

MEMÒRIA DEL SERVEI DE GESTIÓ DOCUMENTAL, ARXIU I REGISTRE GENERAL

BALANÇ DE GESTIÓ 2016



Arxiu Municipal de Terrassa
Direcció de Serveis de Tecnologia

Terrassa, Març 2017

SUMARI

	Pàgs.
1.- PRESENTACIÓ	3
2.- REGISTRE GENERAL	
2.1. Estadístiques dels assentaments del registre general.....	5
3.- TREBALLS REALITZATS	
3.1. Digitalització i compulsa al Registre d'Entrada.....	7
3.2. Formació en l'àmbit de Registre General i Digitalització de documents	8
4.- ARXIU FOTOGRÀFIC	10
5.- CONSULTES I PRÉSTECES	
5.1. Consultes i préstecs documentació	11
5.2. Consultes i préstecs arxiu fotogràfic	11
6.- TRANSFERÈNCIES I NOUS INGRESSOS	11
7.- AVALUACIÓ I ELIMINACIÓ DE DOCUMENTS	
7.1. Documentació electrònica eliminada	14
8.- PERSONAL DE L'ARXIU MUNICIPAL	
8.1. Activitat portada a terme pel personal de l'Arxiu.....	15
9.- ACTIVITATS DE DIFUSIÓ I PUBLICACIONS	16

1.- PRESENTACIÓ

En aquesta memòria us presentem de manera conjunta les activitats realitzades pels Departaments d'Arxiu Municipal i Registre General, que des del Juliol del 2014 treballen de manera unificada i coordinada, sota la direcció de serveis de Tecnologia i Sistemes d'informació.

Durant l'any 2016, l'Arxiu Municipal Administratiu i el Registre General han estat treballant com un sol equip en la digitalització i classificació de la documentació que presenten els ciutadans al registre general.

Una de les tasques importants que es realitzen són les sessions de formació referents al registre general, digitalització i classificació documental a les persones que fan atenció al públic i tasques de registre. Aquestes sessions es personalitzen per fer-les més directes i efectives.

L'Arxiu Municipal ha continuat les seves tasques descriptives i de control de gestió de documents electrònics, sobretot en l'àmbit de la formació i l'assessorament a les persones usuàries, classificació i gestió de les unitats de xarxa compartides. Des de l'arxiu municipal es controla el creixement i l'accessibilitat de la documentació electrònica que es troba a les unitats de xarxa. Aquest control el compartim amb el servei d'atenció a l'usuari del CAU.

L'any 2016, cal destacar una de les donacions fotogràfiques a l'Arxiu Municipal més importants; la donació del fons fotogràfic **Joan Biarnès i Junyent (1909-1969)** per part de les seves filles Joana i Montserrat.

La família Biarnès va entregar un total de **17.633 negatius** de 35 mm (637 sobres de rodets) de fotografia esportiva realitzada entre els anys 1953-1969, on també podem trobar fotografies d'instal·lacions i obres de la Mina Pública d'Aigües de Terrassa, d'aquest mateixos anys.



2016/04/13 Fotografia de l'acte de donació del Fons fotogràfic Joan Biarnés i Jornet.
Fotografia Manel Marques

L'advocat terrassenc Santi Ventalló, també ha fet donació de fotografies, manuscrits i alguns documents que el seu pare Lluís G Ventalló i Vergés, polític i periodista, que fou regidor de l'Ajuntament en època franquista i Governador Civil de Barcelona.

Aquesta documentació ha anat arribant poca a poca a l'arxiu municipal, i per la seves condicions i edat seran transferits a l'Arxiu Històric.

L'any 2016 també ha estat del Congrés internacional d'arxius a la ciutat Koreana de Seul, on varem estar representats per l'arxivera Marta Munuera.

2.- REGISTRE GENERAL

Les principals tasques portades a terme durant l'any 2016 en el registre han estat el manteniment i millora de la digitalització dels documents del registre d'entrada, circuits del registre d'entrada, i el control de les notificacions electròniques que surten del registre de sortida i també les notificacions d'altres administracions públiques i tot el registre del correu postal certificat i ordinari que arriba a l'Ajuntament.

El dia 1 de juny 2016 es va posar en funcionament el nou sistema d'enviaments centralitzats i l'Ajuntament va canviar l'empresa de distribució del servei de correu per a les notificacions. Aquest canvi va comportar un seguit de desajustos en el sistema d'enviament postal de la documentació en paper. Durant uns mesos el servei de registre va haver de controlar els enviaments de notificacions centralitzades.

Des del departament de Registre, s'ha fet formació a **86 persones** amb un total **aproximat de 75 hores**. L'atenció i assessorament a les persones usuàries ha estat constant durant l'any 2016.

Estadístiques dels assentament de registre d'entrada 2016

Oficina Atenció i registre	Nombre assentaments
Seu electrònica	32.925
Atenció Ciutadana Ajuntament - Plaça Didó	26.371
Registre General (correu postal)	13.144
OAC districte2	4.375
OAC districte3	2.458
OAC districte4	2.847
OAC districte5	1.951
OAC districte6	5.258
OAC Can parellada	1.225
Atenció ciutadana àrea de drets socials	18.797

Atenció Ciutadana del Servei de Consum	5.302
Atenció Ciutadana del Servei d'Urbanisme	6.852
Atenció Ciutadana de Via Pública	3.735
Atenció Ciutadana Servei a l'empresa	1.629
Atenció ciutadana servei ensenyament i escoles Municipals.	2.455
010 Informació i tràmits	4.814
Atenció Ciutadana de la casa Soler i Palet	1.106
Atenció ciutadana servei de Joventut i lleure	322
Servei de gestió de l'espai públic	183
Sindicatura de greuges	159

Total Assentaments de Registre d'Entrada: 140.029 assentaments

- **Registre General:** expressa les entrades de correu postal certificat i ordinari
- **Seu electrònica:** expressa els assentaments d'entrades que es registren directament des de la Seu Electrònica.
- **Atenció Ciutadana Ajuntament Plaça Didó:** assentaments de registres fets presencialment, igualment que les OAC de districte
- **Atenció ciutadana àrea de drets socials:** inclou tots els Serveis Socials, Salut Comunitària, Polítiques d'habitatge social, Ciutadania i Drets civils, Polítiques de Gènere.
- **Atenció Ciutadana del Servei de Consum:** registres realitzats presencialment en aquest servei
- **Atenció Ciutadana del Servei d'Urbanisme:** inclou Obres públiques, Medi Ambient i Protecció de la salut.
- **Atenció Ciutadana de la casa Soler i Palet:** Inclou els Serveis de Cultura i Esports
- **Atenció Ciutadana de Via Pública:** Inclou els serveis de mobilitat urbana i de Seguretat pública/Polícia Municipal.
- **Atenció Ciutadana Servei a l'empresa:** registres realitzats presencialment en aquest servei. Inclou Comerç i fires.
- **Atenció ciutadana servei de Joventut i lleure:** registres realitzats presencialment en aquest servei.
- **Atenció ciutadana servei ensenyament i escoles Municipals:** Inclou L'Escola de Música, escoles Bressol, Escola de Llar i Arts Aplicades.
- **010 Informació i tràmits:** assentaments de registres realitzats per aquest servei, alguns per via telefònica.
- **Sindicatura de greuges**

Seu electrònica:

Gestions per internet	30.070
Autoliquidacions	7.539
Pagaments amb tarjeta	10.651
Total Gestions	48.260
Tràmits signats electrònicament	7.612

3.- TREBALLS REALITZATS

3.1. Digitalització i compulsa al Registre d'Entrada

El procés de digitalització dels documents aportats per la ciutadania es va iniciar el gener del 2014 i està completament integrat en el registre general.

També s'ha fet un treball de racionalització dels temes de registre i dels tràmits, per equiparar-los a la seu electrònica.

La Llei 39/2015 d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, obliga a les AAPP a tenir un únic registre electrònic, totalment interoperable, de manera que es garanteixi la compatibilitat informàtica i la interconnexió, així com la transmissió telemàtica dels assentaments registrals i dels documents que presenten els ciutadans. Obliga a digitalitzar tots els documents que presenten els ciutadans per tal d'iniciar els tràmits electrònicament des de l'inici del procediment.

Alguns procediments, com els de serveis socials encara no es digitalitzaven i durant el 2016 s'han acabat d'implementar. Actualment totes les EBAS poden registrar i digitalitzar els tràmits de serveis socials.

- Treball d'integració del gestor documental WCC amb els expedients electrònics de contractació (GIC,RRHH..)

Des del servei d'arxiu i gestió documental s'ha portat a terme un projecte per a integrar la documentació que gestiona l'aplicatiu de contractació amb el WCC i fer el tancament de l'expedient segons les normes ENI. Això permetrà començar a tractar l'expedient electrònic de manera integral.

Estadístiques de gestió de documents electrònics 2014, 2015 i 2016

Digitalització registre d'entrada	Any 2014	ANY 2015	ANY 2016
Total Registres d'entrada amb documents compulsats	38.423 Assentaments	44.624 Assentaments	56.735 Assentaments
Total Registres d'entrada amb documents compulsats	69.564 docs	82.345 docs.	106.334 doc
Total espai ocupat (MB)	39.488 Mb	52.573 Mb	78.626 Exp
Total expedients iniciats amb documents digitalitzats des del registre	19.449 Exp.	22.446 Exp.	24.743 Exp
Total documents ingressats al gestor documental (inclou registre d'entrada)	87.027 documents	98.534 documents	115.544 documents

3.2. Sessions de formació en l'àmbit de Registre General i Digitalització de Documents.

Durant l'any 2016 , hem continuat les sessions de formació i acompanyament per al coneixement del registre a les persones dels serveis que han d'utilitzar i consultar el Registre general. **TOTAL 225 usuaris formats**

La formació s'ha realitzat tant en relació al registre General com en emplenar correctament els assentaments de registre, com fer funcionar correctament l'eina, com consultar i fer cerca dels registres, la importància del registre general com a òrgan corporatiu i com a garantia dels drets de la ciutadania..etc.

També s'ha fet formació per al digitalització i compulsa electrònica, com escanejar els documents, com identificar-los i descriure'ls correctament, com signar, guardar i tractar la documentació que ingressa en el registre d'entrada.

Formació Digitalització i compulsa electrònica	Nombre persones formades/Dates
Servei Estructura territorial. Coordinadors de Centre Cívics Àrea 5	40 usuaris Gener -Febrer 2016
Sindicatura de Greuges Servei de Joventut Oficina d'atenció Empresa	23 usuaris Març-Abril 2016
Atenció ciutadana Espai Públic	45 usuaris Maig- juny -Juliol 2016 24 usuaris
Cultura Esports Equipaments	36 usuàries Setembre- Octubre 2016
Polítiques d'habitatge Medi Ambient	14+ 28 usuaris Novembre 2016
EBAS (Serv. Socials) Escoles Municipals	26 +13 usuaris Desembre 2016
TOTAL 15 serveis	225 Persones Hores de formació

El departament del registre General també gestiona els correus rebuts per la bústia de l'Ajuntament de Terrassa.

En aquesta bústia hi accedeixen tots les visites que a través de les pàgines web es posen en contacte amb l'ajuntament. Per tant les consultes són molt diverses i des del registre d'entrada es deriven als diferents serveis municipals.

Any 2016: **4.722 correus reenviats als diferents serveis municipals des de la bústia Ajterassa.cat**

4.-ARXIU FOTOGRÀFIC

Donació Fons Joan Biarnés i Jornet

El 13 d'abril del 2016, les filles de Joan Biarnés i Jornet van fer una donació a l'Arxiu Municipal del fons fotogràfic del seu pare, fotògraf esportiu. Es van rebre un total **17.633 negatius** de 35 mm (637 sobres de rodets) de fotografia esportiva realitzada entre els anys 1953-1969,

Es va signar un conveni de donació per deixar constància de les condicions de la donació.

Montserrat Tost Miró: 6 fotografies de teatre de la parròquia d'ela Sagrada Família i Escola la Campana 1934 i anys 50

Santi Ventalló Surrallès: Donació de documents, mecanoscrits, fotografies del seu pare Lluís G Ventalló i Vergés, polític que fou regidor de l'Ajuntament, delegat d'esports del Govern civil de Barcelona. La documentació abraça els anys 1923-1975.

Montserrat Galí Segué: 4 postals de Nadal dels Escoltes de Terrassa (1994-98)

4.1. Gestió de les imatges i fons fotogràfic

Durant l'any 2016 s'ha estat treballant per a millorar les funcionalitats del gestor d'imatges, i poder-lo adaptar a les diferents necessitats dels departaments municipals que treballen amb imatges i fotografies. S'ha contractat l'empresa Abast per acabar de refer les millores del programa de gestió d'imatges.

A finals de l'any 2016 les millores ja estan a producció i s'ha notat un augment de la rapidesa en la cerca i presentació de les imatges.

L'Arxiu Municipal gestiona un total de : **1.805.937 imatges**

L'Any 2016, han entrat al nou sistema de gestió d'imatges:

Reportatges 657 amb un total 12.396de imatges.

5.- CONSULTES I PRÉSTECES

5.1. Consultes i préstecs documentació 2016

El préstec de documentació de l'Arxiu Municipal Administratiu és **tot intern**, ja que els usuaris externs no poden emportar-se la documentació. Amb la implantació de l'administració electrònica, el préstec i la consulta a l'Arxiu ha disminuït considerablement.

Les dades de consulta i préstec d'expedients es refereixen a la consulta presencial dels ciutadans a l'arxiu Municipal.

Consultes ciutadanes: 738 usuaris

Préstecs interns de documentació: 1.284 serveis

<p style="text-align: center;">2.022 TOTAL CONSULTES I SERVEIS Arxiu Municipal administratiu</p>

4.2 Consultes i préstecs arxiu fotogràfic

L'arxiu fotogràfic continua essent una de les prioritats de l'AMAT. Any rera any estem treballant per aconseguir tenir la documentació en imatge classificada i organitzada per poder-la oferir als nostres usuaris. Digitalitzar les fotografies ens aporta altres avantatges com la seva conservació: no és necessari manipular el document original per a la seva consulta i això permet i afavoreix la seva conservació; permet, a més, que no haguem de deixar en préstec els originals sinó que es puguin enviar per correu electrònic o es pugui fer còpia en CD. S'aplica la Ordenança Fiscal 3.1 Taxa per l'Administració de Documents.

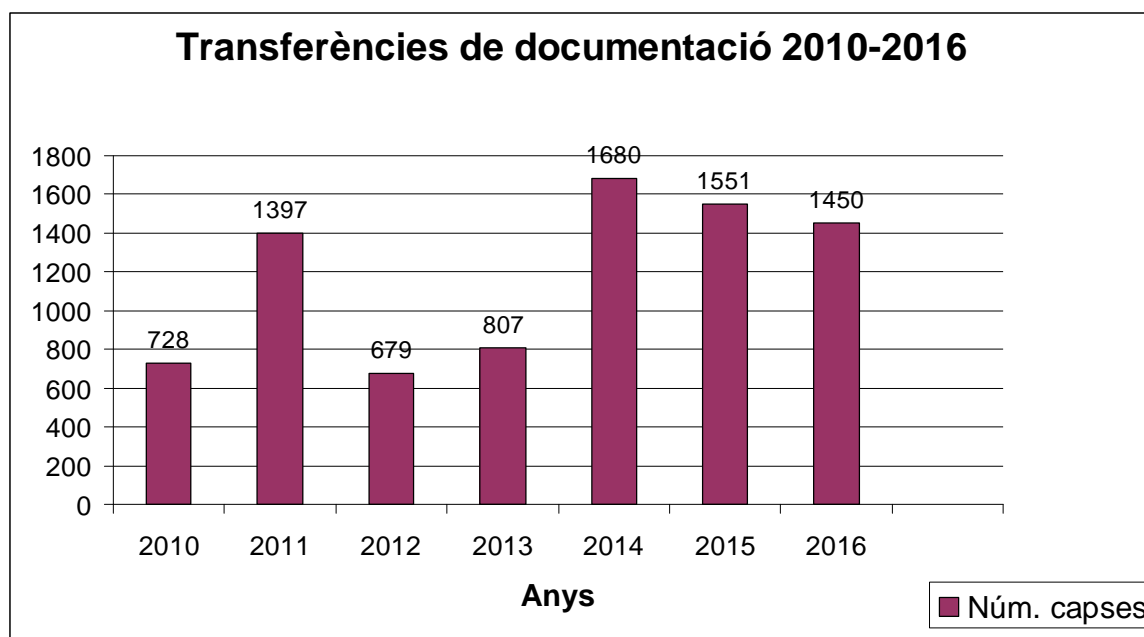
Préstec de fotografies: 1.793 imatges

6.- TRANSFERÈNCIES I NOUS INGRESSOS

L'any **2016** s'han realitzat un alt nombre de transferències a l'Arxiu Municipal que havien quedat pendents des del trasllat dels arxius i que era necessari realitzar. En total s'han realitzat **19 transferències** de documentació a l'Arxiu Municipal procedents dels serveis i departaments de l'ajuntament amb el següent contingut:

Unitat remitent	Documentació	Núm. de capsas
Protocol	Expedients	8
Recursos Humans	Expedients disciplinari	4
Serveis Socials	Expedients EBASP	16
Alcaldia	Subvencions	8
Serveis Socials	Beques menjador	32
IdCat	Altes	4
OES (observatori econòmic i Social)	Expedients de gestió Dades i estadístiques	41
Polítiques de gènere	Expedients i documentació	37
Solidaritat i Cooperació	Expedients subvencions i projectes	17
Serveis Econòmics	Manaments de pagament i ingrés (2014)	54
Padró Mpal. Habitants	Expedients padró	48
Sanitat Comunitària	Expedients clíniques consulta Ginecologia	160
Urbanisme i Obres	Planejament urbanístic	36
Consum	Exps. Junta Arbitral de Consum	137
Cultura i Esports	Expedients d'activitats	103
Serveis socials	Certificats de reagrupament i habitatge	125
Ensenyament	Exps. personal	302
	TOTAL	1.450

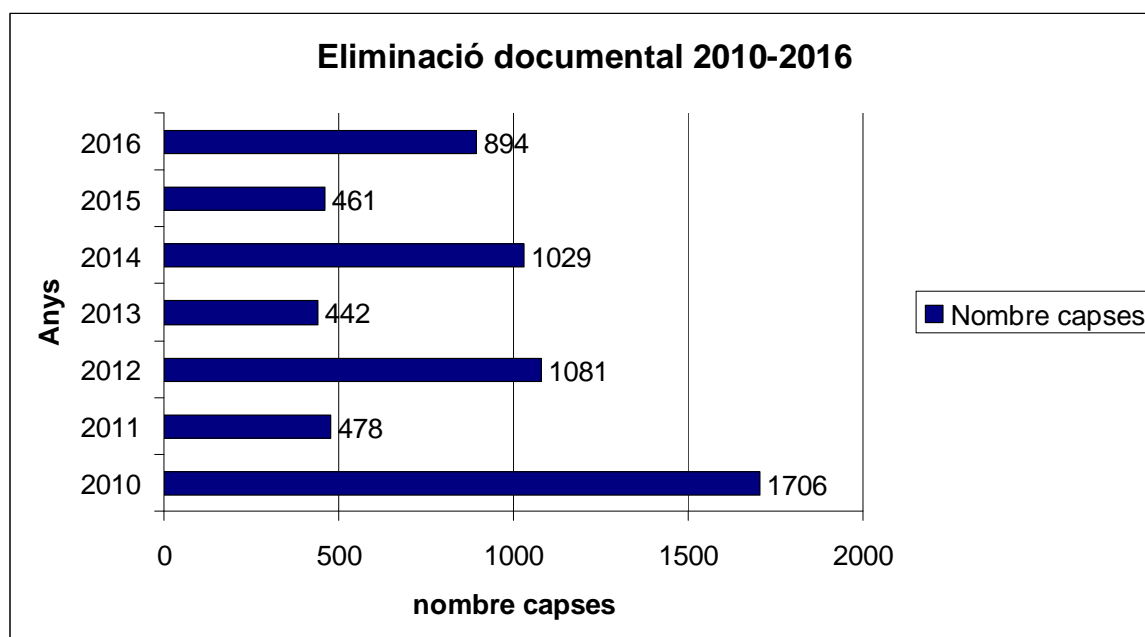
**Total transferència a l'Arxiu Municipal: 19
1.450 capsas a l'arxiu definitiu**



7.- AVALUACIÓ I ELIMINACIÓ DE DOCUMENTS EN PAPER I ELECTRÒNICS

Aquest any s'han comunicat a la Comissió Nacional d'Accés, Tria i Avaluació Documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya l'eliminació de :

**Total Eliminació en paper
894 capses [89,4] ml.**



7.1. Documentació electrònica eliminada

A banda dels processos de neteja i eliminació de documents de dins les unitats de xarxa, també s'ha iniciat alguns processos automatitzats d'eliminació de documents dins del gestor d'expedients d'algunes **aplicacions corporatives**:

TOTAL eliminats: 1.608 Mb (sense comptar les notificacions)
Un total de 5.375 docs electrònics

8.- PERSONAL DE L'ARXIU MUNICIPAL

Durant l'any 2016 han estat treballant a l'Arxiu Municipal Administratiu, l'equip de treball format per:

- **Teresa Cardellach Giménez**, Arxivera en cap de l'Arxiu Municipal de Terrassa.
- **Marta Munuera Bermejo**, Tècnic superior d'arxius com a responsable de la Gestió de documents electrònics.
- **Montserrat Cuyàs Artigas**, com tècnic especialista en arxiu d'imatges i fotogràfic.
- **Antoni Alvarez i Obiols**, ajudant d'arxius a l'atenció al públic i control dels dipòsits d'arxiu.
- **Isabel Torrijos Beltran**; categoria de conserge, fa tasques d'atenció al públic i recerca de documents.
- **Enric Sanllehí i Bitrà**, com a tècnic arxiver.

Contractada per Recursos Humans per al projecte de digitalització dels expedients de personal: **Eva Garcia Salayet**

REGISTRE GENERAL

- **Èlia Martínez Garcia**, responsable del registre general d'entrada i sortida de documents.
- **Raquel Estrada Romero**, Tècnica de registre general
- **MariLuz Garcia Diaz**, com a ajudant de registre general

8.1. Activitat portada a terme pel personal de l'Arxiu Municipal:

Visites d'Ajuntaments i altres organismes;

- Registre general de Barcelona 19/02/2016
- Alumnes de l'ESAGED 03/04/2016
- Alumnes de formació Professional d'administratiu (maig i setembre)
- Arxiu Nacional de Chile 15/09/2016
- Arxiu del Parlament de Catalunya 13/06/2016
- Empresa Fagor-Arrasate (País Basc) 28/09/2016
- Ajuntament de Santa Coloma de Gramanet 15/12/2016

Participació de l'Arxiu en Congressos i Jornades

- Participació al Congrés d'arxivers Francesos a Troyes (maig 2016).

- Teresa Cardellach i Marta Munuera.
- Participació Congrés Internacional d'Arxius a Seul (Korea). Setembre 2016. Marta Munuera.
 - Participació al Open Government Terrassa. III Jornada sobre el Govern Obert. Transparència (1 desembre 2016). Montserrat Cuyàs, Teresa Cardellach, Marta Munuera.

9.- ACTIVITATS DE DIFUSIÓ I EXPOSICIONS AL VESTÍBUL DE L'ARXIU

Durant l'any 2016 hem acollit algunes exposicions al vestíbul de l'Arxiu Municipal al carrer pantà 20.

- **8 Hores i Prou!** Una exposició sobre la reivindicació dels drets laborals dels treballadors. Arxiu Històric de Terrassa. (Juny-Juliol)
- **Apropant Distàncies.** Un projecte de ciutat redescobrint la Riera de les Arenes. Presentació Treballs Final de Màster d'Urbanisme de la UPC (octubre)
- **11 Vides en 11 maletes #DerechosRefugiados.** Una exposició de la Fundación Abogacía Española. Col·legi d'advocats de Terrassa (Desembre)

Algunes de les exposicions no han estat organitzades directament per l'Arxiu, però hi ha participat.

Presència a les xarxes socials. Arxius 2.0 Nombre de vistes 2016

33.466 Pàgines vistes del web Arxiu Municipal

5.362 Pàgines vistes del web Arxiu Comarcal

787 Tuïts enviats des de @ArxiudeTerrassa

124 Consultes resoltes per correu electrònic.

Digitalització de documentació històrica de la Mina d'aigües de Terrassa

S'ha fet una cerca de documents històrics relacionats amb l'aigua a Terrassa, que s'han digitalitzat i penjats a la web de l'arxiu per a la seva difusió

Terrassa, Març de 2017

Arxiu Municipal de Terrassa