

Memòria



Del 9 de novembre del 1998 al 15 de juny de 1999

ARXIU MUNICIPAL DE
CASSÀ DE LA SELVA
(AMCS)

Índex:

- 1. Presentació, pàg. 2**
- 2. Inauguració del nou Servei d'Arxiu de l'AMCS, pàg. 3**
 - 2.1. Adequació dels nous locals
 - 2.1.1. *Dipòsit*
 - 2.1.2. *Sala de consulta*
 - 2.2. Trasllat de la documentació
- 3. Treballs realitzats per l'AMCS, pàg. 5**
 - 3.1. Tractament de la informació
 - 3.2. Instruments de gestió de la unitat
 - 3.3. Col.laboració amb altres unitats
 - 3.4. Altres
- 4. Ingressos de documentació, pàg. 7**
 - 4.1. Transferències administratives:
 - 4.2. Transferències administratives d'urgència
 - 4.3. Donacions
- 5. Difusió, pàg. 8**
 - 5.1 Des de l'Arxiu
 - 5.1.1. *Publicacions*
 - 5.1.2. *Jornada de portes obertes*
 - 5.1.3. *Articles a Llumiguia*
 - 5.2. Des de fóra de l'Arxiu
 - 5.2.1. *Articles en publicacions*
- 6. Servei pedagògic, pàg. 11**
 - 6.1. Xerrades
 - 6.2 Col.laboració amb centres docents
- 7. Personal, pàg. 12**
 - 7.1. Personal contractat
 - 7.2. Personal col.laborador
 - 7.3. Formació i reciclatge de personal
- 8. Servei al públic, pàg. 13**
 - 8.1. Consultes
 - 8.2. Assessorament
 - 8.2.1. *Administració*
 - 8.2.2. *Escoles*
 - 8.2.3. *Treballs*
 - 8.2.4. *Extern*
- 9. ANNEXOS, pàg. 16**

1. PRESENTACIÓ

Les memòries habitualment són de caràcter anual. Excepcionalment, en aquest cas, és de caràcter semestral per dues raons: per què vaig incorporar-me a l'arxiu de Cassà de la Selva el 9 de novembre de 1999 i per què la celebració de les eleccions i el canvi de regidor de l'àrea de cultura així ho fan convenient.

Aquesta memòria també té un caràcter excepcional pel seu contingut atès que la creació d'unes noves instal·lacions per al servei d'arxiu han portat com a conseqüència que les tasques d'adquisició del mobiliari i el material necessari per posar en funcionament aquest nou servei i el trasllat de la documentació des dels diferents dipòsits d'arxiu al nou arxiu tinguessin prioritat sobre les tasques de classificació i de difusió de la documentació pròpia de l'arxiu.

A grans trets podem resumir quines han estat les activitats més importants que s'han dut a terme en aquest darrer mig any:

- Adequació dels locals del nou Arxiu
- Trasllat de la documentació de l'Arxiu Històric
- Elaboració de la Guia de l'Arxiu i represa dels Plecs
- Presència de l'Arxiu a Internet
- Elaboració d'una aplicació Access per al control dels expedients de l'Arxiu Històric i de l'Arxiu Administratiu

2. INAUGURACIÓ DEL NOU SERVEI D'ARXIU DE L'AMCS

Atesa la transcendència del trasllat del servei d'Arxiu de l'AMCS als nous locals situats a l'edifici de serveis annex a can Nadal descriuré quin ha estat el procés de l'adequació dels nous locals i del trasllat de la documentació a aquest nou destí.

2.1. Adequació dels nous locals:

2.1.1. **Dipòsit:** Selecció dels armaris compactes de l'empresa Gama¹

2.1.2. **Sala de consulta:**

- **Distribució dels espais:**

- Despatx
- Consulta
- Reunió
- Biblioteca auxiliar
- Espai cartogràfic

- **Selecció de material²:**

- Selecció de quatre armaris de plànols horitzontals per a documentació cartogràfica i peces (cartells, fotografies) de gran format.

- Reaprofitament de dues taules dels Serveis Tècnics per a la sala de consulta

- Selecció i adquisició de tres armaris oberts per disposar la biblioteca auxiliar.

- Selecció i adquisició d'un armari tancat per a la documentació de l'arxiu i part de l'hemeroteca.

2.2. Trasllet de la documentació al nou dipòsit d'Arxiu

- **Des de l'Arxiu Històric situat a l'antic Ajuntament a la plaça de la Coma:**

- Els dies 18 i 19 de maig es va efectuar per part de l'empresa de mudances i guardamobles La Zamorana de Girona el trasllat de 200 ml de documentació de l'Arxiu Històric de l'AMCS ubicat al segon pis de l'antic Ajuntament a la plaça de la Coma, fins el nou dipòsit d'Arxiu. Durant aquests dos dies vaig dirigir i supervisar les tasques de trasllat per tal de garantir la total seguretat

¹ Els armaris compactes era l'únic mobiliari del nou servei d'Arxiu que s'havia escollit. De totes maneres vaig variar les mesures del fons les prestatgeries: passant dels 30 cms. als 40 cms. Aquest canvi el vaig fer per tal de poder instal·lar les capses d'arxiu horitzontalment (amb la mida de 30 cms. obligatòriament s'havien de posar verticalment) per tal que la documentació "patís menys" (el pes de la documentació queda més repartit) i per tant assegurar una millor conservació.

² No s'havia fet cap selecció de material amb anterioritat a la meua incorporació a l'AMCS.

de la documentació. Per tal de traslladar l'Arxiu Històric es va posar la documentació l'interior de caps de cartró que es precintaven i s'enumeraven. Paral·lelament es va col·locar un muntacàrregues davant la façana de l'antic Ajuntament que arribava fins a l'espai destinat a Arxiu Històric situat al segon pis. Les caps esmentades es posaven damunt el muntacàrregues. Un cop les caps arribaven fins abaix es posava a l'interior d'un camió cobert que traslladava la documentació fins al peu de l'edifici de serveis annex a can Nadal, des d'on es traslladava a l'interior del dipòsit.

- **Des del dipòsit de can Nadal:**

Els membres de la brigada i jo mateixa vàrem traslladar la documentació de la sèrie d'Urbanisme i Obres (ANNEX 1) al nou dipòsit per tal de descongestionar el dipòsit i poder instal·lar-hi la documentació que s'havia de transferir des de les diferents unitats administratives.

- **Des del dipòsit de Correus**

Els membres de la brigada i jo mateixa vàrem traslladar tota la documentació del fons de l'Administració local (comptes de l'Ajuntament des dels anys vuitanta) i el fons d'empreses d'anissats Duran que estaven al dipòsit de Correus. El primer fons es va col·locar al dipòsit de l'Arxiu de Can Nadal i el segon fons es va dipositar al nou dipòsit d'Arxiu a l'edifici de serveis annex a can Nadal

3. TREBALLS REALITZATS PER L'AMCS

3.1. Tractament de la informació:

- **Elaboració d'instruments de descripció:**

Guia de l'Arxiu

Inventari de l'Arxiu històric ³(en procés)

Registre de donacions⁴ (ANNEX 2)

Quadre de fons (ANNEX 3)

Ordenació de la col·lecció cartogràfica

S'ha donat la nova situació topogràfica a la documentació trasllada des del dipòsit de can Nadal que estava catalogada en l'aplicació filemaker.

- **Instal·lació de documentació**

Instal·lació del fons d'empresa Duran (en aquests moments està instal·lada un 50%) i descripció sumària del contingut instal·lat.

- **Descripció de la documentació:**

Continuació de la catalogació de les imatges, a partir del registre 1733, que han estat realitzades des del mes de novembre de l'any 1998 i algunes anteriors a aquestes dates.

- **Altres actuacions en la documentació**

Rotulació de més d'un centenar de caps que es trobaven a l'Arxiu Històric.⁵

Reenumeració de 700 caps de l'Arxiu històric.⁶

³ Hi havia un inventari provisional i incomplet.

⁴ Cal fer notar que no hi havia cap registre de donacions i que aquest tipus de documentació era difícilment localitzable atesa la seva dispersitat en diferents indrets.

⁵ Aquest centenar de caps només estaven referenciades amb els clàssics pòsits d'annotacions lleugerament engomats. Un bon nombre d'aquests pòsits quan vaig accedir a la unitat d'Arxiu ja s'havien desenganxat de la capsa corresponent amb la consegüent dificultat per a la localització. Evidentment aquest nombre de caps no es podia traslladar al nou arxiu si no es feia una rotulació directa a la capsa.

⁶ Aquesta va ser una altra de les tasques que obligatòriament s'havien de realitzar per tal de traslladar la documentació de l'Arxiu Històric amb el mínim desordre possible.

3.2 Instruments de gestió de la unitat

Realització d'un mailing per a la difusió de les activitats de l'Arxiu amb una aplicació amb Access. En aquest mailing hi ha 47 entitats cassanenques, 13 institucions amb les quals la unitat d'arxiu ha establert intercanvi a partir d'aquest any 1999 i els membres del consistori municipal en actiu.

Realització d'una aplicació Access per al control dels expedients de l'Arxiu Històric i de l'Arxiu Administratiu i associada a l'aplicació Access que controla el registre (ANNEX 4).

3.3 Col.laboració amb altres unitats:

Col.laboració amb la unitat de Cultura per tal de publicar l'opuscle "20 anys d'ajuntaments democràtics". Aquesta col.laboració. Les tasques concretes que va realitzar aquesta unitat varen ser: realitzar una proposta d'índex, recerca de la informació i de les imatges i primera redacció de vuit dels dotze capítols.

Col.laboració amb la unitat de cultura per a la publicació del programa de la festa major. Aquesta col.laboració es va concretar en la recerca d'informació i imatges a l'Arxiu sobre els gegants de Cassà.

Col.laboració amb la unitat d'Informàtica per tal de realitzar un formulari de transferències de documentació per agilitar el procés de transferència de la documentació des de les diferents unitats administratives (en procés).

3.4. Altres

Alta com a membre de la llista de distribució Arxiforum. Llista de distribució especialitzada en arxius on es debaten temes d'actualitat i es fan preguntes sobre problemàtiques concretes dels arxius que estan adscrits a aquesta llista.

Proposta pública, mitjançant un article a Llumiguia, per tal de construir un Banc d'Imatges de Cassà de la Selva.

4. INGRESSOS DE DOCUMENTACIÓ:

4.1 Transferències administratives:

Unitats d'instal·lació transferides per la unitat de recaptació: 13 (situades al nou dipòsit d'Arxiu)

Unitats d'instal·lació transferides per Tresoreria: 80 (situades al dipòsit de can Nadal)

4.2. Transferències administratives d'urgència:

Documentació que estava situada a les oficines de recaptació de la plaça de la Coma i que es va dipositar al nou dipòsit de l'Arxiu: 12 ml (situades al nou dipòsit d'Arxiu)

Documentació que estava situada a l'oficina de registre de la planta Baixa de can Nadal: 6 ml (situades al dipòsit de can Nadal)

4.3. Donacions:

Març 1999 donació de documentació patrimonial propietat del senyor Esteve Vilallonga

Procés:

Visita al domicili del senyor Vilallonga per fer una primera aproximació a possible donació

Elaboració de l'informe proposta d'acceptació de la donació a la Comissió de govern.

Un cop aprovada la donació, trasllat fina a Palamós per anar a buscar la documentació.

Elaboració i tramesa de la carta d'agraïment.

Juny 1999 donació d'imatges que fa referència a Transports Mateu i altra documentació que posseïa Josep Bosch i Mercader

Procés:

Visita de Josep Bosch a l'Arxiu per fer donació de la documentació

Informe i proposta d'acceptació de la donació a la Comissió de govern.

Juny 1999 possible donació de documentació de Casanovas de Caldes de Malavella

Procés:

Visita al domicili de Casanovas per tal de fer una primera aproximació a la possible donació

5 DIFUSIÓ

La tasca de difusió ha estat l'altre gran apartat en el qual s'ha incidit en aquest darrer mig any. Aquesta tasca de difusió ha tingut tres fronts importants:

Publicació de la guia de l'Arxiu i represa dels Plecs
Presència de l'Arxiu a Internet
Presència de l'Arxiu a la revista local Llumiguia

Aquests tres fronts s'han obert conjuntament per tal de difondre i fer a conèixer l'Arxiu a tots els vilatans de Cassà de la Selva però alhora traspassar les fronteres de l'àmbit estrictament local per oferir el servei a tots els habitants (de moment només la comunitat amb llengua catalana) que des de qualsevol punt del món desitgin alguna informació sobre Cassà de la Selva.

5.1 Des de l'Arxiu

5.1.1. Publicacions (ANNEX 5)

Represa dels *Plecs*, publicació periòdica l'Arxiu Municipal amb el títol "Papers que fan Història. Guia de l'Arxiu Municipal de Cassà" realitzat per Dolors Grau i Ferrando. Aquesta publicació té com a objectiu publicar treballs que hagin utilitzat documentació de l'arxiu (en més o menys grau) per a la seva realització

Presentació del primer número

Dia:

Dissabte 29 de maig a la 1 del migdia

Lloc:

Arxiu Municipal de Cassà de la Selva

Participants:

Josep Maria Dausà, alcalde de l'Ajuntament

Enric Bagué, regidor de Cultura

Dolors Grau, autora i arxivera de l'AMCS

Assistents:

45 persones

Característiques de la publicació:

Tirada: 600 exemplars

Preu: (gratuït el primer número, 200 pessetes els següents números)

Impressor: Ducform

Portada: a 2 tintes

Distribució:

200 exemplars a les llibreries cassanenques (40 exemplars a cadascuna d'aquestes llibreries: Arpa, Dalmau, La Bústia, Tàlia, Matas)

47 exemplars tramesos a les entitats de Cassà de la Selva
19 exemplars tramesos a diferents entitats amb la qual he establert intercanvi de publicacions a partir d'aquest any 1999 (arxius i museus)
13 exemplars als regidors

5.1.2. Espai web (ANNEX 6)

Realització de la pàgina web interactiva de difusió de l'arxiu i recepció de consultes pels usuaris. L'espai ha estat realitzat per l'empresa 6tems de Cassà de la Selva seguint les directrius i el disseny del lloc preparat per la mateixa unitat d'Arxiu. L'adreça d'aquest espai és <http://www.ddgi.es/cassa/arxiu.html> i hi ha:

Informació del servei

Contingut de l'Arxiu

Formulari de consulta telemàtic

Publicació dels Plecs en format digital

(Durant els primers quinze dies van accedir a aquesta pàgina un centenar de persones).

Des del mateix Arxiu s'ha donat a conèixer la pàgina en la llista de distribució especialitzada en arxius Arxiforum i s'ha donat d'alta en els següents directoris:

Directorí d'arxius de l'Associació d'Arxiviers de Catalunya
http://www.bcn.es/aac/catala/c_direct.htm

ANCORA <http://www.uc3m.es/uc3m/serv/ARC/ancora/>
directorí d'arxius i recursos arxivístics europeus

5.1.3. Jornada de portes obertes

Dia:

dissabte 29 de maig

Actes complementaris:

Presentació de "Papers que fan història" dins la col·lecció *Plecs*

Presentació de l'espai web a l'adreça <http://www.ddgi.es/cassa/arxiu.html>

Assistència:

40 persones

5.1.4. Articles a Llumiguia (ANNEX 7)

"Any nou, arxiu nou", en el número 558 del mes de gener de 1999.

"Papers que fan història. Es reprèn la publicació dels Plecs de l'Arxiu Municipal de Cassà de la Selva", en el número 559, del mes de febrer de 1999.

"Un banc d'imatges a Cassà de la Selva", en el número 560 del mes de març de 1999.

"Un nou fons i un nou instrument de descripció. Arxius patrimonials i plànols digitalitzats", en el número 561 del mes d'abril de 1999.

"Jornada de portes obertes a l'Arxiu per la Festa Major. Presentació de "Papers que fan història" i la pàgina web de l'Arxiu", en el número 562 del mes de maig de 1999

5.2. Des de fóra de l'Arxiu

5.2.1. Articles als diaris i comunicacions via e-mail i correspondència: (ANNEX 8)

BOFILL, Josep: "En el marc de la festa major, l'arxiu municipal fa una jornada de portes obertes. Com a acte central es farà la presentació de "Papers que fan història. Guia de l'Arxiu Municipal", realitzat per Dolors Grau", a *El Punt* (Girona), dijous 27 de maig de 1999, pàgina 14.

Diari de Girona

"Dolors Grau, presentació a Cassà", a *Revista de Palafrugell* (Palafrugell) núm. 68, juny del 1999.

Carta de l'Arxiu Municipal de Begur

Carta de l'Arxiu Municipal de Lloret de Mar

Carta de l'Arxiu Municipal de Blanes

E-mail de l'Arxiu Municipal de Barcelona

E-mail de Fuenlabrada (Madrid)

6. SERVEI PEDAGÒGIC

Aquest servei està especialment dirigit als centres d'ensenyament i a les entitats. L'objectiu és establir un lligam amb la comunitat docent i amb els responsables de les entitats per tal que les necessitats d'aquests centres (estudis, treballs, etcètera) tinguin una resposta adequada des de la unitat d'arxiu. Aquest servei es concreta sobretot en xerrades, conferències i assessorament i està oberta a qualsevol iniciativa. En aquest primer mig any, l'actuació en aquest punt ha estat modesta atès que com ja hem vist la prioritat d'obrir el servei d'Arxiu en unes noves instal·lacions ha passat per davant de moltes altres intervencions igualment importants. Concretament s'han dut a terme les següents actuacions:

6.1. Xerrades

22 de febrer: xerrada col·loqui impartida per la unitat d'Arxiu als alumnes de l'IES Vicens Vives de Girona (45 alumnes). La xerrada va tenir lloc a l'antiga estació del carrilet i el tema impartit va ser el carrilet i la seva història.

23 de febrer: segona xerrada col·loqui impartida per la unitat d'Arxiu als de l'IES Vicens Vives de Girona. La xerrada va tenir lloc a l'antiga estació del carrilet i el tema impartit va ser el carrilet i la seva història (30 alumnes).

10 de març: xerrades impartides per la unitat d'Arxiu amb la col·laboració de Jordi Carreras, arquitecte tècnic cassanenc, als alumnes de 3r i 4t d'ESO del col·legi La Salle. Les xerrades van tenir lloc a l'antiga estació del carrilet i el tema impartit va ser la construcció de l'estació de Cassà. Al primer grup (46 alumnes) se li va fer a les 9 del matí, i al segon grup (40 alumnes) a les 10 del matí.

6.2. Consultes d'alumnes dels centres educatius cassanencs:

Setmana del 8 al 13 de març, crèdit de síntesi de l'escola de la Salle, sobre el carrilet. Durant tota aquesta setmana vint alumnes de 1r. i 2n. d'ESO i trenta-un alumnes de 3r. i 4t. d'ESO de l'escola la Salle varen consultar documentació de l'Arxiu.

Dimecres, 14 d'abril, consulta de plànols topogràfics per part dels alumnes d'ESO de l'escola la Salle i explicació del què són els plànols topogràfics per part de la tècnica de l'Ajuntament Sílvia Gonzalo

7. PERSONAL

7.1. Personal contractat:

1 tècnic superior

7.2. Personal col·laborador:

1 PSS des del dia 8 de juny de 1999 tres hores i mitja a la setmana

7.3. Formació i reciclatge de personal:

Assistència a les IV Jornades Arxivístiques celebrades a Vic els dies 13,14 i 15 de maig. Aquestes jornades varen tenir com a tema central la producció de la documentació sota format digital i la seva problemàtica en quant a la conservació i la validació d'aquest tipus de documentació. A l'Ajuntament de Cassà de la Selva, documents vitals per a la gestió de la institució municipal com els pressupostos, les actes del Ple i de les de la Comissió de Govern es generen en suport informàtic. Pel que fa als llibres de les actes del Ple i de la Comissió de Govern ja fa uns anys que només es conserven en suport digital i evidentment s'ha de cercar de manera urgent una solució per a la validació d'aquesta documentació juntament amb la unitat d'Informàtica. L'assistència a aquestes jornades em va permetre tenir més elements de judici per tal de trobar una bona solució a aquesta documentació de tant alt valor i que en els moments actuals es troba en situació irregular tant per a la seva correcta validació com conservació.

8. SERVEI AL PÚBLIC

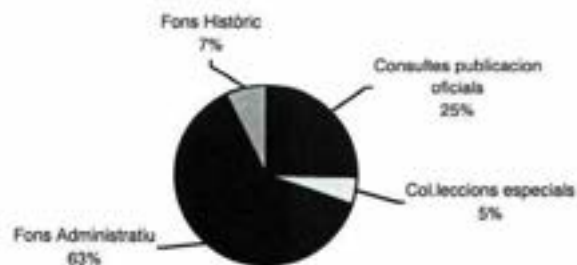
8.1. Consultes*:

Durant aquests sis mesos i escaig hi ha hagut a l'Arxiu Municipal de Cassà de la Selva un total de 255 consultes i préstecs que es distribueixen de la següent manera:

Tipologia de les consultes

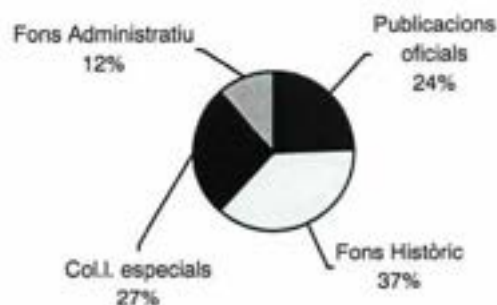


Tipologia dels préstecs interns



* Cal remarcar que la dels 128 expedients demanats en préstec, 54 no estaven classificats i 20 contenien errors d'instal·lació (no correspondència entre la instal·lació i la catalogació). També cal dir que la meitat de les publicacions oficials consultades ho ha estat sobre Cd.

Tipologia de les consultes externes



8.2. Assessorament

8.2.1. Administració:

Informe sobre la utilització del paper reciclat en les diferents unitats administratives i realització de dossier informatiu.

Informe sobre eliminació de publicacions oficials que es puguin substituir per les versions electròniques.

8.2.2. Escoles

Mes de febrer assessorament a l'IES de Cassà de la Selva en temes sobre l'hospital geriàtric i el cementiri.

Mes de juny assessorament a l'IES de Cassà de la Selva sobre treballs de recerca que es poden fer a l'entorn dels padrons d'habitants.

8.2.3. Treballs

Del mes de novembre del 1998 al mes de maig de 1999 consultes del fons de l'administració local per realitzar un treball de fi de carrera d'enginyeria tècnica a la UdG sobre desenvolupament urbà a Cassà de la Selva.

Del mes de novembre del 1998 al mes de maig de 1999 consultes a l'arxiu i assessorament sobre dades meteorològiques i de contaminació per a un treball de final de carrera de Ciències Mediambientals a la UdG centrat a Cassà de la Selva

Mes de març de 1999 consultes al fons d'Administració Local per tal de realitzar un treball sobre la incidència dels refugiats de la guerra civil a Cassà de la Selva

Mes de març de 1999 treball de l'assignatura Organització d'Arxius de segon curs de biblioteconomia i documentació en la qual el protagonista era el propi Arxiu Municipal de Cassà de la Selva, el seu present i el seu futur

8.2.4. Extern

Última setmana de gener assessorar al senyor Frederic Faure de Girona sobre els grups de rock dels anys seixanta a Cassà de la Selva i trameti-li la informació.

1 de març assessorament al senyor Xavier Domingo de la revista Descobrir Catalunya sobre la indústria surera a Cassà de la Selva. Es varen enviar fotocòpies sobre el tema.

1 de març. Assessorament sobre fons documentals i fons d'imatges sobre el transport a Cassà de la Selva a la senyora Maria Bosch de transports Mayné.

4 de maig assessorament a Jordi Merino sobre fotografies del suro i de pagès per a una exposició al consell comarcal del gironès.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Dolors Grau i Ferrando', with a long horizontal flourish extending to the right.

Dolors Grau i Ferrando
Arxivera de l'AMCS
Juny 1999