



AJUNTAMENT
DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Pla estratègic. L'arxiu, cosa de tots

PLA D'ACCIÓ PER A LA CUSTÒDIA I GESTIÓ DEL PATRIMONI DOCUMENTAL GUIXOLENC

Elaborat per Marc Auladell Agulló
Tècnic de l'Àrea de Gestió Documental i Arxiu de Sant Feliu de Guíxols
Sant Feliu de Guíxols, 20 de març de 2022



AJUNTAMENT
DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Pla estratègic. L'arxiu, cosa de tots

SUMARI

1 Àmbit d'aplicació	p. 3
2 Descripció de documentació	p. 4
3 Conservació i restauració de documentació	p. 13
4 Digitalització de documentació	p. 16
5 Taula resum de les actuacions previstes	p. 19



AJUNTAMENT
DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Pla estratègic. L'arxiu, cosa de tots

1 ÀMBIT D'APLICACIÓ

L'àmbit d'actuació d'aquest pla comprèn el patrimoni documental que conserva l'Arxiu Municipal de Sant Feliu de Guíxols i que és de titularitat municipal per una d'aquestes dues raons:

- Es tracta de documents que han estat generats pel mateix Ajuntament i s'han transferit a l'Arxiu per haver adquirit valor cultural, un cop finalitzada la seva vigència administrativa.
- Comprèn els documents produïts per terceres persones de naturalesa privada que els han ingressat a l'Arxiu mitjançant diverses vies legals: donació, cessió de reproducció, comodat o dipòsit. Són fons personals, familiars, d'empreses, associacions...

L'article 32 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'Arxius i Documents, estableix que els arxius municipals tenen la responsabilitat de vetllar per la conservació, divulgació i foment de la recerca del patrimoni documental del seu àmbit territorial. I poden acollir, si l'ajuntament ho acorda amb el titular respectiu, documentació d'interès històric o cultural de persones físiques o jurídiques relacionades amb el municipi.

Aquest Pla d'actuació sobre el patrimoni documental guixolenc contempla les següents intervencions:

- Descripció de documentació
- Conservació preventiva i restauració de documentació
- Digitalització de documentació

En el darrer apartat d'aquest pla s'inclou una taula amb el resum de les intervencions de descripció, conservació / restauració, i digitalització necessàries per a cadascun dels fons i col·leccions de l'Arxiu.

A diferència de les transferències de documentació per part de les àrees municipals, l'ingrés de documents a l'Arxiu Municipal per part de tercers no segueix un calendari ni es pot sistematitzar; aquesta imprevisió pot comportar l'arribada no contemplada de fons i col·leccions que, pel seu interès o condicions, podrien alterar les prioritats establertes en aquest pla.



AJUNTAMENT
DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Pla estratègic. L'arxiu, cosa de tots

2 DESCRIPCIÓ DE DOCUMENTACIÓ

La descripció de la documentació que ingressa a l'Arxiu Municipal és essencial per a garantir-ne la correcta gestió, accés i divulgació. En el cas dels fons de procedència externa, habitualment els documents no han estat prèviament organitzats pels seus titulars o bé han perdut la seva ordenació original i arriben en un estat de barreja i confusió considerable.

La descripció cal fer-la abans de plantejar-se actuacions posteriors com la digitalització, la preservació i la divulgació d'aquesta documentació. Alhora, la cessió d'un fons o col·lecció d'origen privat sovint implica la necessitat d'elaborar-ne prèviament la descripció per tal de detallar-ho en l'acte administratiu de formalització de l'ingrés.

Els documents produïts per l'Ajuntament des de l'edat mitjana fins la dècada de 1960 també requereixen una millora de la seva organització, atès que segueixen encara el sistema de classificació ideat el 1905 per l'arxiver Eduardo González Hurtebise i continuat per mossèn Llambert Font el 1955. El 2011 es va iniciar el projecte de revisió de tota aquesta part del fons "històric" de l'Ajuntament, examinant físicament la documentació capsa a capsa i elaborant una descripció més precisa i exhaustiva en una nova base de dades.

Línies d'actuació

1. Unificació de totes les bases de dades actuals que s'utilitzen per a la descripció i organització de la documentació, per tal de facilitar la seva gestió i futur accés en línia com a catàleg de dades obertes del patrimoni documental guixolenc (amb la possibilitat de descàrrega de reproduccions digitalitzades de documents).
2. Descripció dels fons i col·leccions actualment pendents que conserva l'Arxiu Municipal, segons l'ordre de prioritats que segueix.



AJUNTAMENT
DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Pla estratègic. L'arxiu, cosa de tots

Fons	Abast	Estat actual	Prioritat	Actuacions pendents
<i>Alexandre Matas</i>	Material audiovisual de creació pròpia d'Alexandre Matas (films, enregistraments documentals i enregistraments familiars): 119 bobines de pel·lícula, 41 cintes de Mini DV i 66 cintes de càmera Hi-8	Instal·lat físicament i digitalitzat el 2020 per a facilitar-ne la seva visualització i conservació, atesa la fragilitat i obsolescència dels suports originals	Alta	<ul style="list-style-type: none">• Descripció tècnica de les 119 bobines• Identificació i individualització dels diferents reportatges existents en cada film (119 bobines, 41 cintes de Mini DV i 66 cintes de càmera)• Descripció del contingut de tots els reportatges, un cop individualitzats (119 bobines, 41 cintes de Mini DV i 66 cintes de càmera)
	Material audiovisual professional editat per altres autors: material de treball en suports secundaris: Bobines professionals de films, còpies en VHS i alguns CD	No s'hi ha fet cap intervenció	Baixa	<ul style="list-style-type: none">• Descripció bàsica del material, a efectes de coneixement i inventari general



AJUNTAMENT
DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Pla estratègic. L'arxiu, cosa de tots

	Material sonor. Cintes magnetofòniques, de les quals no es descarta que alguna contingui excepcionalment enregistraments sonors relacionats amb l'activitat com a cineasta d'Alexandre Matas	No s'hi ha fet cap intervenció	Baixa	<ul style="list-style-type: none">• Identificació dels enregistraments (requereix disposar d'un reproductor específic)• Descripció bàsica del material, a efectes de coneixement i inventari general
	Fotografies. Paisatges i quadres pintats per Matas. Unes 1600 diapositives i 450 positius en paper	No s'hi ha fet cap intervenció	Baixa	<ul style="list-style-type: none">• Descripció de les fotografies
<i>Catàleg musical Juli Garreta</i>	No quantificat	Catàleg accessible en línia, cal revisar-lo i ampliar-lo amb nous materials	Alta	<ul style="list-style-type: none">• Revisió de l'estat actual del catàleg• Localització i descripció de nous continguts• Incorporació al catàleg dels nous continguts descrits
<i>Joan Bordàs Salellas</i>	Aprox. 0,3 m.l. de documents, molts d'ells de gran format	Descrit i instal·lat aprox. 0,1 m.l. La resta ha ingressat darrerament i no s'hi ha fet cap intervenció	Alta	<ul style="list-style-type: none">• Descripció de la documentació que queda pendent per a la seva integració als documents del mateix fons que ja es conserven a l'Arxiu Municipal



AJUNTAMENT
DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Pla estratègic. L'arxiu, cosa de tots

<i>Creu Roja</i>	Aprox. 2 m. l. amb documentació textual, 2 capsas arxivadores amb fitxes de socis i 4 àlbums amb 590 fitxes d'associats	Descrit i instal·lat aprox. 1 m.l. La resta ha ingressat darrerament i no s'hi ha fet cap intervenció	Alta	<ul style="list-style-type: none">• Descripció de la documentació que queda pendent per a la seva integració als documents del mateix fons que ja es conserven a l'Arxiu Municipal
	Aprox. 2.722 fotos d'equipaments i activitats 1980-2005	Digitalitzades el 2019, sense descriure però organitzades per carpetes, la qual cosa permet una primera recerca	Alta	<ul style="list-style-type: none">• Descripció de les imatges i instal·lació física
<i>Ricard Mur</i>	549 plaques de vidre amb les seves fundes i capsas originals	No s'hi ha fet cap intervenció	Alta	<ul style="list-style-type: none">• Descripció de les imatges i instal·lació de les plaques en fundes i capsas de conservació
<i>Ajuntament (secció històrica)</i>	95 metres lineals de documentació (1.045 capsas) amb una cronologia que va del segle XIV al segle XX	Instal·lada i inventariada de forma sumària. En curs la revisió del fons i l'elaboració d'un catàleg exhaustiu. Actualment ja s'ha completat 1/3 del total, equivalent a 31 metres lineals (341 capsas) i	Alta	<ul style="list-style-type: none">• Finalitzar la descripció actualment en curs de la sèrie d'expedients d'obres particulars (1893-1899, 1903-1912, 1921-1937), amb un volum de 30 capsas. Això permetrà completar el catàleg d'obres particulars del fons de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols des de 1867 fins a l'actualitat.• Continuar amb la descripció de la documentació pendent, prioritzant les sèries en funció dels recursos disponibles o les



AJUNTAMENT
DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Pla estratègic. L'arxiu, cosa de tots

		4.520 registres. Queda pendent la revisió de 64 metres lineals (704 capses)		<p>necessitats del moment. Es proposa deixar pel final les sèries de correspondència, instàncies diverses, papers militars i sanitat, per la seva heterogeneïtat i complexitat.</p> <ul style="list-style-type: none">• Incorporar a la revisió la descripció de la documentació que, per la seva cronologia, hauria d'incloure's en aquest nou catàleg i no en el de la documentació administrativa (a efectes de facilitar-ne la localització i gestió, els documents es deixaran físicament al lloc on es troben ara)
Lluís Esteva Cruañas (secció d'imatges)	<p>12.300 negatius fotogràfics, 134 plaques de vidre, 340 diapositives i un nombre orientatiu de 600 positius fotogràfics solts.</p> <p>6 arxivadors amb una còpia en paper parcial o total (es desconeix) dels negatius, organitzats per temes o localitats pel mateix Lluís Esteva</p>	<p>Els 12.300 negatius, les plaques de vidre i les diapositives es van digitalitzar el 2009</p>	Alta	<ul style="list-style-type: none">• Organitzar, classificar i descriure per reportatges totes les imatges: negatius, positius, diapositives.... La major part de la feina recaurà en els 12.300 negatius/positius. Caldrà actuar de forma complementària a nivell del negatiu i de la còpia positivada dels arxivadors. Si s'escau, convindrà reorganitzar físicament la instal·lació de totes les imatges i els seus diversos suports



AJUNTAMENT
DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Pla estratègic. L'arxiu, cosa de tots

<i>Federació local de la C.N.T. – A.I.T.</i>	1,2 m.l.	Instal·lat i descrit	Alta	<ul style="list-style-type: none">• Revisar la descripció del fons com a pas previ per a la seva digitalització
<i>Societat coral Nova Gesòria (Orfeo Gesòria)</i>	1,8 metres lineals, amb 837 unitats documentals, majoritàriament partitures i partícels del repertori de l'entitat	Instal·lat físicament i amb un inventari bàsic	Alta	<ul style="list-style-type: none">• Revisar i descriure el fons incorporant-hi la informació musicològica que ja s'ha afegit als altres fons musicals existents a l'Arxiu: Gravalosa, Vilà Gandol...
<i>Documentació esparsa ingressada a l'Arxiu / Col·lecció Municipal de Documents</i>	Aprox. 110 caps de d'arxiu definitiu amb documentació heterogènia procedent de donacions efectuades per particulars durant les darreres dècades. Sovint aquests conjunts no tenen entitat suficient per consignar-ne com un fons i per això s'integren factíciament a la Col·lecció Municipal de Documents	No s'hi ha fet cap intervenció. Des de fa uns 10 anys, les donacions que es van rebent ja es descriuen en el mateix moment i s'incorporen a les bases de dades de l'Arxiu, en comptes de deixar-les pendents de tractament	Alta	<ul style="list-style-type: none">• Descriure i instal·lar la documentació. Atès el volum i la naturalesa heterogènia d'aquesta documentació, s'aconsella dividir-ne el tractament en diverses fases fins a completar el total de caps de d'arxiu, amb un nombre d'hores de treball predefinit per a cada fase.



AJUNTAMENT
DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Pla estratègic. L'arxiu, cosa de tots

Hospital municipal	53 capses (5,3 m.l.) de documentació del segle XVI-1990 aprox.	Descripció bàsica en base de dades, amb 436 registres	Mitja	<ul style="list-style-type: none">• Descriure de forma unificada i aprofundida la totalitat del fons, aprofitant en la mesura del possible la informació que hi ha disponible en els diversos instruments de descripció (base de dades, full de càlcul i processador de textos)
	178 capses (17,8 m.l.) de documentació de gestió, 1972 / 2004	Descripció bàsica en processador de textos, amb 741 registres	Mitja	
	33 capes (3,3 m.l.) amb expedients personals de baixa de pacients, 1983 / 2004	Descripció bàsica en full de càlcul, amb 628 registres	Mitja	
	6 capses (0,6 m.l.) amb expedients de personal	Descripció bàsica en processador de textos, amb 92 registres	Mitja	
	20 capses (2 m.l.) amb justificants de caixa (factures, albarans...), 1962 - 1987	No descrita	Mitja	
	16 capses (1,6 m.l.) amb documentació comptable i de gestió, 1940 – 1980 aprox. (localitzada a l'antic Hospital, alguns documents estan un xic malmesos)	No descrita	Mitja	
	10 capses (1 m.l.) amb documents de gestió, transferit des de Serveis Socials	Descrita dins la base de dades de la documentació	Mitja	



AJUNTAMENT
DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Pla estratègic. L'arxiu, cosa de tots

<i>Col·lecció Municipal de Pergamins</i>	388 pergamins amb una cronologia que va del 1181 al 1709, aplegats factíciament en el passat per estar redactats damunt de pergami	Descrits de manera molt bàsica, però convenientment instal·lats en fundes, capsos i planera	Mitja	<ul style="list-style-type: none">• Descripció detallada de cada pergami• Identificació dels pergamins produïts per l'Ajuntament, que caldrà reintegrar al seu fons.• Integrar la resta de pergamins a la col·lecció municipal de documents, tot dissolent la col·lecció factícia de pergamins
<i>Col·lecció Agustí Roldós</i>	Aprox. 20 capsos d'arxiu, sobretot fotografies, però també programes i cartells de cinema i teatre local	No s'hi ha fet cap tractament, es manté l'agrupació realitzada pel Sr. Roldós	Mitja	<ul style="list-style-type: none">• Descripció de les fotografies i, en la mesura del possible, identificació de les procedències• Descripció bàsica i genèrica dels cartells i programes, que ja estan ordenats cronològicament
<i>Gràfiques Bigas</i>	Aprox. 2,4 metres lineals (24 capsos) amb material editat per aquesta impremta	No s'hi ha fet cap tractament	Baixa	<ul style="list-style-type: none">• Instal·lar i descriure la totalitat del fons
<i>Club Tennis Guíxols</i>	Aprox. 5 metres lineals (50 capsos) amb documentació textual, fitxes, impresos, etc. des de mitjan dècada de 1980 fins al present	No s'hi ha fet cap tractament	Baixa	<ul style="list-style-type: none">• Instal·lar i descriure la totalitat del fons
<i>Jordi Verrié</i>	Aprox. 4 metres lineals (40 capsos), amb unes 15.000 fotografies, principalment negatius, de Sant Feliu de Guíxols, la Costa Brava i altres indrets	La major part d'imatges relatives a Sant Feliu de Guíxols i la rodalia ja han estat digitalitzades i descrites	Baixa	<ul style="list-style-type: none">• Instal·lar i descriure la resta d'imatges corresponents a altres localitats que no guarden una relació directa amb Sant Feliu



AJUNTAMENT
DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Pla estratègic. L'arxiu, cosa de tots

Associació Comunitària Anti-Sida del Baix Empordà (ACAS)	Aprox. 3,5 metres lineals de documentació de 1990-2018	No s'hi ha fet cap tractament	Baixa	<ul style="list-style-type: none">• Instal·lar i descriure la totalitat del fons
Col·lecció Maria Xifró	Aprox. 6 m.l. de documentació textual i biblioteca	El gruix de la col·lecció fou donat per la Sra. Xifró i està descrit i instal·lat. Després de la seva mort, els hereus entregaren aprox, 15 capsas d'arxiu amb documentació que es trobava al seu pis (llibres, impresos, documents, fotografies)	Baixa	<ul style="list-style-type: none">• Instal·lar i descriure la documentació pendent (corresponent a la que fou entregada pels hereus de la Sra. Xifró)
Federació de pares i mares d'alumnes (FEDAPA)	Aprox. 1,5 m.l. (15 capsas) dels anys 1985-2000	No s'hi ha fet cap tractament	Baixa	<ul style="list-style-type: none">• Instal·lar i descriure la totalitat del fons
Agglotap	Aprox. 9 metres lineals (90 capsas) de documentació del darrer terç del segle XX	No s'hi ha fet cap tractament	Baixa	<ul style="list-style-type: none">• Instal·lar i descriure la totalitat del fons



AJUNTAMENT
DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Pla estratègic. L'arxiu, cosa de tots

3 CONSERVACIÓ I RESTAURACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

La conservació del patrimoni documental comprèn dues accions complementàries.

- La conservació preventiva té l'objectiu de garantir la correcta interacció dels documents amb les condicions ambientals i físiques del seu entorn, per tal de frenar l'acció dels agents que poden deteriorar-los.

Els dipòsits de l'Arxiu Municipal disposen de mesures de control ambiental i de plagues per a garantir que els espais mantinguin uns paràmetres de temperatura i humitat adequats i estiguin lliures d'agents biològics (insectes, rosegadors...). Però, alhora, la instal·lació dels documents als dipòsits requereix l'ús recurrent de contenidors de paper i cartró per al seu emmagatzematge: fundes i sobres individuals, carpetes i capsos. Aquests contenidors entren en contacte directe amb els suports físics i les tintes que formen els documents i per això haurien d'estar fabricats amb materials químicament estables que no n'alterin la composició.

Fins ara només s'ha intervingut esporàdicament en la protecció d'alguns documents amb la compra puntual de material de conservació (capsos i fundes) per a la col·lecció municipal de pergamins.

- La restauració pretén no només frenar la degradació del document sinó també restituir-ne en la mesura del possible la seva integritat i aspecte originals, tot facilitant-ne l'accés al seu contingut.

L'any 2018 es va començar a intervenir regularment en la restauració de la sèrie de padrons d'habitants dels segles XIX-XX, molt malmesos pel seu ús intensiu, i en alguns llibres d'actes del Ple del segle XVI afectats per tinta ferruginosa. Des d'aquella data s'han restaurat els padrons d'habitants de 1877 (H-205), 1924 (H-208), 1930 (H-207) i 1936 (H-209), així com els llibres d'actes de 1527-1530 (H-17), 1543-1568 (H-19) i 1569-1588 (H-20). Anteriorment només s'havia intervingut, l'any 2006, en la restauració del llibre de privilegis de la vila, conegut com a Llibre Vermell.

La restauració d'aquests volums suposa una inversió en la qualitat i el valor dels documents restaurants, atesa la seva condició de béns integrants del patrimoni municipal.

Un cop restaurat un document, s'opta per digitalitzar-lo i retirar-lo de consulta l'original. D'aquesta manera, la planificació de les actuacions de restauració del patrimoni documental impliquen una actuació conjunta amb les estratègies de digitalització (vegeu l'apartat 4. *Digitalització de documentació*).



AJUNTAMENT
DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Pla estratègic. L'arxiu, cosa de tots

Línies d'actuació

1- Estabilitzar la compra regular de material de conservació preventiva (capses de cartró i fundes de paper) mitjançant l'assignació d'una partida pressupostària anual. La prioritat s'estableix d'acord amb les característiques físiques, fragilitat i antiguitat dels documents:

- Fotografies, especialment en suport de vidre o d'una antiguitat anterior a 1930. L'Arxiu Municipal compta actualment amb 2.279 imatges en plaques de vidre i uns 618 retrats del segle XIX en format de carta de visita i cabinet card.
- Àlbums de fotografies de cartes de visita de finals del segle XIX i principis del segle XX.
- Documents de gran format que són de mal manipular per les seves dimensions i que cal desar a les planeres: plànols, mapes, cartells...

En paral·lel a la compra cal contemplar les hores de feina necessàries per a la correcta instal·lació dels documents amb els materials de conservació. En molts casos aquesta tasca requerirà retirar prèviament les fundes o sobres elaborats amb materials no adequats amb què es guarden actualment una part d'aquests documents. Així mateix, en els documents de gran format caldrà retallar-ne la funda a mida, atès que el paper de conservació s'adquireix en bobines de dimensions estandarditzades.

2- Prioritzar la restauració de les tipologies documentals que es relacionen a continuació, segons ja es ve fent des de 2018:

- Volums afectats per tinta ferruginosa. L'excés d'òxid de ferro utilitzat en l'elaboració de tintes durant el segle XVI ha comportat la corrosió de les pròpies tintes i del paper, amb la consegüent fragmentació del suport, traspàs de tintes i pèrdua de lectura del contingut. Malauradament, es tracta d'una situació habitual en els llibres manuscrits d'aquesta època. Els volums pendents de restaurar són els següents:

Llibre d'actes del Ple, 1522-1525	H-16	En procés de restauració
Llibre d'actes del Ple, 1530 / 1541	H-311	En procés de restauració
Llibre de cúria, 1548-1551	CUR 4	Prioritat alta
Protocol notarial, 1564-1591	NSF 10	Prioritat alta



AJUNTAMENT
DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Pla estratègic. L'arxiu, cosa de tots

- Àlbums de fotografies. Més enllà del valor individual de cadascuna de les imatges que contenen, aquests àlbum tenen un valor de conjunt com a objecte fotogràfic representatiu del context social i cultural de finals del segle XIX i primer terç del segle XX. Fins ara no s'ha efectuat cap actuació en aquesta mena de documents.

Àlbum família Patxot	24 x 31 (6,5 alt), 26 pàg.	Prioritat alta. Té característiques excepcionals pel seu material (cobertes amb tessel·les de nacre) i procedència (família de Rafael Patxot Jubert)
Àlbum família Bosch – Mauri 1 (Reg. 29088 – 29134)	13 x 16,5 (alt, 6,5), 25 pàg.	Prioritat alta
Àlbum família Bosch – Mauri 3 (Registres 29136 – 29354)	22,5 x 35 (alt, 8), 20 pàg.	Prioritat alta
Àlbum Jaume Bertran (fons Esteva)	33 x 24 (4,5 alt), 30 pàg.	Prioritat alta

- Padró municipals d'habitants. Els padrons pendents de restauració corresponen al període 1940-1970. Els volums més malmesos ja estan restaurats, de manera que la prioritat de restauració de la resta de padrons pendents és baixa, essent-ne els més necessaris els dos següents:

Padró habitants, 1940	H-210	Prioritat mitjana
Padró habitants, 1970		Prioritat mitjana

- Altres documents, segons les necessitats detectades, condicionades a possibles ingressos de nova documentació.



AJUNTAMENT
DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Pla estratègic. L'arxiu, cosa de tots

4 DIGITALITZACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

L'Arxiu Municipal ha apostat des de fa anys per la digitalització de documentació com una mesura adequada per fer front a diverses necessitats:

- Facilitar l'accés i la difusió de la patrimoni documental, especialment a la xarxa. La futura publicació en línia del catàleg de dades obertes del patrimoni documental guixolenc ha de contemplar la possibilitat de descàrrega de reproduccions digitalitzades de documents.
- Actuar com a còpia de substitució en el cas de documentació que convé evitar de consultar directament, ja sigui per la seva dificultat de manipulació, fragilitat, estat de conservació.... També s'aconsella de generar una còpia de substitució en aquells documents que només es poden llegir amb un maquinari específic i que sovint està subjecte a obsolescència tecnològica (pel·lícules, audiovisuals i documents sonors).
- Possibilitar l'ingrés de documentació de particulars que no volen privar-se de la possessió dels originals (com ha estat el cas darrerament, per exemple, del fons Pere Caymó).

La digitalització requereix com a pas previ la correcta organització i descripció de la documentació a digitalitzar (vegeu l'apartat 2.- *Descripció de documentació*). En els casos de documents en estat de conservació deficient, s'opta per promoure'n primer la seva restauració i, en una segona fase, digitalitzar el document un cop restaurat (vegeu l'apartat 3.- *Conservació i restauració de documentació*).

Línies d'actuació

- 1- Culminar el projecte de *Sant Feliu de Guíxols musical*, iniciat el 2015 amb la publicació en línia del catàleg de l'obra musical de Juli Garreta.
 - o Digitalitzar el nous materials identificats sobre l'obra i la vida de Juli Garreta, molts d'ells inèdits (partitures Lluís Lloansí, Orquestra Pau Casals, Orquestra Municipal de Barcelona...), per tal d'incorporar-los al catàleg en línia de Garreta.



AJUNTAMENT
DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Pla estratègic. L'arxiu, cosa de tots

- Digitalitzar el fons Josep Gravalosa Geronès, integrat per partitures d'obra de creació pròpia d'aquest compositor.
- 2- Digitalitzar documentació vinculada a la transformació social, urbana i cultural de Sant Feliu, preferentment durant el segle XIX:
- Fons Ajuntament. Plànols de gran format (parcel·laris de planejament urbanístic del segle XIX i projectes d'obres públiques del segle XX). La digitalització d'aquests documents també es justifica pel seu gran format, que en dificulta la manipulació.
 - Fons Ajuntament. Expedients d'obres particulars, des de 1867 fins l'actualitat. Aquesta documentació també té un índex de consulta elevat.
- Caldrà adequar la digitalització de documentació a les línies estratègiques institucionals que es puguin desenvolupar en el futur.
- 3- Digitalitzar fotografies i documents audiovisuals i sonors, tant per la seva fragilitat i característiques especials, com per facilitar-ne la consulta:
- Fons Ricard Mur
 - Àlbums de fotografies de cartes de visita de finals del segle XIX i principis del segle XX (restaurats)
 - Bobines i pel·lícules
- 4- Digitalitzar la documentació restaurada prèviament. L'objectiu és contribuir a la preservació dels documents originals restaurats facilitant-ne una fórmula alternativa d'accés que no comporti la seva manipulació física:
- Fons Ajuntament. Llibres d'actes del Ple afectats per tintes ferruginoses
 - Fons Ajuntament. Padrons municipals d'habitants



AJUNTAMENT
DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Pla estratègic. L'arxiu, cosa de tots

- 5- Digitalitzar la documentació que, per la seva rellevància patrimonial, mereix una difusió en línia prioritària:
- Creu Roja (fitxes de socis)
 - Joan Bordàs Salellas (completar la digitalització integral del fons)
 - Federació local de la C.N.T. – A.I.T. (també s'aconsella la seva digitalització per la fragilitat dels suports de la majoria dels documents, de naturalesa impresa)
- 6- Finalitzar la digitalització de la col·lecció de publicacions d'àmbit local editades en paper per l'Ajuntament o altres entitats locals (una part ja està digitalitzada i disponible en línia).



AJUNTAMENT
DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Pla estratègic. L'arxiu, cosa de tots

5 TAULA RESUM DE LES ACTUACIONS PREVISTES

Fons	Abast	Accions pendents			Prioritat
		Descripció	Conservació / restauració	Digitalització	
<i>Alexandre Matas</i>	119 bobines i altres materials de creació pròpia, audiovisuals editats de professionals, i unes 2.050 fotografies de paisatges	a.- Descriure tot el material audiovisual de creació pròpia b.- La descripció tant de la resta d'audiovisuals (editats i d'autors professionals) com de les fotografies té una prioritat baixa	-	a.- Tot el material audiovisual de creació pròpia ja està digitalitzat b.- No està prevista la digitalització de la resta de material	Alta
<i>Catàleg musical Juli Garreta</i>	Per determinar	Descriure els nous materials localitzats	-	Digitalitzar els nous materials localitzats	Alta
<i>Joan Bordàs Salellas</i>	Aprox. 0,3 m.l. de documents, molts d'ells de gran format	Descriure la nova documentació ingressada	-	Digitalitzar la nova documentació ingressada	Alta
<i>Creu Roja</i>	Aprox. 2 m. l. amb documentació textual, 2	Descriure la part del fons pendent	-	Digitalitzar les fitxes de socis	Alta



AJUNTAMENT
DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Pla estratègic. L'arxiu, cosa de tots

	capses arxivadores amb fitxes de socis i 4 àlbums amb 590 fitxes d'associats				
Ricard Mur	549 plaques de vidre amb les seves fundes i capsos originals	Descriure tot el fons	Instal·lació en fundes i capsos de conservació	Digitalitzar tot el fons	Alta
Ajuntament (secció històrica)	95 metres lineals de documentació (1.045 capsos) amb una cronologia que va el segle XIV al segle XX	Completar la descripció de la documentació pendent de revisió (2/3 parts del volum total)	a.- Concloure la restauració dels llibres d'actes del Ple amb tinta ferruginosa que queden pendents b.- Concloure la restauració dels padrons d'habitants que queden pendents c.- Adquirir material de conservació preventiva	a.- Digitalitzar les actes del Ple amb tinta ferruginosa a mesura que es van restaurant b.- Digitalitzar els padrons d'habitants a mesura que es van restaurant c.- Digitalitzar els plànols i projectes d'obres públiques de gran format, així com els expedients d'obres particulars	Alta



AJUNTAMENT
DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Pla estratègic. L'arxiu, cosa de tots

Lluís Esteva Cruañes (secció d'imatges)	12.300 negatius fotogràfics, 134 plaques de vidre, 340 diapositives, aprox. 600 positius fotogràfics solts i 6 arxivadors amb una còpia en paper dels negatius	Descriure tot el fons	-	Els negatius, plaques de vidre i diapositives ja estan digitalitzats. No hi ha prevista la digitalització de la resta de fotografies en suport paper	Alta
Federació local de la C.N.T. – A.I.T.	1,2 m.l.	Revisar la descripció del fons com a pas previ per a la seva digitalització	-	Digitalitzar tot el fons	Alta
Societat coral Nova Gesòria (Orfeó Gesòria)	1,8 metres lineals, amb 837 unitats documentals	Revisar i descriure de nou el fons amb criteris musicològics	-	-	Alta



AJUNTAMENT
DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Pla estratègic. L'arxiu, cosa de tots

<i>Documentació esparsa ingressada a l'Arxiu / Col·lecció Municipal de Documents</i>	Aprox. 110 caps de d'arxiu definitiu amb documentació heterogènia procedent de donacions efectuades per particulars durant les darreres dècades	Descriure la documentació	-	-	Alta
<i>Fons i col·leccions diversos</i>	Àlbums de fotografies de cartes de visita de finals del segle XIX i principis del segle XX (restaurats	-	Restaurar	Digitalitzar, un cop restaurats	Alta
<i>Fons i col·leccions diversos</i>	Fotografies i documents de gran format (plànols, mapes, cartells...)	-	Adquirir material de conservació preventiva	-	Alta
<i>Josep Gravalosa Geronès</i>	0,6 m.l.		-	Digitalitzar la totalitat del fons	Alta
<i>Notaria de Sant Feliu de Guíxols</i>	-	-	Restaurar protocol notarial de 1564-1591	Digitalitzar un cop restaurat	Alta



AJUNTAMENT
DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Pla estratègic. L'arxiu, cosa de tots

<i>Cúria de Sant Feliu de Guíxols</i>	-	-	Restaurar el llibre de cúria de 1548-1551	Digitalitzar un cop restaurat	Alta
<i>Hospital municipal</i>	Aprox. 316 capsos d'arxiu definitius amb documentació dels segles XVI-XXI, descrita de forma fragmentada i desigual	Descriure de forma unificada i aprofundida la totalitat del fons (actualment està descrit per blocs, amb sistemes diversos)	-	Ja estan digitalitzats	Mitja
<i>Col·lecció Agustí Roldós</i>	Aprox. 20 capsos d'arxiu, sobretot fotografies, però també programes i cartells de cinema i teatre local	Descriure la documentació, amb preferència per les fotografies	-	Digitalitzar les fotografies	Mitja
<i>Publicacions d'àmbit local editades en paper per l'Ajuntament o altres entitats locals</i>	Aprox. 18 llibres	-	-	Digitalitzar	Mitja



AJUNTAMENT
DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Pla estratègic. L'arxiu, cosa de tots

<i>Gràfiques Bigas</i>	Aprox. 2,4 metres lineals (24 capsos) amb material editat per aquesta impremta	Descriure tota la documentació	-	Opció de digitalitzar alguns cartells	Baixa
<i>Club Tennis Guíxols</i>	Aprox. 5 metres lineals (50 capsos) amb documentació textual, fitxes, impresos, etc des de mitjan dècada de 1980 fins al present	Descriure tota la documentació	-	-	Baixa
<i>Jordi Verrié</i>	Aprox. 4 metres lineals (40 capsos), amb unes 15.000 fotografies, principalment negatius	Descriure la documentació pendent (imatges de fora de Sant Feliu)	-	-	Baixa
<i>Associació Comunitària Anti-Sida del Baix Empordà (ACAS)</i>	Aprox. 3,5 metres lineals de documentació dels 1990-2018	Descriure tota la documentació	-	-	Baixa
<i>Col·lecció Maria Xifró</i>	Aprox. 6 m.l. de documentació textual i biblioteca	Descriure la documentació entregada pels hereus de la Sra. Xifró	-	-	Baixa



AJUNTAMENT
DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Pla estratègic. L'arxiu, cosa de tots

<i>Federació de pares i mares d'alumnes (FEDAPA)</i>	Aprox. 1,5 m.l. (15 capsas) dels anys 1985-2000	Descriure tota la documentació	-	-	Baixa
<i>Agglotap</i>	Aprox. 9 metres lineals (90 capsas) de documentació del darrer terç del segle XX	Descriure tota la documentació	-	-	Baixa