

## Fons de l'Ajuntament de Matadepera

### Àrea d'identificació

<b>Codi de referència</b>	CAT AMMAT 01
<b>Nivell de descripció</b>	Fons
<b>Títol</b>	<i>Ajuntament de Matadepera</i>
<b>Data(es)</b>	Dates de creació: 1768 – 2014 Dates d'agregació: 1850 – 2014
<b>Volum i suport</b>	479,8 ml

### Àrea de context

<b>Nom del(s) productor(s)</b>	Ajuntament de Matadepera
<b>Història del(s) productor(s)</b>	El centre polític i religiós de Matadepera fou, des del segle XI, l'antiga parròquia de Sant Joan. Fou a partir del segle XVIII que s'inicià la construcció del nucli urbà i un conflicte pel poder local entre els antics vilatants i els nous. A finals del segle XIX, la parròquia i l'ajuntament s'instal·laren al nucli urbà, ensorrant l'antiga rectoria.

L'edifici de l'Ajuntament ha patit diversos trasllats durant la seva història. A principis del segle XX, s'ubicava a una casa llogada a Dolores Gorina, però es desconeix la direcció. Com indicava Joan Comasòlives i Font, a l'arxiu es conserva un contracte "de inquilinato" d'una casa al c. Sant Isidre, 2, de 1925, i una al c. Sant Joan, 30, del 1931.

Acabada la Guerra Civil, l'Ajuntament es situà al c. Sant Isidre, fins que el 1968 es traslladà a l'actual seu, a la plaça de l'Ajuntament, 1.

La no existència d'un arxiver ni d'un dipòsit d'arxiu fins el 1989 provocà que, en els diversos trasllats, probablement es perdés documentació, ja que en algunes sèries hi ha un buit important fins els anys setanta.

<b>Història arxivística</b>	La documentació d'aquest fons s'ubicà des de 1969 a l'edifici de l'Ajuntament que es construï a la plaça de la Vila, 1. Es situà a la segona planta, fins que al 1983 es decidí que ocuparia la dependència central de la planta baixa semisoterrada, amb la problemàtica que això suposà per la conservació de la documentació. Al 1998 es va ampliar l'espai de dipòsit amb un dipòsit de prearxivatge al passatge Arnau, on s'instal·laria la documentació municipal eliminable o de poca consulta. A principis del segle XI, es traslladà al carrer Sant Quirze, 2, baixos. Finalment, l'any 2006 es va reformar l'espai, ampliant la capacitat del dipòsit i millorant la seva climatització, superant les dues fuites d'aigua que l'Arxiu ja havia tingut en la seva història.
-----------------------------	---

La primera data de la que es té referència de la existència de l'arxiu és 1966, quan la Delegación Provincial de Archivos va demanar, diverses vegades, que l'Ajuntament de Matadepera li omplís un qüestionari. Però no fou fins el 14 de gener de 1983 quan es contractà una auxiliar administrativa, de manera temporal, per fer les feines pròpies d'una arxivera respecte a la documentació municipal.

La persona encarregada treballà durant 6 mesos a l'Arxiu. El treball, per manca de formació i d'una sistemàtica necessària, provocà diverses deficiències que Joan Comasòlives especificà a la seva tesis: la documentació més antiga no es classificà, no es va respectar l'ordre originari ni el de procedència, no es crea cap instrument de descripció, es va guixar documentació.

El 1989 s'acordà contractar, en règim de pràctiques, a en Joan Comasòlives i Font per

tractar el fons municipal, entre d'altres funcions. En aquestes dates podem parlar d'una primera actuació arxivística, en col·laboració amb l'Arxiu Històric Comarcal de Terrassa. La documentació municipal es trobava barrejada amb la del Jutjat de Pau. Per la classificació de la documentació, que es va agrupar en sèries documentals, s'optà per una classificació funcional, tot i que patia d'elements clarament orgànics (fruit, sens dubte, de la influència que va suposar el treball de Josep Matas i Balaguer per a Joan Comasòlives, a més de ser el seu tutor de tesi).

Aquesta intervenció es dividí en tres etapes:

- 1er mes: primer estudi aproximatiu al fons i a la institució.
- 2on mes a 2 anys i mig: classificació, ordenació, instal·lació i elaboració dels instruments de descripció.
- De 2 anys i mig a 3 anys: informatització dels instruments de descripció, implantació del sistema de classement continu.

De 1993 a 1998 l'arxiver en cap fou l'Àngel Soler. L'advocada Tatiana Cortada el substituï fins l'any 2004, quan l'arxiver Vicenç Ruiz continuà, significant un gran impuls en aspectes de difusió del patrimoni i l'aprovació d'un Reglament de Gestió Documental. El maig del 2009, Jaume Munuera començà a treballar com nou arxiver municipal, refent el quadre de classificació per complert en un funcional i adaptat a una política de gestió documental integral que permetés una gestió real de la documentació del fons municipal en tot el seu cicle vital, tot tenint com a punt de partida essencial el reglament impulsat per Vicenç Ruiz.

Es té constància del fet que hi ha documentació d'aquest fons en mans de particulars: la família Arnau o el col·leccionista Esteve Renom i Pulit, o diversos ex-càrrecs polítics.

#### **Dades sobre l'ingrés**

La documentació ingressada a l'Arxiu s'ha fet, normalment, seguint el procediment de transferència a partir del moment es que es comptà amb un arxiver. Existeix un registre de transferències.

Anteriorment, i ocasionalment en moments posteriors, s'han produït transferències no regulades des de l'Arxiu, però aquest és un cas que actualment ja no es dona.

#### **Àrea de contingut i estructura**

##### **Abast i contingut**

La documentació municipal predomina en el període de 1850 a 2008, amb la continuïtat que implica el fet de ser un fons obert. Es conserva documentació de 1768, un cadastre de l'Antic Consell de Matadepera, i a l'Arxiu Històric Comarcal de Terrassa hi ha actes del segle XVI.

El fons de l'Ajuntament de Matadepera esdevé la principal font per entendre la història contemporània de la població. La seva documentació és el llegat dels diversos governs municipals, les accions urbanístiques sobre el territori, el control sobre la població, la opinió del poble a partir de les seves peticions i reclamacions, la realització d'actes culturals, o la gestió dels pressupostos municipals.

Cal destacar els llibres d'actes del Ple (1858 – 2004) per la seva riquesa informativa, encara que manquen alguns anys, especialment de finals del segle XIX.

Pel que fa a les llicències urbanístiques, és de 1960 cap endavant quan més volum de producció es detecta, sent les dècades anteriors ni tan nombroses ni amb un percentatge de llicències conservades tant alt.

##### **Sistema d'organització**

Aquest fons s'organitza en sèries, fruit de la producció seriada pròpia dels tràmits administratius que han portat a terme les diverses àrees de l'Ajuntament. Des de 1989 es compta amb un quadre de classificació orgànico-funcional que Joan Comasòlives i Font adaptà a partir del publicat per Josep Matas el mateix any (*Normes per a la classificació de la documentació municipal*, Diputació de Barcelona).

El quadre es dissenyà al voltant de dues codificacions: una codificació numèrica i significativa que estableix els nivells de classificació, la jerarquia, i una numeració correlativa i no significativa que s'utilitza només en el nivell de sèrie documental (creada a partir del software de gestió HOWARD).

El primer nivell de classificació s'estructura en:

1. Administració General
2. Hisenda
3. Proveïments i comunicació
4. Beneficència i assistència social
5. Sanitat
6. Obres i urbanisme
7. Seguretat pública
8. Serveis militars
9. Població
10. Eleccions
11. Instrucció pública
12. Cultura i esports
13. Serveis agropecuaris i medi ambient
14. Col·leccions factícies

La jerarquia presentava problemes de definició a l'hora de diferenciar quins nivells eren agrupacions intel·lectuals i quins corresponien a sèries. Les sèries, per la seva part, presentaven poca concreció i molta redundància (es comptabilitzaren fins a 15 sèries de correspondència). Degut a aquests problemes, l'any 2009 s'inicià el procés de definició d'un nou quadre de classificació totalment funcional, basat en el existent al sistema d'arxius de Terrassa i tenint en consideració altres propostes com la de Barcelona. Dissenyat en quatre nivells (grup de sèries, subgrup de sèries, sèries i subsèries) i fugint de les subdivisions inspirades per Michel Roberge, aquesta primera versió del quadre de classificació, junt amb un esborrany del manual de gestió documental, han de ser les dues primeres pedres angulars per a la implantació d'una política real de gestió documental a l'Ajuntament de Matadepera.

El nou quadre de classificació, pendent d'aprovació a inicis de 2011, s'organitza en els següents grups de sèries:

- A100 Acció de govern
- B100 Organització administrativa i afers jurídics
- D100 Gestió del patrimoni
- E100 Gestió econòmica
- F100 Gestió dels recursos humans
- G100 Obres i urbanisme
- H100 Població i eleccions
  - I100 Serveis socials
- J100 Sanitat i salut públiques
- K100 Educació
- L100 Seguretat i protecció ciutadana
- M100 Medi ambient
- N100 Protocol i relacions externes
- O100 Promoció de l'habitatge
- P100 Gestió de la informació i les comunicacions
- Q100 Proveïment, comerç i consum
- R100 Cultura, participació, lleure i esports
- S100 Foment i desenvolupament local
- T100 Transport i mobilitat urbana
- X100 Documentació de suport i col·leccions

**Informació  
sobre  
avaluació, tria  
i eliminació**

D'acord amb la Llei 10/2001 d'arxius i documents, els documents públics han de passar per un procés d'avaluació: la determinació dels seus valors primaris (administratiu, jurídic i fiscal) i secundaris (històric, informatiu) per tal de determinar la seva conservació permanent o la eliminació, ja sigui parcial o total. Com a norma general, els documents anteriors a l'1 de gener de 1940 són de conservació permanent.

La Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental (CNAATD) és l'encarregada de publicar les Taules d'Accés i Avaluació Documental (TAAD), o les resolucions pertinents, que estableixen la conservació o no de la documentació pública. Aquest procediment es dona a partir de les propostes fetes pels arxivers, els quals, per altra part, hauran de comunicar la destrucció de documentació en aplicació de les TAAD, excepte en casos de conservació menor a 5 anys.

Des de l'Arxiu Municipal es promourà l'ús d'un calendari de conservació. Existeix, a més, un registre d'eliminació tal com la legislació vigent recomana.

**Incrementos** Anualment es transfereixen a l'Arxiu Municipal una mitja de 28,3 ml. de documentació de conservació permanent o eliminable a llarg termini. La xifra es dobla si comptem la documentació eliminable. La documentació transferida sovint té menys de 5 anys, i rarament més de 20.

Excepcionalment, tampoc no es descarta que es pugui incorporar algun document del fons de l'Ajuntament que encara es trobi en possessió de particulars.

## Àrea de condicions d'accés i ús

**Condicions d'accés** D'acord amb la normativa vigent, els documents públics conservats a l'Arxiu Municipal seran d'accés públic. Les limitacions que es puguin derivar de la legislació vigent hauran de motivar-se i les restriccions sempre tindran un límit.

En cas d'expedients amb dades de caràcter personal, només podran ser consultades per aquells que acreditin ser els titulars de les dades, o aquells que tinguin un interès legítim o científic. En casos d'investigació o difusió, els documents seran accessibles sempre que es signi un acord de tractament estadístic de les dades de caràcter personal, que impliqui la no publicació d'aquestes. Finalment, aquests documents podran ser consultats lliurement 25 anys després de la mort de la persona afectada o 50 anys des de la producció del document si no es coneix.

Des de l'Arxiu Municipal es promourà l'ús d'una taula d'accés de la documentació municipal, inspirada per les resolucions de la CNAATD.

**Condicions de reproducció** Les condicions de reproducció només es veuran limitades per l'estat de conservació de la documentació i el respecte als drets d'explotació, en cas d'existir.

**Llengües i escriptures dels documents** Predomina el català, excepte en el període 1939-1978.

**Instruments de descripció** El primer inventari que es realitzà des de l'Arxiu fou fruit de la intervenció arxivística feta per Joan Comasòlives i Font des de 1989 a 1993. Es tracta d'un inventari en paper on s'indicava títol, dates extremes, número d'expedient i unitat d'instal·lació. A més, es van elaborar 7 catàlegs.

Tant l'inventari com els catàlegs s'informatitzaren al 1994, a mans de l'arxiver Àngel Soler. Fent ús del llenguatge de programació de bases de dades Filemaker, dissenyà la base de dades HOWARD, que permetia no només la descripció, si no el seguiment del procés de transferència, dels préstecs, d'un nomenclator i la gestió del quadre de classificació. Aquesta base de dades es continua utilitzant en l'actualitat, i fou actualitzada com a mínim una vegada a principis del segle XXI.

En quant als documents fotogràfics del fons municipal, es fa ús del programari InMagic per a la seva descripció. Algunes de les fotografies de la col·lecció Miquel Ballbé i Boada semblen ser encàrrecs fets durant la seva alcaldia, retratant actes públics, per tant fotografia municipal.

---

## Àrea de documentació relacionada

**Documentació relacionada** Es conserva correspondència a l'Arxiu Històric Comarcal del Vallès Occidental, a Terrassa.

---

## Àrea de control de la descripció

**Autoria i data(es)** Jaume Munuera Bermejo, 11 de gener de 2011.

---

**Fonts** *L'Arxiu Municipal de Matadepera: organització i descripció dels seus fons*. Tesi del II Màster en Arxivística, Universitat Autònoma de Barcelona, a càrrec de Joan Comasòlives i Font, 1993.  
Els anys extrems s'han concretat mitjançant la consulta del contingut de les pròpies unitats documentals compostes.

---

**Regles o convencions** *Norma de Descripció Arxivística de Catalunya (NODAC)*. Barcelona: Generalitat de Catalunya. Departament de Cultura. Subdirecció general d'Arxius i Associació d'Arxivers de Catalunya, 2007.

---