



## Arxiu municipal

### RESPONSABLE POLÍTIC:

Carme Jiménez i Fernández  
Regidora d'Administració  
@: [jimenezfc@svc.cat](mailto:jimenezfc@svc.cat)

### RESPONSABLE TÈCNIC:

Ricard Martin i Torras  
Tècnic en Gestió Documental i Arxiu  
@: [martintr@svc.cat](mailto:martintr@svc.cat)

### PRESENTACIÓ DEL SERVEI

L'Arxiu municipal és un servei públic de caràcter administratiu especialitzat en la gestió i el tractament de la documentació, en la seva custòdia i en la seva divulgació, i administra, custodia i divulga el patrimoni documental que configura l'arxiu municipal.

### QUÈ FEM?

- Garantir l'accés i la consulta a totes les persones interessades, d'acord amb el marc legal i normatiu vigent.
- Definir, implantar i mantenir el sistema únic de gestió de la documentació administrativa municipal, en col·laboració amb els altres departaments municipals.
- Gestionar les transferències de documentació, tria, avaluació i eliminació de documents.
- Organitzar i elaborar els instruments de descripció adients per a una correcta comunicació dels documents que custodia.
- Conservació, tractament i difusió dels arxius i documents tutelats.
- Determinar les polítiques de preservació dels suports documentals, establint prioritats de restauració.

### A QUI ENS ADRECEM?

A tota la ciutadania, administracions i entitats que precisin la consulta del fons documental de l'arxiu de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet.



## Arxiu municipal

### EL NOSTRE COMPROMÍS

Les diverses actuacions que es duen a terme tenen per objectiu que els documents públics i els que testimonien l'evolució històrica i social de la vila es conservin de forma adequada, per a generacions futures, i siguin accessibles per a qualsevol persona interessada o investigadora, qualsevol administració i/o entitat.

Ser un servei públic modern, orientat a les persones usuàries, i adaptat als canvis socials, tecnològics i de la pràctica arxivística, oferint a la ciutadania i a l'administració serveis la màxima qualitat i rigor en tot moment.

Donar resposta a les consultes d'informació rebudes mitjançant una instància genèrica, <https://www.svc.cat/seu/tramits/informacio-i-documentacio-municipal/instancia-generic/>, sol·licitant l'accés a la informació que es detalli o escriure a l'adreça [arxiu@svc.cat](mailto:arxiu@svc.cat).

Per tal d'agilitzar el servei, cal indicar a la sol·licitud de la forma més precisa possible, la documentació que es vol consultar. Un cop presentada la sol·licitud, i en un termini de **cinc dies hàbils**, l'Arxiu ens posarem en contacte per tal de concretar dia i hora de consulta presencial. El dia concertat es disposarà de la documentació preparada.

### AJUDEU-NOS A MILLORAR

Per tal de millorar el servei i garantir l'acompliment dels nostres compromisos us sol·licitem que:

- Ens comuniquem qualsevol incidència o anomalia que detecteu al nostre servei.
- Formuleu les queixes i suggeriments de millora que estimeu adients.



## Arxiu municipal

### DADES DE CONTACTE

Arxiu Municipal de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet  
Edifici Can Soler, s/n (davant parc infantil)  
08295 Sant Vicenç de Castellet  
Telèfon 93 693 06 11  
[arxiu@svc.cat](mailto:arxiu@svc.cat)

### HORARI

Consulta amb hora concertada de dilluns a divendres, de 8:00 h a 14:00 h.