

PLA D'ARXIVS MUNICIPALS DE LA DIPUTACIÓ PROVINCIAL DE CASTELLÓ

TEXT CONSOLIDAT

Última modificació: 14 de novembre de 2017.

ÍNDEX

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

1. OBJECTE

2. ÀMBIT D'ACTUACIÓ

3. OBJECTIUS

4. ANÀLISI PRÈVIA

4.1 Evolució dels arxius municipals castellonencs i dels seus fons documentals

4.2 Actuacions prèvies

4.3 Anàlisi d'altres plans d'arxius municipals

5. FASES

6. RECURSOS

6.1 Recursos normatius

6.2 Recursos humans

6.3 Recursos tecnològics

6.4 Recursos materials

6.5 Recursos arxivístics

7. ACTUACIONS

8. COL·LABORACIÓ ENTRE LA DIPUTACIÓ PROVINCIAL DE CASTELLÓ I ELS AJUNTAMENTS

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

El present pla s'acull a Llei 7/1985, de Bases de Règim Local, que en l'article 31 estableix entre els fins propis i específics de les Diputacions “garantir els principis de solidaritat i equilibri intermunicipals, en el marc de la política econòmica i social, i, en particular, assegurar la prestació integral i adequada en la totalitat del territori provincial dels serveis de competència municipal.” En l'article 36 la Llei arreplega les competències de les Diputacions provincials, entre les que s'inclou “l'assistència i cooperació jurídica, econòmica i tècnica als Municipis, especialment els de menor capacitat econòmica i de gestió.”

Nombroses diputacions han posat en marxa serveis com el que ara es projecta davall diferents denominacions: Pla d'Organització d'Arxius Municipals, Pla d'Ajuda a Arxius Municipals, Recuperació d'Arxius Municipals, o Programa d'Equipament i Organització.

En la Comunitat Valenciana, la Diputació d'Alacant va posar en marxa el Pla d'Ajudes a Arxius Municipals (PAAM) en 1990. El pla advoca per desenrotllar un sistema d'assistència i col·laboració tècnica amb els arxius dels municipis de menys de 10.000 habitants de forma centralitzada des de l'Arxiu de la Diputació d'Alacant.

Els arxius municipals tenen entre les seues funcions la preservació del patrimoni documental històric, però també resulten claus en el suport a la gestió de la resta de servei municipals i en l'exercici del dret a la informació i control sobre l'activitat de l'administració per part dels ciutadans.

Així ho expressa la Llei 3/2005, de 15 de juny, de la Generalitat, d'Arxius: “Amb això la Generalitat vol posar de manifest la importància que tenen els arxius valencians, no sols com un servei molt important del funcionament i de l'eficàcia de totes les organitzacions, especialment de les administracions públiques, sinó com a garantia de conservació del patrimoni documental valencià i, finalment, per a preservar el dret d'accés de les persones als arxius.”

Posteriorment i amb l'entrada en vigor de la Llei 27/2013 de 27 de desembre, de Racionalització i Sostenibilitat de l'Administració local, s'establix entre les competències de les Diputacions Provincials la prestació dels serveis d'administració electrònica en els municipis amb població inferior a 20.000 habitants.

La Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i la Llei 40/2015, de Règim Jurídic del Sector Públic, han regulat l'arxiu electrònic en les administracions públiques. En particular la Llei 39/2015 estableix l'obligatorietat de comptar amb un arxiu electrònic únic a partir d'octubre de 2018.

L'exercici de la iniciativa legislativa i la potestat reglamentària per part de les Administracions Públiques haurà de realitzar-se d'acord amb una sèrie de principis de bona regulació, en compliment de de l'art. 129.1 de la Llei 39/2015. La Diputació ha optat per elaborar un Pla d'Arxius Municipals, amb el convenciment que la regulació d'este servei garantirà els principis de:

- **Necessitat:** de protegir, conservar i difondre el patrimoni documental dels municipis, en defensa dels drets, interessos i obligacions continguts en els documents.
- **Eficàcia:** optimitzar els recursos destinats a l'organització d'arxius municipals per a la conservació del patrimoni documental. La creació d'un sistema d'arxius a la província de Castelló permetrà una gestió coordinada i normalitzada dels arxius municipals castellanencs, per a agilitzar el funcionament dels ajuntaments, i donar garanties per al compliment dels seus objectius.
- **Seguretat jurídica:** facilitar als ajuntaments el compliment de la normativa vigent en matèria d'arxius i gestió de documents, així com la legislació de transparència i accés a la informació, i d'Administració Electrònica. La legislació estableix la necessitat de conservar els documents integrants del patrimoni documental de les administracions públiques, com a testimoni de drets i interessos personals, així com pel seu caràcter d'evidència d'accions i decisions.
- **Proporcionalitat:** el pla és proporcional als objectius d'aconseguir una correcta gestió de documents i de garantir la protecció del patrimoni documental dels municipis de la província de Castelló.
- **Transparència:** fomentar la transparència dels municipis assegurant la disponibilitat dels documents per a oferir informació puntual, àgil i actualitzada als interessats, facilitant l'escrutini públic de la labor de l'organització, l'accés a la informació i la rendició de comptes, d'acord amb la legislació en la matèria i respectant el dret a la

protecció de dades de caràcter personal, a la intimitat, així com altres drets protegits per llei.

- Eficiència: evitar càrregues administratives innecessàries o accessòries i racionalitzar la gestió dels recursos públics per mitjà d'una correcta gestió de documents i arxius, reduint el temps que s'invertix en la busca i recuperació d'informació i impulsant una millor utilització dels recursos.

1. OBJECTE

Posada en marxa d'un pla de col·laboració interinstitucional entre la Diputació Provincial de Castelló i els municipis de la província que no disposen de servei d'arxiu a fi d'assegurar la conservació, organització i descripció coordinada dels arxius municipals castellonencs.

La Diputació de Castelló, en el seu afany de cooperació amb els ajuntaments, desenrotlla este Pla d'Arxius Municipals com un programa de col·laboració que pretén ajudar en la recuperació i organització dels arxius municipals, per a garantir la correcta gestió del patrimoni documental local dels ajuntaments menors de 10.000 habitants. Pretén ser un instrument per a donar suport directe a aquells municipis que no disposen d'un responsable tècnic d'arxiu, amb l'objectiu de garantir el manteniment dels arxius municipals de la província.

La Diputació de Castelló oferirà un servei d'assistència i col·laboració tècnica en matèria d'arxius, advocant per la permanència en cada Ajuntament del seu patrimoni documental i servint de referència a la institució municipal a l'hora d'actualitzar el seu arxiu, facilitant l'accés a la informació, per a aconseguir una major transparència. Entenem que esta alternativa, enfront de la política de concentració de fons, és més respectuosa amb l'autonomia local, fomenta la valoració del patrimoni documental en l'àmbit local i permet establir les condicions perquè l'arxiu servisca realment a la gestió municipal.

La Diputació ha de constituir-se en autèntic espai de col·laboració, sent la seua competència en la cooperació local la seua principal raó de ser, donant resposta a la missió de la institució: continuar sent l'artífex del progrés de la província de Castelló, sent la institució que més prop està dels poble de la província, l'Ajuntament d'ajuntaments.

2. ÀMBIT D'ACTUACIÓ

La Llei 3/2005, de 15 de juny, de la Generalitat, d'Arxius, en l'article 36 estableix que "Les diputacions provincials i els ajuntaments de municipis de més de deu mil habitants estan obligats a tindre un servei d'arxiu propi. El dit servei d'arxiu haurà d'estar dotat de personal arxiver amb la titulació corresponent i d'instal·lacions adequades per a conservar els documents."

A excepció d'Almassora, tots els municipis de més de 10.000 habitants de Castelló complixen amb l'obligació marcada per la llei: l'Alcora, Benicarló, Benicàssim, Borriana, Castelló de la Plana, La Vall d'Uixó, Nules, Onda, Vila-real i Vinaròs. A estos se sumen altres 7 municipis que, amb menys de 10.000 habitants, compten també amb servei d'arxiu: Almenara, Betxí, Moncofa, Orpesa, Sant Mateu, Segorbe i Xilxes.

Els restants 117 municipis de la província de Castelló, no disposen en l'actualitat de servei d'arxiu.

El programa contempla tots aquells ajuntaments menors de 10.000 habitants que no disposen d'un responsable tècnic d'arxiu, que puguen estar interessats a adherir-se, per mitjà de convenis de col·laboració, al Pla d'Arxius Municipals.

3. OBJECTIUS

Objectius estratègics:

- Tractament arxivístic sobre els fons documentals acumulats en els arxius municipals per a garantir la seua organització, classificació i descripció.
- Establir un servei d'arxiu municipal en els ajuntaments que permeta l'actualització, manteniment i estabilitat de la funció arxivística dels municipis.

Línies d'actuació:

- Tractament arxivístic sobre els fons documentals acumulats en els arxius municipals per a garantir la seua organització, classificació i descripció.
 - Identificació, classificació, descripció, ordenació, instal·lació i valoració dels fons documentals històricament acumulats.
 - Elaboració dels instruments arxivístics necessaris per a la gestió de documents.
 - Garantir l'accés i servei de documents i informació als serveis municipals i a la ciutadania, facilitant la consulta i préstec de documents, així com la posada a disposició dels usuaris els instruments de descripció necessaris.
 - Protecció i preservació del patrimoni documental municipal, adequació de les instal·lacions d'arxiu, manteniment i control de les condicions de conservació dels fons documentals.
 - Formació, assessorament i assistència tècnica al personal dels ajuntaments en matèria d'arxius i gestió de documents.
- Establir un servei d'arxiu municipal en els ajuntaments que permeta l'actualització, manteniment i estabilitat de la funció arxivística dels municipis.
 - Refermar i estabilitzar la funció arxivística en els municipis de forma permanent.
 - Establiment d'un sistema de gestió de documents municipal que incloga totes les etapes del cicle de vida dels documents.
 - Implantació de l'arxiu electrònic de l'organització i supervisió del sistema de gestió de documents electrònics.
 - Elaboració de normes per a l'organització dels arxius d'oficina.
 - Regulació del procediment de transferència de documents de nova producció a

l'Arxiu.

- Difusió del patrimoni documental municipal per a fins culturals, científics i educatius.
- Digitalització i restauració de fons documentals.
- Continuació de les operacions de tractament arxivístic de la documentació de nova producció.

4. ANÀLISI PRÈVIA

4.1 Evolució dels arxius municipals castellanencs i dels seus fons documentals

La situació dels arxius municipals de la província de Castelló presenta una diversitat de situacions i problemàtiques. Els fons documentals més antics conservats varien depenent de l'arxiu, existint des d'arxius amb fons documentals d'origen medieval, fins a altres els documents més antics dels quals procedixen del segle XX. La naturalesa dels arxius municipals ve definida per la grandària de la població, la capacitat i recursos (econòmics, humans, tècnics) dels ajuntaments, així com de l'evolució dels fons conservats. La història de cada arxiu municipal és paral·lela a la història del municipi. La necessitat de gestionar i conservar la documentació produïda per les institucions municipals per a la gestió del comú i com a testimoni dels drets i privilegis dels pobles donarà origen als arxius municipals. A pesar que el procés natural d'un arxiu és l'acumulació progressiva de fons, com a conseqüència de la producció documental de la institució titular del mateix, en el cas dels arxius castellanencs el procés general ha sigut l'invers, produint-se la pèrdua de gran part del seu patrimoni documental.

L'origen i desenrotllament dels arxius municipals castellanencs és paral·lel al desenrotllament dels ajuntaments com a institucions. El govern i l'administració del municipi es consoliden al llarg dels segles, incrementant les seues competències i complexitat. Com resultat de la seua activitat generen documents, que seran conservats i organitzats en els arxius municipals. L'origen dels arxius municipals castellanencs se situa en època medieval amb la conquesta cristiana i la institució dels municipis medievals com

a forma d'organització de l'activitat comunal. El consell o consell es consolida com a institució que representa a la comunitat, amb capacitat de representació i gestió dels seus interessos. Els arxius medievals són arxius del comú, on es conserva la documentació de valor jurídic per al consell municipal (privilegis, pleits, etc.), amb una concepció patrimonial dels mateixos, com a arxius tancats al servei dels càrrecs municipals.

Durant l'Edat Moderna es desenrotlla l'organització municipal, incrementant-se la producció documental. Augmenta també l'interés i atenció cap als fons municipals. Són freqüents les notícies, contingudes en documents, relatives a la necessitat de custòdia i atenció tant de l'arxiu, com dels principals documents de la corporació. A pesar d'això, també hi ha períodes de destrucció de fons documentals, com la Guerra de Successió. Durant el segle XVIII apareix també una nova concepció arxivística historicoadministrativa, de caràcter utilitari i funcional, que fomenta no sols la conservació dels documents amb fins administratius, sinó també per a la memòria del municipi, per la seua antiguitat i importància, encara que ja no siguen útils per a la gestió.

En època contemporània es configura l'actual situació dels arxius municipals. Durant el segle XIX, diversos problemes contribuïxen al deteriorament dels arxius: una deficient gestió de l'administració municipal; l'abandó i desinterés de les administracions depenent de l'interés polític i de la iniciativa dels responsables dels arxius, de vegades sense formació en arxius; i els enfrontaments bèl·lics com la Guerra d'Independència o les guerres carlines. Això es va traduir en la desorganització de gran part dels fons, en deficientes condicions de conservació dels arxius, en el deteriorament i inclús la destrucció de molts documents. D'altra banda, el creixent interès per la investigació històrica provoca l'increment de l'interés per les fonts documentals i pels arxius.

Ja en el segle XX, l'aprovació del Reglament de Secretaris d'Ajuntament, Interventors de fons i empleats municipals (Reial Decret de 23 d'agost de 1924) té un efecte beneficiós al regularitzar el treball a realitzar en els arxius municipals, establint en l'article 5t l'obligació per al Secretari (quan no haguera arxiver), de custodiar i ordenar l'arxiu municipal, procedint a la seua catalogació i classificació en termini d'un any. No obstant això, va tindre les seues conseqüències negatives al provocar en molts arxius l'efecte contrari, ja que en molts ajuntaments es van destruir massivament els papers antics per a evitar el treball d'inventari.

Un dels principals causants del deteriorament i destrucció del patrimoni documental castellonenc va ser la Guerra Civil de 1936-1939. L'enfrontament bèl·lic va ser particularment negatiu per als fons municipals, produint-se al llarg de la guerra tant la destrucció de fons documentals municipals, com la dispersió i disgregació de documents. Els arxius municipals van patir destruccions, des dels inicis de la guerra amb els assalts dels períodes revolucionaris de 1936. Un altre exemple de destrucció va ser enviament de documents a les fàbriques de paper de València, capital de la República, des de municipis de l'Alt Palancia, a través de l'eix del ferrocarril Teruel-Valencia.

Un altre factor de deteriorament dels arxius castellonencs ha sigut la falta d'interés social i institucional cap als fons documentals. El desinterés per la història local, i la falta d'estudis d'investigació ha contribuït també a l'abandó dels fons documentals dels municipis. La falta d'iniciatives, el desconeixement, la incomprensió i inclús el fenomen col·leccionista han influït negativament en la conservació dels fons municipals. De vegades només s'han valorat els documents històrics més antics, com a font d'interés per a la història, deixant-se de costat els documents de caràcter administratiu. D'altra banda, a pesar que la funció tradicional dels arxius municipals és el servei a l'administració local, el desinterés de moltes corporacions municipals cap als documents una vegada finalitzada la seua fase de vigència ha convertit molts arxius en magatzems de documents que ja no són consultats, desorganitzats i mal conservats.

Com a conseqüència de tot això la major part d'arxius valencians no conserva documentació anterior a l'últim terç del segle XIX, i en el cas de la província de Castelló, a més, hi ha un gran nombre de municipis que no conserven documentació anterior al 1938, a causa de la destrucció del seu arxiu durant la Guerra Civil. Els arxius han patit destruccions (accidentals o voluntàries), la sostracció i espoli de gran part de la documentació original, i el deteriorament material dels documents degut a la falta de mesures de conservació, d'instal·lació i ordenació combinada amb l'acció d'agents ambientals agressors. En molts arxius, la coincidència de comptar el depòsit amb millors o pitjors condicions de conservació ha suposat la desaparició o no de la documentació. En dates recents, s'ha continuat localitzant documentació històrica emmagatzemada en entresolats o soterranis de les dependències municipals, que havia sigut emmagatzemada i oblidada per part dels ajuntaments.

En els últims anys, en especial des de l'aprovació de la Constitució de 1978, s'ha enfortit el paper dels municipis i dels arxius municipals. La Llei Reguladora de Bases de Règim Local 7/1985 va enfortir la seua entitat, pressupost i competències, establint així mateix la creació de serveis d'arxiu en els ajuntaments i la contractació de professionals arxiviers, determinant que el secretari ja no és responsable de l'Arxiu. S'ha incrementat la consciència i interès dels municipis pel seu patrimoni documental i arxius, millorant-se les instal·lacions dels depòsits, realitzant-se tasques d'organització, descripció i classificació, recuperant-se documents de mans de veïns i particulars, per part dels treballadors i administratius dels ajuntaments, i incrementant-se l'interès dels secretaris i empleats municipals cap a l'arxiu. A això ha contribuït la presència d'arxiviers professionals en els municipis de major entitat, en relació amb l'article 36 de la Llei 3/2005, d'Arxius, que obliga als ajuntaments de municipis de més de 10.000 habitants de la Comunitat Valenciana a tindre un servei d'arxiu propi. A la província de Castelló, a més, altres municipis de menys de 10.000 habitants també s'han dotat d'arxiviers.

En l'àmbit de la província de Castelló es poden distingir dos grans àrees en relació amb la situació dels arxius municipals. En l'àrea costanera s'ubiquen les poblacions més gran, pols de desenrotllament demogràfic i econòmic. En les dites poblacions els ajuntaments compten amb recursos econòmics i tècnics per a la gestió de l'arxiu, existint arxius dotats de personal tècnic en els municipis de Vinaròs, Benicarló, Orpesa, Benicàssim, l'Alcora, Castelló de la Plana, Almassora, Vila-real, Borriana, Onda, Betxí, Nules, Vall d'Uixó, Moncofa, Xilxes o Almenara. D'altra banda, la zona interior de la província es caracteritza per la seua baixa densitat demogràfica, a causa de la pèrdua de població i emigració al llarg de les últimes dècades, fenomen més acusat durant la postguerra i al llarg de la segona mitat del segle XX. Es tracta de xicotets municipis, dispersos geogràficament, sense recursos ni capacitat tècnica per a la gestió de l'arxiu, i de vegades sense una consciència favorable cap al patrimoni documental. Hi ha professionals arxiviers en escasses localitats (Segorbe, Sant Mateu), encara que per contra molts arxius compten amb fons històrics de gran importància i interès, com Castellfort, Olocau del Rey, la Mata, Herbés, Culla, Montanejos, Fanzara, Zucaina o Altura. Gran part dels arxius municipals dels xicotets municipis es troba faltat d'una correcta organització i gestió.

El principal fons documental que custodien els arxius municipals castellonencs és el fons municipal, format per la documentació produïda per les institucions municipals. El fons municipal arreplega les principals funcions dels ajuntaments: el govern o funció directiva, l'administració interna, els serveis i l'administració economicofinancera. Junt amb el fons documental de l'ajuntament, la major part d'arxius dels municipis de la província han conservat també fons d'altres institucions i particulars aliens a la corporació. Entre ells destaquen els fons eclesiàstics (parròquies, convents, monestirs), els fons de Jutjats, del Moviment Nacional (Falange Espanyola Tradicionalista de les J.O.N.S., Secció Femenina, etc.), de Societats de reg i Comunitats de regants, de organitzacions sindicals (Germandats Sindicals de Llaboradors i Ramaders, Cambres Agràries Locals, Central Nacional Sindicalista, Societat de Socors Mutus), fons notarials, de presons i destacaments militars, així com arxius personals i familiars, i arxius d'empresa.

4.2 Actuacions prèvies

Respecte a les actuacions prèvies realitzades, destaca l'absència d'un projecte global i sistemàtic d'actuació sobre els arxius municipals a la província de Castelló. Les actuacions realitzades s'han centrat en la concessió d'ajudes econòmiques per a la construcció d'edificis, obres i manteniment d'instal·lacions, adquisició de mobiliari i material, digitalització i microfilmació de documents; l'assessorament tècnic; la intervenció en els depòsits documentals en perill de destrucció o amb problemes de conservació, l'inventari i catalogació de fons documentals històrics en una sèrie de municipis; i la restauració de documents en mal estat de conservació. Es tracta d'actuacions que han contribuït a la millora de les condicions de molts arxius, però que no han resolt de forma completa els problemes que afecten els arxius sense personal tècnic a càrrec seu.

Entre finals del segle XIX i principis del segle XX les intervencions en arxius es van centrar en l'estudi de la documentació de caràcter històric, amb protagonisme dels historiadors-arxivers, majoritàriament eclesiàstics (Llorens Raga, Milian Boix, etc.). Durant la primera mitat del segle XX es va mantindre la política arxivística tradicional, centrada en els fons històrics i en els arxius de les grans ciutats valencianes.

En 1925, per mitjà de Reial Orde del 18 de setembre, es va ordenar José M^a Ibarra

Folgado i Luis Revest Cabirol, membres del Cos Facultatiu d'Arxivers, Bibliotecaris i Arqueòlegs, la visita als Arxius de la província de Castelló no incorporats al Cos Facultatiu d'Arxivers. La seua actuació es va dirigir a diferents pobles de la província de Castelló sense un sistema de prioritats. Centrada en els fons de caràcter històric, van realitzar, en la mesura dels possible, tasques d'organització però mantenint l'orde material que presentaven els fons. Van ser visitats 17 pobles en les comarques del Maestrat i Els Ports per Ibarra Folgado i 13 pobles en l'Alcalatén, la Plana, Alt Millars i Alt Palancia per Revest Cabirol. El seu resultat va ser un inventari-catàleg dels arxius dels municipis, publicat en 2 articles. Es va tractar d'un treball incomplet ja que no tots els municipis van ser inclosos, però valuós per a conèixer l'estat dels fons documentals dels ajuntaments abans de la Guerra Civil, ja que gran part dels documents municipals van ser destruïts entre 1936 i 1939. Les conclusions dels treballs van mostrar que, a pesar que ja els ajuntaments estaven disposats a realitzar treballs d'ordenació dels seus fons, la falta de personal tècnic adequat era la nota dominant i es feia patent l'organització d'estos arxius.

En 1945 s'impulsava, des de la Direcció General d'Administració Local, per mitjà de circular de 10 de febrer, l'ordenació dels arxius locals, complint a l'article 5t del Reglament de Secretaris d'Ajuntament, Interventors de fons i empleats municipals (Reial Decret de 23 d'agost de 1924). La circular establia que els Governadors civils sol·licitarien a les corporacions municipals els inventaris actualitzats dels seus arxius. Posteriorment, les Diputacions s'encarregarien de classificar els inventaris municipals. Des de la Diputació de Castelló s'encarrega a l'arxiver de la mateixa, Eduardo Codina Armengot, l'elaboració d'un estudi previ dels arxius municipals, per mitjà de l'ompliment d'un qüestionari relatiu als fons documentals (elaborat per la Direcció General) a omplir pels secretaris municipals o funcionaris encarregats dels arxius dels ajuntaments, que va ser enviat junt amb els inventaris d'arxius municipals. Els resultats no van ser en excés positiu, ja que molts ajuntaments no el van omplir o ho van fer de forma incompleta, a causa de l'absència de personal adequat i amb coneixements tècnics necessaris.

En els anys 50 i 60 els estudis sobre fons municipals van ser desenrotllats principalment per per erudits locals, que van elaborar estudis amb un caràcter històric i centrat en la investigació sobre documents concrets, sense realitzar-se actuacions sobre els fons en conjunt.

En la dècada de 1970 renaix l'interés pels arxius, a causa de l'increment de l'interés per la història local i les fonts documentals, al desenrotllament de nous estudis d'investigació en la Universitat i en altres centres d'estudi, i a un major interès pels arxius per part d'institucions públiques i privades. Com a conseqüència es va incrementar l'atenció, coneixement i accés als arxius. En la dècada de 1980 s'incrementa el nombre d'accions sobre els arxius castellonencs. Augmenta el nombre d'estudis, assemblees i monografies sobre història local, es creuen instituts d'estudis comarcals, s'incrementa l'acció de la Facultat de Geografia i Història de la Universitat de la València, que se sumen a l'acció que venia exercint la Societat Castellonenca de Cultura a la província.

Respecte als últims anys, s'han realitzat diverses actuacions des de les institucions públiques. La Diputació Provincial de Castelló, des del seu servei d'Arxiu, va emprendre en 1981 una política d'actuació sobre els arxius municipals de la província, fins a l'assumpció de la competència en la matèria per la Generalitat Valenciana. Es van realitzar tasques d'inventari i catalogació d'arxius a través de beques a llicenciats en Geografia i Història, seleccionant els municipis a partir d'un sistema de prioritat d'actuació, primant els depòsits amb abundant documentació i l'estat de conservació dels quals (en tràngol de desaparició o avançat estat de deteriorament) aconsellava una ràpida intervenció. Van ser intervinguts, entre altres, els municipis de Castellfort, Vilafamés, Benasal i Culla. A més de les tasques de catalogació, es van realitzar labors de desinsectació, neteja, enlegajado i instal·lació, així com d'organització. Junt amb les tasques de catalogació, es van concedir també ajudes i subvencions a arxius municipals, mentres que en altres casos es va mantindre la política de conservació de fons documentals municipals en l'Arxiu de la Diputació, cas de Nules (fins a 1983) i Catí. En els últims anys, a partir de la creació del servei de Conservació i Restauració de Béns Culturals, i la seua dotació amb especialistes en paper i material gràfic, la Diputació ha prestat el servei de restauració de documents als ajuntaments de la província.

La Generalitat Valenciana va assumir en 1984 les competències en diverses matèries transferides des de l'Administració General de l'Estat, entre elles els arxius i el patrimoni documental. Des de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència s'iniciaria, en col·laboració amb les diputacions provincials, una campanya d'organització d'arxius

municipals. El programa de la Generalitat, a partir del desenrotllament d'un Pla d'Ajuda a Arxius Municipals en la província d'Alacant en 1990, es va centrar en les províncies de València i Castelló. El programa va ser dirigit a xicotets municipis de les comarques interiors de la Comunitat Valenciana, planificant-se el treball per comarques per a l'organització dels arxius municipals. Es van elaborar models de quadros de classificació normalitzats i programes de microfilmació de documents. Durant els primers anys els treballs van ser realitzats per mitjà de beques i contractes a llicenciats recents per a la classificació, ordenació i descripció de fons. Van ser culminats els catàlegs dels arxius municipals de Vilafamés (1986), Castellfort (1986) i Culla (1990) iniciats des de la Diputació. Així mateix es van catalogar els arxius Municipals d'Altura (1987), Herbés (1988), Almenara (1990), Lluçena (1992) i Cabanes (1993), així com l'arxiu de Protocols Notarials de Morella (1988).

En 1996 s'iniciava el Projecte Comú d'inventari i/o catalogació d'arxius municipals des de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència en les comarques valencianes del Racó d'Ademuz, la Muntanya i Requena-Utiel, i Els Ports i la Tinença de Benifassà a Castelló. El Projecte Comú d'inventari i/o catalogació d'arxius municipals en la comarca dels Ports permetria l'organització de diversos arxius municipals entre 1998 i 2002 (la Mata, Olocau del Rey, Palanques, Zorita del Maestrazgo, la Todoella i Villores). Entre 1998 i 1999, dins del projecte comú d'inventari i/o catalogació es va actuar sobre els arxius de la Tinença de Benifassà, que va incloure els pobles integrats dins de l'ajuntament de la Poble de Benifassà: el Bellestar, el Boixar, Coratxar, Fredes i la Poble de Benifassà; així com el municipi de Castell de Cabres. En 2001 va ser també inventariat l'Arxiu Municipal de Sant Mateu, després de l'incendi que va patir al novembre, que va obligar a la intervenció de la Direcció General del Llibre, Arxius i Biblioteques. Mentres que entre 1984 i 1997 les tasques d'organització van ser realitzades per becaris desplaçats als municipis, des de 1997 van ser exercides per tècnics contractats, ajudats per becaris, traslladant-se els documents al servei d'Arxius de la Generalitat per al seu tractament, retornant-se posteriorment els fons als municipis. Per a l'organització i classificació de fons van ser elaborats dos instruments, al juny de 1987: el *Quadro d'organització de fons d'Arxius Municipals. Documentació anterior a 1925* i el *Quadro d'organització de fons d'Arxius Municipals. Documentació posterior a 1925*.

De forma paral·lela als treballs d'inventari i catalogació, des de la Generalitat es van convocar diverses ajudes i subvencions per a la millora d'instal·lacions d'arxius municipals: construcció d'edificis, obres i reformes de locals, adquisició de mobiliari i estanteries, equips de microfilmació i digitalització, restauració de documents, adquisició de materials homologats de conservació (caixes, materials, etc.) i d'oficina. A més de les tasques d'organització, es va procedir a la microfilmació de la documentació anterior a 1800 existent en els arxius, per a la seua conservació en l'Arxiu del Regne de València.

Actualment, l'actuació del servei d'Arxius de la Generalitat Valenciana ofereix convocatòries de subvencions destinades a la digitalització i la restauració de la documentació històrica i la millora de les instal·lacions dels arxius municipals de la Comunitat Valenciana, a les que poden acollir-se els municipis de la província de Castelló. Respecte als programes de col·laboració amb arxius municipals, la Generalitat Valenciana actua únicament sobre la província de València a través d'un conveni amb la Diputació de València per a l'organització i descripció de municipis de menys de 10.000 habitants de la província de València sense servei d'arxiu.

En la dècada de 1980 s'iniciava l'elaboració del cens-guia d'arxius de la província de Castelló. El seu origen se situa en el context de transferències de competències en matèria de cultura de l'Administració General de l'Estat a la Generalitat Valenciana. Per mitjà de diversos convenis de col·laboració es van establir les responsabilitats en l'elaboració del cens d'arxius. A un primer conveni de cooperació científica entre el Ministeri de Cultura i la Societat Castellonenca de Cultura per a realitzar el cens guia d'arxius de la província de Castelló de 1985, va seguir un nou conveni de cooperació científica entre la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència i la Societat Castellonenca de Cultura. El Ministeri de Cultura aportava 1.500.000 pessetes, realitzant-se de forma conjunta els treballs del projecte. El Centre d'Informació Documental d'Arxius va facilitar els impresos per a arplega de dades i el tractament informàtic es va realitzar sobre la base de dades del Ministeri de Cultura. Entre 1985 i 1987 es va realitzar el cens dels arxius administratius i privats, mentres que entre 1987 i 1990 es va elaborar sobre arxius parroquials. El cens va ser format per mitjà de l'ompliment de qüestionaris, incloent-hi els

inventaris i catàlegs realitzats, així com la bibliografia sobre cada arxiu. L'informe sobre les condicions ambientals dels arxius, elaborat durant l'elaboració del cens, no inclòs en la publicació del cens-guia.

La Universitat de València ha realitzat intervencions puntuals sobre els arxius municipals castellanencs, des de la Unitat Docent de Paleografia i Diplomàtica de la Facultat de Geografia i Història. Des de 1974, s'ha tutelat l'elaboració de catàlegs de fons, com a tesi de llicenciatura o treballs d'investigació. S'han realitzat treballs de descripció per alumnes, dirigits per professors de la Universitat, i inclús s'ha Intervingut en els arxius municipals de Xert (1991) i El Toro (1999).

Des de la Universitat Jaume I de Castelló així mateix s'han dut a terme tasques d'organització d'arxius municipals. Dins del marc del Conveni de Col·laboració Cultural entre la Diputació de Castelló i la UJI, es va desenrotllar un programa de catalogació d'arxius de la província de Castelló entre 1998 i 2012, coordinat per Rosa Monlleó, amb 4 beques anuals. A més, s'han tutoritzat treballs de pràctiques de la Llicenciatura d'Humanitats en arxius des de 1994-1995. Les actuacions realitzades s'han realitzat tant en arxius municipals, com en altres arxius d'institucions públiques i privades de la província.

Junt amb les accions realitzades des dels serveis d'arxiu creats en els municipis més gran pels arxivers professionals dels ajuntaments sobre els fons documentals del seu municipi, trobem altres iniciatives que s'han realitzat sobre arxius de xicotets municipis. De vegades han sigut els propis arxivers els que per iniciativa particular han realitzat tasques d'inventari i catalogació de fons municipals veïns, com és el cas de l'arxiver F. Guerrer Carot a Algimia d'Almonacid, Pina de Montalgrao, Viver o Jérica. En altres casos, la dita tasca ha sigut realitzada per investigadors particulars, cas de H. Borja en Navajas; per empleats municipals com a Castellfort o Coves de Vinromà; o inclús per rectors de la població, com mossén Jesús Miralles a Culla. Es tracta, no obstant això d'actuacions puntuals, que no han comportat la creació d'un verdader servei d'arxiu, sinó únicament la catalogació dels fons documentals històrics més significatius.

Un altre exemple d'actuació ha sigut realitzada per l'Àrea de Patrimoni Artístic i Cultural del Mòdul de Promoció i Desenrotllament, dins del programa d'Escoles Taller del Ministeri

de Treball, des de 2 seccions a Traiguera i Morella, iniciada en 1989. Les accions realitzada s'han concentrat en els arxius municipals dels Ports, constatant-se el mal estat, falta d'atenció i necessitat d'intervenció sobre els fons documentals dels arxius dels municipis, en la potenciació dels arxius com a font per al coneixement de la història de la comarca, així com en la recuperació de l'arxiu fotogràfic "José Pascual" de Morella i del Museu Etnològic.

4.3 Anàlisi d'altres plans d'arxius municipals

L'elaboració de plans i programes de suport a municipis en matèria d'arxius va sorgir a Espanya durant la dècada de 1980. La situació dels arxius municipals a principis dels anys 80 era, en línies generals, molt deficient. La instauració del règim democràtic va provocar l'ampliació de les competències de les Administracions Públiques. Els municipis van incrementar la seua activitat, la conseqüència de la qual va ser l'augment en la producció de documents. Al llarg del territori espanyol van ser sorgint diversos plans i programes d'organització d'arxius municipals, de forma aïllada, impulsats per algunes Diputacions Provincials i comunitats autònomes. Els programes d'organització d'arxius municipals es van definir pel seu caràcter planificat i centralitzat, realitzant-se des d'una unitat administrativa la direcció tècnica del programa amb l'objectiu de realitzar tasques de tractament documental en els arxius municipals inclosos dins del seu àmbit territorial d'actuació. Junt amb els programes d'organització, es van impulsar també programes de subvencions per a l'organització d'arxius municipals, així com iniciatives per a l'agrupació de municipis per a la prestació de serveis d'arxiu mancomunats.

Les primeres províncies que van iniciar plans d'arxius van ser Múrcia, Guipúscoa, Pontevedra i Sevilla, ja en els anys 1980 i 1981. A elles els han seguit altres Diputacions com Àlava, Badajoz, Barcelona, Burgos, Càceres, Cadis, Ciudad Real, Conca, Guadalajara, Huelva, Jaén, Palència, Salamanca, Valladolid, o Saragossa.

Dins dels plans d'arxius municipals realitzats, es poden identificar dos models: els centrats en la intervenció i tractament arxivístic dels fons documentals existents o de la documentació acumulada fins una data concreta, i els plans que inclouen una intervenció en totes les fases del cicle de vida dels documents, creant serveis d'arxiu en els municipis

que permeten el manteniment de l'activitat arxivística.

Per a la realització de les activitats incloses en els plans d'arxius municipals s'han utilitzat diverses polítiques de recursos humans, incloent-hi entre elles les següents:

- Arxivers itinerants o de zona, com a personal de plantilla de la Diputació Provincial.
- Arxivers de mancomunitats intermunicipals o de comarques.
- Programes de beques convocades per les Diputacions.
- Contractacions de personal laboral eventual.
- Contractacions administratives de serveis amb empreses.
- Convocatòries de subvencions destinades als Ajuntaments, per a la dotació de beques o contractes laborals.

S'han desenrotllat també en diverses províncies i comunitats (Catalunya, Madrid, Biscaia) programes de depòsit de fons documentals municipals en arxius supramunicipals, basats en el trasllat a un arxiu de concentració la documentació de caràcter històric dels ajuntaments per a la seua conservació per mitjà de convenis per al seu depòsit.

Els plans d'arxius municipals s'han mostrat com un instrument clau per a garantir el servei d'arxiu. En el cas de municipis de grandària gran o mig, els ajuntaments han mostrat capacitat per a, per si mateixos o de forma conjunta, prestar servei d'arxiu per mitjà de la contractació de professionals. No obstant això, en els xicotets municipis fa falta no sols assessorament tècnic i ajudes al finançament, sinó també programes de col·laboració tècnica que permeten el manteniment de l'arxiu.

5. FASES

- 1ª Fase. Anàlisi de la situació dels arxius municipals de la província de Castelló.
 - Estat de la qüestió: situació prèvia al Pla d'Arxius Municipals.
 - Elaboració de qüestionaris sobre la situació dels arxius municipals.
 - Anàlisi dels resultats dels qüestionaris.
 - Elaboració d'un pla anual d'intervenció sobre els arxius municipals.
- 2ª fase. Intervenció i tractament arxivístic sobre els fons documentals municipals.
 - Identificació, classificació, descripció, ordenació, instal·lació i valoració documental de la documentació conservada en els arxius.
 - Elaboració d'instruments arxivístics.
 - Instal·lació, manteniment i preservació del patrimoni documental municipal.
- 3ª fase. Establiment d'un servei d'arxiu municipal en els ajuntaments que permeta el manteniment de la funció arxivística.
 - Creació de serveis d'arxiu municipal que permeten la gestió dels documents en totes les fases del cicle de vida.
 - Continuació de les tasques d'organització i descripció dels documents de nova producció que ingressen en l'arxiu.

6. RECURSOS

6.1 Recursos normatius

El Pla d'Arxius Municipals de la Diputació Provincial de Castelló haurà de tindre en compte la legislació aplicable en matèria d'arxius i gestió de documents, tant estatal com autonòmica, així com la legislació en matèria d'administració electrònica i accés a la informació que afecte la gestió de documents:

- Constitució Espanyola, 1978.
- Llei Orgànica 1/1982, de 5 de maig, de protecció civil del dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local.

- Llei 16/1985, de 25 de juny, del Patrimoni Històric Espanyol.
- Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals.
- Llei 4/1998, d'11 de juny, de la Generalitat Valenciana, del Patrimoni Cultural Valencià.
- Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal.
- Llei 3/2005, de 15 de juny, de la Generalitat Valenciana, d'Arxius.
- Decret 189/2005, de 2 desembre 2005, pel qual es regula la Junta Qualificadora de Documents Administratius i el procediment de valoració, conservació i eliminació del patrimoni documental dels arxius públics de la Comunitat Valenciana.
- Reial Decret 1720/2007, del 21 de desembre, pel qual s'aprova el reglament de desplegament de la llei orgànica 15/1999, del 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal.
- Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.
- Reial Decret 4/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.
- Resolució de 19 de juliol de 2011, de la Secretaria d'Estat per a la Funció Pública, per la qual s'aprova la Norma Tècnica d'Interoperabilitat de Digitalització de Documents.
- Resolució de 19 de juliol de 2011, de la Secretaria d'Estat per a la Funció Pública, per la qual s'aprova la Norma Tècnica d'Interoperabilitat de Document Electrònic.
- Resolució de 19 de juliol de 2011, de la Secretaria d'Estat per a la Funció Pública, per la qual s'aprova la Norma Tècnica d'Interoperabilitat d'Expedient Electrònic.
- Resolució de 19 de juliol de 2011, de la Secretaria d'Estat per a la Funció Pública, per la qual s'aprova la Norma Tècnica d'Interoperabilitat de Procediments de copiat autèntic i conversió entre documents electrònics.
- Reial Decret 1708/2011, de 18 de novembre, pel qual s'estableix el Sistema Espanyol d'Arxius i es regula el Sistema d'Arxius de l'Administració General de l'Estat i dels seus Organismes Públics i el seu règim d'accés.

- Resolució de 28 de juny de 2012, de la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques, per la qual s'aprova la Norma Tècnica d'Interoperabilitat de Política de gestió de documents electrònics.
- Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat Valenciana, de Transparència, Bon Govern i Participació Ciutadana de la Comunitat Valenciana.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Resolució de 27 d'octubre de 2016, de la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques, per la qual s'aprova la Norma Tècnica d'Interoperabilitat de Política de Firma i Segell Electrònics i de Certificats de l'Administració.

El Pla abordarà també la definició de normes i polítiques a aplicar pels ajuntaments, en particular l'elaboració del Reglament de l'Arxiu Municipal i l'elaboració de la Política de Gestió de Documents Electrònics. S'elaboraran models de Reglaments i de Polítiques a adoptar pels municipis, amb l'aprovació prèvia dels òrgans de govern corresponents.

6.2 Recursos humans

S'haurà de definir el personal implicat en el Pla d'Arxius Municipals, així com els rols i responsabilitats associats.

Responsabilitats dels serveis de la Diputació Provincial de Castelló:

- Òrgans de Govern de la Diputació Provincial de Castelló: aprovació i impuls del Pla d'Arxius Municipals i assignació de recursos.
- Personal del servei d'Arxiu, Gestió Documental i Publicacions: elaboració, supervisió i manteniment del Pla d'Arxius Municipals. Coordinar les actuacions de la resta del personal implicat. Dirigir el treball dels becaris i/o personal tècnic contractat per al desenrotllament del Pla.
- servei Provincial d'Assistència a Municipis (SEPAM): col·laboració i ajuda tècnica en les actuacions derivades del Pla d'Arxius Municipals.
- servei d'Administració i Innovació Pública: col·laboració i ajuda tècnica en les actuacions derivades del Pla d'Arxius Municipals.
- servei d'Informàtica: supervisió de les ferramentes informàtiques utilitzades per a la implementació del Pla d'Arxius Municipals.
- servei de Formació: col·laboració en les activitats formatives derivades del Pla d'Arxius Municipals.

Responsabilitats dels becaris i/o personal tècnic contractat per al desenrotllament del Pla:

- Realització de les activitats tècniques establides en el Pla d'Arxius Municipals.

Responsabilitats dels serveis dels Ajuntaments inclosos en el Pla:

- Assignació d'un empleat municipal com a responsable de l'Arxiu Municipal.
- Col·laboració amb el personal de Diputació i amb els becaris i/o personal tècnic contractat per al desenrotllament de les activitats establides en el Pla d'Arxius Municipals.

6.3 Recursos tecnològics

El Pla d'Arxius Municipals haurà de tindre en compte els recursos tecnològics existents en

els municipis, en particular les aplicacions informàtiques que produïxen i gestionen documents electrònics utilitzades pels empleats municipals, així com qualsevol altra aplicació o base de dades implicada en la gestió de documents.

S'hauran de dissenyar i implementar aplicacions informàtiques d'arxiu i gestió de documents, com a suport al tractament tècnic arxivístic i a la resta d'activitats del Pla. S'haurà d'abordar la gestió de documents en totes les fases del cicle de vida, independentment del seu suport (físic o electrònic).

6.4 Recursos materials

L'assignació de recursos materials serà imprescindible per a la implementació del Pla d'Arxius Municipals. L'assignació de recursos econòmics per a la dotació de becaris i/o personal tècnic contractat serà assumida per la Diputació Provincial de Castelló.

Es requeriran recursos per a la millora d'instal·lacions, mobiliari, material de treball i materials per a la instal·lació de documents.

Es prestarà així mateix assessorament perquè els municipis sol·liciten i accedisquen a les subvencions destinades a la digitalització i la restauració de la documentació històrica i la millora de les instal·lacions dels arxius municipals de la Comunitat Valenciana que convoca el servei d'Arxius de la Generalitat Valenciana.

6.5 Recursos arxivístics

El Pla d'Arxius Municipals inclourà l'elaboració de recursos i instruments arxivístics per a la seua posada a disposició i adopció pels serveis d'arxiu municipals. Entre els instruments arxivístics a desenvolupar s'inclouran el Quadro de Classificació de documents, l'elaboració de Taules de Valoració Documental i de Calendaris de Conservació, el Vocabulari de Metadades, el Catàleg de Tipologies Documentals, el Catàleg de Formats Documentals, així com Manuals de procediments d'arxiu.

7. ACTUACIONS

- **Tractament arxivístic:**

El tractament arxivístic inclourà els processos d'identificació, classificació, descripció, ordenació, instal·lació, valoració, selecció i eliminació, transferència de documents.

Es proposarà l'elaboració d'un model de Quadro de Classificació funcional uniforme per a tots els arxius municipals, que permeta la classificació de documents independentment de la fase del cicle vital en què es trobe i del suport (físic o electrònic). Es tindran en compte per a això models de Quadro de Classificació utilitzats prèviament per a l'organització d'arxius municipals, com el Quadro *d'organització de fons d'Arxius Municipals. Documentació posterior a 1925* elaborat per la Generalitat Valenciana en 1987 o el Quadro *d'ordenació de fons per a arxius d'ajuntaments de xicotets municipis* del servei Provincial d'Assistència a Municipis (SEPAM) de la Diputació de Castelló; així com altres models com el Quadro *de classificació i índex de sèries documentals*, annex del Model *de política de gestió de documents electrònics per a Entitats Locals (PGD-eL)* del Grup de Treball PGD-eL de 2016 o la Proposta *de Quadro de Classificació de Fons d'Ajuntaments* de la Taula de Treball sobre Organització d'Arxius Municipals de 1996.

- **Accés a la documentació:**

Consulta i préstec de documents, donant resposta a les sol·licituds d'accés als documents, tant dels usuaris interns dels ajuntaments, com per part de tercers interessats, d'investigadors i de la ciutadania en general.

- **Difusió:**

Difusió i promoció del patrimoni documental municipal amb fins culturals, científics i educatius, amb l'objectiu de fer partícip de la funció i importància dels arxius als veïns dels ajuntaments i de promocionar els resultats del Pla d'Arxius Municipals.

- **Conservació i restauració:**

Assessorament en matèria de conservació i preservació. Adequació de les instal·lacions d'arxiu, millora i manteniment per a la preservació dels fons documentals. Aplicació de controls de temperatura i humitat relativa dels depòsits i instal·lacions.

Les intervencions de restauració de documents se sol·licitaran i realitzaran a través del servei de Conservació i Restauració de Béns Mobles de la Diputació Provincial de Castelló.

Digitalització de fons documentals per a facilitar la seua preservació, així com per a la seua difusió web.

Les tasques de millora d'instal·lacions, restauració i digitalització podran coordinar-se amb les actuacions realitzades des del servei d'Arxius de la Generalitat Valenciana, a través de les convocatòries de Subvencions *destinades a la digitalització i la restauració de la documentació històrica i la millora de les instal·lacions dels arxius municipals de la Comunitat Valenciana*, que permeten subvencionar el 50% de l'equipament per a la millora d'instal·lacions, consistent en estanteries metàl·liques d'angle ranurat, armaris compactes mòbils sobre rails, arxivadors de plànols horitzontals, deshumidificadors i termohigròmetres; el 50% dels treballs de restauració de documents en mal estat anteriors a 1940; i el 50% dels treballs de digitalització de documents anteriors a 1940.

- **Assessorament tècnic:**

Assessorament en matèria d'arxiu i gestió documental al personal dels ajuntaments.

- **Formació:**

Realització d'activitats formatives en matèria d'arxius i gestió de documents per al personal dels ajuntaments amb responsabilitats en matèria d'arxiu i gestió de documents. Les activitats formatives es realitzaran en col·laboració amb el servei de Formació de la Diputació Provincial de Castelló, a través dels Plans anuals de Formació.

8. COL·LABORACIÓ ENTRE LA DIPUTACIÓ PROVINCIAL DE CASTELLÓ I ELS AJUNTAMENTS

La col·laboració entre la Diputació Provincial de Castelló i els Ajuntaments de la província de Castelló susceptibles d'adherir-se al Pla d'Arxius Municipals es formalitzarà per mitjà de la firma de convenis de col·laboració interinstitucional.

S'establiran 3 models de conveni de col·laboració, en els que s'establiran una sèrie de compromisos entre Diputació i els Ajuntaments per a aquells municipis amb una població entre 5.001 i 10.000 habitants, per a municipis amb una població entre 1.001 i 5.000 habitants, i per a municipis amb una població inferior a 1.000.

Compromís entre Diputació i Ajuntaments amb població entre 5.001 i 10.000 habitants:

La Diputació de Castelló, a través del Pla d'Arxius Municipals, es compromet a:

- Donar suport tècnic i organitzatiu als ajuntaments per a garantir les actuacions en matèria arxivística sobre els arxius municipals.
- Intervenció i tractament arxivístic sobre els fons documentals durant la 2a fase del Pla.
- Actualització i manteniment de les actuacions a realitzar sobre els arxius municipals durant la 3a fase del Pla.
- Facilitar la participació de l'Ajuntament en totes les accions i serveis que es desenrotllen a través del Pla d'Arxius Municipals.
- Consultoria i assistència tècnica en matèria d'arxius i gestió de documents als ajuntaments.
- Impartir formació específica per al personal de l'ajuntament en matèria d'arxius i gestió de documents.
- Proporcionar un programa d'arxiu per a la gestió dels fons documentals del municipi.
- Difusió de les tasques realitzades dins del Pla d'Arxius Municipals.
- Elaboració de models per al Reglament de l'Arxiu Municipal, per a la Política de Gestió de Documents Electrònics i per al Quadro de Classificació de documents de l'Ajuntament.

L'Ajuntament, a través del Pla d'Arxius Municipals, es compromet a:

- Anomenar un responsable municipal, encarregat de les tasques de gestió, manteniment, control, consulta i préstec dels fons documentals del municipi, i que actuarà d'intermediari amb el personal designat per la Diputació per a les actuacions a realitzar sobre l'arxiu. La dedicació mínima anual de la persona

responsable de les tasques de manteniment de l'arxiu serà de 100 hores.

- Adequar les instal·lacions municipals per al depòsit dels fons documentals municipals. Garantir les condicions de preservació necessàries per a la conservació dels documents, així com per a l'activitat de les persones.
- Proporcionar els mitjans tècnics necessaris per al treball del personal designat per la Diputació per a les actuacions en matèria arxivística a realitzar, i en particular un espai de treball que compte amb línia telefònica i ordinadors personal amb accés a la xarxa.
- Facilitar la formació del personal implicat en la gestió de documents en matèria d'arxiu i gestió de documents a través dels Plans de Formació de la Diputació.
- Col·laborar en les accions i serveis que es desenrotllen a través del Pla d'Arxius Municipals.
- Proporcionar el material necessari per a la instal·lació i conservació dels documents (caixes, carpetes, etc.).
- Implementació del programa d'arxiu proporcionat per la Diputació per a la gestió dels fons documentals del municipi.
- Garantir l'accés als fons documentals del municipi, d'acord amb la legislació vigent.
- Aprovar el Reglament de l'Arxiu Municipal, la Política de Gestió de Documents Electrònics i el Quadro de Classificació de documents de l'Ajuntament.
- Incorporar la marca del Pla d'Arxius Municipals de la Diputació Provincial de Castelló en tot el material de difusió, activitats i publicacions realitzades dins del Pla.

Compromís entre Diputació i Ajuntaments amb població inferior entre 1.001 i 5.000 habitants:

La Diputació de Castelló, a través del Pla d'Arxius Municipals, es compromet a:

- Donar suport tècnic i organitzatiu als ajuntaments per a garantir les actuacions en matèria arxivística sobre els arxius municipals.
- Intervenció i tractament arxivístic sobre els fons documentals durant la 2a fase del Pla.
- Actualització i manteniment de les actuacions a realitzar sobre els arxius municipals

durant la 3a fase del Pla.

- Facilitar la participació de l'Ajuntament en totes les accions i serveis que es desenrotllen a través del Pla d'Arxius Municipals.
- Consultoria i assistència tècnica en matèria d'arxius i gestió de documents als ajuntaments.
- Impartir formació específica per al personal de l'ajuntament en matèria d'arxius i gestió de documents.
- Proporcionar un programa d'arxiu per a la gestió dels fons documentals del municipi.
- Difusió de les tasques realitzades dins del Pla d'Arxius Municipals.
- Elaboració de models per al Reglament de l'Arxiu Municipal, per a la Política de Gestió de Documents Electrònics i per al Quadro de Classificació de documents de l'Ajuntament.
- Proporcionar el material necessari per a la instal·lació i conservació dels documents (caixes, carpetes, etc.).

L'Ajuntament, a través del Pla d'Arxius Municipals, es compromet a:

- Anomenar un responsable municipal, encarregat de les tasques de gestió, manteniment, control, consulta i préstec dels fons documentals del municipi, i que actuarà d'intermediari amb el personal designat per la Diputació per a les actuacions a realitzar sobre l'arxiu. La dedicació mínima anual de la persona responsable de les tasques de manteniment de l'arxiu serà de 50 hores.
- Adequar les instal·lacions municipals per al depòsit dels fons documentals municipals. Garantir les condicions de preservació necessàries per a la conservació dels documents, així com per a l'activitat de les persones.
- Proporcionar els mitjans tècnics necessaris per al treball del personal designat per la Diputació per a les actuacions en matèria arxivística a realitzar, i en particular un espai de treball que compte amb línia telefònica i ordinadors personal amb accés a la xarxa.
- Facilitar la formació del personal implicat en la gestió de documents en matèria d'arxiu i gestió de documents a través dels Plans de Formació de la Diputació.
- Col·laborar en les accions i serveis que es desenrotllen a través del Pla d'Arxius

Municipals.

- Implementació del programa d'arxiu proporcionat per la Diputació per a la gestió dels fons documentals del municipi.
- Garantir l'accés als fons documentals del municipi, d'acord amb la legislació vigent.
- Aprovar el Reglament de l'Arxiu Municipal, la Política de Gestió de Documents Electrònics i el Quadro de Classificació de documents de l'Ajuntament.
- Incorporar la marca del Pla d'Arxius Municipals de la Diputació Provincial de Castelló en tot el material de difusió, activitats i publicacions realitzades dins del Pla.

Compromís entre Diputació i Ajuntaments amb població inferior a 1.000 habitants:

La Diputació de Castelló, a través del Pla d'Arxius Municipals, es compromet a:

- Donar suport tècnic i organitzatiu als ajuntaments per a garantir les actuacions en matèria arxivística sobre els arxius municipals.
- Intervenció i tractament arxivístic sobre els fons documentals durant la 2a fase del Pla.
- Actualització i manteniment de les actuacions a realitzar sobre els arxius municipals durant la 3a fase del Pla.
- Facilitar la participació de l'Ajuntament en totes les accions i serveis que es desenrotllen a través del Pla d'Arxius Municipals.
- Consultoria i assistència tècnica en matèria d'arxius i gestió de documents als ajuntaments.
- Impartir formació específica per al personal de l'ajuntament en matèria d'arxius i gestió de documents.
- Proporcionar un programa d'arxiu per a la gestió dels fons documentals del municipi.
- Difusió de les tasques realitzades dins del Pla d'Arxius Municipals.
- Elaboració de models per al Reglament de l'Arxiu Municipal, per a la Política de Gestió de Documents Electrònics i per al Quadro de Classificació de documents de l'Ajuntament.
- Proporcionar el material necessari per a la instal·lació i conservació dels

documents (caixes, carpetes, etc.).

L'Ajuntament, a través del Pla d'Arxius Municipals, es compromet a:

- Anomenar un responsable municipal, encarregat de les tasques de gestió, manteniment, control, consulta i préstec dels fons documentals del municipi, i que actuarà d'intermediari amb el personal designat per la Diputació per a les actuacions a realitzar sobre l'arxiu.
- Adequar les instal·lacions municipals per al depòsit dels fons documentals municipals. Garantir les condicions de preservació necessàries per a la conservació dels documents, així com per a l'activitat de les persones.
- Proporcionar els mitjans tècnics necessaris per al treball del personal designat per la Diputació per a les actuacions en matèria arxivística a realitzar, i en particular un espai de treball que compte amb línia telefònica i ordinadors personal amb accés a la xarxa.
- Facilitar la formació del personal implicat en la gestió de documents en matèria d'arxiu i gestió de documents a través dels Plans de Formació de la Diputació.
- Col·laborar en les accions i serveis que es desenrotllen a través del Pla d'Arxius Municipals.
- Implementació del programa d'arxiu proporcionat per la Diputació per a la gestió dels fons documentals del municipi.
- Garantir l'accés als fons documentals del municipi, d'acord amb la legislació vigent.
- Aprovar el Reglament de l'Arxiu Municipal, la Política de Gestió de Documents Electrònics i el Quadro de Classificació de documents de l'Ajuntament.
- Incorporar la marca del Pla d'Arxius Municipals de la Diputació Provincial de Castelló en tot el material de difusió, activitats i publicacions realitzades dins del Pla.