposta.....	4
Tractaments documentals.....	7
Formació i assessorament.....	12
Difusió i valorització del patrimoni documental.....	13
Polítiques de conservació documental.....	15
Annex: Quadre de Classificació d'Obres i Urbanisme i Intervenció.....	16



Introducció

El passat 1 de juny de 2011 l'Arxiu Municipal d'Amposta iniciava la seva activitat. Set mesos després ja podem començar a observar canvis en la gestió, preservació i conservació del patrimoni de la ciutat. Aquest document, de caràcter anual, vol ésser un element de difusió de cara als ciutadans d'Amposta per a que coneguin quines són les tasques que s'estan duent a terme per salvaguardar el seu patrimoni documental, així com també les accions de millora en la gestió administrativa municipal.

El conveni de cogestió entre el Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, el Consell Comarcal del Montsià i l'Ajuntament d'Amposta el passat 16 de novembre de 2010, és la pedra angular sobre la que gira la gestió del patrimoni documental ampostí i comarcal. Aquest document posa èmfasi en la conservació, per part de l'Arxiu Comarcal del Montsià, de la documentació semi-activa i inactiva de l'Ajuntament d'Amposta i de les entitats que en depenen. La vessant historicista queda ben clara en aquest punt. Però no ens oblidem de l'altra gran funció de l'Arxiu Municipal d'Amposta, i aquesta no és altra que la gestió i millora dels procediments administratius municipals.

Aquest aspecte de gestió documental relacionat a les tasques de l'arxiver han de permetre ser més eficaç en els tràmits davant del ciutadà, estalviar costos i acurtar el plaç d'espera. Per això, l'Arxiu Municipal resta a disposició de tota la ciutadania d'Amposta com a element vertebrador de tot el cicle vital dels documents, des de la seva creació fins a la seva eliminació o conservació permanent.



1. Organització interna de l'Arxiu Municipal d'Amposta

1.1. *Inici de l'activitat de l'Arxiu Municipal d'Amposta*

El dia 1 de juny es va formalitzar la incorporació a la plantilla de treballadors de l'Ajuntament d'Amposta de la figura de l'arxiver municipal. Aquesta incorporació està emmarcada dins del conveni de cogestió signat entre el Departament de Cultura de la generalitat de Catalunya, el Consell Comarcal del Montsià i l'Ajuntament d'Amposta, de data 16 de novembre de 2010.

1.2. *Redacció del Pla Director de l'Arxiu Comarcal del Montsià*

La principal línia de treball conjunta entre l'Arxiu Comarcal del Montsià i l'Arxiu Municipal d'Amposta està sent la redacció del Pla Director de l'Arxiu Comarcal del Montsià 2012-2015. L'eina servirà per fer públics els projectes previstos durant el període 2012-2015. L'Arxiu Municipal d'Amposta, en virtut del conveni de cogestió, ha aconseguit un gran pes específic en l'estratègia present i futura del patrimoni documental comarcal. El document està en plena fase de redacció, tenint previst la seva presentació al llarg del primer trimestre de 2012.

1.3. *Disseny i creació del Quadre de Classificació de l'Ajuntament d'Amposta: Obres i Urbanisme i Intervenció*

El quadre de classificació és l'eina bàsica del sistema de classificació d'una organització. Es tracta d'una estructura jeràrquica i lògica de conceptes que reflecteix les diferents funcions, activitats i transaccions de l'Ajuntament d'Amposta i que permet identificar i agrupar físicament o intel·lectualment els seus documents i la seva recuperació.

Metodològicament, la primera fase és l'estudi de la documentació, així com l'entrevista amb els responsables productors dels documents. En una fase posterior, l'arxiver dissenyarà una primera estructura provisional, que serà posada a prova durant un període de temps indeterminat, fins aconseguir la seva funcionalitat completa obtenint així la versió definitiva. Actualment, s'ha dissenyat el Quadre de Classificació¹ d'Obres i Urbanisme i d'Intervenció. Ambdós estan en fase de proves per a definir la versió definitiva.

1.4. *Inscripció al Cercador d'Arxius de la Generalitat de Catalunya*

Com a formalisme per a normalitzar la seva creació, l'Arxiu Municipal d'Amposta ha estat inscrit al Cercador d'Arxius de la Generalitat de Catalunya. Es tracta del segon arxiu montsiàenc

¹ Veure Annex I. Quadre de Classificació d'Obres i Urbanisme i Intervenció



en regular la seva situació, després de l'Arxiu Comarcal del Montsià. Podeu accedir al cercador a través del web www.gencat.cat dins l'apartat dedicat a Arxius.

Cop de pantalla de la pàgina web del Cercador d'Arxius de Catalunya

1.5. Col·laboració en la presa de dades per al Cens d'Arxius comarcal

Una de les funcions de l'Arxiu Comarcal del Montsià ha estat el recull de dades necessàries per efectuar el cens d'arxius comarcals. L'Arxiu Municipal d'Amposta ha col·laborat amb l'ACMO per tal d'accedir a les dades necessàries, obrint una nova línia de treball conjunta.

1.6. Participació en una sessió de la Comissió de Cultura de l'Ajuntament d'Amposta

L'arxiver municipal va participar en la sessió de la Comissió de Cultura municipal realitzada el dimecres 28 de setembre, a la seu de l'Arxiu Comarcal del Montsià. Per una banda, l'arxiver municipal, juntament amb el Director de l'Arxiu Comarcal, van realitzar una visita guiada per les instal·lacions als membres de la comissió. Per altra banda, l'arxiver municipal va explicar quines són les seves competències, funcions i tasques desenvolupades fins el moment.



1.7. Informe de la situació actual dels dipòsits d'arxiu de l'Ajuntament d'Amposta

La redacció d'aquest informe va tenir com objectiu el d'elaborar una anàlisi dels espais utilitzats com a dipòsits documentals per part de les unitats administratives de l'Ajuntament d'Amposta. La intervenció ha permès conèixer l'existència de diferents fons documentals (municipal, personals, d'entitats o associacions, etc...), així com també localitzar, identificar i preservar la documentació amb valor històric dipositada en aquests espais. Aturar el deteriorament progressiu dels documents i garantir unes condicions òptimes de conservació ens permetran obrir el patrimoni documental ampostí als investigadors, usuaris i ciutadania en general.

L'informe, presentat l'agost de 2011, està a disposició de l'Àrea de Cultura de l'Ajuntament d'Amposta.



2. Tractaments documentals

2.1. *Ingrés del fons històric d'Amposta*

L'Arxiu Municipal va realitzar, a mitjans de novembre, el primer ingrés de documentació. Es tracta de la documentació anterior a 1940 conservada i dipositada als espais habilitats a l'Ajuntament. La documentació correspon al període 1881-1940, amb un volum de 6,5 metres lineals, equivalent aproximadament a 65 caixes d'arxiu. La documentació ingressada és, majoritàriament, documentació referent als llibres d'actes del ple municipal, impostos, comptes i pressupostos i les lleves militars. Des de l'arxiu, es treballarà per tal de fer-ne un inventari exhaustiu i poder oferir-lo a la consulta pública ja que estem al davant dels únics documents localitzats avui dia anteriors a 1940, la qual cosa serveix per a reflectir la feblesa del patrimoni documental envers els conflictes en un període i un territori concret de la nostra història.



Varis Llibres d'Actes del Ple Municipal d'Amposta, anteriors a 1940

2.2. *Ingrés del fons Falange*

L'Arxiu Municipal ha ingressat a l'Arxiu Comarcal la documentació de la Prefectura Local d'Amposta de Falange Española Tradicionalista i de las JONS. En un primer anàlisi documental, s'ha còpsat el fet extraordinari de la conservació d'aquesta documentació, ja que es tracta de prop



de 4.000 fitxes amb els seus informes personals de gran part dels habitants d'Amposta d'inicis de la dècada dels 40 del segle XX. Així doncs, recull informació generada arran de la repressió franquista al municipi. Després de la seva desinfecció i desinsectació, s'ha iniciat el seu tractament per tal de poder inventariar i classificar aquesta documentació, la qual cosa significarà per a la comarca una font d'informació de gran riquesa pel que respecta al període de postguerra. Un cop hagi finalitzat el seu tractament arxivístic, la documentació serà consultable aplicant la legislació vigent en matèria d'accés.

SAIUDO A FRANCO. IARRIBA ESPAÑAI

**FALANGE ESPAÑOLA TRADICIONALISTA
Y DE LAS J. O. N. S.
AMPOSTA**

Leg. _____
Exp. _____
N.º Inf. _____
N.º Regt. _____

Apellidos _____ Nombre _____ (a) _____
edad estado domicilio vecindad _____
naturaleza _____ profesión señas personales _____

nombre del conyugue _____
Nombre y edad de los hijos _____
Partidos Políticos y cargos desempeñados _____

Central Sindical _____
Conceptuación policial _____
Está destinado a _____ Cargo _____ Cuota mensual _____
Fecha solicitud de ingreso _____ Fecha que pasa Información _____
Fecha Aprobación _____ N.º Carnet _____

ANTECEDENTES POLITICOS

Antes del Movimiento _____

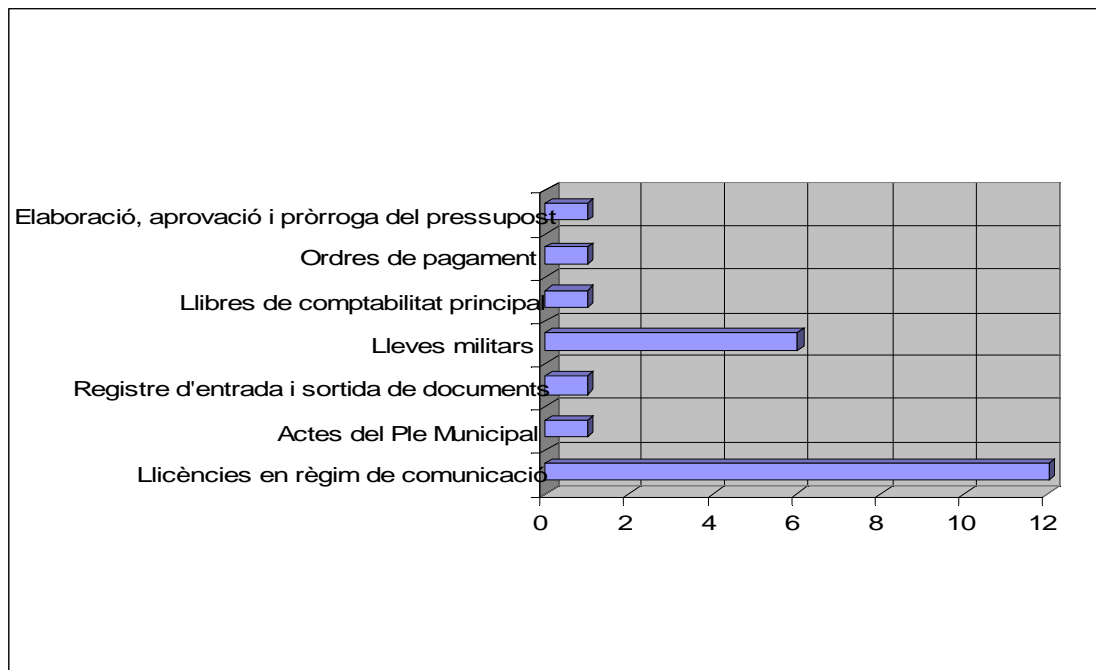
Fitxa personal del Servei d'investigació de Falange

2.3. Inici de les transferències de documentació de les unitats administratives municipals. Les llicències d'activitats

L'Arxiu Municipal ha realitzat la primera transferència de documentació provinent d'una unitat administrativa actual de l'Ajuntament d'Amposta. L'Àrea d'Obres i Urbanisme ha transferit 12 metres lineals pertanyents a la sèrie documental E202 Llicències en règim de comunicació. Actualment, l'Arxiu Municipal està inventariant, instal·lant i arxivant la documentació.



Llicències d'activitats provinents de l'Àrea d'Obres i Urbanisme de l'Ajuntament d'Amposta



Sèries documentals transferides a l'Arxiu Comarcal del Montsià. Quantitats en metres lineals (m/l)

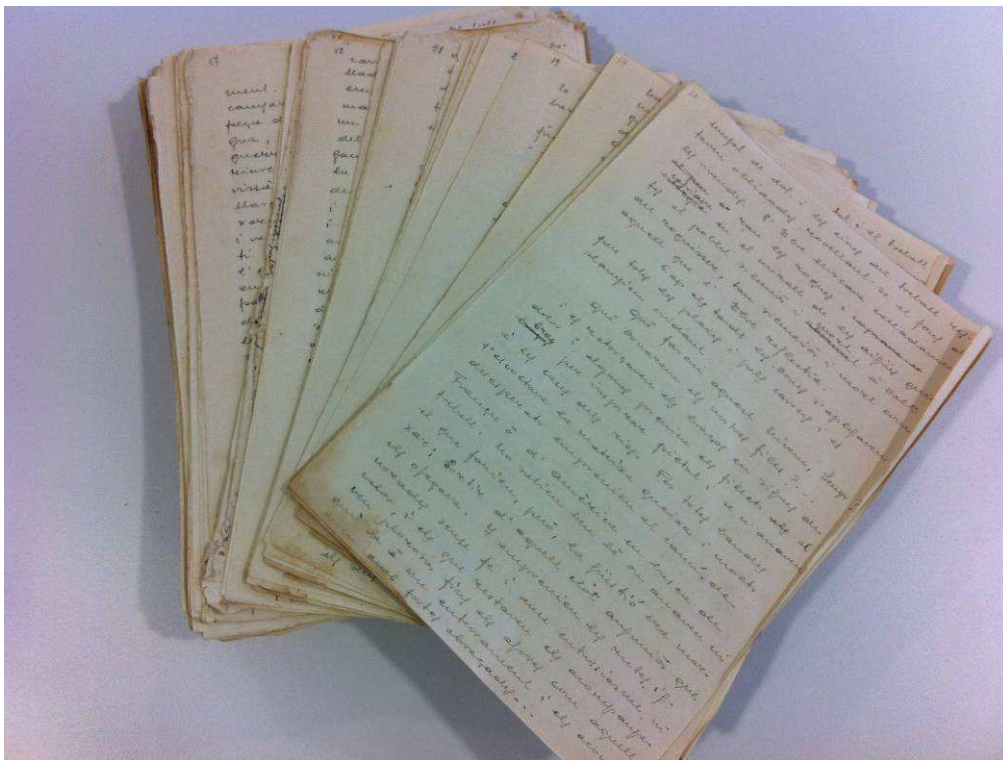


2.4. Fons Sebastià Juan Arbó

El fons personal Sebastià Juan Arbó, actualment instal·lat a les dependències del Museu de les Terres de l'Ebre, ha estat analitzat pels tècnics arxivers, emetent un informe recomanant les següents accions a realitzar:

- Tractament de neteja, desinfecció i desinsectació
- Ingrés del fons documental a l'Arxiu Municipal d'Amposta
- Ingrés de la biblioteca personal a la Biblioteca Sebastià Juan Arbó d'Amposta
- Ingrés i dipòsit dels objectes museístics al Museu de les Terres de l'Ebre

Per altra banda, membre del Departament de Filologia Catalana de la Universitat Rovira i Virgili han mantingut contactes amb l'Àrea de Cultura de l'Ajuntament d'Amposta, per a realitzar el tractament arxivístic del fons de cara a una futura col·laboració en investigació sobre la figura de l'escriptor. S'espera que durant aquest any 2012, es puguin realitzar tot aquest seguit d'accions.



Manuscrit original del fons Sebastià Juan Arbó

2.5. Fons Joan Suñé

L'Àrea de Cultura de l'Ajuntament d'Amposta ha contactat amb l'Arxiu Municipal per a poder ingressar el fons personal Joan Suñé. Aquest, d'un volum aproximat d'un metre lineal,



consta de partitures i llibres originals del conegut músic i compositor. S'espera poder realitzar aquest ingrés i el seu tractament durant aquest any 2012.



Partitures musicals del fons Joan Suñé

2.6. Eliminació de documentació no d'arxiu

La manca de una política de gestió documental durant molts anys havia provocat l'acumulació de gran quantitat de volum documental no d'arxiu a les dependències municipals. El 20 de setembre, membres de la Brigada Municipal, coordinats per l'arxiver municipal, van traslladar i eliminar més d'un centenar de metres lineals de Diaris Oficials de la Generalitat de Catalunya de les dues darreres dècades, dipositades a les golfes i als dipòsits d'arxiu de l'Ajuntament. Es tracta d'un primer tractament de xoc per alliberar espai útil destinat a altres necessitats.



3. Formació i assessorament

3.1. Assessorament a les unitats administratives municipals: Obres i Urbanisme i Intervenció

La col·laboració entre l'Arxiu Municipal i les unitats administratives municipals d'Obres i Urbanisme i Intervenció ha donat com a fruit la creació del Quadre de Classificació municipal i la solució de diverses mancances a nivell de gestió documental. Cal recordar que l'Arxiu Municipal té, d'entre les seves funcions, vetllar per la documentació amb valor administratiu produïda o rebuda per l'Ajuntament d'Amposta. Així doncs, qualsevol unitat administrativa municipal pot rebre l'assessorament necessari per a solucionar els seus problemes de gestió documental.

3.2. e-Administració: Projecte d'administració electrònica

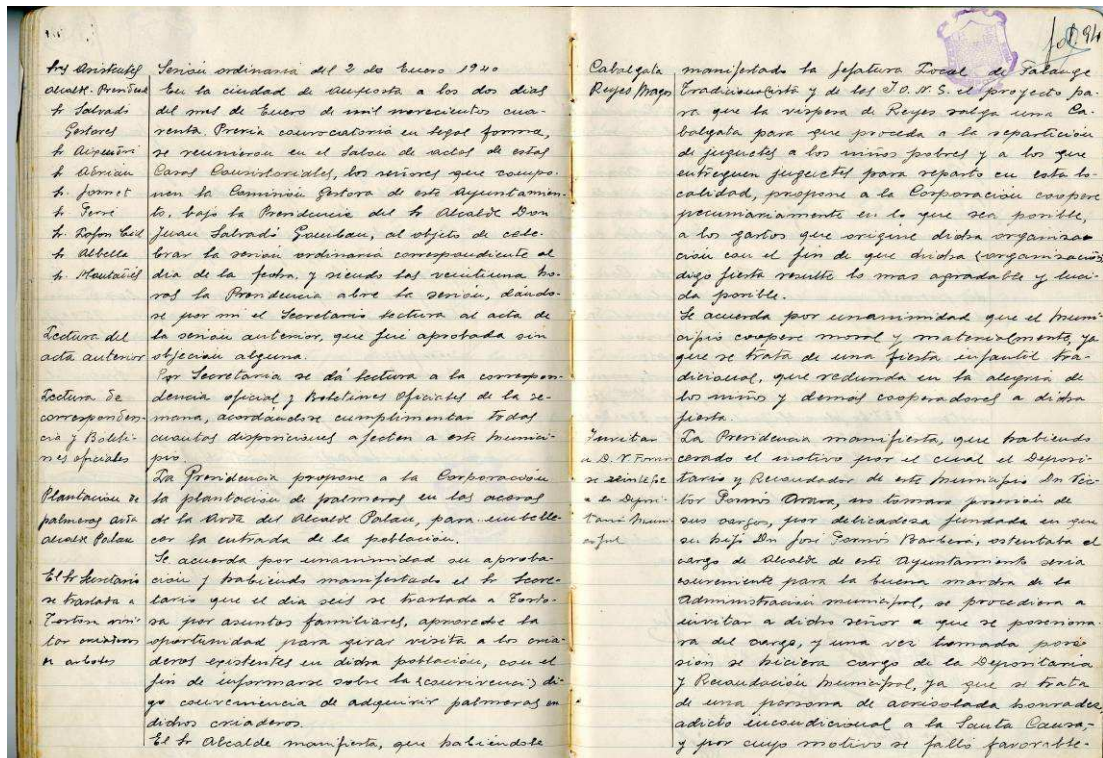
L'Arxiu Municipal està participant en el projecte d'administració electrònica municipal, juntament amb l'Àrea d'Informàtica de l'Ajuntament d'Amposta. Aquest fet és un pas fonamental per a la gestió de la documentació administrativa municipal, aconseguint establir un vincle d'enllaç entre els responsables de produir-la i els responsables de vetllar per la seva conservació. Aquesta col·laboració ha de permetre garantir la conservació, així com l'avaluació, tria i eliminació de la documentació produïda i rebuda per l'Ajuntament en format electrònic.



4. Difusió i valorització del patrimoni documental

4.1. Planificació de la difusió pel 2012

Juntament amb l'Arxiu Comarcal del Montsià, l'Arxiu Municipal d'Ampostà està engegant tot un seguit d'iniciatives de difusió de cara a l'any entrant. La primera d'elles, que ja està en funcionament, és el projecte "Mostrem!", on es realitza una selecció d'un document mensualment, exposat juntament amb la seva contextualització. La segona activitat de difusió que ja està tancada és la conferència "L'Arxiu Comarcal. De l'actualitat a la memòria. Un nou referent cultural", dins del cicle "Història, cultura popular i tradicional del Montsià", organitzat per l'Institut d'Estudis Comarcals del Montsià. Aquesta conferència tindrà lloc el 8 de març a les 18h a El Casal d'Ampostà.



Primer document del projecte "Mostrem!". Llibre d'Actes del Ple Municipal d'Ampostà de 1939-1940.

4.2. Pàgina web Arxiu Municipal d'Ampostà

L'Arxiu Municipal d'Ampostà ha realitzat diverses gestions amb els responsables de la pàgina web municipal per a poder crear la seva web pròpia, dins del portal municipal. Considerem vital l'apropament de l'Arxiu al ciutadà, i és internet el canal ideal per a publicar les nostres activitats, notícies i recursos a nivell de gestió documental. S'espera que durant el proper any 2012



aquesta pàgina web entri en funcionament.

4.3. Contactes amb escoles

S'han intensificat els contactes amb el CEIP Soriano Montagut per a realitzar una activitat de difusió i visita a les instal·lacions de l'Arxiu Comarcal, per part dels alumnes de 12 anys. L'activitat constarà d'una xerrada a l'aula, la visita a l'Arxiu Comarcal (amb la realització d'exercicis pràctics), i una conclusió del tema a l'aula per part del professorat. S'ha escollit aquest centre educatiu com a prova pilot per exportar aquesta activitat a la resta de centres del municipi.

4.4. Contactes amb l'Arxiu Nacional de Catalunya

L'Arxiu Municipal d'Ampostà ha efectuat els contactes pertinents per a informar-se sobre la possible recuperació de documentació confiscada pel bàndol nacional i dipositada al Centre Documental de la Memòria Històrica. Són aquests part dels anomenats "Papers de Salamanca". L'Arxiu Nacional de Catalunya ha rebut la petició i ha emplaçat l'Arxiu Municipal a inicis de 2012, quan finalitzaran els treballs arxivístics dels documents retornats a Catalunya.

4.5. Consultes i préstecs

L'Arxiu Municipal d'Ampostà, a través de l'Arxiu Comarcal del Montsià, ha rebut diverses sol·licituds de consulta del seu fons documental. Un dels objectius del proper any ha de ser augmentar el volum d'aquestes consultes, transferint un volum documental més gran i, a través d'activitats de difusió, obrir les portes de l'Arxiu a la ciutadania del territori.

Pel que fa als préstecs documentals, l'Arxiu Municipal ha començat a rebre peticions de préstec d'expedients per part de les diverses unitats administratives productores de la documentació. Un cop el volum de documentació sigui més gran, s'establirà un protocol per a la realització d'aquests préstecs, al qual s'hauran d'adherir totes les unitats administratives municipals.



5. Polítiques de conservació documental

5.1. Tractaments de desinfecció i desinsectació documental

L'ingrés de fons documentals i les transferències ordinàries i extraordinàries de documents des de l'Arxiu Municipal d'Amposta a l'Arxiu Comarcal del Montsià han de garantir unes condicions estrictes de conservació i seguretat. Els documents han d'estar lliures d'elements sobrers i nocius per al paper, com clips, grapes, gomes, etc...així com estar convenientment desinfectada i desinsectada. L'Arxiu Municipal d'Amposta ha realitzat aquestes tasques de neteja, desinfecció i desinsectació sobre el fons històric ingressat a l'Arxiu Comarcal del Montsià, a través de l'empresa Gestor Químics. La intervenció sobre la documentació es va produir a finals del mes d'octubre, i va consistir en una neteja manual de la documentació més una nebulització dels productes adequats.



Annex I: Quadre de Classificació d'Obres i Urbanisme i Intervenció

E050 GESTIÓ DE LES OBRES I URBANISME

E051 Planejament urbanístic

E052 Planejament supramunicipal i plans directors

E053 Planejament general municipal

E054 Programes d'actuació urbanística

E055 Plans parcials

E056 Plans especials

E057 Plans de millora urbana

E058 Estudis de detall

E060 Gestió urbanística

E061 Reparcel·lacions

E062 Delimitacions de polígons

E063 Projectes d'urbanització sectorials

E064 Expedients de valoració

E069 Expedients d'expropiació

E065 Informació urbanística

E066 Certificats d'aprofitament urbanístic

E067 Certificats de compatibilitat

E068 Consultes urbanístiques

E070 Obra pública

E071 Projectes d'edificació

E072 Obres d'urbanització

E080 Obra privada

E081 Llicències d'obra major

E082 Llicències d'obra menor

E083 Llicències de parcel·lació

E084 Disciplina urbanística

E085 Expedients de ruïna

E090 Informes tècnics

E200 GESTIÓ DEL COMERÇ, DE LA INDÚSTRIA I DEL DESENVOLUPAMENT ECONÒMIC

E201 Llicències d'activitats i ambientals

E202 Llicències d'activitats en règim de comunicació

E203 Autoritzacions ambientals

E204 Llicències ambientals

E205 Modificació d'activitats

E206 Adequacions de llicències

E207 Expedients sancionadors d'activitats



G500 GESTIÓ DELS RECURSOS ECONÒMICS MUNICIPALS

G501 Gestió pressupostària

G502 Elaboració, aprovació i pròrroga del pressupost

G503 Modificacions de pressupost

G504 Fiscalització i control del pressupost

G505 Notes d'objecció de la intervenció

G506 Liquidació del pressupost

G507 Compte general

G515 Gestió comptable

G516 Informació i seguiment comptable

G517 Registre d'operacions comptables

G518 Llibres de comptabilitat principal

G519 Llibres de comptabilitat auxiliar

G520 Resum diari d'ingressos i caixa

G521 Actes d'arqueig

G522 Gestió dels ingressos

G523 Ordres d'ingrés

G524 Tipus d'ingressos

G525 Subvencions rebudes

G526 Gestió de la despesa

G527 Registre de factures

G528 Llista de factures / documents comptables

G529 Gestió de petites despeses

G530 Ordres de pagament

G531 Assignacions / Aportacions

G532 Pagaments a justificar

G533 Rendició de comptes

G534 Provisió de fons

G535 Subvencions atorgades per l'Ajuntament

G540 Gestió bancària

G541 Obertura i tancament de comptes

G542 Transferències i moviments bancaris

G543 Targetes de crèdit

G544 Xecs bancaris i talons

G545 Préstecs, avals i operacions de tresoreria

G546 Contractació de préstecs bancaris

G547 Dipòsit d'avals

G548 Contractació d'operacions de tresoreria

G550 Gestió fiscal i tributària

G551 Recaptació d'impostos

G552 Amillament

G553 Contribució territorial urbana i IBI

G554 Contribució territorial rústica i pecuària

G555 Contribució industrial



Ajuntament d'Amposta. Àrea de Cultura
Arxiu Municipal

G556 Impost de vehicles de tracció mecànica

G557 Arbitris

G558 Impost sobre l'increment del valor dels terrenys de naturalesa urbana

G559 Impost d'activitats econòmiques

G570 Recaptació de taxes i preus públics

G571 Contribucions especials i quotes d'urbanització

G572 Taxes o de preus públics per la utilització privativa o l'aprofitament especial de béns públics i per la prestació de serveis o realització d'activitats

G573 Recaptació en voluntària

G574 Recaptació executiva

G575 Providències de constrenyiment

G580 Gestió i fiscalització dels embargaments

G590 Certificats i informes tributaris