

## 3. ÀREA D'ECONOMIA I HISENDA

### 3.3 Arxiu i Gestió documental

#### Tipologia del servei i objectius

**Disseny, implantació, manteniment i supervisió d'un sistema de gestió documental** que integri i normalitzi els processos de tractament arxivístic i de gestió administrativa en tots els serveis del CCAP i del Consorci de Promoció Turística del Penedès, des del moment en què es crea o rep un document (en suport paper o electrònic) fins que es decideix conservar-lo pel seu valor cultural, informatiu o jurídic, o bé eliminar-los del sistema per la manca d'aquests valors. Inclou la documentació en suport paper i en suport electrònic.

#### Funcions:

- Definir la Política de Gestió Documental i desenvolupar els diferents sistemes clau: captura dels documents, classificació, disposició, descripció i recuperació.
- Crear, gestionar, desenvolupar, implantar i mantenir dels diferents instruments del sistema: el Quadre de Classificació, els Instruments de Descripció (Inventaris i Catàlegs), el Calendari de Conservació i Eliminació, el Quadre de Procedència i la Taula de Seguretat i Accés.
- Realitzar intervencions directes i assessoraments puntuals en els serveis del Consell Comarcal per introduir mesures correctores o accions de millora en la gestió documental.
- Centralitzar, coordinar i gestionar els processos d'eliminació de documents. El Servei està representat a la Comissió d'Accés, Avaluació, Tria i Eliminació de Documents del Consell Comarcal.
- Definir, organitzar i aplicar el règim d'accés a la documentació.
- Administrar i mantenir i les eines del Consorci AOC DESA'L (repositori d'expedients electrònics actius) i iARXIU (arxiu electrònic definitiu).
- Definir i executar un pla de preservació per la documentació electrònica que ha d'incloure els processos propis dels documents electrònics (migracions, formats admesos, vocabulari de metadades i política de signatura).
- Planificar, dirigir i assessorar les transferències a l'Arxiu Comarcal.
- Tractar la documentació ubicada a l'Arxiu Comarcal (ordenació, classificació i instal·lació) del Consell Comarcal, el Consorci de Promoció Turística del Penedès i altres organismes dependents ja extingits (ICAT, CITA i Patronat dels Pèlags de Vilobí).
- Definir el sistema de consultes i préstecs de la documentació que es troba a l'Arxiu i donar aquest servei a usuaris interns i externs.
- Col·laborar amb l'Oficina d'Atenció Ciutadana per al manteniment del programari de Registre d'Entrada i Sortida de Documents, per a la millora dels procediments administratius i per a la revisió de formularis per tal de que tinguin un tractament arxivístic adequat en totes les fases de tramitació.

- Col·laborar amb l'Oficina de Suport a l'Administració Electrònica en la implantació, seguiment i manteniment dels projectes i eines d'administració electrònica.
- Coordinar i fer el seguiment del Conveni amb el Departament de Cultura per la gestió de l'Arxiu Comarcal.

### Dades 2021

- Transferències de documentació: 0
- Volum total de la documentació custodiada a l'Arxiu Comarcal: 233,7 ml
- Préstecs sol·licitats a l'Arxiu per diferents serveis del CCAP: 4
- Préstecs retornats a l'Arxiu per diferents serveis del CCAP: 2
- Consultes del personal del CCAP de la documentació a l'Arxiu: 4
- Noves unitats d'instal·lació descrites a l'Arxiu: 41,7 ml
- Reunions de la Comissió d'Accés, Avaluació, Tria i Eliminació de Documentació: 0
- Sèries documentals tractades per a la seva destrucció: 20
- Volum de la documentació eliminada: 20,1 ml
- Convenis i contractes amb l'Arxiu Comarcal de l'Alt Penedès: 0

### Pressupost 2021

- 46.000 € - Gestió de l'Arxiu Comarcal de l'Alt Penedès – Competència delegada - Transferència Departament Cultura de la Generalitat

### Aspectes a destacar 2021

- Tractament i inventari de la documentació ubicada a les dependències del Consell Comarcal de cara al seu trasllat a l'Arxiu Comarcal. La documentació tractada inclou el registre d'entrada de l'any 2005 al 2009 i les sèries pertanyents a Serveis Socials del municipi d'Olèrdola.
- S'ha proporcionat assistència tècnica en matèria de Gestió documental i arxiu als ajuntaments de Sant Sadurn d'Anoia i Sant Pere de Riudebitlles.
- Es pot consultar la memòria de l'Arxiu Comarcal de l'Alt Penedès a la pàgina web de l'Arxiu Comarcal: [http://xac.gencat.cat/ca/llista\\_arxius\\_comarcals/alt\\_penedes/](http://xac.gencat.cat/ca/llista_arxius_comarcals/alt_penedes/)

