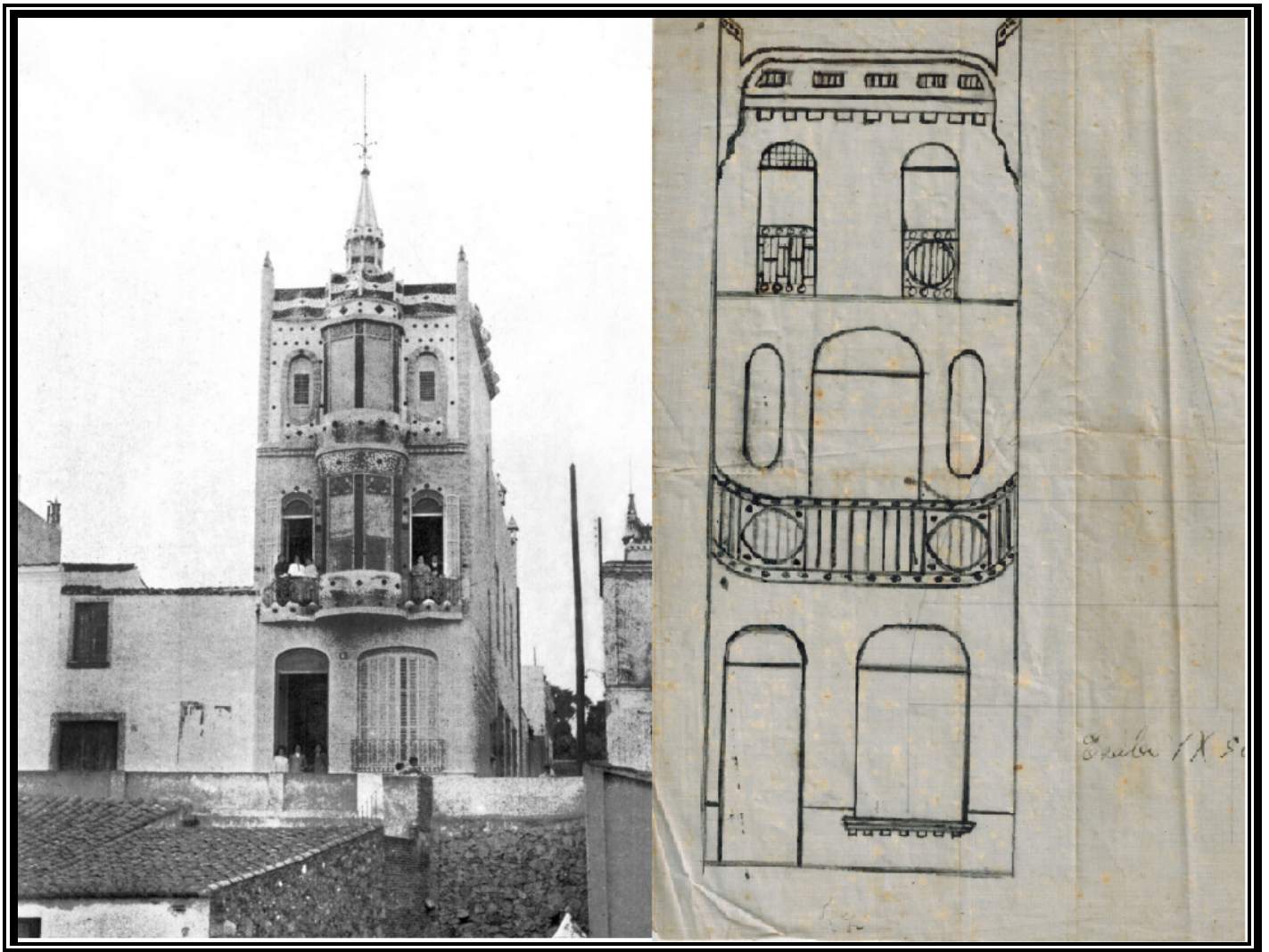


Memòria anual 2016

Arxiu Municipal de Sant Pol de Mar (AMSP)



Aquesta memòria recull totes les activitats, tasques i projectes que s'han dut a terme o en les quals ha participat l'Arxiu Municipal de Sant Pol de Mar.

Text i fotografies: Cristina Bosch (Tècnica Arxivera)

Fotografia de portada: Les tribunes, d'Ignasi Mas Morell, esbós original (1915)

ÍNDEX

1.	Introducció.....	pàg. 4
2.	El Servei d'Arxiu Municipal.....	pàg. 5
2.1.	Organització i tractament dels fons documentals.....	pàg. 5
2.1.1.	Inventari i classificació de fons.....	pàg. 5
2.1.2.	Digitalització de fons.....	pàg. 6
2.1.3.	Cessió Col·lecció de Pergamins.....	pàg. 7
2.2.	Sol·licituds de documentació.....	pàg. 7
2.2.1.	Consultes i préstecs interns o administratius.....	pàg. 7
2.2.2.	Consultes d'usuaris externs o ciutadans.....	pàg. 9
2.3.	Transferències.....	pàg. 10
2.4.	Avaluació documental / Eliminació.....	pàg. 11
3.	Arxiu i gestió documental.....	pàg. 12
4.	Difusió.....	pàg. 13
4.1.	Mitjans de comunicació municipals.....	pàg. 13
4.2.	Activitats de difusió.....	pàg. 14
4.2.1.	Els vespres de l'Arxiu.....	pàg. 14
4.2.2.	Exposició Festa Major.....	pàg. 15
4.3.	Xarxes socials.....	pàg. 15
4.4.	Cercador d'arxius de Catalunya.....	pàg. 16
5.	Recursos i equipaments.....	pàg. 16
6.	Projectes de l'AMSP.....	pàg. 17

1. Introducció

D'entrada, aquest 2016 hem dut a terme la digitalització dels llibres de Decrets d'Alcaldia, des del 1982 fins al 2015. Aquesta actuació se suma a les que es van dur a terme amb les Actes del Ple, l'any 2010, i les de la Junta de Govern, l'any 2013, i suposa disposar en format digital dels fons documentals dels òrgans de govern més importants del municipi.

D'altra banda també s'ha signat un comodati amb l'Arxiu Comarcal del Maresme, pel que s'ha cedit, sense perdre'n la titularitat, la col·lecció de Pergamins del fons històric municipal, corresponents al monestir de Sant Pau i la Universitat de Sant Pol (antic Ajuntament). La cessió d'aquests documents (segles XI-XVIII), s'ha fet amb l'objectiu de garantir-ne la conservació i la restauració, així com la seva digitalització per a la consulta.

A nivell de fons documental,enguany hem hagut de resoldre un incident amb la base de dades, que va tergiversar la numeració de les capses de l'inventari i ens va obligar a solucionar-ho comprovant la documentació in situ i introduïnt-la de nou, en cas necessari. També s'ha dut a terme una important transferència de documentació d'urbanisme cap a l'AMSP.

Un altre aspecte a destacar aquest 2016 és la feina feta a nivell de difusió, amb el salt a les xarxes socials i l'inici de "Els Vespres de l'Arxiu", un cicle de conferències i presentacions sobre història local. A més, hem aprofitat els mitjans de comunicació municipals, la pàgina web i Ràdio Litoral, per tal de donar a conèixer el servei d'arxiu a la ciutadania.

Cristina Bosch i Prat
Arxivera Municipal

2. El Servei d'Arxiu Municipal

2.1. ORGANITZACIÓ I TRACTAMENT DELS FONS DOCUMENTALS

FONS MUNICIPALS				
TIPUS D'UNITAT D'INSTAL·LACIÓ (UI)	MIDA	NOMBRE D'UI	METRES LINEALS (ML)	
CAPSES M80	0,12 m	1935	232,2	
CAPSES M70	0,10 m	371	37,1	
CAPSES DE FORMAT ESPECIAL	0,085 m	156	13,26	
ALTRES		68	3,69	
		2524		TOTAL UI
			286,25	TOTAL ML
CAPSES BUIDES (ELIMINACIÓ)	1,96 ml		284,29	ML REALS

FONS NO MUNICIPALS			
FONS	CRONOLOGIA	NOMBRE I TIPUS UI	ML
Jutjat de Pau i Registre civil	1838-1987	43M70	4,3
Hermandad San José	1884-1915	1M70	0,10
Hermandad Nueva Aurora	1884-1974	2M70	0,20
FET y de las JONS	1956-1974	1M70	0,10
		TOTAL ML	4,7

2.1.1 Inventari i classificació de fons

Durant aquest 2016 hem hagut de fer front a una fallada del programari GIAM (Gestió Integral d'Arxius Municipals), que és la base de dades que ens permet gestionar les principals tasques d'arxiu. Aquest error va ser fatal, atès que va afectar la numeració de les capses de l'inventari i ens va obligar a comprovar in situ més de 400 capses i entrar de nou

a la base de dades més de 600 unitats documentals. Malgrat això, vam ser capaços de completar-ho abans d'acabar l'any i estem a l'espera que la Diputació ens faciliti poder migrar el programari a un nou servidor, que oferirà més garanties de seguretat.

D'altra banda, la instal·lació d'un nou sistema automàtic de detecció i extinció d'incendis ha afectat també a la composició de l'inventari. Per tal d'instal·lar una bombona de grans dimensions va ser necessari suprimir 5 prestatgeries del mòdul 2, la qual cosa es va traduir en 35 unitats d'instal·lació i un total de 4,2 metres lineals. Malgrat això, una revisió i reorganització de les capses dels primers 3 mòduls va fer possible recol·locar els expedients utilitzant menys espai i ha tingut com a conseqüència la supressió de 21 unitats d'instal·lació, des de la capsa 116 fins la 136 (2,52 ml), de manera que actualment es passa de la capsa 115 a la 137. Aquestes unitats d'instal·lació no existeixen i, per tant, s'han suprimit de l'inventari i del còmput global de metres lineals.

2.1.2. Digitalització de fons

El 16 de desembre es van iniciar les tasques de digitalització d'una de les sèries documentals més importants del fons municipal de Sant Pol: els llibres de Resolucions d'Alcaldia, que comprenen el període des de 1982 fins al 2015. Aquesta actuació, que s'emmarca en el Programa de digitalització 2016 de la Xarxa d'Arxius Municipals de la Diputació de Barcelona, és la tercera d'aquestes característiques, després que al 2010 es digitalitzessin les Actes del Ple Municipal i al 2013 les de les Juntes de Govern Local i òrgans precedents.

Els treballs, finançats a parts iguals per la Diputació i pel consistori santpolenc, els ha dut a terme l'empresa Artyplan document, la qual va desplaçar un dels seus tècnics a Sant Pol per tal de realitzar la captura de les imatges "in situ", a les instal·lacions de l'Arxiu Municipal. Les imatges capturades, en total més de 13.000, han estat indexades i convertides a fitxers pdf. A aquests fitxers, se'ls ha aplicat un programa de reconeixement de textos que ha de permetre fer cerques per paraules, de manera àgil i ràpida, per tal de facilitar la tasca administrativa i evitar la manipulació dels originals, cosa que contribueix a la seva millor preservació .



2.1.3. Cessió col·lecció de Pergamins

El 15 de juliol va tenir lloc a Can Palauet, seu de l'Arxiu Comarcal del Maresme, la presentació dels comodats per la cessió de la documentació històrica de 7 Ajuntaments, entre ells el de Sant Pol. En el nostre cas no es va cedir el fons històric municipal, sinó només la col·lecció de pergamins, que requereixen d'unes condicions específiques de conservació, diferents a les del paper, ja



que han d'estar lluny de la llum solar i de la humitat, que els deteriora molt ràpidament. Tot això fa que l'Arxiu Comarcal, amb un equipament òptim per al tractament de tot tipus de suports documentals, esdevingués el lloc ideal per custodiar-los, de manera que quedi garantida la seva conservació, la restauració en cas que sigui necessari i també l'accés als ciutadans i investigadors, que es podrà dur a terme tant de manera presencial, com a través d'internet des del portal d'Arxius en línia.

Sant Pol va cedir, a mode de comodat, sense perdre'n la titularitat, un conjunt de 22 documents, corresponents al Monestir medieval de Sant Pau i a la Universitat de Sant Pol (antic Ajuntament), que abracen una cronologia que va des del segle XI fins al XVIII.

2.2. SOL·LICITUDS DE DOCUMENTACIÓ

2.2.1. Consultes i préstecs interns o administratius

Les consultes internes, que es duen a terme des de les diverses àrees administratives de l'Ajuntament, suposen més del 92% del total de la documentació sol·licitada a l'AMSP durant l'any 2016.

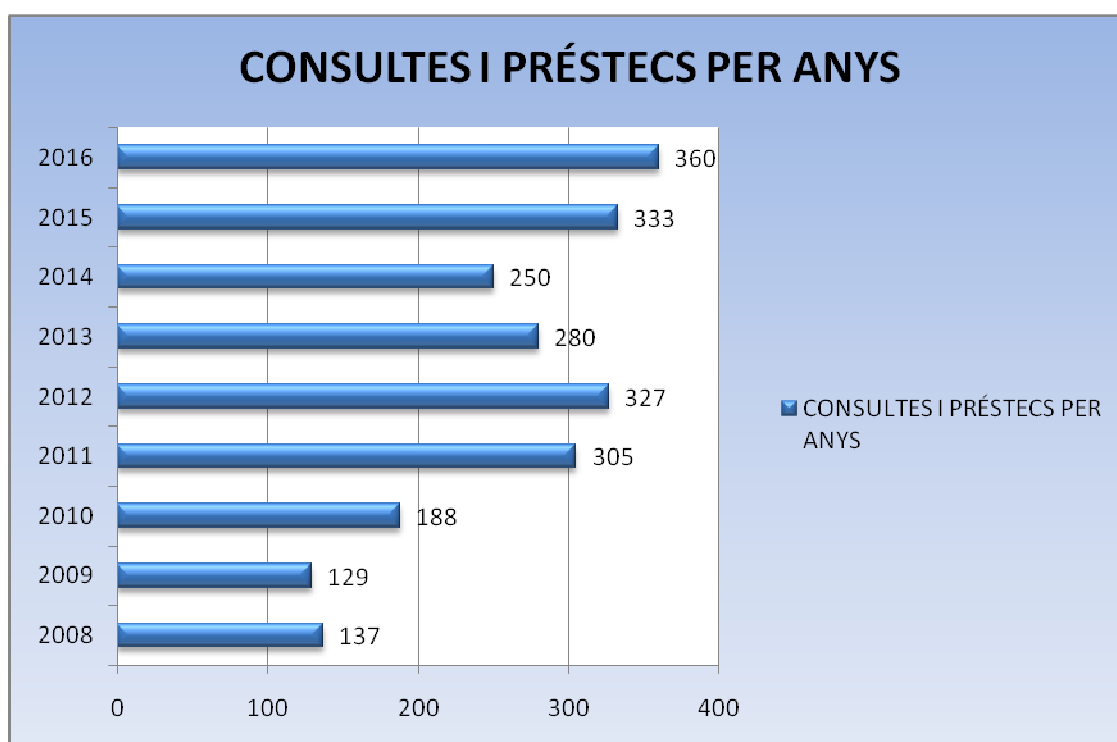
A la taula que tenim a continuació, podem observar-hi les tipologies documentals consultades pel personal de la nostra corporació.

CONSULTES I PRÉSTECES INTERNS 2016		
UNITAT ADMINISTRATIVA	TIPOLOGIA DOCUMENTAL	PRÉSTECES
URBANISME	Planejament i llicències d'obres	267
ACTIVITATS	Llicències d'activitats	38

RECURSOS HUMANS	Expedients personals	4
REGISTRE	Entrades i sortides	9
HISENDA	Patrimoni, intervenció i fiscalitat	30
SECRETARIA	Convenis, contractació i serveis jurídics	10
ÒRGANS DE GOVERN	Actes del Ple i de la JGL	2
	TOTAL DE CONSULTES ANUALS	360

Enguany hem superat per segon any consecutiu el rècord de préstecs i consultes anuals, arribant a l'extraordinària xifra de 360. Com és habitual, l'àrea d'urbanisme encapçala la llista, amb més del 74% del total de peticions, seguida a molta distància de les llicències d'activitats, que representen tan sols el 10,5% de la totalitat.

A la gràfica següent, que mostra l'evolució del nombre de préstecs des de l'any 2008 fins el 2016, podem constatar com ha estat la progressió d'aquest creixement.



2.2.2. Consultes d'usuaris externs o ciutadans

A la taula següent, podem observar quins són els temes d'interès que han motivat els usuaris a sol·licitar la consulta de documentació de l'Arxiu Municipal.

CONSULTES EXTERNES 2016	
TEMES DE CONSULTA	CONSULTES
Actes del Ple 1879-1880	1
Contribució industrial 1924-1941 / Llicència d'activitats forn	3
Troballes arqueològiques i jaciments a St Pol	1
Música popular de la Vallalta	1
Marquès i fulquet i Cia, fàbrica gèneres de punt (1900-1943-Segons CI)	1
Vida Ignasi Mas Morell	1
Actes del Ple 1851-1870	2
Col·lecció pergamins Monestir de Sant Pau	1
Fons patrimonials a l'arxiu de Sant Pol	1
Conseqüències de l'arribada del tren a Sant Pol	3
Construcció ferrocarril a St Pol	1
Informació militar sobre Guerra del Francès	2
Actes del Ple 1862-1870	1
Fotos església anteriors 1936	1
Ensenyament a St Pol (Quaderns "L'horitzó")	1
Actes Ple 1971-1978	1
Expedients d'obres modernistes (plànols)	1
Informació familiar per arbre genealògic	1
Telecomunicacions a St Pol	1

Cases de cós	1
Bonaventura Adroher	1
Padró 1869 i Correspondència entrada 1868-1872	1
Padró 1857 i Correspondència 1868-1872	1
Correspondència 1868-1872	1
Informació Joaquim Pou Mas, alcalde de St Pol	1
Actes Ple 1902-1924	1
Actes Ple 1922-1944	1
TOTAL DE CONSULTES=	29

Així, les consultes dels usuaris externs, durant aquest 2016 s'han mantingut gairebé al mateix nivell de l'any anterior, per bé que hem recuperat en bona mesura les presencials (21), que són més del doble de les que hem fet via telèfon i correu electrònic. En aquest sentit, pensem que hi ha jugat a favor el fet d'haver millorat la presència de l'Arxiu Municipal al lloc web de l'Ajuntament, per tal d'arribar amb més facilitat als usuaris i donar-los a conèixer el nostre servei.

En aquesta mateixa línia, cal continuar treballant en l'inventari i catalogació dels fons no municipals, com el del Jutjat de pau, així com en la millora de l'equipament de l'AMSP, per tal de fer-lo més accessible al ciutadà i oferir nous serveis com les portes obertes o les visites escolars, que permetin donar a conèixer el treball que hi duem a terme i el fons que custodiem.

2.3. TRANSFERÈNCIES

Durant l'any 2016 l'AMSP ha rebut 4 transferències de documentació, procedent de l'àrea d'urbanisme, que suposen un total de 5,76 metres lineals de prestatgeria.

Per tal de conèixer-ne els detalls, podem observar la taula que es mostra tot seguit:

TRANSFERÈNCIES 2016

NÚM.	DATA	UNITAT PRODUCTORA	TIPOLOGIA DOCUMENTAL	ANY	METRES LINEALS
1	15/02/16	URBANISME	Llicències d'obres	2007	0,42
			Llicències d'activitats	2007-2008	0,06
2	21/06/16	URBANISME	Llicències d'obres	2011	0,72
			Llicències d'activitats	2011	0,12
3	21/10/16	URBANISME	Llicències d'activitats	2011-2012	0,12
			Disciplina urbanística	2006-2012	0,12
4		URBANISME	Planejament i gestió urbanística	1921-2015	4,2
				TOTAL ML	5,76

Aparentment, el volum de transferències ha estat molt menor que en exercicis anteriors, però en realitat la núm. 4 no és una transferència de caràcter ordinari, sinó que té unes característiques molt especials. A la tercera planta de l'Ajuntament, destinada a arxiu de gestió, hi havia documentació d'urbanisme d'anys molt antics, pel que des de l'AMSP es va decidir ingressar-la a l'Arxiu Municipal, per tal de deixar més espai d'arxiu als diferents departaments. Tot plegat va suposar l'arribada d'un volum enorme de documentació, que encara no ha pogut ésser catalogada en la seva totalitat, de manera que serà comptabilitzada en els exercicis següents, a mida que sigui possible classificar-la i fer-ne l'inventari.

2.4. AVALUACIÓ DOCUMENTAL / ELIMINACIÓ

Enguany, com cada any, hem continuat les tasques d'avaluació de la documentació de l'Ajuntament de Sant Pol, d'acord amb la Llei 10/2001 d'arxius i documents i amb les Taules d'Avaluació Documental (TAD), que ens permeten eliminar documentació que ha perdut la seva vigència administrativa, el contingut informatiu de la qual es pot recuperar amb altres sèries documentals.

Tot plegat ha permès l'eliminació de 3,48 metres lineals de documentació, que corresponen a les següents tipologies documentals:

Acord Junta de Govern Local de 03/02/16:

Baixa i alta per incapacitat laboral transitòria ILT (2009-2010)

Codi TAD: 018 (DOGC 1854)

Resolució: Destrucció total en un termini de cinc anys des de la finalització de la situació d'ILT

Volum documental: 0,10 ml

- Control horari del personal (2012-2014)

Codi taula d'avaluació: 012 (DOGC 1854)

Resolució: Destrucció total en un termini d'un any des de l'acabament de l'any natural en què s'han produït. En cas de faltes disciplinàries, s'eliminaran un cop hagi prescrit la sanció

Volum documental: 1,9 ml

Expedients de formació de personal al servei de l'Administració pública (2005-2009)

Codi TAD: 085 (DOGC 2117)

Resolució: Destrucció total en un termini de sis anys

Volum documental: 0,20 ml

Acord Junta de Govern Local de 29/02/16:

- Control horari del personal (2009-2014)

Codi taula d'avaluació: 012 (DOGC 1854)

Resolució: Destrucció total en un termini d'un any des de l'acabament de l'any natural en què s'han produït. En cas de faltes disciplinàries, s'eliminaran un cop hagi prescrit la sanció

Volum documental: 0,8 ml

Acord Junta de Govern Local de 28/09/16:

- Expedients d'ajuts individuals de menjadors escolars (1996-2009)

Codi taula d'avaluació: 541 (DOGC 6627)

Resolució: Destrucció total en un termini de 6 anys des de la remissió del Compte a la Sindicatura de Comptes

Volum documental: 0,48 ml

3. Arxiu i gestió documental

En aquest sentit cal posar de relleu que, des del darrer trimestre de 2016, l'Ajuntament treballa, majoritàriament, amb expedients electrònics, a través del programari Absis.

Pel que fa als codis de classificació, s'ha implementat el Quadre de classificació de la Documentació Municipal, que va ser creat conjuntament per la Generalitat de Catalunya i la Diputació de Barcelona, per bé que encara no ens hi hem adherit formalment, cosa que esperem fer aviat.

Paral·lelament, durant el 2016 hem continuat la tasca de confecció del Calendari de conservació¹ de l'Ajuntament de Sant Pol. L'objectiu és acabar-lo el més aviat possible per tal de poder facilitar-lo al personal i aclarir les pautes a seguir a l'hora de procedir a l'eliminació reglada o bé a la transferència a l'arxiu d'aquelles sèries que siguin de conservació permanent.

Tot plegat és un procés lent i complicat, en el qual intervenen múltiples actors, per la qual cosa hi ha moltes qüestions a resoldre i, alhora, es fa difícil posar d'acord a les diverses parts que hi participen. És per això que cal una important tasca de pedagogia a les diverses unitats que formen part del procés, que es va traduir en un seguit de sessions formatives al personal de l'Ajuntament, per tal de donar pautes generals a l'hora de tractar la documentació i també a l'hora de confeccionar els expedients, amb l'objectiu d'uniformitzar els criteris de treball a nivell corporatiu. Aquestes sessions, es van dur a terme, al 2016, als departaments de Secretaria, Recursos humans i intervenció, amb la voluntat que vagin acompanyades d'un assessorament personalitzat, a mesura que vagin sorgint els dubtes en el treball del dia a dia.

4. Difusió

Aquest 2016 ha estat dallò més productiu a nivell de difusió del servei i els fons històrics que custodia l'AMSP, sempre amb l'objectiu de donar a conèixer al ciutadà la feina que fem i els fons històrics que custodiem i que poden ser consultats, ja sigui via presencial o còmodament des de la pantalla dels seus ordinadors, mòbils o tauletes.

4.1. MITJANS DE COMUNICACIÓ MUNICIPALS

En l'anterior memòria vam parlar ja de la necessitat d'ampliar la nostra presència als mitjans municipals. Pel que fa a la web municipal, actualment disposem d'un espai propi a www.santpol.cat/arxiu, amb diferents apartats on s'amplia molt la informació sobre el servei. Així doncs, les principals novetats són la inclusió del Quadre de fons documentals, amb les respectives dates extremes, a més d'una altra pestanya que, sota el títol "Arxiu

¹ El Calendari de conservació és l'instrument de gestió, integrat dins del procés administratiu, que recull i difon les regles de conservació o Taules d'Avaluació Documental (TAD). S'elabora a partir del Quadre de classificació i permet planificar l'eliminació o la transferència de documentació cap a l'AMSP.

digital”, facilita l'enllaç directe als llibres d'Actes dels Plens Municipals, que es poden consultar a través del portal “Arxius en línia” de la Generalitat de Catalunya.

D'altra banda també hem aprofitat l'altaveu que ens va oferir Ràdio Litoral, amb qui vam col·laborar durant uns mesos, a través d'una secció titulada “Bocins d'història”, en què ens endinsàvem en la història de Sant Pol a través d'algun dels documents del fons municipal, des d'un pergamí del monestir de Sant Pau (1370) fins a l'arrendament de la fleca de St Pol (1760), passant per la construcció de les Noves Escoles del C/ Santa Clara (1910).

Per últim, des de l'AMSP vam elaborar un nou fulletó del servei, que hem dipositat a l'Ajuntament, per tal de donar a conèixer als ciutadans el servei que oferim, atès que l'últim fulletó de què disposàvem havia quedat completament obsolet.

4.2. ACTIVITATS DE DIFUSIÓ

4.2.1. Els vespres de l'Arxiu

Aquest 2016, vam voler sumar-nos als actes celebrats arreu en motiu del Dia Internacional dels Arxius de la UNESCO (9 de juny), amb l'inici d'un nou projecte: “Els vespres de l'arxiu”, un cicle de conferències i presentacions sobre recerca i història local, organitzat per la Regidoria de Cultura a iniciativa de l'Arxiu Municipal. Així, vam iniciar el cicle amb la presentació del llibre de Francisco Borrell, *Sant Cebrià, Genealogia del poble 1500-2014*, en col·laboració amb el Centre d'estudis de Sant Cebrià (CESC), amb la voluntat que tingués continuïtat dins l'agenda cultural de Sant Pol.



La segona sessió de “Els vespres de l'Arxiu” (17 de novembre) va consistir en una xerrada, a càrrec de Jaume González, historiador de l'art, que sota el títol *De la Monumental de Barcelona a la Casa mas i Morell de Sant Pol de Mar*, va fer un recorregut per l'obra de l'arquitecte Ignasi Mas i Morell.

4.2.2. Exposició Festa Major

Enguany també hem col·laborat amb la Biblioteca de Can Coromines en l'exposició d'alguns dels Programes antics de la Festa Major, que es va dur a terme en aquest equipament durant la Festa Major 2016, que abraçaven una cronologia des de 1935 fins al 2014.



4.3. XARXES SOCIALS

L'any 2016 ha suposat per a l'AMSP fer el salt a les xarxes socials. Així, hem utilitzat aquests canals per arribar també a un públic més ampli i obrir el ventall d'usuaris potencials, mitjançant la publicació d'entrades a facebook, twitter i instagram, sovint relacionades amb efemèrides o curiositats santpolenques.

Un dels eixos principals ha estat la commemoració del 80 aniversari de la Guerra Civil, aprofitant per mostrar alguns dels documents que conservem d'aquestes èpoques tan convulses per Sant Pol i pel país en general. Al mateix temps, hem donat a conèixer un dels pergamins del fons de l'AMSP, en motiu Dia Internacional dels Arxius de la UNESCO (9 de juny)

D'altra banda també hem utilitzat les xarxes socials per a fer difusió de les activitats que ha dut a terme l'AMSP i per mostrar alguns dels usuaris que s'han adreçat a nosaltres, amb l'objectiu de mostrar-nos com el que som: un equipament al servei de la ciutadania.

La pàgina del Servei d'Arxiu Municipal de Sant Pol de Mar a la plataforma facebook ha tancat l'any 2016 amb 189 seguidors i 196 entrades o publicacions. L'abast de les publicacions és força variable, amb un total anual de 41.133 visites al nostre perfil. Destaca l'entrada del 9 de maig, en què vam arribar a un total de 1.524 persones i 191 clicks.

Pel que fa a la nostra presència a twitter el 2016 hem tancat l'any amb 200 seguidors i 159 piulades.

estàndards requerits per a la documentació en paper.

Aquests canvis han contribuït a millorar les condicions de la sala de consulta, atès que hi feia molt fred a l'hivern i calor a l'estiu, cosa que havia comportat queixes per part dels nostres usuaris, que ara han vist satisfetes les seves peticions.

6. Projectes de l'AMSP

De cara al 2017, a nivell de tractament de fons, l'objectiu immediat és acabar la organització i inventari de la documentació d'urbanisme que ha estat transferida durant el 2016 i, si és possible, dur a terme la catalogació dels plànols urbanístics i iniciar la organització i l'inventari dels Cartells i Fulletons sobre activitats dutes a terme al municipi. També, en la mesura del possible, seria molt convenient la catalogació dels fons no municipals, atès el seu important valor històric.

Pel que fa a les eines de treball, és convenient acabar amb el Calendari de conservació, que permetrà a tot el personal saber quina documentació cal conservar i quina és possible eliminar, de forma segura i d'acord amb la normativa vigent i els procediments establerts.

A nivell de gestió documental, cal anar incorporant de forma progressiva el nou Quadre de Classificació, així com continuar amb la tasca de formació al personal, amb l'atenció individualitzada, per tal d'adaptar el sistema a les necessitats de cadascuna de les àrees.

Pel que fa a la tasca de difusió, cal treballar per mantenir i, si és possible, augmentar la presència de l'AMSP a la xarxa, per tal de donar a conèixer els fons de què disposem i animar a nous usuaris a acostar-se a l'arxiu. També és important continuar "Els vespres de l'Arxiu", per tal de consolidar aquesta proposta en el panorama cultural santpolenc.

Un altre objectiu que ens marquem a mitjà termini és la incorporació de les portes obertes i les visites escolars a l'equipament.

Sant Pol de Mar, juliol de 2017