

1r TALLER: Polítiques públiques d'ingressos de fons

Joaquim Nolla, Servei d'Arxiu i Documentació – Ajuntament de Tarragona

Des de la creació del Servei d'Arxiu i Documentació, desembre de l'any 2004, s'ha treballat amb la idea de promoure l'ingrés dels diversos fons i col·leccions documentals de particulars, entitats i organismes vinculats a la ciutat de Tarragona. En el darrers deu anys s'han ingressat més d'una vintena de fons i una dotzena de col·leccions de temàtica molt diversa, tant en suport textual com d'imatges.

Política d'ingrés de fons documentals

És difícil parlar d'una política d'ingrés de fons pròpiament dita. Tot i que establim una planificació, com ja sabeu, aquesta es veu contínuament alterada per les disponibilitats pressupostàries, els recursos tècnics i humans necessaris i, important, la sensibilitat dels regidors/es. Ara bé, si que considerem una sèrie de premisses bàsiques davant qualsevol proposta d'ingrés de fons documental:

- el seu àmbit territorial ha de ser la ciutat. Tots ells amb el nexa de Tarragona com a referent, tot i que l'àmbit territorial en algun d'ells, com per exemple: Cine Foto Vallvé 1920-2010, ultrapassen la ciutat.

- valorem la seva importància històrica, tant pel conjunt de la ciutat com de la pròpia entitat. A banda de presentar un interès per a la investigació de la història, tenim en consideració altres valors com el testimoniatge de la seva activitat, o l'interès futur.

- prèviament al seu ingrés hem de conèixer el seu estat de conservació, el seu volum, quins tipus de suports l'integren, etc. Per tal de poder fer l'informe tècnic que justifiqui el seu ingrés, és bàsic conèixer el fons de primera mà i avançar-nos als problemes que presentarà el seu ingrés (exemple: fongs) i el tractament arxivístic, amb la consegüent disposició dels recursos que hi destinarem, tant humans com pressupostaris: desinfectació i desinfecció, canvis de contenidors, elaboració dels corresponents instruments de descripció, etc.

- establir des del primer moment la gestió dels drets d'explotació per a la gestió de les imatges. La cessió o no dels drets i la modalitat de gestió d'aquests (exemple: cessió per a ús de la pròpia administració i pagament a tercers) han d'estar perfectament definits.

- tot ingrés documental ha de quedar registrat en un document jurídic de recepció: pot ser un conveni o simplement una acta de recepció. En aquest document han d'estar clarament definit els compromisos adquirits per l'Ajuntament i el tractament arxivístic del fons: condicions d'accés, possibilitat d'avaluació, tria i selecció, gestió dels drets d'autor i propietat intel·lectual, difusió del fons,(web, exposicions, publicacions, etc.).

Un cas pràctic. L'ingrés i la difusió del Fons Club Gimnàstic de Tarragona

1 Valoració prèvia i informe del Cap del Servei reconeixent el valor cultural i per la investigació en general.

2 Acord de la Junta de Govern Local acceptant la constitució de comodats sobre el fons documental.

3 Tractament previ de la documentació en les seves oficines. Encaixar la documentació i elaborar una relació de transferència.

4 Signatura del conveni. Per tal de fer-ne la corresponent difusió vam fer un acte obert als mitjans de comunicació i a la ciutadania.

5 Elaboració de l'inventari. Una còpia va ser lliurada al Club i l'altra al departament de béns de l'ajuntament per tal que el donessin d'alta a l'inventari de béns municipals.

6 Digitalització d'alguns documents considerats essencials pel club i lliurament d'una còpia a aquest.

7 Descripció del fons amb la NODAC i la seva inclusió al quadre de fons de l'Arxiu.

8 Per tal de fer-ne la màxima difusió possible i revaloritzar el patrimoni documental: elaboració i publicació del *Quaderns de l'Arxiu*, 2. "El Club Gimnàstic de Tarragona (1886-2000).