



CARTA DE SERVEIS

ARXIU MUNICIPAL



PRESENTACIÓ

L'Arxiu Municipal de Calonge i Sant Antoni és el servei que s'encarrega de la gestió, el tractament i custòdia de la documentació que generen els Serveis de l'Ajuntament genera en l'exercici de les seves funcions. També es vetlla per la recuperació del patrimoni documental produït al municipi.

La tasca principal d'aquest servei és gestionar i conservar aquesta documentació, organitzar-la i fer-la accessible a la ciutadania i a l'administració per a la seva consulta, de manera que aquesta pugui ser consultada amb facilitat.

ABAST DEL SERVEI

L'Arxiu Municipal proporciona els següents serveis:

- Organitzar, gestionar, conservar i difondre la documentació que es produeix a l'Ajuntament.
- Organitzar i fer difusió del patrimoni documental municipal, establint les normes de classificació, ordenació i tractament de la documentació.
- Regulació i coordinació de les transferències de documentació a l'Arxiu i elaboració del calendari de conservació i avaluació de documents.
- Regulació la consulta i préstec d'ordre intern i extern atenent la normativa legal existent.
- Gestió del servei de consulta i préstec de documents.
- Elaboració dels instruments de descripció de la documentació.
- Avaluació, conservació i/o eliminació la documentació municipal seguint les directrius de la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental.
- Assessorament en matèria de gestió documental i arxivística als serveis municipals.
- Proporcionar el servei de consulta de documents de l'Arxiu Municipal, oferint la reproducció de documentació original sempre i quan no hi hagi risc de malmetre l'original en paper i no hi hagi algun tipus de restricció legal d'accés.
- Proporcionar assessorament a investigadors i estudiants en la recerca d'informació.
- Conservació del patrimoni documental del municipi.
- Organització de visites de centres escolars a l'arxiu municipal.
- Difusió del patrimoni cultural i coordinació de la Taula de Cultura

DESTINATARIS DEL SERVEI

El servei està adreçat a la ciutadania i entitats en general i a les persones vinculades amb l'àmbit de la investigació, professionals, estudiants, degudament acreditades.



CANALS D'ACCÉS AL SERVEI

L'accés al servei de l'Arxiu Municipal està disponible mitjançant els següents canals:

- Presencial:
 - Calonge: Carrer de Sant Joan o de l'Educació, núm. 26
- Horari: de dilluns a divendres de 10h a 14h
- Telefònic: 972 66 03 75 de dilluns a divendres de 8.30h a 14h
- Correu postal: adreçat a l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni a l'adreça Plaça de la Concòrdia, núm. 7 17251 Calonge i Sant Antoni
- Telemàtic arxiu@calonge.cat oac@calonge.cat
- Adreça electrònica: arxiu@calonge.cat

COMPROMISOS

L'Arxiu Municipal es compromet a:

- Atendre les consultes de documentació en un termini màxim de 5 dies hàbils, a comptar des del dia següent al registre de la sol·licitud a l'Oficina d'Atenció Ciutadana.
- Disposar en el dia i hora establerts per la visita de tota la documentació demanada que s'hagi pogut localitzar i que resti en els dipòsits de l'arxiu a la sala de consulta.
- Orientar els usuaris en les cerques de documents i sinó disposem de la documentació dirigir-los cap als centres on trobar-la.
- Conservar tota la documentació ingressada en els seus dipòsits en un estat òptim mantenint les condicions ambientals i de seguretat adequades per aquesta finalitat.
- Lliurar les còpies de documentació sol·licitada en formats DIN A4 I DIN A3.

RESPONSABLES DEL SERVEI

Cap: Secretari de la Corporació Carlos Jiménez Miramón

Responsable polític: Norbert Botella Ventura, Regidor de Medi Ambient, Cultura i Ensenyament,
Arturo Prades Martínez regidor de Secretaria General



RECOMANACIONS D'ÚS DEL SERVEI

L'Arxiu Municipal recomana que:

- Respecteu els criteris d'atenció que estableixi el servei.
- Procureu mantenir l'ordre dels materials i publicacions que hi ha a les nostres dependències.
- Comuniqueu-nos qualsevol incidència o anomalia que detecteu al nostre servei.
- Formuleu les queixes i suggeriments de millora que estimeu convenient a través dels sistemes establerts.