



Ajuntament  
d'Olesa de Montserrat

# MEMÒRIA 2017

---

# ARXIU MUNICIPAL





# ÍNDEX

1. Presentació	4
2. Estructura, organització i mitjans	6
2.1 Competències i funcions .....	6
2.2 Seu, adreça i telèfon.....	7
3. Activitats realitzades	8
3.1 PUNT D'INFORMACIÓ I ATENCIÓ AL CIUTADÀ.....	8
3.1.1 Descripció .....	8
3.1.2 Resultats .....	9
3.1.3 Costos.....	9
3.2 INGRÉS DE DOCUMENTACIÓ .....	10
3.2.1 Descripció .....	10
3.2.2 Resultats .....	10
3.2.3 Costos.....	11
3.3 SISTEMA DE GESTIÓ DOCUMENTAL .....	13
3.3.1 Descripció .....	13
3.3.2 Resultats .....	13
3.3.3 Costos.....	14
3.4 SERVEI DE REFERÈNCIA I ASSESSORAMENT .....	15
3.4.1 Descripció .....	15
3.4.2 Resultats .....	15
3.4.3 Costos.....	16
3.5 RECERCA I CESSIÓ D'IMATGES .....	17
3.5.1 Descripció .....	17
3.5.2 Resultats .....	17
3.5.3 Costos.....	17
3.6 ACTIVITATS DE DIFUSIÓ DEL FONDS .....	18
3.6.1 Descripció .....	18
3.6.2 Resultats .....	18
3.6.3 Costos.....	19
4. Atenció ciutadana i tràmits	21
4.1 Instàncies, trucades, visites.....	21
4.2 Expedients i tràmits realitzats .....	21
5. Pressupost	22

# 1. Presentació

---

L'Arxiu Municipal d'Olesa de Montserrat és el servei municipal que s'ocupa de recollir, conservar, organitzar i gestionar els documents i fons documentals tant d'àmbit municipal com supramunicipal, i també els que fan arribar els ciutadans o les entitats, per tal que puguin ser utilitzats per a la gestió administrativa, la informació, la investigació i la cultura.

Així mateix, és el servei responsable de definir, implantar i fer el seguiment del sistema de gestió de la documentació administrativa, conjunt d'operacions i tècniques basades en l'anàlisi de la producció, la tramitació i els valors dels documents, amb l'objectiu de racionalitzar-ne i unificar-ne el tractament i aconseguir-ne una gestió eficaç i rendible.

A l'últim, són funcions pròpies de l'Arxiu Municipal d'Olesa de Montserrat la conservació i preservació del patrimoni documental del municipi, vetllant i custodiant la documentació d'interès històric o cultural de les persones físiques o jurídiques, i impulsant alhora activitats de divulgació i de foment de la recerca. Avui en dia, els arxius són uns equipaments absolutament necessaris per a l'organització que els ha generat i han de vetllar pel patrimoni documental de tot un poble. No hem d'oblidar que a l'Arxiu s'hi guarden un conjunt de documents que tenen com a denominador comú ser el reflex de les vivències, les il·lusions i les transformacions d'una col·lectivitat, que en el nostre cas és la vila d'Olesa de Montserrat.

Durant aquest any 2017 l'Arxiu Municipal ha treballat en la tasca de divulgació i d'apropament a la ciutadania del servei públic que ofereix a la vila, i en els anys propers seguirem treballant en aquesta línia per tal d'optimitzar l'Arxiu, per aconseguir que aquesta dependència municipal sigui un servei obert i, alhora, una eina administrativa eficaç per a la gestió de les competències municipals. En l'actualitat, l'AHMOM s'ha convertit en un punt de referència documental important i un servei cultural per a la recerca i la difusió històriques per a tots els ciutadans, entitats, estudiosos, investigadors i públic en general interessats a conèixer la seva història.

La millora del procés de reorganització de la documentació que conservem en les nostres dependències ha fet augmentar el moviment diari de persones que



Ajuntament  
d'Olesa de Montserrat

consulten, tant internes com externes, consolidant un servei del tot necessari per a la nostra vila.

## 2. Estructura, organització i mitjans

---

### 2.1 Competències i funcions

L'Arxiu Municipal d'Olesa de Montserrat és el servei públic especialitzat en la gestió, tractament, custòdia i divulgació dels documents. Participa i promou millores en el Sistema de Gestió Documental de l'Ajuntament i actua per administrar, custodiar i donar accés al patrimoni documental que configura el fons de l'Arxiu Municipal.

Preserva el patrimoni documental a través del tractament arxivístic de la documentació municipal, així com fons o col·leccions documentals que tenen relació directa amb Olesa de Montserrat. El tractament arxivístic passant des de les transferències ordinàries als ingressos extraordinaris, comporta la descripció dels documents i la seva instal·lació correcta als dipòsits de l'Arxiu Municipal.

Describeix i arxiva els documents elaborant instruments de descripció o recerca que estiguin a l'abast dels usuaris del mateix Ajuntament, així com per a qualsevol ciutadà o ciutadana. Els instruments de recerca o descripció permeten que es puguin consultar els documents d'interès en motiu de recerca històrica o per a qualsevol tipus de gestió.

Difon el patrimoni documental d'Olesa de Montserrat amb l'objectiu de permetre per una part el coneixement de la història i evolució social, econòmica, territorial i política d'Olesa, així com que el conjunt de la població conegui que té dret a l'accés als documents per tal de poder exercir els seus drets democràtics.

Posa a disposició de la ciutadania i dels serveis municipals la consulta de documents per tal que es puguin exercir els seus drets i obligacions.

Per tal d'assolir els objectius estratègics de l'arxiu es poden assenyalar els següents objectius operatius:

- Gestió i control dels dipòsits de l'Arxiu Municipal.
- Gestionar les transferències ordinàries i extraordinàries.
- Captar fons documentals personals, patrimonials i associatius.
- Configurar un arxiu fotogràfic a través de l'ingrés de fotografies originals com en defecte l'obtenció de captures digitals, així com amb el tractament de les fotografies del Fons Fotogràfic Municipal.



- Descriure els fons d'arxiu per tal de posar a disposició dels usuaris els punts d'accés necessaris als documents.
- Arxivar els documents als dipòsits per a assegurar la seva preservació al llarg del temps.
- Preservar els documents d'arxiu amb valor històric.
- Dur a terme les accions de disposició dels documents.
- Garantir el dret d'accés als documents, i donar suport a les unitats de gestió a través del préstec intern de documents administratius.
- Difondre els fons de l'Arxiu Municipal.
- Participar en actuacions transversals de difusió del patrimoni i història d'Olesa de Montserrat.

## 2.2 Seu, adreça i telèfon

Adreça: Casa de Cultura, C/ Salvador Casas, núm. 26,  
Tel. 93 778 00 50 ext. 3170-3171-3172  
[arxiu@olesademontserrat.cat](mailto:arxiu@olesademontserrat.cat)

Horari d'atenció al públic:

De dilluns a divendres de 9 a 14 hores

Del 15 de setembre al 20 de juny, també dijous a la tarda de 16 a 19.30 hores

Serveis:

- Servei de consulta del fons documental i de la biblioteca auxiliar
- Servei d'informació i documentació
- Servei de préstec a l'Administració i als particulars
- Servei de reproducció de documents
- Visites comentades per a grups o particulars interessats a conèixer el funcionament i els fons de l'Arxiu

## **3. Activitats realitzades**

---

### **3.1 PUNT D'INFORMACIÓ I ATENCIÓ AL CIUTADÀ**

#### **3.1.1 Descripció**

L'Arxiu Històric Municipal d'Olesa de Montserrat disposa d'assessorament als investigadors i estudiants en la recerca d'informació municipal i també en matèria de gestió documental i arxivística. A més també assessora en matèria arxivística i de gestió documental a les oficines administratives.

És un servei que té per objectiu coordinar, simplificar i facilitar l'accés de la ciutadania a la informació sobre la documentació i serveis que ofereix l'arxiu, sota els criteris de proximitat, eficàcia i eficiència en l'atenció de les persones.

Ofereix diferents canals de comunicació: presencial, telefònic, correu electrònic, etc., per assegurar un tracte directe i personalitzat, que satisfaci les demandes d'informació.

#### **Objectius generals**

- Contribuir a generar una idea d'identitat col·lectiva mitjançant la qual la difusió i divulgació del patrimoni documental esdevingui un element de cohesió entre tots els olesans i olesanes.
- Facilitar i promoure el dret d'accés als documents, com a garantia de la seguretat jurídica en la relació de les persones amb les institucions, de transparència administrativa i del control de l'activitat institucional.
- Facilitar i promoure la recerca científica com a base del progrés social i cultural de la societat.
- Proporcionar la millor atenció possible als usuaris, garantint l'equanimitat, l'interès, la dedicació i la honestedat professional.
- Facilitar els màxims instruments, serveis i informació possible per afavorir l'accés i la consulta dels documents als usuaris.

#### **Destinataris**

Entitats d'Olesa constituïdes o en procés de constitució.





### 3.1.2 Resultats

Durant l'any 2017 s'han atès 204 usuaris a la sala de consulta, 34 consultes per correu electrònic i 12 de telefòniques.

### 3.1.3 Costos

Punt d'Informació i atenció a les entitats	Capítol I	Capítol II	Capítol IV	Capítol VI	Capítol VII	Total
	4.433,35 €					4.433,35 €

## **3.2 INGRÉS DE DOCUMENTACIÓ**

### **3.2.1 Descripció**

En el transcurs de l'any 2017 s'han realitzat 28 transferències documentals ordinàries, de les oficines de l'Ajuntament als dipòsits de l'Arxiu Municipal, amb un total de 556 unitats d'instal·lació (capses), uns 55,50 ml.

També s'han rebut divuit donacions documentals i fotogràfiques importants procedents de particulars i s'ha continuat amb el recull de premsa escrita, cartells i programes relatius a Olesa.

### **3.2.2 Resultats**

#### **Transferències de documents administratius**

01-2017 Transferència d'UGRH, 60 unitats d'instal·lació.

02-2017 Transferència de Serveis Socials, 104 ui.

03-2017 Transferència de Diversitat, 18 ui.

04-2017 Transferència d'Habitatge, 79 ui.

05-2107 Transferència d'Intervenció, 67 ui.

06-2017 Transferència de Secretaria, 18 ui.

07-2017 Transferència d'Esports, 4 ui.

08-2017 Transferència de TIC, 1 ui.

09-2017 Transferència de Serveis Tècnics, 73 ui.

10-2017 Transferència de Contractació, 16 ui.

11-2017 Transferència de Cultura, 14 ui.

12-2017 Transferència de Tresoreria, 68 ui.

13-2017 Transferència d'Ensenyament, 34 ui.

#### **Fons documentals i documents externs ingressats l'any 2017**

- 2.421 fotografies d'actes i d'indrets d'Olesa de Montserrat
- 21 CD amb 3.100 fotografies d'actes, festes i indrets d'Olesa de Montserrat dels anys 2016 i 2017
- Vuit llibres de temàtica diversa procedents de tres donacions
- 594 Revistes i diaris d'Olesa de Montserrat de diferents anys
- S'han incorporat set publicacions i estudis inèdits d'àmbit temàtic local a la biblioteca auxiliar de l'Arxiu, i s'han completat les capçaleres d'hemeroteca en curs
- 582 tríptics i programes de mà editats per l'Ajuntament i per les entitats olesanes durant tot l'any 2017



- 616 cartells editats per l'Ajuntament i per les entitats olesanes durant tot l'any 2017
- També han ingressat a l'Arxiu 255 documents diversos: propagada comercial, propaganda electoral, programes antics, etc. de diversa procedència

Aquest any 2017 hi ha hagut 19 persones que han fet donacions: sis amb fotografies, cinc amb diaris i revistes, set amb programes, cinc amb documents antics i sis amb llibres.

### 3.2.3 Costos

Posa el nom del projecte	Capítol I	Capítol II	Capítol IV	Capítol VI	Capítol VII	Total
	5.911,13€					5.911,13€





### **3.3 SISTEMA DE GESTIÓ DOCUMENTAL**

#### **3.3.1 Descripció**

Aquest any 2017 s'ha continuat fent inventari dels fons històrics de l'Arxiu i del fons d'imatges. També s'ha continuat treballant en la catalogació i ordenació del fons de cartells. Així mateix, s'ha instal·lat el nou programari GIAM per a la gestió del fons documental de l'Arxiu.

#### **3.3.2 Resultats**

##### **Tractament arxivístic i instruments de descripció**

- Inventari del fons administratiu municipal (1980-2010): continuació de la descripció, classificació i gestió en una base de dades, que ja compta amb més de 44.000 registres, dels expedients generats pels diferents departaments de l'Ajuntament.
- Inventari del fons d'imatges: continuació del programa de treball amb la descripció, classificació i inventari, amb el resultat de 2.178 registres que identifiquen un total de 25.447 fotografies.
- Inventari de la documentació de Serveis Tècnics: Establiments, Activitats i Obres (2000-2011).
- Classificació de la col·lecció de cartells: continuació de l'ordenació i classificació amb l'ajuda d'un voluntari.
- Inventari del fons històric municipal: continuació de l'inventari amb la col·laboració d'una nova auxiliar (juliol a desembre).
- Organització i classificació de la documentació procedent dels departaments de Contractació, Recursos Humans, Secretaria, Serveis Socials, Intervenció, Tresoreria i Ensenyament.

## Avaluació documental

Durant l'any 2017 no s'ha procedit a l'eliminació de documents. Si però, s'han retirat, per la seva posterior eliminació, documents corresponents a duplicats i fotocòpies.

Com a mesura de transparència, el registre d'eliminació de documents, corresponents a l'any 2015, es pot consultar a l'apartat de l'Arxiu Històric Municipal del Web de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat:

<http://www.olesademontserrat.cat/files/doc23076/copia-de-registre-destruccio-documents.pdf>

### 3.3.3 Costos

Posa el nom del projecte	Capítol I	Capítol II	Capítol IV	Capítol VI	Capítol VII	Total
	14.777,83€	5.723,31€				20.501,14€



## **3.4 SERVEI DE REFERÈNCIA I ASSESSORAMENT**

### **3.4.1 Descripció**

Durant l'any 2017 s'ha continuat amb les tasques d'assessorament a tots els que han començat o han continuat fent treballs d'investigació sobre temes d'Olesa. També s'ha col·laborat en la realització del quadre de classificació del programari Genesys, en la senyalització del Patrimoni de la Vila i en el muntatge de diferents exposicions.

### **3.4.2 Resultats**

#### **Servei de referència i assessorament**

S'han redactat diversos informes per Serveis Tècnics, per desapareguts de la Guerra Civil i per la restauració de pergamins i de la maça o porra municipal.

S'ha fet un exhaustiu repàs de tots els llibres d'actes de plens i comissions de govern municipals des de 1931 a 1989 per tal de trobar tots els registres de vendes i/o lloguers dels nínxols del Cementiri Vell. Aquesta tasca va ser demanada a l'Arxiu per l'advocat de l'Ajuntament i pel departament de Serveis Tècnics i va comportar que l'arxiver i la persona contractada pel Pla d'ocupació hi treballassin durant tres mesos, quasi ininterrompudament.

S'han assessorat diversos alumnes de les escoles d'Olesa per a la realització de diferents treballs o estudis sobre la vila: noms dels carrers, evolució urbanística, masies, fonts, Guerra Civil, etc.

S'ha treballat amb la realització de la senyalització del Patrimoni, conjuntament amb la Diputació de Barcelona

S'ha preparat i col·laborat en el muntatge de l'exposició de Cartells de la Festa Major

S'ha preparat material i s'ha col·laborat en el muntatge de l'exposició *Mirades d'Alfons Gumfaus. Fotografia 1910-1936*.

S'ha fet una visita cultural guiada pel nucli antic d'Olesa als Voluntaris i alumnes del Servei de Català

### 3.4.3 Costos

Posa el nom del projecte	Capítol I	Capítol II	Capítol IV	Capítol VI	Capítol VII	Total
	4.433,35€					4.433,35€





## 3.5 RECERCA I CESSIÓ D'IMATGES

### 3.5.1 Descripció

Com cada any, aquest 2017 s'ha seguit col·laborant en la cessió de fotografies per la realització de treballs, de llibres i d'exposicions.

### 3.5.2 Resultats

Recerca i cessió de 410 fotografies per a:

- Treballs de recerca escolar, tesis doctorals i Màsters
- La publicació del llibre sobre els metges de La Puda, d'Àngel M. Hernández
- La publicació del llibre d'història de la Comunitat Minera Olesana
- La redacció de projectes urbanístics: plaça de les Fonts, Escorxador, Torre del rellotge, etc.
- La web de turisme i el Nunci de la Vila
- L'elaboració d'arbres genealògics
- L'exposició *Mirades d'Alfons Gumfaus. Fotografia 1910-1936*.
- Plafons de senyalització del patrimoni
- L'elaboració de diorames de pessebres

### 3.5.3 Costos

Posa el nom del projecte	Capítol I	Capítol II	Capítol IV	Capítol VI	Capítol VII	Total
	2.955,57€					2.955,57€

## **3.6 ACTIVITATS DE DIFUSIÓ DEL FONS**

### **3.6.1 Descripció**

El 2017 ha estat un any d'una certa disminució de les activitats de difusió, en relació amb anys anteriors. Aquesta disminució ha estat més evident en el número de visites a les dependències de l'Arxiu.

### **3.6.2 Resultats**

#### **Web**

- Cessió de fotografies tant per la web municipal com per la de turisme

#### **Publicacions**

Participació i col·laboració en:

- El treball de recerca sobre la toponímia olesana
- El llibre d'història de la Comunitat Minera Olesana

#### **Visites**

Durant l'any 2017 s'han atès les visites següents:

- 247 alumnes i 24 monitors de 4t curs, de cinc escoles d'Olesa, dividits en deu torns durant els mesos de gener, febrer i març
- 15 persones, entre voluntaris i alumnes del Servei de Català
- 21 escolars alemanys i 3 monitores del Gymnasium Trittau d'Hamburg en col·laboració amb l'escola Daina - Isard
- 7 persones en les Jornades de Patrimoni

#### **Premi de Recerca Vila d'Olesa**

- Organització del 33è Premi de Recerca Lliure Vila d'Olesa
- Organització del XXII Premi de Recerca Lliure per a escolars

#### **Participació en jurats i comissions**

Participació de l'auxiliar tècnic de l'Arxiu com a:

- Secretari de la Comissió del Premi Recerca Vila d'Olesa
- Secretari de la Comissió del Nomenclàtor



- Membre del Jurat del Concurs de cartells de Festa Major
- Membre del Jurat del Concurs de poesia de la gent gran
- Membre del Comitè d'autoprotecció de la Casa de Cultura

### Difusió en els mitjans de comunicació

Participació a Olesa Ràdio per parlar sobre temes diversos: el Premi Recerca Vila d'Olesa, els pergamins de l'Arxiu, l'edifici del Mercat Municipal, l'exposició de fotografies d'Alfons Gumfaus i el molí de l'Oli (al programa Racó amagat de La Xarxa ràdio)

#### 3.6.3 Costos

Posa el nom del projecte	Capítol I	Capítol II	Capítol IV	Capítol VI	Capítol VII	Total
	1.477,78€		800			2.277,78€





## 4. Atenció ciutadana i tràmits

---

### 4.1 Instàncies, trucades, visites

Durant l'any 2017 s'han atès 257 ciutadans. El fons més consultat és el format per la documentació notarial seguit per la secció fotogràfica, l'Hemeroteca, els Padrons d'Habitants i els capítols matrimonials.

Usuaris sala de consulta	192
Consultes per correu electrònic	42
Consultes telefòniques	11
Préstecs	12
Reproduccions de documents	70

#### Temes més investigats pel usuaris

1. Genealogies familiars i dades sobre avantpassats
2. Toponímia
3. La Guerra Civil i la postguerra
4. Carrers, fonts i edificis
5. La Puda

### 4.2 Expedients i tràmits realitzats

L'Arxiu no ha realitzat cap tràmit ni expedient aquest 2017.

## 5. Pressupost

### Ingressos

#### Subvencions a projectes

ORGANISME	TIPUS	IMPORT
Diputació de Barcelona	Econòmica	1.500,00 €
<b>Total Subvencions Rebudes</b>		<b>1.500,00 €</b>

### Despeses

CULTURA CAP2						
Org.	Pro.	Eco.	Descripció	Crèdits inicials	Crèdits totals consignats	Oblig. reconegudes
51	3322	22699	CULTURA-AH-DESPESES DIVERSES	900,00	900,00	1.119,20
51	3322	22706	CULTURA-AH-ESTUDIS I TREBALLS TÈCNICS.	0,00	0,00	1.375,59
51	3322	46500	CULTURA-AH-CONVENI CENTRE D'ESTUDIS LLOBREGAT	1.000,00	1.000,00	0,00
51036	3322	22699	CULTURA-AH-DESPESES DIVERSES	0,00	277,99	0,00
<b>TOTAL CAPÍTOL II</b>				<b>1.900</b>	<b>2.177,99</b>	<b>2.494,79</b>

CULTURA CAP 4						
Org.	Pro.	Eco.	Descripció	Crèdits inicials	Crèdits totals consignats	Obligacions reconegudes
51	334	48100	CULTURA-PC-PREMIS, BEQ. I PENS. D'ESTUD. I INVEST.	6.000,00	6.000,00	800,00

La diferència entre els crèdits totals consignats i les obligacions reconegudes de cap. II, s'han assumit des de partides vinculades del departament de cultura.

#### Resum de despeses de l'Arxiu per capítols:

Arxiu	Capítol I	Capítol II	Capítol IV	Capítol VI	Capítol VII	Total
	48.759,80€	5.723,31€	800€			55.283,11€