

A R X I U  
M U N I C I P A L  
.....DE.....  
B A R C E L O N A

# **Guia de l'Arxiu Municipal Administratiu**

Xavier Tarraubella i Mirabet

**Edita:** Ajuntament de Barcelona.  
Arxiu Municipal

Barcelona, gener de 1997

© Xavier Tarraubella i Mirabet

**Fotografies:**

Arxiu fotogràfic de l'Arxiu Històric de la Ciutat. Ramón Muro

Oficina Tècnica d'Imatge. A. Lajusticia

La Municipal

Gasetta Municipal de Barcelona

**Disseny gràfic i maquetació:** Palli: Disseny i Comunicació

**Direcció i coordinació:** Ramon Alberch i Fugueras/

Lina Ubero i Badia

**Impressió:** Impremta Municipal

**Dipòsit legal:**

A R X I U  
M U N I C I P A L  
.....DE.....  
B A R C E L O N A

# **Guia de l'Arxiu Municipal Administratiu**

Xavier Tarraubella i Mirabet

Amb la col·laboració de:

Glòria Mora i Cruanyes, Josep Obis i Miralbés,

Laura Ureña i Bosch i Fina Solà i Gasset

## **Presentació**

---

L'any 1987 l'Ajuntament de Barcelona impulsava el denominat Projecte d'Ordenació d'Arxius amb la voluntat d'actuar coherentment damunt el patrimoni documental municipal mitjançant la formalització d'un sistema municipal d'arxius. Fruit de l'estudi elaborat arran del Projecte, l'Ajuntament inicià des del 1988 una intervenció destinada a dignificar les infraestructures arxivístiques, normativitzar la funció arxivística i dotar els arxius dels mitjans humans i econòmics necessaris.

Un dels objectius prioritaris del Projecte era transformar l'Arxiu Municipal Administratiu en un veritable centre d'informació i documentació de la Barcelona contemporània mitjançant la renovació de l'edifici i la potenciació de la catalogació dels fons documentals dels segles XIX i XX. En aquests anys, l'Arxiu Municipal Administratiu ha prestigiat extraordinàriament la seva funció, tant recollint el voluminós patrimoni municipal dispers com oferint un servei de qualitat als ciutadans.

Ara, amb la publicació d'aquesta Guia, l'Arxiu Municipal Administratiu aconsegueix la seva voluntat de servei tot posant en mans dels usuaris –interns i externs– el formidable potencial informatiu que ha anat ordenant i que permet, tot parafrasejant l'arxiver francès Charles Braibant, esdevenir el graner de la història i l'arsenal de l'administració.

No em resta més que agrair a l'equip de treballadors de l'Arxiu, així com als seus darrers directors Montserrat Condomines i Xavier Tarraubella, el seu esforç en el redreçament d'aquesta institució i l'haver assolit posar a la disposició dels ciutadans una part substancial del patrimoni documental municipal.

**Ernest Maragall i Mira**  
Regidor de Funció Pública i Qualitat

### **L'Arxiu Municipal Administratiu i el sistema municipal d'arxius**

L'Arxiu Municipal Administratiu és un servei d'una gran tradició històrica, però també el protagonista d'una peripècia ben singular. D'ençà de mitjan segle XIII, quan es constituí el primer govern municipal autònom, el bon govern de la ciutat i la defensa dels seus drets i prerrogatives requeriren inexcusablement un arxiu on dipositar els documents emanats de l'acció d'aquest govern primerenc. Així, i durant segles, l'exercici del poder municipal ha tingut el seu reflex en un arxiu on s'han anat sedimentant les sèries documentals que materialitzen l'activitat administrativa municipal. La prova més contundent d'aquesta continuïtat institucional s'evidencia en el fet que hom conserva el *Llibre del Consell* d'ençà de l'any 1301.

Amb tot, la cohesió i la unitat del patrimoni documental municipal es trencà a partir de l'any 1917 quan es va dur a terme la creació de l'Oficina Municipal d'Investigacions Històriques, la qual, entre altres objectius, es fixava separar els fons documentals de l'Arxiu Municipal en administratius i històrics. Això permeté d'una banda la consolidació de l'Arxiu Històric de la Ciutat a la seu de la Casa de l'Ardiaca, però de l'altra condemnà el nou Arxiu Administratiu a una itinerància per diversos locals municipals que no féu més que reduir-ne la capacitat d'incidir en la documentació més recent.

Així, la manca d'una infraestructura digna i, sobretot, la progressiva pèrdua de recursos econòmics i humans propiciaren una indubtable descapitalització de l'Arxiu Administratiu, que lentament esdevingué un servei que conservava allò que l'Arxiu Històric no podia encabir i que, tanmateix, no reeixia a recollir el nombrós volum de documentació administrativa que l'Ajuntament produïa. Així, el redreç de l'Arxiu Municipal Administratiu no es produeix fins que l'Ajuntament decideix, el novembre del 1986, tirar endavant el denominat Projecte d'Ordenació d'Arxius que tenia com

a objectiu prioritari analitzar la situació del patrimoni documental municipal i emetre una memòria que permetés la resolució seqüencial dels dèficits més apressants. El Projecte es dugué a terme entre els mesos de febrer del 1987 i març del 1988, i es materialitzà en quatre volums que presentaven l'estat del patrimoni documental i proposaven un pla d'actuació pel que fa a la política arxivística municipal.

L'actuació normativa<sup>1</sup> derivada de les recomanacions del susdit Projecte –fonamentalment les *Normes reguladores de l'organització i funcionament del sistema municipal d'arxius* (1990) i el *Reglament de l'Arxiu Municipal* (1992)– i posteriorment la *Instrucció relativa al tractament de la documentació administrativa de l'Ajuntament de Barcelona* (1997) reforcen el paper central de l'arxiu i suposen la materialització d'una reforma que té com a objectiu prioritari recuperar el control sobre la documentació contemporània municipal. En aquest context, el Sistema Municipal d'Arxius definit en les Normes reguladores preveu l'existència de quatre grans sectors en els quals ha d'incidir la funció arxivística: l'Arxiu Històric de la Ciutat, l'Arxiu Municipal Administratiu, la xarxa d'Arxius Municipals de Districte i els arxius de gestió de les oficines de l'Administració municipal.

Es tracta, per tant, d'un model que referma la unitat conceptual i funcional del patrimoni documental municipal, i que atorga a l'Oficina de l'Arxiver en Cap la funció d'impulsar les polítiques arxivístiques i garantir un funcionament homogeni arreu de l'Ajuntament de Barcelona. És en aquest marc presidit per la directriu de bastir un Arxiu Municipal unificat conceptualment i descentralitzat físicament on cal situar la funció de l'Arxiu Municipal Administratiu. En tant que òrgan encarregat de la recollida, la classificació, la preservació i la difusió de la documentació municipal dels segles XIX i XX, que és tant com dir de la memòria contemporània de la ciutat, l'Arxiu ha esdevingut un servei central que ha assolit l'objectiu de prestigiar la funció arxivística arreu de l'Administració barcelonina.

En aquests darrers anys, i fonamentalment d'ençà del 1987, l'Arxiu Municipal Administratiu ha reeixit a recuperar el patrimoni documental dispers en mil i un locals municipals, a fer un significatiu avenç en la realització d'instruments d'informació i descripció dels seus fons, a organitzar un dipòsit de prearxivatge modèlic i únic en el seu gènere a Catalunya, a obrir-se a un públic extern i intern fins a assolir un nombre d'usuaris que el situa en una posició capdavantera arreu de l'Estat, i també a erigir-se en un element cabdal en el projecte d'implantació del sistema AIDA, que haurà de permetre una gestió integrada i eficaç de la documentació des de la seva generació a les oficines<sup>2</sup>.

Ara, amb aquesta guia dels fons de l'Arxiu Municipal Administratiu, es fa evident l'esforç de redreç dut a terme d'ençà de l'any 1987 amb motiu de l'embranchida que significà l'inici del Projecte d'Ordenació d'Arxius, i es mostra el potencial informatiu que s'hi preserva per tal de fer-lo accessible al personal municipal i també a tots els interessats en la història de la ciutat.

**Ramon Alberch i Fugueras**

Arxiver en cap de l'Ajuntament de Barcelona

#### NOTES

<sup>1</sup> La normativa bàsica sobre els arxius de l'Ajuntament ha estat recollida en el volum *Normes i Reglaments de l'Arxiu Municipal de Barcelona*, Barcelona: Regidoria de Presidència, 1994, p. 93.

<sup>2</sup> L'estreta col·laboració entre l'Oficina de l'Arxiver en Cap i l'Arxiu Municipal Administratiu en la materialització dels projectes adreçats al tractament integral de la documentació administrativa es fa evident en els articles següents: «La organización de los archivos de gestión en el Ayuntamiento de Barcelona», *XI Jornadas de Archivos Municipales. La organización de documentos en los Archivos de Oficina*, Aranjuez, 1996, p. 129-146, i «El proyecto de tratamiento integral de la documentación en el Ayuntamiento de Barcelona», *Tria. Revista de la Asociación de Archiveros de Andalucía*, 3 (1996), p. 195-211.

## **Sumari**

---

- 5** Presentació
- 7** Pròleg
- 13** Introducció
- 17** Fitxa tècnica
- 21** Història de l'Arxiu
- 33** Valoració del fons
- 37** Descripció dels fons
- 57** Instruments de descripció
- 63** El fons de plànols
- 67** La secció de microformes
- 71** Bibliografia
- 75** Índex de matèries

## Introducció

L'Arxiu Municipal Administratiu de l'Ajuntament de Barcelona és l'òrgan que custodia bona part de la documentació generada per l'Administració municipal des del primer terç del segle XIX fins a l'actualitat.

El fet de custodiar tant documentació històrica com administrativa confereix a aquest centre una peculiaritat que en condiona i determina el funcionament i l'organització, ja que ha de tenir en compte necessitats diverses i, en alguns casos, contraposades, tant pel que fa al tractament de la documentació com als usuaris d'aquesta.

A partir de l'aplicació dels principis bàsics de l'arxivística que són **recollir, custodiar, organitzar i difondre i fer accessible la documentació**, l'Arxiu Municipal Administratiu es converteix en un centre al servei de l'Administració municipal i de tots els ciutadans.

Per això, la **Guia de l'Arxiu** vol ser un instrument de referència que reculli tota la informació necessària per conèixer els fons documentals i els serveis que ofereix aquest centre, en tant que arxiu municipal contemporani que aplega bona part de la documentació generada per l'Ajuntament de Barcelona durant els segles XIX i XX.

La guia de l'Arxiu Municipal Administratiu és una aproximació a les característiques del centre, als serveis que ofereix i a la documentació que conserva.

Les parts bàsiques en les quals s'ha estructurat són les següents:

— **Fitxa tècnica:** es donen les dades bàsiques de l'arxiu referents a adreces, telèfons, horaris de consulta, serveis oferts, etc.

— **Història de l'Arxiu:** es fa un resum de la seva evolució històrica, centrada sobretot en els canvis d'ubicació i d'infraestructura, des de l'any 1917 en què es va crear fins a l'actualitat.

— **Descripció dels fons:** a partir del sistema de classificació

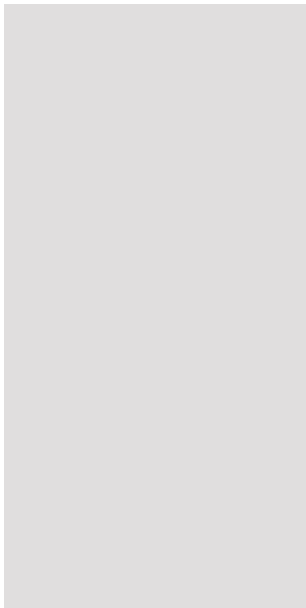
## Introducció

de la documentació, es faciliten les dades bàsiques de les diferents agrupacions documentals existents (nom, dates extremes, volum i descripció genèrica), així com dels instruments de descripció disponibles per a la recerca i recuperació de la informació. La descripció dels fons s'acompanya d'un índex alfabètic de matèries i paraules clau que en faciliten la utilització.

— **Bibliografia bàsica:** referències bibliogràfiques d'aquelles publicacions que tracten sobre l'Arxiu o que es refereixen a aspectes essencials de la seva organització.

No volem acabar aquesta introducció sense fer una menció especial a la tasca duta a terme per Montserrat Condomines com a cap de l'Arxiu entre els anys 1987 i 1994, sense la qual la publicació d'aquesta Guia no hauria estat possible.

Cal agrair també l'esforç de tot el personal del Centre, que amb la seva dedicació constant i il·lusió contribueix dia rere dia al funcionament i a la consolidació de l'Arxiu Administratiu.



## **Fitxa tècnica**

**Adreça**

C/ Baixada Caçador, 3  
08002 - Barcelona

**Telèfon**

(93) 295 68 00

**FAX**

(93) 295 68 09

**Horari de consulta**

De dilluns a divendres de 9 a 13,30 hores

**Accessos**

Metro: Línia III - Estació Liceu ; Línia IV - Estació Jaume I  
Autobusos: Línies 14, 16, 17, 18, 19, 36, 38, 45, 59, 64

**Serveis**

Servei de consulta del fons documental i de la biblioteca auxiliar

Servei d'informació i documentació

Servei de reproducció de documents

Lectors reproductors de microfilms

Visites comentades per a grups de persones interessades a conèixer el funcionament i els fons de l'Arxiu. Cal concertar prèviament dia i hora.

**Consulta**

DNI o carnet d'investigador

**Director**

Xavier Tarraubella i Mirabet

**DIPÒSIT DE PREARXIVATGE**

**Adreça**

C/ Ciutat de Granada, 106  
08022 - Barcelona

**Telèfon**

(93) 486 30 32

**FAX**

(93) 486 32 60

## **Fitxa tècnica**

---

### **Horari de consulta**

Dilluns, dimecres i divendres de 9 a 13.30 hores (tancat el mes d'agost)

### **Accessos**

Metro: Línia IV - Estació Llacuna / Autobusos: Línies 6, 40, 42, 141

### **Serveis**

Servei de consulta del fons documental

Servei de reproducció de documents



## **Història de l'arxiu**

La història de l'Arxiu Municipal Administratiu s'inicia l'any 1917 quan la Comissió de Cultura de l'Ajuntament presenta, davant del Ple municipal, una proposta de creació del que s'anomenava Oficina de Investigaciones y Publicaciones Histórico Municipales. L'aprovació d'aquesta proposta el dia 21 de juny de 1917 va comportar una reorganització total de l'Arxiu Municipal inspirada en la voluntat de potenciar la conservació i utilització de la documentació històrica i la realització d'estudis i publicacions sobre la història de la ciutat, i es va traduir en la fragmentació de l'Arxiu, atenent a la cronologia de la documentació: prenent com a línia divisòria l'any 1714, es creava una secció històrica i una secció administrativa, cadascuna d'elles amb personal diferent i ubicades en edificis separats.

La primera d'aquestes seccions es denominaria Arxiu Històric de la Ciutat i com a seu l'Ajuntament adquiria la Casa de l'Ardiaca, al carrer Santa Llúcia 1, l'any 1919; la segona va ser designada amb el nom d'Arxiu Administratiu, i continuaria ocupant l'espai on havia estat l'Arxiu unificat des de l'any 1848, a la segona planta de la Casa de la Ciutat, a la plaça de Sant Jaume. Com a responsable del nou Arxiu Administratiu va ser designat l'arxiver Alfons Damians i Manté, que fins llavors ja ho havia estat de l'Arxiu Municipal unificat.

Malgrat la divisió dels fons establerta inicialment, aviat començà la transferència de documentació des de l'Arxiu Administratiu fins a l'Arxiu Històric, procés que es va repetir periòdicament fins al començament dels anys vuitanta. Així, durant la dècada del 1920, l'Arxiu Administratiu li va transferir diversos plànols i projectes urbanístics, una col·lecció de bans i algunes sèries documentals del segle XVIII com ara Obreria, Administració de la cam o Administració del blat.

L'any 1927, amb motiu de la preparació de l'Exposició Internacional del 1929, es va plantejar la necessitat de descongestionar els

Estances de l'Arxiu Municipal abans de la separació entre els fons històrics i els administratius.



serveis administratius ubicats a l'edifici de la Casa de la Ciutat i «poder destinar mayor espacio para la vida noble y de ceremonial y atenciones de los Sres. Administradores de la Ciudad». Aquesta remodelació afectava, per tant, els locals ocupats per l'Arxiu Administratiu, i obligava a buscar-li una nova ubicació. Els seveis tècnics municipals plantejaven diversos emplaçaments amb la proposta de construir-hi un edifici de nova planta adaptat a les necessitats de l'Arxiu, però cap d'ells va ser acceptat. Finalment es prengué l'opció d'ubicar-lo a la tercera planta del nou edifici que s'havia construït recentment al carrer Ciutat, destinat a oficines municipals. En aquest nou emplaçament, on va romandre fins a l'any 1946, l'Arxiu disposava d'una sala de consulta, un despatx per al cap, quatre sales destinades a dipòsits de documentació amb una capacitat de 1.587 metres lineals, i una sala per a la biblioteca auxiliar. Uns anys després, i per fer front al creixent volum documental que desbordava la capacitat dels dipòsits del carrer Ciutat, es va cedir a l'Arxiu un local situat en un edifici de la ronda Sant Pau 38, on es va ubicar la documentació de consums, i un altre local a l'antic Hospital de la Santa Creu, on es va dipositar la documentació menys utilitzada i la dels antics municipis annexionats a Barcelona al començament del segle, procedent de les seus d'aquests exajuntaments.

Durant aquests anys, l'Arxiu va consolidar tot un seguit de funcions que, en línies generals, són les següents:

- Custodiar i classificar la documentació procedent de l'Alcaldia, Tinències d'Alcaldia, Comissions i altres dependències municipals.
- Custodiar els llibres d'actes i acords de l'Ajuntament.

---

**Imatges de la sala de consulta i d'un dels dipòsits de documentació de l'Arxiu Administratiu, ubicat al 3er pis de l'edifici municipal del carrer Ciutat, preses l'any 1931.**

- Classificar i fitxar per matèries els expedients incoats pels diferents Negociats.
- Recollir i ordenar les col·leccions de diaris locals per a la tramesa posterior a l'Arxiu Històric.
- Col·leccionar els diaris oficials de l'Estat i de la província, així com les col·leccions legislatives i altres publicacions de consulta.
- Resoldre les consultes de les diferents dependències municipals sobre antecedents d'acords municipals, actes celebrats, càrrecs, etc.
- Servir al públic i als funcionaris les dades requerides, un cop aconseguits els requisits establerts.
- Tenir oberta al públic la biblioteca auxiliar, única de caràcter netament administratiu que funcionava a la ciutat.
- Confeccionar el fitxer general d'acords municipals.
- Administrar i vendre diferents publicacions municipals.
- Recollir i ordenar la documentació que, procedent dels municipis agregats, es trobava encara dispersa en les Tinències i oficines municipals.
- Procurar l'ingrés, per donatiu, cessió o compra, de nous exemplars per a la biblioteca auxiliar.

L'any 1946, i novament per la reestructuració d'espais duta a terme a la Casa de la ciutat, l'Arxiu va haver d'abandonar els locals del carrer Ciutat i traslladar-se a un edifici situat al carrer dels Templers 3-5, molt a prop de l'emplaçament anterior. Sembla, però, que el nou emplaçament no reunia les condicions idònies per complir correctament la funció a la qual es destinava: segons es desprèn d'un informe de l'any 1965 per la persona que llavors era la responsable de l'Arxiu, es tractava d'un edifici en ruïnes on habitaven rates, gats, alacrans, etc., amb la qual cosa les condicions de treball i de conservació de la documentació eren del tot deficientes.

Malgrat aquestes condicions, l'Arxiu anava rebent transferències de documentació cada cop més voluminosa, ja que la producció documental dels serveis administratius de l'Ajuntament també s'incrementava: entre d'altres, l'any 1949 va rebre més de vint mil expedients de llicències d'obres particulars, l'any 1951 hi ingressaven més de deu mil expedients del Negociat de Plusvàlua, entre el 1954 i el 1955 rebia més de deu mil expedients procedents del Negociat de Mercats i Comerços, etc.

Tot i les lamentables condicions i les queixes i els advertiments continuats del seu responsable durant aquests anys, l'Arxiu va romandre al carrer Templers fins al 1961, any en què va finalitzar el procés d'enderrocament d'aquest i d'altres edificis per construir el nou edifici de la plaça Sant Miquel destinat a oficines municipals. Durant els dos o tres anys anteriors, diversos serveis municipals

havien estudiat i proposat diferents alternatives de nova ubicació de l'Arxiu (locals a les Drassanes, edifici de Tramvies de Barcelona al carrer Lutzana, 99, edifici de la plaça de les Beates / carrer Mercaders), fins que es van decidir per un edifici de propietat municipal, construït a mitjan del segle XIX, emplaçat entre els carrers Bisbe Caçador 4, Baixada Caçador 3-3bis i Sotstinent Navarro. Les raons que en aquell moment es van donar per escollir aquest edifici van ser, d'una banda, la seva proximitat a les oficines municipals, i de l'altra, la disponibilitat immediata de l'edifici, ja que es trobava pràcticament desocupat. L'edifici, però, tampoc no estava en condicions per acollir les funcions d'arxiu central de l'Ajuntament. Calia consolidar-lo, adaptar-lo i sanejar-lo. Algunes de les obres necessàries es van fer abans del trasllat de la documentació, l'any 1961, però d'altres es van proposar i no s'han arribat mai a realitzar.

Malgrat les obres d'adaptació inicials i algunes d'ampliació i condicionament portades a terme durant els anys setanta, l'edifici no va estar mai en condicions, més aviat el contrari: el seu estat, ja deficient d'entrada, es va anar deteriorant progressivament, al mateix temps que també ho feia part de la documentació que s'hi conservava. A aquest estat de degradació continuada de l'Arxiu també va contribuir-hi la reducció progressiva i l'escassa preparació tècnica del personal, així com l'allau de documentació generada per l'Ajuntament els anys seixanta, setanta i vuitanta, que desbordava totalment les possibilitats de tractament, instal·lació i conservació, i significava la culminació del camí de davallada contínua al qual semblava abocat des de pràcticament la seva creació, l'any 1917.

Durant aquests anys, i paral·lelament a l'allau de documentació administrativa que ingressa a l'Arxiu, es produeixen noves sortides de documents històrics per dipositar-los a l'Arxiu Històric de la Ciutat. Podem destacar, entre d'altres, la transferència que es produeix l'any 1963 dels llibres d'actes del Ple municipal dels anys 1714-1839.

D'aquesta situació límit a la qual s'arriba al començament dels anys vuitanta, n'és testimoni un informe elaborat l'any 1984 per la Direcció de Serveis d'Organització i Serveis Generals de l'Ajuntament, titulat «El problema dels arxius a l'Ajuntament de Barcelona», en el qual es diu, entre altres coses: «Puede afirmarse que el actual Archivo Administrativo municipal no sólo no se ajusta en absoluto al concepto de archivo definido en el apartado anterior, sino que niquiera cumple las mínimas condiciones y requisitos para realizar los cometidos que le corresponden. En efecto, se trata más bien de unos locales donde se custodian y almacenan, sin apenas organizar, los papeles viejos sobrantes de las



Sala de consulta i dipòsit de documentació de l'edifici del carrer Bisbe Caçador, 4, abans de l'inici de la remodelació de les instal·lacions.

distintas dependencias cuando éstas no disponen de espacio para guardarlos en sus propias oficinas o archivos. Además, el deficiente funcionamiento, aún en el aspecto de guarda y almacenamiento, ha producido que los fondos depositados en el archivo hayan sufrido graves deterioros, e incluso que hayan desaparecido valiosos documentos.»

Es començà a posar fre a aquesta situació al final de l'any 1986, quan, en compliment del *Programa Municipal d'Actuació* del quadrienni 1984-1987, l'alcalde de la ciutat, Sr. Pasqual Maragall, decretà l'elaboració d'un *Projecte d'ordenació de la classificació i custòdia de la documentació municipal* que incloïa, com a objectiu prioritari, «l'organització de l'Arxiu Administratiu Central, determinant els criteris per a l'ordenació i classificació dels documents i per a la seva ubicació física, les condicions dels locals en els quals hagin de situar-se els fons i les instal·lacions necessàries per a la seva utilització i seguretat» (*Gasetta Municipal*, núm. 29, 20-XI-1986). Cal destacar, entre molts altres, l'impuls i el recolzament donat al projecte pels Srs. Daniel Seco i Manuel Palomar. En aquells moments, quan s'iniciava el procés de reorganització de l'Arxiu, el volum de la documentació dipositada era d'uns 10.000 metres lineals.

En els darrers anys, l'Arxiu Administratiu ha tomat a situar-se al lloc que li pertoca dins l'engranatge administratiu, en tant que arxiu central de l'Ajuntament al servei dels òrgans i les dependències municipals, dels ciutadans i dels estudiosos i investigadors. Les actuacions més destacables portades a terme en aquest sentit han

## **Història de l'arxiu**

---

estat la normalització de les transferències de documentació a l'Arxiu i del préstec de documents a les dependències municipals, la millora de les condicions de conservació i d'instal·lació de la documentació i, sobretot, la identificació i l'inventari de part dels fons documentals que hi eren dipositats, tasca ingent atesa la situació de la qual es partia: des del començament dels anys quaranta, pràcticament no s'havien fet treballs sistemàtics de classificació i descripció de la documentació existent.

El paper i el caràcter actual de l'Arxiu s'han anat redefinint en el transcurs del procés de reorganització, que es reflecteix en el *Projecte d'Ordenació d'Arxius* elaborat per Ramon Alberch i Fugueras, actual arxiver en cap de l'Ajuntament, i en la normativa que regula el funcionament dels diferents òrgans del sistema municipal d'arxius. Aquest procés ha estat comandat per Montserrat Condomines com a cap de l'Arxiu entre els anys 1987 i 1994.

---

**Projecte de capçalera per al Saló de Cent, presentat per Antoni Gaudí l'any 1888 amb motiu del concurs per a la remodelació de la Casa de la Ciutat.**



Actualment, l'Arxiu disposa ja d'una part de les noves instal·lacions destinades a dipòsits de documentació, equipades amb sistemes de protecció i conservació i amb prestatgeries mòbils compactes.

Aquesta redefinició ha suposat que, sense perdre les seves funcions d'arxiu central administratiu, s'hagi perfilat també com a arxiu històric en tant que centre que aplega tota la documentació municipal generada amb posterioritat al primer terç del segle XIX, moment en què es defineixen les característiques del municipi modern en detriment del d'antic règim. Aquesta redefinició de característiques i funcions comporta abandonar la consideració estricta d'arxiu administratiu en benefici d'una de més àmplia i oberta d'arxiu municipal contemporani.

En aquests darrers anys, el fons documental de l'Arxiu s'ha incrementat amb les transferències periòdiques i naturals dels documents procedents de les dependències municipals, però també amb documentació històrica dels segles XIX i XX que estava emmagatzemada en diversos dipòsits i locals municipals, i amb els fons generats pels organismes encarregats de l'organització i preparació dels Jocs Olímpics del 1992 (COOB 92 i HOLSA). En total, el volum de la documentació conservada actualment a l'Arxiu és d'uns 14.000 metres lineals.

Pel que fa a la seva ubicació, l'opció adoptada ha estat mantenir-lo en el mateix emplaçament, situat entre els carrers Bisbe Caçador, Baixada Caçador i Sotstinent Navarro, construint un nou edifici a partir de la divisió del projecte en diverses fases d'execució que permetessin el progressiu traspàs i instal·lació dels fons i dels serveis i zones de treball de l'Arxiu, procés encara en fase de realització. La finalització de la primera fase de construcció del nou edifici al final de l'any 1992 va permetre que al gener del 1993 s'efectués el trasllat dels fons i de les zones de treball i de consulta a l'espai que s'ocupa actualment, corresponent a un dels mòduls destinats a dipòsit de documentació. Això fa que la ubicació de les zones de treball i de consulta sigui provisional, fins a la finalització total de les obres de construcció.

Un cop finalitzat, l'edifici de l'Arxiu disposarà de dipòsits de documentació amb capacitat suficient, que hauran de permetre una instal·lació adient dels documents textuais i en suport de paper, dels documents cartogràfics (plànols), de les microformes o també dels documents en suport informàtic. Disposarà també dels espais necessaris i adients per al treball del personal de l'Arxiu i per al servei als usuaris: despatxos de treball, sala de classificació, sala de consulta, servei de reprografia, etc.

Actualment, a més a més de la seu dels carrers Bisbe Caçador, Baixada Caçador i sotstinent Navarro, que fa bàsicament funcions d'arxiu definitiu, l'Arxiu Municipal Administratiu disposa d'un altre edifici al carrer Ciutat de Granada 106, amb una capacitat de 7.000 metres lineals de prestatgeria, que fa les funcions de dipòsit

de prearxivatge: secció de l'Arxiu on s'aplega tota la documentació de conservació temporal procedent dels òrgans i les dependències municipals, fins al moment en què es procedeixi a la seva tria i eliminació a partir de l'aplicació del calendari de conservació dels documents, d'acord amb les decisions adoptades per la Comissió Municipal de Tria i Eliminació de Documents. Provisionalment, i fins que no s'hagin acabat les obres de construcció de l'edifici de l'Arxiu Central, el Dipòsit de Prearxivatge aplega també documentació de conservació permanent i, per tant, té establert un horari d'atenció al públic.

Aquestes dues instal·lacions, un cop finalitzat el procés de construcció actualment en execució, han de permetre que l'Arxiu Municipal Administratiu pugui desenvolupar plenament les seves funcions en els propers anys, tant al servei del mateix Ajuntament com al servei dels ciutadans.

Provisionalment, ocupa també uns espais a l'edifici municipal de la plaça Pi i Sunyer 1-3 (Estadística municipal), com a resultat de la recent adscripció de l'Arxiu de Població com a Secció de l'Arxiu. En aquests espais estroben les zones de treball del personal adscrit a aquesta secció i els dipòsits de documentació on es conserven els padrons municipals d'habitants posteriors a l'any 1950.

### **Alfons Damians i Manté**

Creiem que és del tot oportú i està plenament justificat aprofitar la publicació del que serà la primera guia de l'Arxiu Municipal Administratiu des de la seva creació l'any 1917, per reivindicar i

---

**Sala de consulta i dipòsit de documentació del Dipòsit de Prearxivatge.**

recuperar la figura i la labor arxivística del que va ser el primer cap de l'Arxiu, el Sr. Alfons Damians i Manté.

Va nèixer a Barcelona el dia 30 de juny de 1866. La seva vinculació laboral amb l'Ajuntament de Barcelona s'inicia el setembre de 1885, quan comença a prestar serveis d'escrivent, mentre que la relació amb l'Arxiu Municipal s'inicia pocs anys més tard, el 10 de juliol de 1890, quan és nomenat escrivent de plantilla de l'Arxiu. A partir d'aquest moment i fins a la jubilació, la seva vinculació amb l'arxiu municipal no es trenca mai:

— el 26 de maig de 1903 és nomenat interinament auxiliar de l'Arxiu Municipal.

— el 26 de maig de 1904 és nomenat oficial de 2a de l'Arxiu Municipal.

— el 5 de març de 1908 és nomenat oficial de 1a arxiver, cosa que fa que es converteixi en el responsable de l'Arxiu Municipal.

Amb la separació dels fons documentals municipals l'any 1917 i la creació de les dues seccions que donaran lloc a l'Arxiu Històric i l'Arxiu Administratiu, Alfons Damians continua com a responsable de l'Arxiu Administratiu amb la categoria d'oficial de 1a.

— El 14 de gener de 1930, la Comissió Municipal Permanent acorda la conversió del lloc de treball de responsable de l'Arxiu Administratiu en el de cap de Negociat, cosa que comporta també el nomenament de Damians com a cap de l'Arxiu, càrrec que ocuparà fins a la seva jubilació voluntària el mes d'agost de l'any 1933, a l'edat de 62 anys.

Aquesta llarga vinculació (43 anys), primer a l'Arxiu Municipal unificat i després a l'Arxiu Administratiu, va donar fruits importants tant pel que fa a l'organització de la documentació municipal i a l'elaboració d'instruments de descripció, com a la difusió i edició de documents.

---

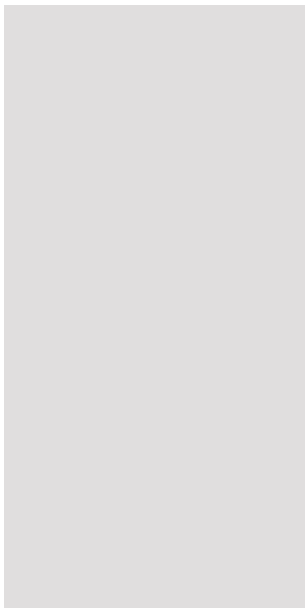
**Alfons Damians i Manté,**  
**responsable de l'Arxiu**  
**Administratiu entre els anys**  
**1908 i 1933, en una imatge**  
**presa al seu despatx l'any**  
**1931.**

## Història de l'arxiu

Entre altres tasques destacables, Damians va ser un dels principals encarregats de la divisió entre els fons històrics i els administratius després del 1917, i també va vetllar perquè no es produís cap pèrdua ni es malmetés la documentació en el trasllat de l'Arxiu Administratiu a la seva nova seu del carrer Ciutat l'any 1927. Malauradament, aquesta tasca va servir de ben poc si tenim en compte la deixadesa amb què es tractà la documentació entre el començament dels anys quaranta i mitjan anys vuitanta.

També són obra de Damians nombrosos inventaris i índexs de documentació, molts dels quals encara s'utilitzen avui dia com a eines de consulta i de recuperació de la documentació. Podem esmentar, entre d'altres, els índexs temàtics dels expedients de les Comissions de Foment, Governació i Hisenda, o alguns inventaris de documentació d'obres públiques de la Comissió d'Eixample.

Finalment, i pel que fa a les tasques de difusió, cal destacar la seva important labor en la transcripció del *Manual de Novells Ardits* o en la publicació dels cinc volums que formen les *Rubriques de Bruniquer*.



## **Valoració del fons**

El fons documental que es conserva a l'Arxiu Municipal Administratiu està format bàsicament per documentació generada per la materialització de les competències, funcions i activitats de l'Administració municipal de Barcelona durant els segles XIX i XX, en concret, des d'aproximadament l'any 1823 fins a l'actualitat.

Es tracta, doncs, d'un fons documental corresponent —utilitzant la divisió tradicional dels períodes històrics— a l'època contemporània, el qual permet conèixer, analitzar i estudiar tots aquells aspectes i assumptes en els quals l'Ajuntament intervé arran de les seves atribucions en la gestió i govern del territori municipal.

La relació simplificada de les competències municipals durant els segles XIX i XX ens serveix per concretar les matèries sobre les quals podem trobar documentació i informació a l'Arxiu: seguretat en llocs públics, ordenació del trànsit de vehicles i de persones en les vies urbanes, protecció civil, prevenció i extinció d'incendis, ordenació, gestió, execució i disciplina urbanística, promoció i gestió d'habitatges, parcs i jardins, pavimentació de vies públiques urbanes i conservació de camins i vies rurals, patrimoni històric artístic, protecció del medi, abastaments, escorxadors, fires, mercats i defensa d'usuaris i consumidors, protecció de la salubritat pública, participació en la gestió de l'atenció primària de la salut, cementiris i serveis funeraris, prestació de serveis socials i promoció i reinserció social, subministrament d'aigua i enllumenat públic, serveis de neteja viària, recollida i tractament de residus, clavegueres i tractament d'aigües residuals, transport públic de viatgers, activitats i instal·lacions culturals i esportives, ocupació del lleure i turisme, participació en la programació de l'ensenyament i en la creació, construcció i manteniment de centres docents públics,

---

**Projecte de monument en  
homenatge a Rafael de  
Casanova. Any 1915**

## Valoració del fons

---

alteració del terme municipal, creació o supressió d'entitats i òrgans, representació protocol·lària, convocatòria i direcció de les sessions dels òrgans de govern, adopció o modificació de bandera o escut municipal, aprovació de plans i altres instruments d'ordenació urbanística, aprovació de reglaments i ordenances, creació i regulació d'òrgans complementaris, aprovació i modificació dels pressupostos, autorització i ordenació de despeses, contractació d'obres i serveis i adquisició de patrimoni, aprovació de la plantilla del personal, de la relació de llocs de treball, de les bases de les proves de selecció i provisió de llocs de treball, etc., sancionar les faltes de desobediència, exercici d'accions administratives i judicials.

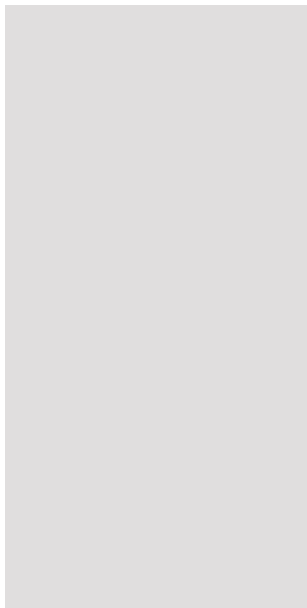
A més a més de la documentació generada per l'Administració municipal, que constitueix el nucli central del fons de l'Arxiu, es conserven també altres fons que, malgrat tenir una vinculació municipal, no han estat generats estrictament per l'Ajuntament. Aquests fons estan agrupats sota la denominació genèrica de Fons institucionals (secció Z100 del quadre de classificació), i han estat generats en la seva totalitat per institucions i òrgans encarregats de la gestió i organització de grans esdeveniments ciutadans amb una transcendència extraordinària en la història contemporània de la ciutat. Aquests fons institucionals són els següents:

- Exposició Universal del 1888
- Exposició Internacional de Barcelona del 1929
- Holding Olímpic S.A.
- COOB 92

La documentació conservada a l'Arxiu permet, per tant, conèixer i estudiar nombrosos aspectes de la història contemporània de la ciutat mitjançant l'anàlisi de la documentació generada per l'Administració municipal i pels òrgans encarregats de les grans transformacions lligades a l'organització d'exposicions internacionals o dels jocs olímpics.

La documentació, però, pel seu abast cronològic que arriba pràcticament fins a l'actualitat, permet ser utilitzada no només per la investigació històrica sinó també amb finalitats administratives i de gestió, tant pels diversos òrgans i serveis municipals com pels ciutadans.

El caràcter d'arxiu administratiu i a la vegada històric, el fa susceptible de ser utilitzat per un ventall molt ampli d'usuaris, atenent a les diferents possibilitats d'aprofitament de la documentació i de la informació continguda: polítics, tècnics i treballadors municipals, gestors administratius, advocats, ciutadans en general, historiadors, arquitectes, estudiants universitaris, genealogistes, etc. I les consultes també poden ser motivades per raons igualment diverses: de caràcter informatiu, tècnic, històric, jurídic, fiscal, econòmic, legal, etc.



## **Descripció dels fons**

La descripció dels fons documentals conservats a l'Arxiu Municipal Administratiu es farà seguint el sistema de classificació adoptat, que parteix del quadre de classificació uniforme de documents de l'Ajuntament de Barcelona.

L'estructura que seguirà dins de cada secció documental és la següent:

Codi de classificació / Nom de l'agrupació documental / Dates extremes / Volum / Descripció genèrica del contingut / Indicació de consultabilitat en els casos en què aquesta no sigui pública.

En la descripció dels fons no s'inclou documentació que hagi estat dictaminada com de conservació temporal, i la data extrema més recent que es ressenya és la corresponent a 5 anys enrere respecte a l'actual, encara que l'Arxiu conservi documentació més propera d'una sèrie determinada, ja que la competència sobre aquesta documentació recau en els òrgans que l'han generada.

Les seccions del quadre general de classificació de la documentació de l'Arxiu Municipal Administratiu són les següents:

- A 100 ACCIÓ I ÒRGANS DE GOVERN
- B 100 ACTES PROTOCOL·LARIS I RELACIONS EXTERNES
- C 100 AFERS JURÍDICS
- D 100 ORGANITZACIÓ I COORDINACIÓ ADMINISTRATIVA
- F 100 RECURSOS HUMANS
- G 100 INFORMACIÓ I COMUNICACIÓ
- H 100 FINANCES
- J 100 PATRIMONI MUNICIPAL
- K 100 EDUCACIÓ
- L 100 CULTURA I TURISME
- M 100 SEGURETAT I ATENCIÓ CIUTADANA
- P 100 TRANSPORTS I CIRCULACIÓ
- Q 100 URBANISME I OBRES
- R 100 CONSUM I PROVEÏMENTS
- S 100 SANITAT I SALUT PÚBLICA
- T 100 MEDI AMBIENT
- X 100 SERVEIS SOCIALS
- Y 100 ESPORTS
- Z 100 FONS INSTITUCIONALS

**A100 - ACCIÓ I ÒRGANS DE GOVERN:**

Inclou la documentació que fa referència a l'activitat política de l'Ajuntament que té com a objectiu el govern de la ciutat. Entre altra informació, hi trobem documentació referent a l'ampliació o reducció del territori municipal, al control i la gestió de la població, a procediments electorals, a serveis militars o al funcionament dels òrgans de govern de la ciutat.

**A102- Territori supramunicipal** (1828-1901): 1 caixa. Documentació referent a agregacions de territori al municipi de Barcelona i segregacions.

**A105- Padró municipal d'habitants** (1930-1981): 4726 llibres i 1671 rotlles de microfilm. Fulls padronals del municipi de Barcelona. [Consulta restringida.]

**A113- Serveis militars** (1841-1991): 2327 lligalls i 38 llibres. Inclou expedients generals de lleves, llibres de registre i expedients personals d'incorporats a files, de pròfugs, d'exclusos, de pròrrogues, de baixes i de residents a l'estranger. [Consulta restringida.]

**A167- Registre civil** (1841-1986): 956 llibres. Índexs i registres de naixements, matrimonis, divorcis i defuncions. [Consulta restringida.]

**A122- Procediments electorals** (1931-1989): 334 caixes. Documentació referent a la gestió municipal dels diferents processos electorals. [Nota: cal tenir en compte que dins l'apartat de la Comissió de Governació (codi A183) es pot trobar documentació sobre eleccions anterior a aquesta data.]

---

Full d'inscripció del padró municipal d'habitants de l'any 1930.

---

Acta del ple municipal corresponent a la sessió del dia 19 d'abril de 1979, en la qual es constitueix el primer ajuntament democràtic després del franquisme.

### **A133- Òrgans superiors de govern**

A134- **Consell plenari - Actes** (1840-1980): 366 llibres. Llibres d'actes de les reunions del ple municipal.

A135- **Comissió Municipal Permanent - Actes** (1924-1931; 1939-1961; 1980): 249 llibres. Llibres d'actes de les reunions de la Comissió Municipal Permanent.

A137- **Comissió Municipal de Responsabilitats** (1931-1934): 1 llibre. Llibre d'actes de les reunions d'aquesta Comissió, encarregada d'exigir responsabilitats polítiques per danys materials o morals provocats durant el govern del general Primo de Rivera.

A142- **Comissió Municipal de Govern - Actes** (1934-1939): 31 llibres. Llibres d'actes de reunions de la Comissió Municipal de Govern.

A174- **Comissió Municipal Executiva - Actes** (1961-1979): 19 llibres. Llibres d'actes de les reunions de la Comissió Municipal Executiva.

### **A181- Òrgans informatius i especials**

A182- **Comissió d'Hisenda** (1821-1935): 1147 caixes. Inclou la documentació generada per les funcions i competències sobre la gestió dels afers econòmics de l'Ajuntament. La Comissió d'Hisenda és una de les tres comissions permanents en què s'organitza el consistori des del trienni liberal fins a la Segona República. [La resta de la documentació econòmica municipal que es conserva en aquest Arxiu està classificada a la secció H100 (Finances).]

A183- **Comissió de Governació** (1823-1944): 866 caixes. Aplega la documentació generada per l'exercici de les funcions i com-

## Descripció dels fons

---

petències atribuïdes a aquesta Comissió, relacionades amb la gestió interna de l'Administració municipal (règim interior, personal,...), amb la prestació de determinats serveis al ciutadà (sanitat, beneficència, proveïments, educació, seguretat pública,...), i amb actuacions per delegació del Govern de l'Estat (eleccions, llesves,...). La Comissió de Governació és una de les tres comissions permanents en què s'organitza el consistori des del trienni liberal fins a la Segona República.

A184- **Comissió d'Eixample** (1865-1943): 279 caixes. Inclou la documentació generada per la gestió administrativa i el funcionament intern de la Comissió, així com per les actes i els ordres del dia de les seves reunions. [La documentació generada per les funcions i activitats de la Comissió està classificada a la secció Q100 (urbanisme i obres).]

A185- **Junta municipal d'associats - Actes** (1870-1924): 11 llibres. Actes de les reunions d'aquest òrgan col·legiat, encarregat de la fiscalització de determinats aspectes de les finances municipals, com ara els pressupostos, la imposició i distribució de nous impostos o la revisió dels comptes municipals.

A186- **Comissió de Foment** (1881-1934): 16 caixes. Inclou la documentació administrativa i les actes de les reunions d'aquesta Comissió. La Comissió de Foment és una de les tres comissions permanents en què s'organitza el consistori des del trienni liberal fins a la Segona República. [La documentació generada per les funcions i activitats d'aquesta Comissió està classificada a la secció Q100 (urbanisme i obres).]

A129- **Carta Municipal. Antecedents** (1958): 1 caixa. Documentació de treball generada o utilitzada per l'elaboració de la Carta Municipal o Llei de Règim Especial de la ciutat de Barcelona, promulgada l'any 1960.

### A140- Òrgans complementaris de Govern

A141- **Consell municipal de districte** (1980-1990): 7 caixes. Documentació formada pels expedients de nomenament dels membres dels consells municipals de districte.

### A143- Òrgans de govern unipersonals

A144- **Alcalde** (1957-1983): 101 caixes i 1 llibre. Inclou dossiers temàtics i correspondència sobre temes diversos, rebuts o generats per l'Alcaldia.

A191- **Secretaria de l'Alcaldia** (1835-1929): 1128 caixes. Inclou la documentació generada per la secretaria particular de l'alcalde, que en molts casos pot ser complementària o paral·lela a la generada per altres òrgans municipals, ja que les atribucions dels alcal-

---

Expedients de les Comissions  
d'Hisenda i Governació.

des eren molt diverses i afectaven bona part de les competències municipals.

A145- **Tinents-d'alcalde** (1986-1991): 248 caixes. Aplega la documentació generada per aquests òrgans en l'exercici de les atribucions assignades per l'alcalde.

A146- **Regidors-delegats** (1971-1991): 161 caixes. Aplega la documentació generada per la coordinació dels afers polítics i administratius dels sectors dels quals són responsables els diferents regidors.

#### **A156- Competència normativa**

A160- **Decrets** (1961-1991): 581 llibres. Inclou la documentació que fa referència a les disposicions dictades per l'alcalde.

#### **A192- Òrgans de gestió**

A193- **Centre municipal d'operacions dels Jocs Olímpics** (1991-1992): 69 caixes. Documentació generada per aquest òrgan encarregat de la coordinació de tots els serveis municipals que intervien en l'organització i realització dels Jocs Olímpics de l'any 1992.

### **B100- ACTES PROTOCOL·LARIS I RELACIONS EXTERNES:**

Inclou la documentació generada per la representació protocol·lària de l'Ajuntament i per les relacions i comunicacions entre aquest i altres administracions i qualsevol persona física o jurídica.

B101- **Actes protocol·laris** (1892-1991): 517 caixes. Inclou la documentació generada per l'atenció protocol·lària a la corporació municipal i els seus membres, la recepció de convidats, l'organització d'actes públics que se celebren a l'Ajuntament (homenatges, banquets, recepcions,...) o en els quals el consistori hi participi, l'organització d'actes de relacions públiques i d'actes ciutadans diversos, etc.

B166- **Llibres d'honor** (1985-1993): 3 llibres.

B158- **Reculls de premsa** (1949-1992): 425 caixes. Dossiers de premsa elaborats per la secretaria particular de l'alcalde i el Departament de Documentació del Gabinet de l'Alcaldia, referents a temes relacionats amb la ciutat i les seves institucions.

### **C100- AFERS JURÍDICS:**

Inclou la documentació que fa referència a l'exercici d'activitats judicials o jurídiques per part de l'Ajuntament.

## Descripció dels fons

---

Portada i document gràfic de l'expedient de la subsecció d'actes institucionals i protocolaris corresponent a la proclamació de la República el 14 d'abril de 1931.

### **C101- Procediments judicials**

C103- **Contenciós general** (1895-1981): 315 caixes. Aplega la documentació generada pels processos seguits contra actes i resolucions de l'Administració municipal que violen l'ordenament jurídic, desconeixen un dret particular o lesionen un interès jurídicament protegit. [Documentació de consulta restringida.]

C104- **Contenciós tributari** (1974-1986): 736 caixes. Documentació generada pels processos seguits contra actes i resolucions definitives emeses per l'Administració municipal, sempre de caire econòmic. [Documentació de consulta restringida.]

C105- **Civils** (1925-1965/1968/1970/1985): 43 caixes. Documentació derivada dels procediments judicials que regulen

relacions dels particulars o entitats públiques o privades entre si. [Documentació de consulta restringida.]

**C106- Penals** (1823-1870/1925-1983/1987): 74 caixes. Documentació relativa a la jurisdicció penal, que comprèn el conjunt de normes que tipifiquen o puneixen les accions o omissions considerades nocives a l'ordre establert. [Documentació de consulta restringida.]

**C107- Laborals** (1967-1974): 1 caixa. Litigis plantejats davant la magistratura de treball o de jutjats socials per resoldre els conflictes entre l'Administració municipal i els seus treballadors. [Documentació de consulta restringida.]

**C116- Judicis de faltes** (1823-1870): 39 caixes. Documentació generada pels judicis penals celebrats davant l'alcalde per al coneixement de les accions o omissions penades per la llei per una sanció lleu, quan aquest tenia atribuïdes funcions judicials.

**C118- Conciliacions** (1820-1850): 77 caixes. Processos judicials de caràcter preventiu mitjançant els quals s'estableix un acord entre les parts davant de l'òrgan judicial corresponent.

## **DI00- ORGANITZACIÓ I COORDINACIÓ ADMINISTRATIVA:**

Aplega la documentació generada a partir de la necessitat de dotar la corporació municipal d'unes eines que li permetin dur a terme les competències i activitats que té encomanades, així com la coordinació d'aquestes funcions per tal d'aconseguir una major rendibilitat dels recursos necessaris per al seu funcionament.

### **DI05- Organització administrativa**

**DI54- Reformes administratives** (1978-1983): 50 caixes. La documentació que es conserva a l'Arxiu fa referència al procés de reorganització de l'Administració municipal endegat després del franquisme.

**DI12- Registre general de documents** (1937-1983): 1832 llibres. Documents on es fan constar els assentaments de documents o escrits tramesos o rebuts per l'Administració municipal amb l'objectiu d'obtenir determinats efectes jurídics.

**DI24- Memòria** (1945-1976): 7 caixes. Inclou documentació elaborada per deixar constància de les activitats de la corporació municipal.

**DI25- Mètodes administratius** (1953-1984): 204 caixes. Inclou documentació referent a planificació administrativa i mètodes de treball als diferents serveis i dependències municipals.

## Descripció dels fons

---

### **D132- Descentralització, desconcentració i coordinació administrativa**

D134- **Transferències de competències** (1984-1990): 10 caixes. Inclou documentació generada per la cessió d'un òrgan municipal a un altre, d'atribucions, drets o competències administratives.

### **F100- RECURSOS HUMANS:**

Inclou la documentació relacionada amb l'organització, administració, selecció i promoció, formació, condicions laborals, relacions laborals i retribucions dels treballadors de l'Ajuntament.

**F116- Selecció i promoció de personal** Documentació referent a la selecció i promoció de personal de l'Ajuntament mitjançant les diverses modalitats: concurs oposició, concurs de mèrits, oposició, lliure designació, contractació temporal, etc. [Documentació de consulta restringida.]

F117- **Concurs oposició** (1932-1990) : 468 caixes.

### **F130- Expedients de personal**

[Documentació de consulta restringida.]

F131- **Funcionaris** (1753-1986): 1293 caixes

F132/F133/F192- **Laborals indefinits, temporals i eventuais** (1978-1988): 610 caixes.

F193- **Represàlia política** (1939): 141 caixes. Expedients generats per la depuració dels treballadors municipals per qüestions polítiques un cop finalitzada la Guerra Civil.

F157- **Expedients disciplinaris** (1926-1967): 67 caixes. Documentació generada per la incoació i resolució de procediments sancionadors a treballadors municipals per faltes lleus, greus o molt greus.

### **F158- Sistema retributiu i de previsió social**

F175- **Classes passives** (1907-1991): 282 caixes. Documentació referida bàsicament a premis i prestacions socials a empleats municipals i al pagament de pensions a vídues i orfes d'aquests. [Consulta restringida.]

### **H100- FINANCES:**

Aplega la documentació referent a l'organització, administració i gestió econòmica i financera de l'Ajuntament.

[Nota: bona part de la documentació generada per la gestió de les finances municipals entre el 1821 i els anys trenta del segle XX està classificada sota l'epígraf A182, corresponent a la documentació de la Comissió d'Hisenda, una de les tres comissions permanents en què s'organitzava el consistori en el període esmentat.]

---

Declaració jurada d'un expedient de depuració de responsabilitats polítiques de l'any 1939.

**H105/H122- Elaboració i gestió global del pressupost** (1838-1988): 664 caixes. Inclou la documentació referent a l'elaboració, aprovació i gestió dels pressupostos municipals en les seves diverses modalitats (ordinaris, extraordinaris, especials i d'inversions).

### **H123- Gestió dels ingressos**

H127- **Manaments d'ingrés** (1932-1989): 125 caixes. Documents comptables generats per una entrada de diners a la caixa municipal. [La documentació que es conserva és el resultat de l'aplicació de les tècniques de mostreig a aquesta sèrie, ja que és de conservació temporal d'acord amb els dictàmens emesos per la Comissió Municipal de Tria i Eliminació de Documents i per la Comissió Nacional d'Avaluació i Tria de Documentació.] [Es conserva documentació anterior dins de l'epígraf A182 (Comissió d'Hisenda).]

H136- **Padrons** (1940-1991): 3070 llibres. Inclou les relacions de contribuents d'aquells impostos que es recapten per la via de padró.

H124- **Recaptació** (1867-1989): 7777 caixes. Inclou la documentació generada per l'activitat impositiva de l'Ajuntament, que dona lloc al cobrament dels diversos impostos, taxes, arbitris i multes que són de la seva competència. [Aquesta documentació està en procés d'avaluació i, per tant, el volum i l'abast cronològic poden variar.]

**H134- Gestió de les despeses.** (1986-1990): 9 caixes.

H150- **Manaments de pagament** (1932-1989): 1725 caixes. Documents comptables generats per una sortida de diners de la caixa municipal.

---

**Full d'assentaments comptables en el llibre major de caixa de l'any 1923.**  
El llibre major de caixa és un dels llibres més emblemàtics de la comptabilitat municipal contemporània.

### Descripció dels fons

H139- **Contractació administrativa** (1954-1989): 1860 caixes i 173 llibres. Documentació generada per la contractació d'obres, serveis o subministraments.

H153- **Llibres de comptabilitat** (1866-1989): 63 caixes i 1140 llibres. Inclou els diferents registres per al control de les entrades i sortides de cabals de la caixa municipal creats en aplicació de la legislació sobre hisendes locals vigent en cada moment (llibres de caixa, llibres diaris d'intervenció d'ingressos i despeses, llibres reguladors d'ingressos i despeses, llibres de rendes i exaccions, llibres de comptes de cabals, llibres d'actes d'arqueig, etc.).

### **J100- PATRIMONI MUNICIPAL:**

Aplega la documentació relacionada amb l'adquisició, l'administració, la protecció i l'alienació de béns per part de l'Ajuntament.

**J101 /J104/ J129- Adquisició i alienació de béns** (1656-1992): 350 caixes. Documentació referent a la gestió dels béns mobles i immobles de propietat municipal i a la incorporació i alienació d'aquests béns al patrimoni municipal.

### **K100- EDUCACIÓ (1915-1989):**

282 caixes. Aquesta secció inclou part de la documentació generada durant el segle XX per l'Ajuntament en l'exercici de les competències atribuïdes en matèria d'ensenyament: beques i premis escolars, subvencions, expedients personals d'ensenyants, gestió econòmica i administrativa dels centres escolars municipals, etc. Cal tenir en compte que l'Arxiu Central de l'Institut Municipal d'Educació també conserva documentació del període esmentat, i que la documentació generada sobre aquesta matèria durant bona part del segle XIX i començament del XX es troba inclosa en la sèrie Comissió de Governació (A183).

Aquesta documentació encara està pendent de classificació definitiva.

### **L100- CULTURA (1892-1994):**

662 caixes i 97 llibres. Sota aquest epígraf es troba, bàsicament, documentació referent a activitats culturals d'índole diversa organitzades per l'Ajuntament (espectacles, música, publicacions, exposicions, festes, premis,...), i a la gestió i administració dels centres i les institucions culturals municipals (museus, arxius, teatres, conservatori, orquestra, biblioteques, etc.).

Aquesta documentació encara està pendent de classificació definitiva.

---

Expedient de l'any 1977, d'adquisició d'obres i objectes artístics amb destinació als museus municipals.

### **MI00- SEGURETAT I ATENCIÓ CIUTADANA:**

Sota aquest epígraf, l'Arxiu només conserva dues sèries documentals, però cal tenir en compte que dins de la documentació de la Comissió de Governació (A183) es pot trobar informació sobre aquestes activitats. Les dues sèries documentals classificades en aquest epígraf són:

— **Junta Local de Defensa Passiva** (1936-1959): 8 caixes, 4 tubs de plànols i 1 carpeta. Inclou la documentació generada per aquest òrgan i per la *Junta de Defensa Pasiva Nacional*, òrgans encarregats de la planificació de la defensa de la ciutat durant la Guerra Civil, i de la gestió dels refugis civils construïts. També aplega documentació posterior al final de la Guerra Civil, generada per l'anomenada *Ponencia de Refugios*.

— **Registre de troballes** (1974-1988): 8 llibres. Es tracta dels llibres de registre d'objectes perduts i entregats a l'Oficina de troballes de l'Ajuntament. [La documentació conservada és el resultat de l'aplicació d'un mostreig.]

### **PI00- TRANSPORTS I CIRCULACIÓ:**

Sota aquest epígraf, l'Arxiu conserva les agrupacions documentals següents, pendents encara de classificació definitiva:

— **Transports** (1870-1964): 377 caixes. Documentació referent a la concessió i construcció de línies de serveis públics de transport de viatgers, a l'adquisició de vehicles municipals, a la senyalització de la via pública i a la gestió econòmica i administrativa dels serveis de transport municipals. [Cal tenir en compte que bona part de la documentació generada durant els segles XIX i XX per les empre-

---

Fragment d'un dels plànols del projecte d'enllaços de la ciutat, presentat per l'arquitecte Léon Jaussely l'any 1907.

## **Descripció dels fons**

---

ses dedicades al transport municipal de viatgers es troba actualment en mans de Transports de Barcelona, S.A.]

— **Circulació** (1918-1950/1966-1971): 58 caixes. Documentació molt fragmentària referent a la gestió d'aspectes relacionats amb la circulació de vehicles per la ciutat, l'ordenació del trànsit i el transport col·lectiu de viatgers.

### **Q100- URBANISME I OBRES:**

Inclou la documentació referent a planejament i gestió urbanística, ordenació de la ciutat, obres públiques municipals i disciplina urbanística.

**Q101- Urbanització i reforma** (1863-1957): 292 caixes. Referent a la urbanització de terrenys i ordenació de zones ja urbanitzades, tant a Ciutat Vella i l'Eixample com en els municipis annexionats a Barcelona al final del segle XIX i començament del XX.

**Q102- Planejament** (1887-1980): 169 caixes. Documentació referent a la planificació urbanística del territori municipal mitjançant els instruments que en cada moment han estat a l'abast dels ajuntaments (plans generals d'urbanització, plans de reforma interior, plans d'eixample de les poblacions, plans especials i parcials, etc.).

### **Q108- Ordenació de la ciutat**

**Q110- Retolació i numeració de carrers** (1907-1952): 51 caixes. Es refereix a la nomenclatura, retolació i numeració dels carrers de la ciutat.

**Q118- Gestió urbanística** (1939-1991): 1258 caixes i 69 llibres de registre. Inclou expedients referents a la cessió de terrenys vials, parcs, jardins i edificis públics, a l'expropiació forçosa i desnonament administratiu de finques, a la transmissió de parcel·les del patrimoni municipal, i a altres actuacions jurídicoadministratives derivades de determinades actuacions urbanístiques municipals. També inclou expedients referents a planejament urbanístic com ara plans generals d'ordenació urbana, plans especials i parcials d'urbanització, normes subsidiàries o complementàries, etc.

**Q119- Reforma interior Gran Via A** (1908-1922): 83 caixes i 1 llibre. Referent a l'expropiació de les finques afectades per l'obertura de la Via Laietana o Gran Via A, prevista en el Projecte de Reforma Interior de la Ciutat elaborat per Àngel Baixeras, i de subhasta de les parcel·les resultants.

**Q122- Llicències d'activitats** (1949-1987): 4328 caixes. Expedients generats per la tramitació del permís municipal per a l'obertura d'un establiment comercial, industrial o de serveis, o per

a la posada en funcionament d'aparells i instal·lacions industrials diverses.

#### Q126- Llicències urbanístiques

Q127- **Obres majors** (1836-1989): 16520 caixes. Expedients generats per la tramitació del permís municipal necessari per a la realització de qualsevol tipus d'obra per part d'un particular. Aquestes poden ser de construcció d'edificis de nova planta, d'ampliació o addició, de reforma interior, de renovació o restauració de façanes, de modificació d'ús, etc.

Q132- **Antecedents permisos** (1900-1993): 5182 caixes. Es tracta de dossiers elaborats com a arxiu auxiliar i complementari dels serveis municipals de llicències d'obra, que recullen una selecció dels documents més importants dels diferents expedients de llicència d'obra referits a un mateix emplaçament.

#### Q134- Obres públiques

Q135- **Rifa d'empedrats** (1828-1881): 19 caixes. Documentació econòmica generada pels sorteigs o rifes que efectuava l'Ajuntament per fer front a les despeses ocasionades per la pavimentació de carrers i altres obres públiques.

Q136/Q137- **Foment-Interior / Eixample** (1833-1980): 2717 caixes. Inclou documentació d'obres públiques de diferent tipus realitzades per l'Administració municipal, referent tant a infraestructures urbanístiques (enllumenat, pavimentació, clavegueram...), com a construcció i arranjamet d'edificis municipals, a la urbanització de places i carrers, a la construcció de passeigs i jardins, a la instal·lació de mobiliari urbà, etc.

A l'efecte d'organització documental, aquest apartat es divideix en les agrupacions següents: 3/1 (1833-1876); C (1873-1874); 3/0 (1875-1921); AI (1853-1875); CV (1872-1939); JE (1865-1872); Eixample-Exp. «Vells» (1868- 1919); Eixample-Exp. «Nous» (1918-1938); Eixample-A (1939-1955); Interior (1939-1955); OP (1955-1980). Aquesta subdivisió es correspon amb els diferents organismes i entitats productors de la documentació: Secció 3a (1833-1869), Comissió 3a (1869-1881), Comissió de Foment (1881-1907), Secció de Foment (1907-1921), Comissió Especial d'Eixample (1853-1875), Junta d'Eixample (1865-1872), Comissió d'Eixample (1876-1955), Ponència d'Obres Públiques-Zona Interior (1939-1955) i Negociat d'Obres Públiques (1955-1980).

Q138- **Comissió de Ciutadella** (1869-1892): 21 caixes. Documentació generada per aquesta Comissió, referida a tot tipus d'obres d'infraestructura i de construcció d'edificis en els terrenys ocupats pel Parc de la Ciutadella.

---

Plànol de façana pertanyent a l'expedient de permís d'obra per construir un edifici a la plaça de Santa Anna, projectat per l'arquitecte Miquel Garriga i Roca l'any 1860.

---

Plànol de façana d'un edifici projectat a l'avinguda Diagonal, 263-267, que forma part d'un expedient de sol·licitud de permís d'obra de l'any 1986.

## Descripció dels fons

---

**Q139- Comissió especial del monument a Colom** (1881-1889; 1904-1932): 9 caixes. Documentació generada pel funcionament de la Comissió creada per promoure la construcció del monument a Colom amb motiu de l'Exposició Universal del 1888.

**Q140- Junta per a la construcció d'un Palau de Justícia a Barcelona** (1885- 1912): 18 caixes. Documentació generada per la Junta creada per promoure la construcció del Palau de Justícia de Barcelona.

**Q141- Junta Mixta d'Urbanització i Aquerament** (1927-1950): 39 caixes i 2 llibres d'actes. Documentació generada pel funcionament i activitats d'aquesta Junta, referida a la seva gestió i administració interna, a l'expropiació i adquisició de terrenys per ubicar-hi edificis militars i altres tipus d'instal·lacions, i a la construcció d'aquests.

**Q142- Servei de Construccions en Parcs i Palaus de Montjuïc** (1945-1968): 53 caixes. Documentació referent al manteniment i conservació d'edificis, monuments i elements urbans de propietat municipal que formen part del patrimoni artístic i monumental de la ciutat, especialment dels situats a la muntanya de Montjuïc.

**Q147- Actuació sobre el patrimoni artístic i ambiental** (1888-1981): 554 caixes. Documentació referent al manteniment i conservació d'edificis, monuments i elements urbans de propietat municipal que formen part del patrimoni artístic i monumental de la ciutat.

**Q130- Infraestructures** (1866-1990). 91 caixes. Documentació generada per la realització d'obres de clavegueram, enllumenat, pavimentació i canalitzacions.

**Q145-Canalitzacions** (1866-1976):95 caixes. Expedients sobre subministrament, manteniment i explotació d'aigües potables, mines, fonts, recs i rius, així com escriptures de propietat i possessió de plomes d'aigua. Inclou també documentació referent a la realització d'obres de construcció i manteniment de les xarxes d'aigua, gas i electricitat per les companyies concessionàries d'aquests serveis. [Es tracta en part d'una agrupació documental factícia que es va crear amb expedients extrets de la documentació corresponent a les Comissions de governació (A183) i d'hisenda (A182).]

## **R100- CONSUM I PROVEÏMENTS (1848-1982):**

Sota aquest epígraf es troba bàsicament la documentació generada per l'Administració municipal en l'execució de les seves funcions relatives a l'organització i el control públic de l'abastament de productes a la ciutat, ja sigui mitjançant la creació de serveis com mer-

cats i escorxadors o mitjançant el control i la inspecció de determinats productes.

Pendents encara de la classificació definitiva, les agrupacions documentals existents són les següents:

— **Mercats municipals** (1902-1955): 46 caixes. Documentació generada per la gestió i administració dels mercats municipals, que inclou llicències i permisos d'instal·lació de parades, projectes d'obres de construcció, reparació i remodelació de mercats, i expedients d'inspecció i incidències.

— **Mercat municipal de la flor** (1979-1982): 1 caixa. Expedients de traspàs dels llocs de venda existents en aquest mercat.

— **Escorxador municipal** (1902-1981): 144 caixes. Documentació generada per la gestió, administració i funcionament de l'escorxador municipal.

— **Comissió per a l'abastament d'aigües de Barcelona** (1911-1913): 14 caixes i 1 llibre. Documentació generada pel funcionament d'aquesta Comissió, creada per fer front al problema de l'abastament d'aigua que patia la ciutat.

— **Abastament** (1848-1982): 173 caixes. Agrupació documental parcialment factícia, que agrupa documentació referent a l'administració dels mercats i l'escorxador municipals, relacions estadístiques de preus de venda i de consum de productes, informes i reglaments, etc.

— **Declaracions de vins** (1966-1980): 4 caixes. Declaracions de collites i existències de vins i productes derivats del raïm, emmagatzemats en els cellers i dipòsits de la ciutat.

---

Relació de preus de la carn dels diferents tipus de bestiar sacrificat a l'escorxador municipal el mes de desembre de 1955.

## **S100- SANITAT:**

Sota aquest epígraf s'agrupa bàsicament la documentació que es conserva a l'Arxiu referent a aspectes sanitaris, generada per l'Administració municipal durant el segle XX.

Pendent de la classificació definitiva, la documentació que es conserva es refereix a:

— **Gestió econòmica i administrativa**: (1904-1982): 291 caixes.

— **Llibres de registre de vacunacions i anàlisis bacteriològiques del Laboratori Municipal** (1890-1988): 119 llibres i 57 caixes.

— **Denúncies i inspeccions sanitàries** (1920-1978): 268 lligalls.

— **Històries clíniques dels hospitals, dispensaris i centres d'assistència municipals** (1926-1989): 1821 caixes. [Documentació de consulta restringida.]

— **Cementiris** (1906-1954): 1 caixa

## Descripció dels fons

---

### **X100- SERVEIS SOCIALS (1944-1989):**

151 caixes. Aquest epígraf inclou documentació esparxa de la segona meitat del segle XX referent a la gestió dels serveis municipals de beneficència i assistència social. La documentació anterior es pot trobar dins l'apartat de la Comissió de Governació (A183).

### **Y100- ESPORTS (1949-1963):**

68 caixes. Inclou documentació esparxa referent a la gestió administrativa i econòmica dels serveis municipals d'esports.

### **Z100- FONS INSTITUCIONALS:**

Aquesta secció documental inclou els fons conservats a l'Arxiu que no han estat generats estrictament per òrgans de l'Administració municipal, però que s'hi conserven per la seva importància històrica i perquè l'Ajuntament ha intervingut d'alguna manera en les institucions productores.

Els fons que actualment formen aquesta secció són els següents:

**Z101- Exposició Universal del 1888** (1885-1892): 354 caixes. Documentació generada per la Comisión Ejecutiva de la Exposición Universal de 1888, encarregada d'organitzar-la

**Z102- Exposició Internacional de Barcelona del 1929** (1913-1934): 212 caixes.

Documentació generada pels organismes encarregats de l'organització d'aquesta Exposició.

**Z103- Holding Olímpic S.A.** (1985-1993): 666 metres lineals de documentació en procés d'inventari i 49 arxivadors de plànols.

---

Llibre d'honor de l'Exposició Universal de 1888.

---

Perspectiva a mà alçada que forma part del projecte d'urbanització de la Rambla de Prim, realitzat per l'arquitecte Pedro Barragán i executat per HOLSA.

---

Plànol de secció del projecte de remodelació de l'Estadi Olímpic de Montjuïc.  
(Fons HOLSA)

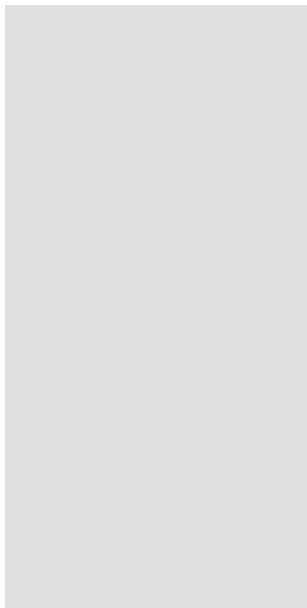
Documentació generada per aquest organisme, encarregat de la construcció de la major part de les infraestructures urbanístiques, edificis i instal·lacions esportives necessàries per als Jocs Olímpics del 1992.

Aquesta documentació ha estat dipositada a l'Arxiu en aplicació del conveni subscrit l'abril del 1992 entre HOLSA i l'Ajuntament de Barcelona, en el qual s'establia l'organització i posterior traspàs de la documentació administrativa i tècnica generada per les diferents societats que integren Barcelona Holding Olímpic S.A. (IMPUSA, AOMSA i VOSA). Actualment es troba en procés de classificació definitiva i s'estan elaborant els instruments de descripció per facilitar-ne la consulta.

**ZI04- COOB '92** (1981-1993): 5859 caixes. Documentació generada per la gestió, funcionament i activitats del Comitè Organitzador dels Jocs Olímpics de Barcelona, des de la creació de l'oficina per a promoure la candidatura de la ciutat fins a la liquidació del Comitè un cop finalitzats els Jocs. Fou dipositada amb caràcter vitalici a l'Arxiu l'any 1993, en compliment d'un dels articles de la carta fundacional de la «Fundació Barcelona Olímpica», per garantir-ne la seva custòdia, conservació i posterior difusió i consulta.

---

Fulls dels manuals del projecte de look dels Jocs Olímpics de Barcelona del 1992. (Fons COOB'92)



## **Instruments de descripció**

Tota la documentació conservada a l'Arxiu Municipal Administratiu està, almenys, descrita per unitats d'instal·lació (caixes arxivadores o volums) en l'**Inventari General de la Documentació**, en el qual consten les dades següents: codi de contenidor, codi o nom de l'agrupació documental a la qual pertany, descripció del contingut o números d'expedients extrems, dates extremes i signatura topogràfica, excepte les sèries o subsèries següents, que tenen una descripció més genèrica:

## **A100 ACCIÓ I ÒRGANS DE GOVERN**

**A144- Alcaldia. Correspondència**

**A105- Padró municipal d'habitants**

## **H100 FINANCES**

**H126- Operacions financeres**

Libres d'emissions de deute

**H153- Comptabilitat**

Libres de Caixa

Libre de comptes de cabals

**H123- Gestió dels ingressos**

Libres diaris d'intervenció d'ingressos

Libres reguladors d'ingressos

Libres de comptabilitat del VIAP

Libres de rendes i exaccions

**H134- Gestió de les despeses**

Libres diaris d'intervenció de despeses

Libres reguladors de despeses

**H146- Arbitris i impostos**

Contribucions industrials

Arbitri de llicència d'obertura d'establiments

Padrons d'arbitris

Recàrrec extraordinari sobre utilitats

**H147- Taxes**

Taxes fiscals

Taxes fiscals. Padró

## **Q100 URBANISME I OBRES**

**Q122- Llicències d'activitats**

Llicències d'obertura de comerços

**Q130- Infraestructures**

Pavimentació. Clavegueram. Enllumenat

### **RI 00 CONSUM I PROVEÏMENTS**

Mercat Municipal de la Flor  
Abastament. (1848 - 1982)  
Declaracions de vins  
Sol·licituds d'adquisició directa

### **SI 00 SANITAT I SALUT PÚBLICA**

Inspecció sanitària. Denúncies i inspeccions  
Farmàcies. Permisos obertura i traspàs

L'Arxiu disposa, però, d'instruments de descripció més detallats (inventaris analítics, catàlegs, fitxers o relacions alfabètiques) referits a diferents agrupacions documentals. Aquests, en procés constant d'elaboració, són actualment els següents, agrupats per seccions i subseccions del quadre de classificació:

### **A I 00 ACCIÓ I ÒRGANS DE GOVERN**

1. Índex alfabètic per matèries dels expedients de la Comissió d'Hisenda, elaborat per Alfons Damians.
2. Índex alfabètic per matèries dels expedients de la Comissió de Governació, elaborat per Alfons Damians.
3. Inventari cronologiconumèric dels llibres d'actes del Ple Municipal i de les Comissions Permanent, Executiva i de Govern. Període 1840-1980.
4. Inventari cronologiconumèric dels llibres de Registre Civil. Període 1841-1960.
5. Inventari cronologiconumèric dels llibres d'actes de la Comissió de Foment. Període 1881-1934.
6. Inventari cronologiconumèric dels llibres d'actes de la Comissió d'Eixample. Període 1865-1943.

### **B I 00- ACTES PROTOCOL·LARIS I RELACIONS EXTERNES**

1. Catàleg informatitzat parcial (Sistema AIDA) dels expedients d'actes protocol·laris. Període 1891-1924.

### **F I 00- RECURSOS HUMANS**

1. Fitxer alfabeticonomàstic d'expedients disciplinaris i de depuració de personal.

## **Q100- URBANISME I OBRES**

### **Q126- Llicències d'obres:**

1. Fitxer alfabètic per adreces i per arquitectes, que recull els expedients de llicències d'obres des del 1843 fins al 1929.
2. Fitxer alfabètic per adreces del Negociat d'Obres Particulars. Període 1935-1988.
3. Base de dades Liceo (DBase III): buidat dels llibres de registre de permisos d'obra dels períodes 1861-1962 i 1985-1989.
4. Llista alfabètica per carrers d'edificis construïts a l'Eixample entre el 1880 aproximadament i el 1925, elaborat per l'arquitecte Lluís Ma. Aragó.
5. Llista alfabètica per carrers d'edificis construïts entre el 1862 i el 1900 aproximadament, elaborat per Xavier Tafunell.
6. Llista selectiva d'edificis de l'Eixample (zona «Quadrat d'Or»), elaborat per Pla del Color.
7. Catàleg del Patrimoni Arquitectònic, Històric i Artístic de Barcelona.
8. Parcel·lars Eixample: 1868-1915
9. Fitxer alfabètic per adreces de microfilms de plànols d'expedients de llicències d'obres.

### **Q134- Obres Públiques**

1. Fitxer alfabètic per adreces i arquitectes que recull els expedients d'obra pública municipal tramitats per les Comissions de Foment i Eixample en el període 1842-1921 aproximadament. Inclou els expedients de les agrupacions 3/1, 3/0, C i AI.
2. Llibres de registre d'expedients de la Comissió de Foment en el període 1865-1918. Elaborats per Alfons Damians.
3. Índex alfabètic per «matèries» d'expedients de la Comissió de Foment del període 1865-1918. Elaborat per Alfons Damians.
4. Fitxer numericocronològic d'expedients de la Comissió d'Eixample del període 1865-1950.
5. Llibres de registre d'expedients d'obres públiques de la Comissió d'Eixample.
6. Fitxer cronologicoalfabètic d'expedients del Negociat d'Obres Públiques en el període 1940-1986.
7. Base de dades CATALEG (sistema Knosys): catàleg de la documentació de l'agrupació CV d'obres públiques municipals (període 1872-1939), elaborat per Eduard Alonso.

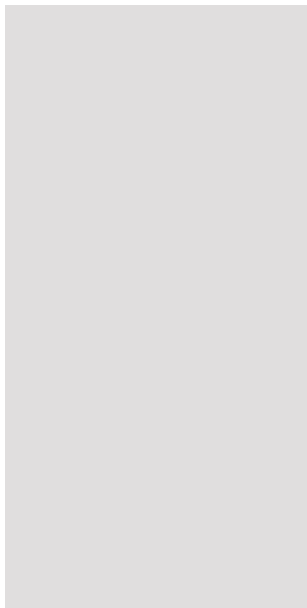
### Instruments de descripció

8. Fitxer alfabètic per adreces de microfilms de plànols d'expedients d'obres públiques i planejament urbanístic.
9. Catàleg informatitzat parcial (sistema AIDA) dels expedients de Q118- Gestió urbanística, del període 1939-1953, elaborat per Eduard Alonso.
10. Catàleg informatitzat dels expedients de Q101- Urbanització i reforma. En procés d'elaboració per Eugènia Lalanza.
11. Inventari temàtic dels expedients de Q147- Actuació sobre el patrimoni artístic i ambiental.
12. Catàleg informatitzat (sistema FILEMAKER) parcial del fons de plànols: inclou la descripció de la col·lecció de plànols històrics procedents del Servei del Pla de la Ciutat, de la col·lecció de plànols solts existent a l'Arxiu, i dels plànols separats dels seus expedients per qüestions de conservació. Elaborat per Laura Ureña.

## **Z100 FONS INSTITUCIONALS**

### **Z103 Holding Olímpic S.A.**

1. Inventari dels plànols de treball de les infraestructures olímpiques (1986-1993), generats per les empreses filials de HOLSA. Elaborat per Fina Solà.
2. Inventari informatitzat (sistema FILEMAKER) de part de la documentació tècnica i administrativa generada per les empreses filials de HOLSA. Elaborat per Fina Solà.



## **El fons de plànols**

---

Plànol topogràfic de la ciutat  
de Barcelona. Full E 4-1.  
Escala 1:1000. Any 1954

A l'Arxiu Municipal Administratiu no hi ha una secció cartogràfica o de plànols amb entitat pròpia, ja que tota la documentació existent està integrada en el sistema de classificació ja esmentat. De tota manera, i atesa la importància que tenen els documents cartogràfics en el fons documental de l'Arxiu, cal referir-se específicament a aquest tipus documental.

Una de les seccions documentals més importants en el quadre de classificació de l'Arxiu és la **Q100 - Urbanisme i obres**, tant pel volum de documentació que conté com per la seva importància qualitativa i també per l'elevat nombre de consultes que s'hi efectuen. En molts casos, la documentació que forma aquesta secció incorpora plànols i projectes arquitectònics i urbanístics que formen part d'un procediment administratiu determinat. Com a exemples més significatius podem esmentar els expedients de llicències d'obres particulars, els expedients de llicències d'activitats, els expedients d'obres públiques municipals, els expedients de planejament i gestió urbanística, etc.

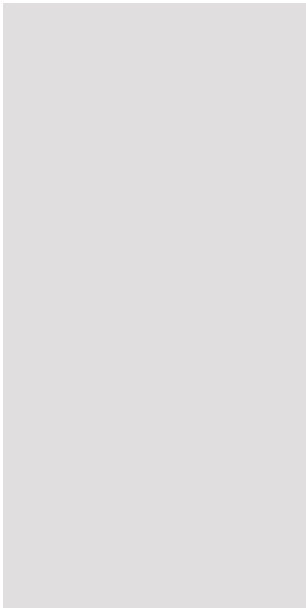
En altres casos, les mateixes competències de l'òrgan productor de la documentació fan que els documents cartogràfics tinguin un pes específic indubtable: aquest és el cas del fons de HOLSA, format per centenars de projectes urbanístics i per més de 40.000 plànols de treball.

## **El fons de plànols**

---

Finalment, hem de parlar d'aquells documents cartogràfics que formen pròpiament una col·lecció, ja que no han estat generats directament per les funcions i activitats d'un òrgan administratiu determinat. L'exemple més significatiu de l'Arxiu és la col·lecció de plànols històrics procedents del ja desaparegut Servei del Pla de la Ciutat, els quals no havien estat generats per aquest Servei sinó que havien estat recopilats i col·leccionats amb una mera voluntat informativa. En aquesta col·lecció, formada per uns 200 tubs i 40 caixes arxivadores, hi trobem des de còpies manuals de plànols del segle XVIII fins a plànols i projectes d'urbanització dels antics municipis del Pla annexionats a Barcelona al final del segle XIX i començament del XX, passant per plànols generals i parcials de Barcelona, projectes d'urbanització, etc.

Parlant del fons de plànols ens hem de referir també a uns determinats documents cartogràfics que, per qüestions de conservació, han estat separats de l'expedient administratiu al qual pertanyen. Aquesta actuació s'ha fet amb els expedients administratius de llicències d'obres particulars i d'obres públiques municipals que contenen projectes de tres destacats arquitectes modernistes: Antoni Gaudí i Cornet, Lluís Domènech i Muntaner i Josep Puig i Cadafalch. Els plànols dels projectes d'aquests tres arquitectes s'han separat de l'expedient, s'han planxat i s'han guardat convenientment en mobles especials per a documents cartogràfics. Aquest tipus d'actuació es continuarà fent en el futur amb altres documents, sempre amb la voluntat de garantir-ne una millor conservació i mantenint en tot moment la seva relació amb l'expedient administratiu corresponent.



## **La secció de microformes**

Encara que tampoc no es tracta pròpiament d'una secció, ja que no té personal específic assignat ni existeix com a tal en l'organograma de l'Arxiu, cal fer referència explícita a la documentació conservada en suports microfotogràfics.

L'origen dels fons en aquests tipus de suport és d'índole diversa: còpies de seguretat de documentació històrica, còpies de consulta per evitar la manipulació del document original, còpies fetes arran de peticions de reproducció de documents per part dels usuaris de l'Arxiu i còpies de documentació històrica procedents d'alguna dependència municipal.

En aquests moments, la documentació en suport microfotogràfic és la següent:

— **Llibres de registre civil** (1841-1960) (336 rotlles de microfilm): per garantir la conservació dels documents originals del registre civil de naixements, matrimonis i defuncions conservats a l'Arxiu, se n'ha propiciat la microfilmació per part d'entitats interessades d'aquesta informació. Així, el 1992 la Societat Genealògica d'Utha va microfilm la documentació corresponent al període 1841-1921, i el 1995 el Registre Civil de Barcelona va microfilm la corresponent al període 1922-1960. En tots dos casos es va lliurar a l'Arxiu una còpia màster del microfilm, de la qual s'han fet dues còpies més: una de consulta i una altra intermèdia.

— **Padró municipal d'habitants** (1671 rotlles de microfilm): l'Arxiu conserva la còpia de seguretat dels microfilms de padró municipal d'habitants dels anys 1930, 1940, 1945, 1955 i 1981.

— **Plànols històrics procedents del Servei del Pla de la Ciutat** (16 rotlles de microfilm i 4 fitxers de targes d'obertura): juntament amb la col·lecció de plànols històrics ingressada a l'Arxiu fa uns anys, procedents del desaparegut Servei del Pla de la Ciutat, va arribar també un fons de rotlles de microfilm i targes d'obertura que reproduïen parcialment aquests plànols. Un cop finalitzat el tractament i la identificació d'aquests microfilms, s'utilitzaran com a còpia de consulta per evitar manipular-ne els documents originals.

— **Plànols històrics del fons d'obres particulars, obres públiques i planejament urbanístic** (10.000 fotogrames aproximadament): la política de reproducció de plànols històrics del fons de l'Arxiu per encàrrec dels usuaris, segons el que estableix el Reglament de l'Arxiu Municipal, suposa que la reproducció es faci mitjançant l'obtenció d'un microfilm i que aquest es quedi en mans de l'Arxiu. Això permet incrementar contínuament el fons de plànols històrics microfilmats i garantir-ne, per tant, una millor conservació, ja que les futures reproduccions que s'hagin de fer s'obtindran de la còpia en microfilm.

---

Plànol que forma part de l'expedient de construcció de l'estàtua que corona la cúpula de la basílica de la Mercè.  
Any 1885

### **La secció de microformes**

---

Les quantitats de microformes referenciades en cada apartat són totalment variables ja que s'incrementen progressivament i contínuament tant per l'ingrés de nous documents en aquests suports, provinents de diferents dependències municipals, com, sobretot, per les sovintejades sol·licituds de reproducció de plànols històrics per part dels usuaris, i també per la política de microfilmació de fons que porta a terme l'Arxiu per preservar i garantir la conservació i perdurabilitat dels documents originals.



**Bibliografia  
sobre l'arxiu**

ALBERCH I FUGUERAS, Ramon. «El tratamiento de la documentación activa y semiactiva: experiencias del Archivo municipal de Barcelona». A: *Actas de las Primeras Jornadas sobre metodología para la identificación y valoración de fondos documentales de las administraciones públicas*. Madrid, 20-22 de març de 1991, pp. 497-513.

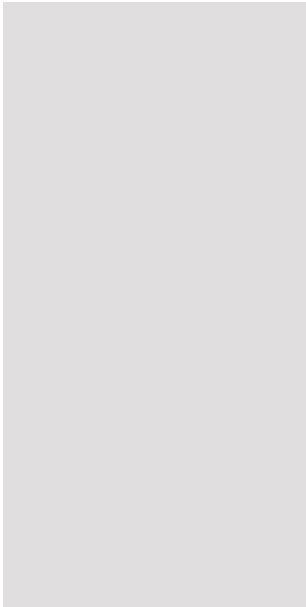
DAMIANS, Alfonso. «Archivo municipal». *Anuario estadístico de la ciudad de Barcelona*, any II, 1903, pp. 193-205.

«L'obra constructiva de l'Ajuntament. L'Arxiu Municipal Administratiu». *Gasetta Municipal* (11-1-1932).

*Guia de l'Arxiu Municipal de Barcelona*. Barcelona: Ajuntament. Regidoria de Presidència, 1992.

«Ara, als arxius municipals tot és més fàcil de trobar». *La Municipal de Barcelona*, núm. 30 (febrer 1993), pp. D233-D240.

*Normes i reglaments de l'Arxiu Municipal de Barcelona*. Barcelona: Ajuntament, 1994.



## **Índex de matèries**

## **ÍNDEX DE MATÈRIES I PARAULES CLAU DE LA DESCRIPCIÓ DELS FONDS DE LA GUIA DE L'ARXIU**

(Nota: els codis que apareixen entre parèntesis al costat de cada paraula remeten a l'entrada corresponent de l'apartat dedicat a la descripció dels fons documentals.)

ABASTAMENT (A183, R100)  
ACCIÓ DE GOVERN (A100)  
ACTES PÚBLICS (B101)  
ACTIVITATS CULTURALS (L100, B101)  
ACTIVITATS INDUSTRIALS (Q122)  
ACTIVITATS JUDICIALS (C100)  
ADMINISTRACIÓ DE BÉNS (J100)  
ADQUISICIÓ DE BÉNS (J100)  
AFERS JURÍDICS (C100)  
AGREGACIONS MUNICIPALS (A102, A183)  
AIGUA POTABLE, SUBMINISTRAMENT (Q145, R100)  
ALCALDE (A144, A191, A160)  
ALCALDIA (A144, A191, A160)  
ALIENACIÓ DE BÉNS (J100)  
ALLISTAMENTS (A113, A183)  
ANÀLISIS BACTERIOLÒGIQUES (S100)  
AOMSA (Z103)  
APARELLS INDUSTRIALS (Q122)  
ARBITRIS (A182, H146)  
ARXIUS (L100)  
ASSISTÈNCIA SOCIAL (A183, X100)  
ATENCIÓ CIUTADANA (M100)  
BANDA MUNICIPAL (L100)  
BANQUETS (B101)  
BENEFICÈNCIA (A183, X100)  
BÉNS IMMOBLES (J101)  
BÉNS MOBLES (J101)  
BEQUES ESCOLARS (K100)  
BIBLIOTEQUES MUNICIPALS (L100)  
CANALITZACIONS (Q145)  
CARTA MUNICIPAL (A129)  
CEMENTIRIS (A183, S100)  
CENTRES CULTURALS (L100)  
CENTRES ESCOLARS (A183, K100)  
CENTRES MUNICIPALS D'ASSISTÈNCIA (A183, S100)  
CERIMONIAL (B100, B101)  
CESSIÓ DE TERRENYS (Q118)  
CIRCULACIÓ (P100)  
CIUTADELLA (Q138)  
CIVILS (C105)

## Índex de matèries

---

CLAVEGUERAM (Q136, Q137)  
COLOM, MONUMENT A (Q139)  
COMISSIÓ D'EIXAMPLE (A184, Q137)  
COMISSIÓ D'HISENDA (A182)  
COMISSIÓ DE CIUTADELLA (Q138)  
COMISSIÓ DE FOMENT (A186, Q136)  
COMISSIÓ DE GOVERNACIÓ (A183)  
COMISSIÓ ESPECIAL DEL MONUMENT A COLOM (Q139)  
COMISSIÓ MUNICIPAL DE GOVERN (A142)  
COMISSIÓ MUNICIPAL DE RESPONSABILITATS (A137)  
COMISSIÓ MUNICIPAL EXECUTIVA (A174)  
COMISSIÓ MUNICIPAL PERMANENT (A135)  
COMPRES (H139)  
COMPTABILITAT, LLIBRES DE (H153)  
CONCILIACIONS (C118)  
CONCURS DE MÉRITS (F116)  
CONCURS OPOSICIÓ (F116)  
CONSELL MUNICIPAL DE DISTRICTE (A141)  
CONSELL PLENARI (A134)  
CONSERVATORI MUNICIPAL (L100)  
CONSTRUCCIÓ D'EDIFICIS (Q127, Q132, Q136, Q137)  
CONSTRUCCIONS EN PARCS I PALAUS DE MONTJUÏC (Q142)  
CONSUM (R100)  
CONTENCIÓS (C103, C104)  
CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA (H139)  
CONTRACTACIÓ TEMPORAL (F116)  
COOB '92 (Z104)  
COORDINACIÓ ADMINISTRATIVA (D100)  
CULTURA (L100)  
DECRETS (A160)  
DEFENSA DE LA CIUTAT (M100)  
DEFUNCIONS (A167)  
DENÚNCIES (R100, S100)  
DEPURACIÓ DE PERSONAL (F193)  
DESCENTRALITZACIÓ (D132)  
DESPESES (H134)  
DISCIPLINA I CONTROL DE PERSONAL (F157)  
DISPENSARIS MUNICIPALS (S100)  
DIVORCIS (A167)  
EDIFICIS MILITARS (Q141)  
EDUCACIÓ (A183, K100)  
EIXAMPLE (A184, Q137)  
ELECCIONS (A100, A122, A183)  
EMPEDRATS (Q135)  
ENLLUMENAT (Q136, Q137)  
ENSENYAMENT (A183, K100)

ENSENYANTS (A183, K100)  
ESCORXADOR MUNICIPAL(R100)  
ESPECTACLES (L100)  
ESPORTS (Y100, Z103, Z104)  
EXPOSICIÓ INTERNACIONAL 1929 (Z102)  
EXPOSICIÓ UNIVERSAL 1888 (Z101)  
EXPOSICIONS (L100, B101)  
EXPROPIACIÓ DE FINQUES (Q118)  
FESTES (A183, L100, B101)  
FINANCES (A182, A185, H100)  
GESTIÓ URBANÍSTICA (Q118)  
GOVERN DE LA CIUTAT (A100, A133)  
GOVERNACIÓ (A183)  
HISENDA (A182, A185, H100)  
HISTÒRIES CLÍNiques (S100)  
HOLDING OLÍMPIC S.A. (Z103)  
HOLSA (Z103)  
HOMENATGES (B101)  
HONOR, LLIBRES D' (B166)  
HOSPITALS MUNICIPALS (S100)  
IMPOSTOS (H146)  
IMPUSA (Z103)  
INFRASTRUCTURES URBANÍSTIQUES (Q130, Z103)  
INGRESSOS (H123)  
INSPECCIONS SANITÀRIES (S100)  
INSTAL·LACIONS ESPORTIVES (Z103)  
INSTAL·LACIONS INDUSTRIALS (Q122)  
INSTITUCIONS CULTURALS (L100)  
INSTITUT MUNICIPAL D'EDUCACIÓ (K100)  
JOCS OLÍMPICS (A193, Z103, Z104)  
JUDICIS DE FALTES (C116)  
JUNTA LOCAL DE DEFENSA PASSIVA (M100)  
JUNTA MIXTA D'URBANITZACIÓ I AQUARTERAMENT (Q141)  
JUNTA MUNICIPAL D'ASSOCIATS (A185)  
JUNTA PER A LA CONSTRUCCIÓ PALAU DE JUSTÍCIA (Q140)  
JUTJATS (C101)  
LABORALS (C107)  
LABORATORI MUNICIPAL (S100)  
LLEVES (A113, A183)  
LLIBRE D'HONOR (B166)  
LLICÈNCIES D'ACTIVITAT (Q122)  
LLICÈNCIES D'OBRES (Q126)  
LLIURE DESIGNACIÓ (F116)  
MANAMENTS D'INGRÉS (H127)  
MANAMENTS DE PAGAMENT (H150)  
MATRIMONIS (A167)

## Índex de matèries

---

MEMÒRIES (D124)  
MERCATS MUNICIPALS (R100)  
MÈTODES ADMINISTRATIUS (D125)  
MOBILIARI URBÀ (Q136, Q137)  
MONTJUÏC (Q142)  
MUSEUS (L100)  
MÚSICA (L100, B101)  
NAIXEMENTS (A167)  
NOMENCLÀTOR (Q110)  
NUMERACIÓ DE CARRERS (Q110)  
OBERTURA D'ESTABLIMENTS (Q122)  
OBJECTES PERDUTS (M100)  
OBRES MAJORS (Q127, Q132)  
OBRES PARTICULARS (Q127, Q132)  
OBRES PÚBLIQUES (Q134)  
OPOSICIÓ (F116)  
ORDENACIÓ DEL TRÀNSIT (P100)  
ORGANITZACIÓ ADMINISTRATIVA (D100)  
ÒRGANS DE GOVERN (A100, A133)  
ORQUESTRA MUNICIPAL (L100)  
PADRÓ MUNICIPAL D'HABITANTS (A105)  
PADRONS DE CONTRIBUENTS (H136)  
PALAU DE JUSTÍCIA (Q140)  
PARCS I JARDINS (Q136, Q137)  
PATRIMONI ARTÍSTIC I AMBIENTAL (Q142, Q147)  
PATRIMONI MONUMENTAL (Q142, Q147)  
PATRIMONI MUNICIPAL (J100)  
PAVIMENTACIÓ (Q135, Q136, Q137)  
PENALS (C106)  
PERSONAL (A183, F100)  
PERSONAL, EXPEDIENTS DE (F130)  
PLANEJAMENT URBANÍSTIC (Q101, Q102, Q118)  
PLANS D'EIXAMPLE (Q102)  
PLANS DE REFORMA INTERIOR (Q102, Q119)  
PLANS ESPECIALS (Q102)  
PLANS GENERALS D'URBANITZACIÓ (Q102)  
PLANS PARCIALS (Q102)  
PLE MUNICIPAL (A134)  
POBLACIÓ (A100)  
PREMIS (L100, B101)  
PREMIS ESCOLARS (K100)  
PREMSA (B158)  
PRESSUPOST MUNICIPAL (A185, H105)  
PREUS DE PRODUCTES (R100)  
PREVISIÓ SOCIAL (F158)  
PROMOCIÓ DE PERSONAL (F116)

PROTECCIÓ DE BÉNS (J100)  
PROTOCOL (B100, B101)  
PROVEÏMENTS (A183, R100)  
PUBLICACIONS (L100, B101)  
RECAPTACIÓ (H124)  
RECEPCIONS (B101)  
RECVLLS DE PREMSA (B158)  
RÉCURSOS HUMANS (A183, F100)  
REFORMA ADMINISTRATIVA (D154)  
REFUGIS (M100)  
REGIDORS (A146)  
RÈGIM INTERIOR (A183)  
REGISTRE CIVIL (A167)  
REGISTRE GENERAL DE DOCUMENTS (D112)  
RELACIONS EXTERNES (B100)  
RELACIONS PÚBLIQUES (B101)  
REPRESÀLIA POLÍTICA (F193)  
RETOLACIÓ DE CARRERS (Q110)  
RETRIBUCIONS (F158)  
SANITAT (A183, S100)  
SEGREGACIONS MUNICIPALS (A102)  
SEGURETAT CIUTADANA (M100)  
SEGURETAT PÚBLICA (A183, M100)  
SELECCIÓ DE PERSONAL (F116)  
SENYALITZACIÓ VIA PÚBLICA (P100)  
SERVEIS MILITARS (A100, A113, A183)  
SERVEIS SOCIALS (A183, X100)  
SUBVENCIONS ESCOLARS (K100)  
TEATRES (L100)  
TERRITORI MUNICIPAL (A100)  
TERRITORI SUPRAMUNICIPAL (A102)  
TINENTS D'ALCALDE (A145)  
TRANSFERÈNCIA DE COMPETÈNCIES (D134)  
TRÀNSIT (P100)  
TRANSMISSIÓ DE PARCEL·LES (Q118)  
TRANSPORTS (P100)  
TROBALLE (M100)  
URBANISME (Q100, Z103)  
URBANITZACIÓ DE TERRENYS (Q101)  
VACUNACIONS (S100)  
VEHICLES MUNICIPALS (P100)  
VINS (R100)  
VOSA (Z103)  
XARXA D'AIGUA (Q145)  
XARXA D'ELECTRICITAT (Q145)  
XARXA DE GAS (Q145)