



2.1. ARXIU MUNICIPAL ADMINISTRATIU

2.1.1. FONS MUNICIPAL ADMINISTRATIU

■ 1. ÀREA D'IDENTIFICACIÓ

1.1. Codi de referència

ES XCS AMG AA.

1.2. Nivell de descripció

Fons.

1.3. Títol

Fons Municipal Administratiu.

1.4. Dates

1988-2001.

1.5. Volum i suport

440,50 m, (2.556 caps i 2.388 llibres), ca. 28.368 unitats documentals, paper.

11 CD, òptic, 4133,31 MB, 1.129 documents textuais (*doc, xls, mdb*), 5 documents comprimits (*rar, zip*) i 3.000 imatges (*tif*).

■ 2. ÀREA DE CONTEXT

2.1. Nom del productor

Ajuntament de Gandia

2.2. Història del productor

La vila de Gandia naix amb la conquesta cristiana i un privilegi reial de 1253. El 1631 aconseguia el títol de ciutat i, el 1708, desapareixia el seu Consell General i passava a ser Ajuntament. En l'actualitat, les seves funcions venen determinades per la Llei de Bases de Règim Local i el Reglament d'Organització i Funcionament de les Corporacions Locals. Actualment, l'Ajuntament està format per l'alcalde i 24 regidors, els quals s'organitzen en grups polítics municipals (pspv-psoe, pp, bloc-esquerra-verda). Hi ha 11 Junes Municipals de Districte, òrgans territorials de gestió desconcentrada. A banda de la Junta de Govern –l'òrgan col·legiat de govern executiu municipal–, existeixen 12 Comissions Informatives Permanents, 1 d'Espècial i 5 d'estudi o treball. L'organització municipal té 17 apartats: 01. *Alcaldia*; 02. *Secretaria General*; 03. *Gestió i Coordinació Administrativa*; 04. *Infraccions, Sancions i Responsabilitat Patrimonial*; 05. *Recursos Humans*; 06. *Servei de Fiscalització*; 07. *Servei Econòmicofinancer*; 08. *Tresoreria i Recaptació*; 09. *Contractació i Patrimoni*; 10. *Gestió Urbanística*; 11. *Planificació Urbanística*; 12. *Servei d'Inversions*; 13. *Medi Ambient i Serveis Urbans*; 14. *Cultura*; 15. *Educació i Esports*; 16. *Assumptes Socials, Sanitat i Immigració*; 17. *Promoció Econòmica i Social*; 18. *Seguretat Ciutadana, Mobilitat i Mediació Social*.

2.3. Història arxivística

Amb la construcció del nou edifici de l'Ajuntament i la seva inauguració l'any 1982, es diferenciaven una secció administrativa i una altra històrica dins l'arxiu municipal. L'any 1994 es va traslladar la documentació anterior a 1979 a les dependències del Centre Cultural (pl. Rei En Jaume), per a constituir l'Arxiu Històric de la Ciutat, i es va crear l'Arxiu Municipal Administratiu. Aquesta divisió orgànica està recollida en l'Ordenança reguladora del Servei d'Arxius (BOPV núm. 223, de 19-IX-98). L'Arxiu Administratiu ocupa tota la quarta planta de la casa consistorial, que entre dependències i dipòsits abasta 323,6 m² de superfície útil. A l'estiu de 1999, el fons complet de documentació amb utilitat administrativa s'escindeix, a la vegada, en els dos fons actuals: l'Administratiu Municipal (amb documentació entre els cinc i vint anys d'antiguitat) i l'Intermedi Municipal (des de l'any 1979, la resta de documentació amb una antiguitat superior a vint anys).

2.4. Dades sobre l'ingrés

Des de la seua creació hi ha transferències regulars i periòdiques, segons consta als expedients de transferències al fons Administratiu.

Cal destacar dues transferències extraordinàries, incorporades d'ofici pel SdA:

01. estiu de 1997: un important recull de documentació econòmica, reclamacions per rendes i exaccions, cadastre d'urbana, etc. que es trobava dipositat ocasionalment al magatzem municipal de Beniopa; **02.** agost-novembre de 2003: el conjunt de Plans i Projectes municipals projectats i executats per l'Ajuntament anteriors a l'any 1979 (3,20 m, 24 capses, 79 unitats documentals), paper.

■ 3. ÀREA DE CONTINGUT I ESTRUCTURA

3.1. Abast i contingut

L'arxiu Administratiu recull la documentació produïda per l'Ajuntament o d'altres organismes públics dependents amb una antiguitat superior als cinc anys des de la data de la seua producció. Conté completes les principals sèries documentals municipals. Prèviament a l'ingrés a l'arxiu administratiu, la documentació és custodiada per les diferents oficines de gestió municipal, les quals n'autoritzen el seu ús i consulta. Una mostra indicativa del contingut la constitueixen: Llibres d'actes dels acords del Ple de l'Ajuntament, CMP i CMG, i decrets de l'alcaldia; acords de les Comissions Informatives i Especials; padrons d'habitants, altes i baixes; planejament urbanístic i obres municipals i públiques; llicències d'obres de particulars (expedient administratiu i plànols), denúncies i infraccions; llicències d'obertura d'activitats (qualificades i no qualificades); inspecció d'indústries; infraccions d'activitats; expedients de medi ambient; expedients sobre patrimoni; expedients de contractació d'obres i serveis; activitats culturals i festes; premis literaris i artístics i Universitat d'Estiu de Gandia; pressupostos i comptes; llibres de documents comptables (ingressos i despeses); inventari de béns immobles de naturalesa rústica o urbana; documents de planimetria cadastral i fitxes de revisió CU1, CU2 i CU3; padrons fiscals; etc.

Pel que fa als documents electrònics: sis CD de documentació de l'àrea de Protecció Ciutadana (Estadística fins 2004, quadrants de servei 1997-2004, atestats 2000-2003) i quatre CD còpia de seguretat del Servei Comarcal d'Arxius.

3.2. Sistema d'organització

La documentació s'organitza segons el quadre de classificació orgànic-funcional municipal vigent (en permanent revisió per part del SdA) i d'aplicació general als diferents arxius municipals. El primer i segon nivell reflecteixen els òrgans productors; el tercer nivell, les funcions; i els successius nivells descendents, les activitats que genera cada funció. L'organització principal és la següent:

1. *Òrgans de govern.*

2. *Secretaria:*

2.1. Secretaria general; 2.2. Personal; 2.3. Serveis Jurídics; 2.4. Sanitat i assistència social; 2.5. Obres i urbanisme; 2.6. Patrimoni; 2.7. Educació; 2.8. Cultura; 2.9. Esports; 2.10. Serveis; 2.11. Serveis agropecuaris; 2.12. Associacions. Acció veïnal.

3. *Intervenció:*

3.1. Assumptes generals; 3.2. Pressupostos; 3.3. Valors independents i auxiliars del pressupost; 3.4. Rendes i Exaccions.

4. *Dipositaria:*

4.1. Caixa; 4.2. Habilitació; 4.3. Recaptació; 4.4. Comptes bancaris; 4.5. Pòsit.

5. *Eleccions.*

3.3. Avaluació, tria i eliminació

Tots els documents del fons són de titularitat pública i, per tant, sotmesos a la normativa vigent sobre avaluació de la Generalitat Valenciana. L'Ajuntament de Gandia va aprovar l'abril de 2004 la creació de la Comissió Qualificadora de Documents Administratius de l'Ajuntament de Gandia, la qual celebrà dues sessions de treballs (13/07/2004 i 20/04/2005) amb la valoració de 43 sèries documentals, que foren aprovades per la Comissió Municipal de Govern. L'execució dels acords sobre valoració documental ha suposat l'eliminació de més de 10 m. als quals cal sumar uns altres 48 m. pendents. Actualment, cap document no pot ésser eliminat si no se segueix la normativa establerta per la Generalitat Valenciana.

3.4. Incrementos

En virtut de la secció 3 del Reglament d'arxius (*arts. 25-28*), cada any podran ingressar els documents conclosos amb més de 5 anys d'antiguitat de les respectives àrees. L'any 2006 hi havia previst l'ingrés aproximat de 54 m., especialment dels departaments de Secretaria, Recursos Humans, Serveis Jurídics, Urbanisme, Indústria, Universitat d'Estiu i Intervenció.

■ 4. ÀREA DE CONDICIONS D'ACCÉS I ÚS

4.1. Condicions d'accés

Documentació de lliure accés, llevat d'algunes sèries que contenen dades reservades o protegides segons la legislació vigent i, més concretament, segons l'Ordenança reguladora dels Serveis d'Arxius (*cap. IV*). Assessorament i recerca a particulars i investigadors.

4.2. Condicions de reproducció

El dret d'accés comporta la possibilitat de reproducció de la documentació, sempre que aquesta no repercutesca negativament en el seu estat de conservació (*art. 48* de l'Ordenança reguladora dels Serveis d'Arxius). Els tècnics del SdA establiran el mitjà més adequat per a procedir a la reproducció segons les característiques físiques del document. L'usuari/a ha de signar un document de sol·licitud de reproducció documental.

4.3. Llengües i escriptures dels documents

Els documents alternen l'ús del valencià i el castellà, segons les àrees administratives de producció. Per acord plenari de 7/05/2004, existeix resolució sobre els criteris d'ús del valencià a l'Ajuntament de Gandia.

4.5. Instruments de descripció

A l'aplicació informàtica de l'AMG es conté la descripció del fons a través de 30.000 fitxes (a nivell de document compost, les principals sèries; i la resta, per unitats de localització). Al respectius arxius de gestió (sobretot a partir de 1995) existeixen fitxers informatzats dels respectius fons.

Hom disposa de diversos fitxers manuals: fitxer orgànic-funcional històric de la documentació (fins 1997); fitxers de les principals sèries municipals (obres majors, indústria, diversos d'urbanisme, diversos d'indústria, obres i instal·lacions, expedients de secretaria, inspecció d'habitatges i planejament...); fitxer alfabètic dels acords de la Comissió Municipal de Govern i decrets de l'Alcaldia (fins 1993).

■ 6. ÀREA DE NOTES

6.1. Notes

Pel que fa la història del productor: en no existir vigent cap Reglament d'Organització i Funcionament de l'Ajuntament de Gandia, l'organització actual l'hem extreta de la Relació de Llocs de Treball.

Pel que fa la legislació vigent sobre avaluació: en l'àmbit territorial valencià, cal sometre's a la *Llei 3/2005, de 15 de juny, de la Generalitat, d'Arxius* (DOGV núm. 5.029, de 16-06-2005) i el *Decret 189/2005, de 2 de desembre, de Consell de la Generalitat, pel qual es regula la Junta Qualificadora de Documents Administratius i el procediment de valoració, conservació i eliminació del patrimoni documental dels arxius públics* (DOGV núm. 5.150, de 07-12-2005).

Pel que fa el funcionament, sèries concretes avaluades i actes d'eliminació de la Junta Qualificadora de Documents Administratius de l'Ajuntament de Gandia, vegeu els expedient singulars corresponents: actes d'eliminació i llibre registre d'eliminació documental, generats per l'arxiu Administratiu, en el dipòsit d'oficina.

■ 7. ÀREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓ

7.1. Autoria i data

Joan Carles Faus Mascarell i Ferran Miralles Pons, octubre de 2006.

7.2. Fonts

Pel que fa l'organització i funcionament actual de l'Ajuntament de Gandia: edicte de l'Ajuntament de Gandia sobre aprovació definitiva de la relació de llocs de treball (BOPV núm. 94, 21-IV-2006).

Pel que fa la superfície de l'Arxiu Administratiu: vegeu del projecte d'obra municipal de reforçament de l'Ajuntament de Gandia, planta arxiu, d'abril de 1993, del qual és l'autor tècnic Robert Santatecla.

7.3. Regles o convencions

Norma de Descripció Arxivística de Catalunya (NODAC). Barcelona: Generalitat de Catalunya, Departament de Cultura, Subdirecció General d'Arxius i Associació d'Arxivers de Catalunya, 2006.