



ARXIU MUNICIPAL DE MARTORELL MEMÒRIA 2023



SUMARI

1. L'ARXIU MUNICIPAL DE MARTORELL.....	8
2. OBJECTIUS I PROJECTES	8
3. GESTIÓ DOCUMENTAL.....	6
4. TRACTAMENT DE FONDS	11
5. TRANSPARÈNCIA, ACCÉS A LA INFORMACIÓ I BON GOVERN	1217
6. USUARIS, CONSULTES, PRÉSTECES I REPROGRAFIA.....	17
7. DIFUSIÓ	18
8. INFRAESTRUCTURA I PERSONAL.....	19

1. L'ARXIU MUNICIPAL DE MARTORELL

L'Arxiu Municipal de Martorell és un servei de caràcter administratiu i cultural especialitzat en la gestió i el tractament dels documents de l'Ajuntament de Martorell i del Patronat Municipal de Serveis d'Atenció a les Persones de Martorell en la seva custòdia i en la seva divulgació. Són funcions de L'Arxiu Municipal de Martorell:

- a)* La gestió documental de l'Ajuntament i del Patronat Municipal de Serveis d'Atenció a les Persones de Martorell
- b)* Garantir l'accés a la informació per part dels particulars en relació als documents que estiguin sota la seva responsabilitat directe, tot respectant la normativa de transparència i bon govern per part de la corporació.
- c)* La salvaguarda del patrimoni documental del municipi.
- d)* L'aplicació de criteris d'avaluació i tria als documents.
- e)* La participació en l'adequació permanent de la Corporació a la normativa de protecció de dades de caràcter personal.
- f)*) La participació en el compliment de la normativa de transparència i bon govern per part de la Corporació.
- g)* L'assessorament a la Corporació en tots els aspectes relatius al tractament de la informació i els documents.
- h)* El tractament arxivístic dels documents.
- i)* La gestió de l'equipament i instal·lacions de l'Arxiu Municipal.

- j) La difusió del patrimoni documental amb finalitats de divulgació cultural, recerca i suport a la docència.

Els primers treballs encarats a constituir l'arxiu municipal van començar el 1981, de la mà del Sr. Alfred Mauri Martí, arxiver municipal. L'arxiu tenia una seu provisional a les golfes de l'edifici històric de la Casa de la Vila, amb un dipòsit addicional situat a la Casa Mestres. L'any 1990 va ser traslladat a l'antic hospital de Sant Joan, que n'és la seu actual, amb un dipòsit addicional al carrer de Lloelles, tot i que de 2010 a 2015, degut a unes obres d'ampliació, l'arxiu va ser traslladat provisionalment a l'Ajuntament. Des del 2006, l'AMM està adherit a la Xarxa d'Arxius Municipals.

2. INTRODUCCIÓ. OBJECTIUS I PROJECTES

Els objectius previstos per al 2023 eren per una part acabar la digitalització dels llibres d'actes municipals i altres llibres importants per preservar la història del municipi. Per altra part, confeccionar nous protocols de transferència, accés i neteja dels espais. També incorporar fons privats per enriquir el patrimoni documental de Martorell, i finalment actualitzar els inventaris. Enguany hem tingut personal de baixa laboral que ens ha impedit assolir altres objectius.

A grans trets, a part del dia a dia de la feina de l'Arxiu respecte a consultes internes i externes, transferències, etc., podem resumir com a punts a destacar en l'exercici de 2023, els següents:

- Digitalització dels llibres d'actes, junta municipal permanent, comissió de govern, resolucions d'alcaldia, amillament, padró municipal d'habitants, altes, baixes i rectificacions del padró, etc.
- Confecció del protocol d'accés a documentació d'accés protegit per a finalitat de recerca històrica, científica o finalitats estadístiques per part de persones investigadores, amb el seu formulari corresponent.
- Nou protocol de neteja dels dipòsits i mobiliari de l'arxiu
- Actualització del protocol de documentació híbrida
- Catàleg de documents essencials
- Calendari de conservació i eliminació de la documentació
- Assessorament al departament de policia pel tractament de la seva documentació
- Signatura d'un comodatiu, el del fons d'Eliseu Carol, amb un metre lineal de documentació, amb una cronologia de 1936 al 2022.
- Digitalització d'una part d'aquest fons, Eliseu Carol Puig.
- Ingress de la col·lecció Emili Quintana
- Ingress del fons Vicenç Tió, amb un metre lineal de documentació, amb una cronologia de 1929 a 2014.
- Ingress del fons Família Garcia Vallès, amb 1 metre lineals, amb una cronologia de 1929 a 1977.
- Ingress del fons Compañía Minera Marterollense, amb un únic document. 1904.
- Incorporació d'un fons fotogràfic, pendent de la formalització de l'ingrés.



- Incorporació de tres nous llibres per la Biblioteca Auxiliar. Un d'inèdit.
- Tractament arxivístic del fons Francesc Massana, Compañía Minera Martorellense, Eliseu Carol, Emili Quintana i Família Garcia Vallès.
- Inventari de part de la biblioteca històrica.
- Inventari del fons fotogràfic actualitzat.
- Migració de documentació audiovisual
- Inventari de la Biblioteca Auxiliar actualitzat.
- Visites d'escolars, amb formació adreçada a alumnes.
- Incorporació a *Censo Guía de Archivos de España y de Iberoamérica*.
- Inici de la incorporació dels fons privats al portal Arxius en línia.
- Exposició virtual. Cartells Ajuntament de Martorell
- Reordenació i encaixament homologat de bona part del fons de l'Ajuntament de Martorell.
- Restauració i neteja de documents afectats per microorganismes

Agraïm la tasca realitzada per l'estudiant en pràctiques, Mercè Gómez durant el mes de juny, per la seva disponibilitat, professionalitat i per la bona feina feta en tot moment.



3. GESTIÓ DOCUMENTAL

- Actualització del protocol de transferència de la documentació híbrida (formada per expedients amb una part en suport paper i altra en suport digital).
- Confecció d'un protocol d'accés a documentació d'accés protegit per a finalitat de recerca històrica, científica o finalitats estadístiques per part de persones investigadores, amb el seu formulari corresponent.
- Actualització del Catàleg de documents essencials
- Actualització del protocol d'avaluació i eliminació de la documentació.

4. TRACTAMENT DE FONDS

NOUS FONDS INGRESSATS A L'ARXIU

- Eliseu Carol Puig: 0,5 m/l. Comodat d'una documentació molt diversa que fa referència a la vida municipal i de la seva activitat política i professional. Es tracta de 82 documents de diversa tipologia: Correspondència, recull de premsa, memòries, actes, documentació efímera, etc. Per altra banda, 184 fotografies, una part d'elles han estat digitalitzades enguany. S'espera incrementar aquesta documentació pròximament.
- Fons Família Garcia Vallès: 0,5 m/l. Documentació familiar en la qual destaca documentació antiga de la família, així com postals i fotografies personals i familiars. També material audiovisual i cartells del fons TIM Teatre de Martorell.



CENTRE CULTURAL
Plaça de les Cultures, s/n - MARTORELL

Presenta a la Companyia

TIM TEATRE
DE MARTORELL

amb l'obra

mines russes

Dissabte,
dia 26 de gener
de 2013, a les 21.30h

Diumenge,
dia 27 de gener
de 2013, a les 18.00h

Adaptació
de contes
d'Anton Txèkhov

Preu de
l'entrada:
6€

Amb el suport del Patronat Municipal de
Serveis d'Atenció a les Persones de Martorell

Col.laboradors:

ISABEL
CENTRE D'IMPRESSIÓ I REBENT

Artsdemotiva
CENTRE D'IMPRESSIÓ I REBENT

Ajuntament de Martorell

www.isabedestetica.com

FOMENT DE CULTURA
MARTORELL

Diumenge, 13 de Maig de 1984 A les 6 de la tarda

El Grup de Teatre "L'EUDO" de Martorell
posa en escena

"Melocotón en Almíbar"

de MIGUEL MIHURA

Repartiment:

SOR MARIA	NURIA BRAU
DOÑA PILAR	QUIMA MIRÓ
SUAREZ	TONI RAURELL
COSME	ANGEL GONZALEZ
CARLOS	JOSEP DIAZ
NURIA	CARME TOBELLÀ
FEDERICO	MANEL VERA

Vestuari: M. ELENA AMAT - Direcció: ANGEL GONZALEZ

Entrada gratuïta per la 3.ª edat i també pels infants

Caixa d'Estalvis del Penedès
OBRA CULTURAL

- Col·lecció Emili Quintana: 0,3 m/l. Es tracta d'una col·lecció de documentació efímera que va ser agrupada per Emili Quintana. Durant molts anys, Emili va treballar a l'Ajuntament de Martorell, i amb el pas del temps va arribar a acumular milers d'exemplars a casa seva, que el seu germà Domingo "Mingo" va cedir a l'Ajuntament després de la seva mort. Una part d'aquests exemplars han arribat finalment al nostre arxiu.
- Compañía Minera Marterollense. 1 únic document, una acció de la companyia de 1904.
- Vicenç Tió. Documentació del polític i activista Vicenç Tió. 1 m/l. Documentació, fotografies, cartells i documentació efímera. S'espera incrementar aquesta documentació pròximament.
- Fons fotogràfic de 3000 fotos aproximadament (pendent de la formalització de l'ingrés).



Quadre de fons	Transferències	Comodats	Donacions	Compra	Pendent d'Ingrés	Abast cronològic	Volum (m/unitats /GB)
Fons personals		1	3			1936-2010	3 m
Fons d'empreses			1			1904	1 doc
Fons fotogràfic					1	Pendent de tractament	3000 fotografies
Col·leccions			1			1963-2007	1 m
Totals		1	5		1	1904-2010	4 m / 3000 fotografies

INGRESSOS DE DOCUMENTACIÓ DE FONDS JA EXISTENTS A L'ARXIU

- Francesc Massana. 0,3 m/l.

Quadre de fons	Nombre de fons als quals s'ha incorporat nova documentació.	Abast cronològic	Volum (m/unitats/GB)
Fons Personals	1	1929-1969	0,3m
Col·leccions	1		
Totals	1		0,3 m



VOLUM TOTAL DE DOCUMENTACIÓ CUSTODIADA A L'ARXIU

Metres de documentació textual: 1720,00 m/l

Metres ingressats l'any 2023: 4,6 m/l

Metres eliminats l'any 2023: 0 m/l

Nombre total de fons i col·leccions: 15

Nombre total de fons fotogràfics: 2

Nombre total de fons audiovisuals: 2

Nombre total d'imatges en format físic: 3639

Nombre total d'imatges en format digital: 11.035

Nombre total de documents audiovisuals: 126 vídeos

Nombre de GB de documentació digital: 1,71 TB



TRACTAMENT DE FONTS I COL·LECCIONS

- Actualització biblioteca auxiliar.
- Actualització fons fotogràfic.
- Inventari part de la Biblioteca històrica
- Inventari de la documentació del fons Francesc Massana, en un total d'1,5 m lineals
- Inventari del fons Eliseu Carol
- Inventari de la col·lecció Emili Quintana
- Inventari fons Vicenç Tió
- Inventari fons Família Garcia Vallès
- Tractament, actualització, ordenament i còpies de seguretat dels 2 discs durs externs que contenen digitalitzacions i bases de dades

AVALUACIÓ I DISPOSICIÓ DE DOCUMENTS

Aplicació de les Taules d'Avaluació i Accés Documental (TAAD)

Codi TAAD	Sèrie	Organisme productor	Abast cronològic	Volum
----	-----	-----	-----	-----
----	-----	-----	-----	-----

RESTAURACIÓ I NETEJA DE DOCUMENTS

Documentació textual	Nombre
Nombre total de documents restaurats (unitats documentals)	



Nombre total de folis restaurats	
Nombre total de pergamins restaurats	
Nombre total de documents netejats afectats per microorganismes	15
Nombre total de folis netejats afectats per microorganismes	55
Nombre total de pergamins netejats afectats per microorganismes	

Documentació no textual	Nombre
Pel·lícules	
Vídeos	
Registres sonors	
Plànols	
Cartells	
Mapes	
Dibuixos tècnics	
Fotografies Positius	
Fotografies Negatius	
Fotografies Plaques de vidre	
Altres (gravats, etc.)	

DIGITALITZACIÓ DE DOCUMENTS

Digitalització	Nombre de pàgines/unitats
Documents textuais	30.264
Documents audiovisuals	
Documents sonors	
Fotografies	150
Hemeroteca	
Totals	30.414



5. TRANSPARÈNCIA, ACCÉS A LA INFORMACIÓ I BON GOVERN

- Participació de l'arxiu en les unitats d'informació de l'Ajuntament: Si
- Nombre de consultes de fons dipositats a l'Arxiu, relacionades amb l'aplicació de la llei de transparència, accés a la informació i bon govern: 1
- Publicitat: Publicació del llibre de registre d'eliminació a la pàgina web de l'Arxiu: No s'ha eliminat res enguany.
- Publicitat: Publicació de la memòria de 2023 de l'Arxiu a la pàgina web de l'Arxiu: Si

6. USUARIS, CONSULTES, PRÉSTECES I REPROGRAFIA

NOMBRE D'USUARIS PER PERFIL I CANAL DE SOL·LICITUD

Nombre d'usuaris externs	Sol·licitud presencial	Sol·licitud per telèfon	Sol·licitud per correu electrònic	Nombre de visites d'usuaris remots a Arxius en Línia	Totals
Total	140		49	7	196

Nombre d'usuaris interns	Sol·licitud presencial	Sol·licitud per telèfon	Sol·licitud per correu electrònic	Nombre de visites d'usuaris remots a Arxius en Línia	Totals
Total	168				168



NOMBRE D'USUARIS DE LA BIBLIOTECA AUXILIAR I CANAL DE SOL·LICITUD

Biblioteca auxiliar	Sol·licitud presencial	Sol·licitud per telèfon	Sol·licitud per correu electrònic	Sol·licitud per correu postal	Totals
Biblioteca	5	0	2	0	7
Hemeroteca	10	0	0	0	10
Total	15	0	2	0	17

7. DIFUSIÓ

ACTIVITATS DE DIFUSIÓ

- Exposició virtual. Cartells de l'Ajuntament de Martorell.
- Jornada de portes obertes el dia 9 de juny, celebrant el dia internacional dels Arxius.
- El dia 22 de març ens van visitar els alumnes de l'institut Joan Oró del Curs formatiu de grau superior en Documentació i Administració Sanitària. Van aprendre el funcionament d'un arxiu i van fer pràctiques de cercar i arxivar documents, consultant documents de diferents tipus de suports, així com comprovar les mesures de conservació i prevenció de la documentació.





8. INFRAESTRUCTURA I PERSONAL

INFRAESTRUCTURES I EQUIPAMENT TÈCNIC

- Canvi de la pantalla de l'Ordinador del cap del servei.
- Instal·lació de Xarxa WIFI.
- Instal·lació d'ordinador a la Sala de consultes.

PERSONAL

Categoria professional	Nombre personal fix	Nombre personal eventual
Tècnics superiors arxivers	1	
Tècnics superiors especialitzats		
Tècnic mitjans arxivers		
Tècnics mitjans especialistes		
Administratius		
Auxiliars administratius	1	1
Subalterns		
Becaris		1
Plans d'ocupació		
Altres plans / projectes		
Totals	2	2



FORMACIÓ DEL PERSONAL

Nombre de cursos de formació específica d'arxius i gestió documental:

El Cap del servei d'Arxiu va assistir al XII Laboratori d'arxius municipals, el 27 d'octubre.

El Cap del servei d'Arxiu va assistir al XIX Congrés d'Arxivística i Gestió de documents de Catalunya a Sant Cugat del Vallès, els dies 4,5 i 6 de maig.

El Cap del servei d'Arxiu va realitzar el Curs Tractament i gestió de fons d'associacions.

El Cap del servei d'Arxiu va realitzar el Curs *Transparència, accés a la informació, dades obertes: què puc publicar sense por?*

El Cap del servei d'Arxiu va realitzar el Curs *Paleografia i tipologies documentals d'època moderna*.

El Cap del servei d'Arxiu va realitzar el Curs *Introducció al Llatí Clàssic*.

El Cap del servei d'Arxiu va realitzar el Curs *L'Acord 1/2022 de la CNAATD sobre les condicions de substitució de documents en suports físics per còpies electròniques de documents amb validesa d'originals*.

El Cap del servei d'Arxiu va realitzar el Curs *L'eina de preservació digital i-Arxiu: definició i funcionalitats*.

El Cap del servei d'Arxiu va realitzar el Curs *Valoració econòmica de fons documentals*.

Nombre de cursos de formació general:

Tot el personal de l'arxiu va dur a terme la formació *Píndola d'assetjament sexual, per raó de sexe, identitat i/o d'orientació sexual a l'àmbit municipal*.