

## Fons del Jutjat de Pau de Matadepera

### Àrea d'identificació

<b>Codi de referència</b>	CAT AMMAT 02
<b>Nivell de descripció</b>	Fons
<b>Títol</b>	<i>Jutjat de Pau de Matadepera</i>
<b>Data(es)</b>	Dates de creació: 1849 – 2011
<b>Volum i suport</b>	19 ml

### Àrea de context

<b>Nom del(s) productor(s)</b>	Jutjat de Pau de Matadepera
<b>Història del(s) productor(s)</b>	<p>El Jutjat de Pau existeix en aquelles poblacions on no hi ha un jutjat de primera instància, segons la Llei orgànica 6/1985. En el segle XIX es podia donar el cas que el propi alcalde de l'ajuntament exercís com a jutge, fins el Decret del 22 d'octubre de 1855 que instaurà la figura del jutge de pau. Aquest era un càrrec de caire honorífic, establert aleshores per dos anys (actualment són quatre).</p> <p>El Jutjat de Pau té funcions bàsiques en diversos processos especificats a la Llei orgànica 6/1985: actuacions en demandes civils de poca quantia, matrimonis civils, actes de conciliació, exhorts. Fins a l'any 1994, també ha tingut competències en judicis de faltes. També s'encarrega del Registre Civil i, per tant, registra els matrimonis, les defuncions i els naixements. La Llei 2/1870 del 17 de juny va crear el Registre Civil en contraposició (o en paral·lel, segons es miri) als registre parroquials.</p> <p>El jutge de pau és elegit pel Ple de l'Ajuntament, i nomenats pel Govern del Tribunal Suprem de Justícia. Aquesta figura no requereix la llicenciatura en dret. Fins al 2003, les tasques de secretaria del jutjat les portava a terme un treballador de l'Ajuntament, però al superar la taxa de població de 7000 habitants, es va incorporar un funcionari de justícia.</p>
<b>Història arxivística</b>	Es desconeix la història arxivística d'aquest fons, més enllà del fet que la documentació es trobava barrejada amb la del fons de l'Ajuntament i no va ser fins el treball d'en Joan Comasòlives i Font, al 1989, quan es va classificar com a fons diferenciat.
<b>Dades sobre l'ingrés</b>	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.

### Àrea de contingut i estructura

<b>Abast i contingut</b>	<p>La documentació predomina entre 1849 i 2008, amb la continuïtat que implica el fet de ser un fons obert. Es conserva documentació des de 1849, correspondència en el cas de la més antiga, però en general la documentació del segle XIX és la més escassa i la pertanyent a la primera meitat del segle XX té un volum similar.</p> <p>Cal destacar la documentació referent a la funció de Registre Civil del Jutjat de Pau, es a dir, la referent als naixements, defuncions i matrimonis. Els expedients de matrimoni són</p>
--------------------------	--

els més representatius en volum de tot el fons. En quant als naixements, no hi ha un registre continu ni, en teoria, total fins la dècada de 1950. Fins al moment es desconeix si és per manca de producció documental front a una major activitat del registre parroquial, o per la no conservació d'aquesta documentació en mans de l'ajuntament de Matadepera.

## **Sistema d'organització**

Aquest fons s'organitza en sèries. Des de 1989 es compta amb un quadre de classificació elaborat per Joan Comasòlives i Font.

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).

### 01 Jutjat Municipal

- 01.01 Presa de possessió de jutges i secretaris
- 01.02 Correspondència
  - 01.02.01 Correspondència general
  - 01.02.02 Registre d'entrada
  - 01.02.02 Registre de sortida
- 01.03 Exhorts
  - 01.03.01 Registre d'exhorts
  - 01.03.02 Exhorts
- 01.04 Jurats
- 01.05 Afers civils
  - 01.05.01 Conciliacions
  - 01.05.02 Judicis verbals
  - 01.05.03 Desnonaments
- 01.06 Afers penals
- 01.07 Legalització de llibres comercials
- 01.08 Assumptes electorals
- 01.09 Embargaments, subhastes
- 01.10 Taxes judicials i liquidacions, llibres de comptes, inventaris
- 01.11 Estadística, visites d'inspecció al jutjat

### 02 Registre Civil

- 02.01 Certificacions, fe de vida
  - 02.01.01 Naixements
  - 02.01.02 Defuncions
- 02.02 Inscripcions i rectificacions d'inscripció al Registre Civil
- 02.03 Expedients matrimonials
- 02.04 Estadística, visites d'inspecció al Registre Civil
- 02.05 Auxili registral

Aquest quadre de classificació ha estat revisat i modificat lleugerament al 2010, però encara no s'ha aplicat i de moment continua sent operatiu l'anterior.

## **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 arxiviers, 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.

---

**Incrementos** Es té constància d'una transferència el 1996, 2007 i altre el 2009. A partir d'aquest any, les transferències s'han anat produint anualment.

---

## Àrea de condicions d'accés i ús

**Condicions d'accés** Es podran consultar els documents que continguin dades personals 25 anys després de la mort de la persona, o 50 anys des de la producció del document si no es coneix la data de la mort. De la resta, caldrà justificar un interès legítim o accedir a la documentació amb una mediació prèvia de les dades per part del servei d'Arxiu Municipal.

Els investigadors i estudiants podran accedir lliurement a la documentació sempre que acceptin les condicions d'accés i ús de les dades de caràcter personal.

---

### Condicions de reproducció

**Llengües i escriptures dels documents** Predomina el català.

---

**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.

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.

---

## Àrea de documentació relacionada

### Documentació relacionada

---

## Àrea de control de la descripció

**Autoria i data(es)** Jaume Munuera Bermejo, 10 de gener de 2011.

---

**Fons** *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.

---

