

3 Àrea d'Economia i Hisenda

3.2 Arxiu i Gestió documental

3.2.1 Arxiu i Gestió documental



*Objectius:

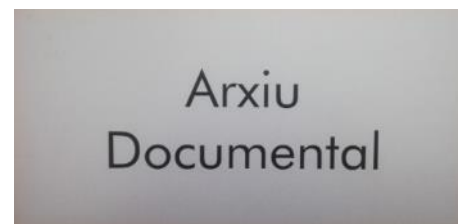
- Dissenyar, implantar, mantenir i supervisar el sistema de gestió documental
- Tractament de tot el cicle de vida de la documentació en suport paper i electrònica generada pels serveis del CCAP
- Definir la Política de Gestió Documental del CCAP
- Normalitzar dels processos de tractament arxivístic i de gestió administrativa
- Col·laborar amb l' Oficina Comarcal de Suport a l'Administració Electrònica (OCSAE) i participar en la gestió del canvi



Pressupost: 82.500 € - Gestió de l'Arxiu Comarcal de l'Alt Penedès – Competència delegada
-Transferència Departament Cultura de la Generalitat

***Descripció del servei:** El servei d'Arxiu i Gestió Documental és un servei intern del Consell Comarcal que treballa per oferir els següents serveis:

Política de Gestió Documental	Quadre de Classificació	Instruments de descripció	Calendari de Conservació i Eliminació
Eliminació de documents	Assessorament en GD	Transferències de documents a l'Arxiu Comarcal	Accés a la documentació
Consultes i préstecs	Plans de preservació	Gestor d'expedients	Documentació electrònica
Gestor d'expedients	iARXIU (Arxiu electrònic definitiu)	Metadades	Comissió d'Accés, Avaluació, Tria i Eliminació de Documentació (CAATED)



*Alineament del projecte amb els ODS

El Servei d'Arxiu i Gestió Documental s'alinea amb l'ODS 17 "Pau, Justícia i Institucions Sòlides", ja que és un servei que té com objectiu gestionar i garantir l'accés públic de la documentació i informació que genera la institució, sempre preservant la protecció de les dades de les persones afectades.

Indicadors d'esforç

Assessorament en matèria d'arxiu i gestió documental als serveis del CCAP i als municipis de la comarca

Fomentar que el CCAP sigui una institució eficaç, eficient i transparent

Garantir a la ciutadania l'accés públic a la informació

Indicadors de compliment dels ODS

5 transferències a l'Arxiu Comarcal de l'Alt Penedès: 37,6 ml

9 transferències al Servei d'Arxiu i Gestió Documental

2 préstecs sol·licitats a l'Arxiu per diferents serveis del CCAP

3 sol·licituds de préstec de documentació a l'Arxiu Comarcal

300,2 ml: custodiats a l'Arxiu Comarcal

Aspectes a destacar 2025

Durant la primera meitat de l'any es va contractar una persona per realitzar tasques de tractament i inventari de la documentació del fons del Consell, ubicada a les dependències de Can Freixedas. La documentació pertany a tots els serveis del Consell, però destaca el volum tractat de Secretaria, Recursos Humans, Empresa i Ocupació i Serveis Socials.

Aquesta contractació ha tingut com a objectiu seguir el buidatge del magatzem davant del seu mal estat.

En paral·lel a les tasques encomanades, es varen haver de prioritzar dues actuacions extraordinàries que no s'hi comptaven: una transferència de la Creu Roja de l'Alt Penedès i la gestió del trasllat de les oficines de Serveis Socials de Can Freixedas a Casa Jané. Aquesta tasca extraordinària va fer que s'endarrerissin les tasques programades.

També s'han realitzat diverses transferències (5) a l'Arxiu Comarcal de l'Alt Penedès, fent que actualment es conservin a les seves dependències 300,2 ml de documentació del Consell Comarcal.

Una de les tasques futures que cal planificar és seguir realitzant el tractament de la documentació de les dependències del Consell però també el tractament de la documentació custodiada a l'Arxiu Comarcal, ja que molta d'ella està es pot destruir i alliberar molt d'espai dels dipòsits.