

MEMÒRIA DE L'ARXIU GENERAL 2018 I OBJECTIUS PER AL 2019



Diputació Tarragona

Arxiu General

1. Informació bàsica

L'Arxiu General de la Diputació de Tarragona (AGDT) es troba ubicat orgànicament dins l'Àrea de Secretaria. Des de l'any 2015, és una unitat orgànica de segon nivell amb partida pressupostària pròpia.

La ubicació física és al municipi de la Canonja, carrer de Vila-seca, 28. L'edifici actual, inaugurat l'any 2013, reuneix els fons documentals custodiats per la Diputació, a excepció dels que es troben pendents de transferir en els Arxius de Gestió de cada Unitat Administrativa i la documentació del Servei d'Assistència al Territori que està emmagatzemada a les naus del polígon NIRSA a Reus. Per últim, també resta per traslladar a l'Arxiu General el fons documental que la Diputació té a les dependències del Monestir de Santes Creus i que, per problemes d'espai, va cedir temporalment a l'Arxiu Històric Provincial, avui gestionat per la Generalitat de Catalunya.

La unitat de l'Arxiu és l'òrgan director del Sistema de Gestió Documental corporatiu i també és l'encarregat del seu manteniment i revisió.

Disposa d'una aplicació anomenada Gestió de l'Arxiu que permet gestionar les fitxes descriptives de cada expedient en paper, les transferències i els préstecs interns de la Diputació.

Pel que fa a l'àmbit electrònic, la Diputació de Tarragona disposa d'un Gestor documental, de configuració pròpia, que conté les fases de tràmit i de vigència dels documents i expedients electrònics.

2. Personal

Durant el present exercici l'Arxiu General ha comptat amb una plantilla estable de 7 treballadors: dos tècnics, un administratiu i quatre auxiliars.

El dia 20 de novembre, l'empresa GIA ha iniciat la catalogació del fons bibliogràfic de la Diputació (Exp. Cont. 2018-1215), duta a terme per Susana Molero Cocera.

El dia 29 de novembre, s'ha iniciat la digitalització de diversos llibres de decrets de la Diputació de Tarragona (Exp. Cont. 2018-1198), duta a terme per l'empresa CAIP DOC-IT.

3. Formació

El personal de l'Arxiu ha participat en les següents accions formatives:

- Jornada "La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic". Tarragona, 30 de gener (5 hores).
- Jornada "La destrucció de la informació pública: com fer-ho bé". Barcelona, 21 de febrer (3,5 hores).
- Congrés de Govern Digital. Barcelona, 22 de març (9 hores).
- Curs "Adequació de la Diputació de Tarragona al nou Reglament europeu de protecció de dades de caràcter personal i presentació del Sistema de gestió documental. Tarragona, 18 d'abril (4 hores).
- Jornada "D'Arxius i d'arxivers. De Pròsper a Andreu de Bofarull, de l'Arxiu de la Corona d'Aragó a l'Arxiu de Reus". Reus, 2 de maig (5 hores).
- Jornada d'onomàstica de les terres de Penyalgolosa "VI Jornada de la Societat d'Onomàstica". Atzeneta i Vistabella, 4-6 de maig.
- XIII Jornada d'Estudi i Debat "Els arxius que volem". Barcelona, 30 de maig (6 hores).
- IV Jornades Mn. Sanç Capdevila i Felip. "Els fenòmens migratoris a Catalunya al llarg dels segles XIX i XX". Tarragona, 14 i 15 de juny (8 hores).
- *I Taller e-Archiving: ¿Tienes Archivo electrónico? Herramientas de la Unión Europea listas para llevar.* Còrdova, 4 i 5 d'octubre (13 hores).
- Curs "Desastres en els arxius: com actuar". Barcelona, 23 d'octubre (4 hores).
- Curs virtual "Disseny per a no dissenyadors amb eines gratuïtes". Virtual, 25 de setembre – 5 de novembre (30 hores).
- Curs "Llei 9/2017, de contractes del sector públic". Tarragona, 5, 12, 19, 20, 26 i 27 de novembre (30 hores).
- Curs "Taller de tancament de comptabilitat anual". Tarragona, 30 de novembre (2 hores).

- Curs “Taller d’identificació i signatura electrònica”. Tarragona, 27 i 30 de novembre (8 hores).
- Postgrau en Implantació de projectes de gestió de documents electrònics. Virtual. UOC, edició 2018-2019.
- Postgrau en Direcció Executiva de Serveis de Gestió de Documents i Arxius. Virtual. ESAGED-UAB, edició 2018-2020.

El personal de l’Arxiu ha impartit les següents accions formatives:

- Curs C18-007_1: “Gestió documental i expedient electrònic”. Virtual, 3 d’abril – 14 de maig (24 hores).
- Curs C18-007_2: “Gestió documental i expedient electrònic”. Virtual, 15 de maig – 25 de juny (24 hores).
- Curs FC18-013: “La gestió documental: expedients i documents de l’administració electrònica”. Tarragona, 10, 17 i 24 de maig (12 hores).
- Taller pràctic FC18-019_1: “Com fer transferències a l’Arxiu”. Tarragona, 6 de juny (4 hores).
- Taller pràctic FC18-019_2: “Com fer transferències a l’Arxiu”. Tarragona, 8 de juny (4 hores).
- Curs C18-084_1: “Arxivística i gestió documental de l’expedient electrònic”. Virtual, 1 octubre – 12 de novembre (24 hores).
- Curs FC18-064: “La gestió documental: expedients i documents de l’administració electrònica”. Nivell avançat. Tarragona, 7 i 14 de novembre (6 hores).
- Curs C18-084_2: “Arxivística i gestió documental de l’expedient electrònic”. Virtual, 22 d’octubre – 3 de desembre (24 hores).

**LA GESTIÓ DOCUMENTAL: EXPEDIENTS I DOCUMENTS
A L'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA**

ÀMBIT CORPORATIU

4. Instal·lacions

S'han dut a terme una sèrie d'actuacions d'arranjament i de millora de les instal·lacions de l'Arxiu General:

Façana. S'han pintat les parets i les portes de la façana principal de l'Arxiu ja que tenien diverses taques i havien perdut intensitat de color.

Porta descàrrega. S'ha instal·lat un motor a la porta basculant d'entrada al moll de descàrrega, d'aquesta manera es pot obrir des de fora i de manera automàtica.

Pla d'emergència química. S'ha elaborat un protocol específic d'actuació en cas d'emergència química, adequat amb el Pla de la Generalitat i el corporatiu.

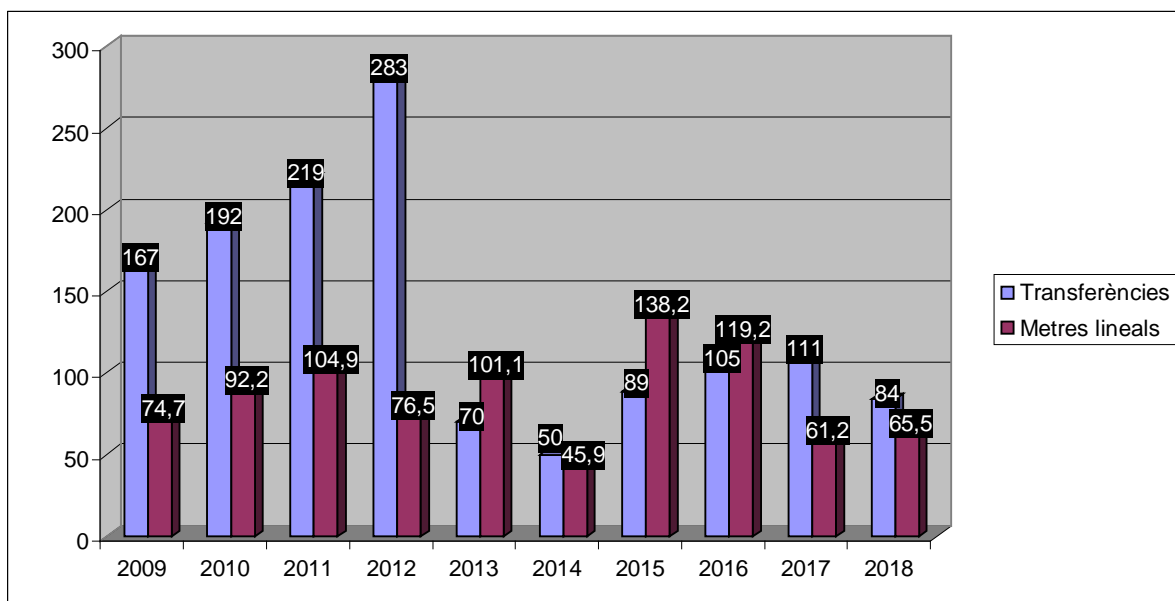
5. Moviments de documentació

5.1. Entrades

S'han rebut un total de 84 transferències —80 de forma ordinària i 4 d'extraordinàries—, aquestes últimes van acompanyades d'una relació del contingut i corresponen a documentació econòmica d'Informàtica, CDs del recull de premsa i fotografies del Museu d'Art Modern. Pel que fa a la biblioteca auxiliar, s'ha incrementat en 460 volums

Tot seguit es pot veure l'estadística de transferències dels darrers deu anys. Durant l'any 2018, ha disminuït el nombre de transferències a l'Arxiu, respecte dels anys anteriors, però el volum de caps i de metres lineals ha augmentat, aquest fet es deu a les instruccions elaborades per l'Arxiu de no fragmentar les transferències.

Evolució de les transferències en els darrers deu anys:



Desglossament de transferències per unitats orgàniques:

Àrea	Unitat orgànica	Nombre de transferències	Metres lineals
Presidència	Relacions Institucionals i Protocol	1	1
	Comunicació	2	0,3
Secretaria	Secretaria General	3	1,4
	Serveis Jurídics	1	2,7
Intervenció	BOP	2	2,7
Recursos Humans	Planificació i Organització	1	0,05
Coneixement i Qualitat	Gestió de Coneixement i Qualitat	9	3,35
Serveis Interns	Contractació, Aprovisionaments i Expropiacions	5	13,8
SAM	Actuacions Integrals al Territori i Cooperació	6	4,5
	Arquitectura Municipal	1	0,1
	Medi Ambient, Salut Pública, Enginyeria Municipal i Territori	25	12,1
SAT	Unitat de Gestió Administrativa	2	0,7
	Explotació	4	0,8
SAC	Cultura	3	6,2
	Museu d'Art Modern	3	7,7
	Gestió de Centres d'Educació	1	0,3
Patronat de Turisme		15	7,8
TOTAL		84	65,5

5.2. Sortides

El dia 15 de maig, s'han retornat 6 volums enquadernats de la revista *La paraula cristiana* al Museu d'Art Modern, corresponents als anys 1926-1928.

El dia 28 de maig, s'ha retornat el fons "Quadrada Monteverde" (1926-2014) a l'Ajuntament de la Morera de Montsant, que es trobava en dipòsit a l'Arxiu General per a la realització del seu inventari.

El dia 2 d'agost, l'empresa Saica Natur/Acciona retira de l'Arxiu 5 caps de planxes d'impremta de publicacions de l'Institut d'Estudis Tarraconenses "Ramon Berenguer IV", en suport ferro i fusta, per a la seva destrucció confidencial.

5.3. Expedients electrònics

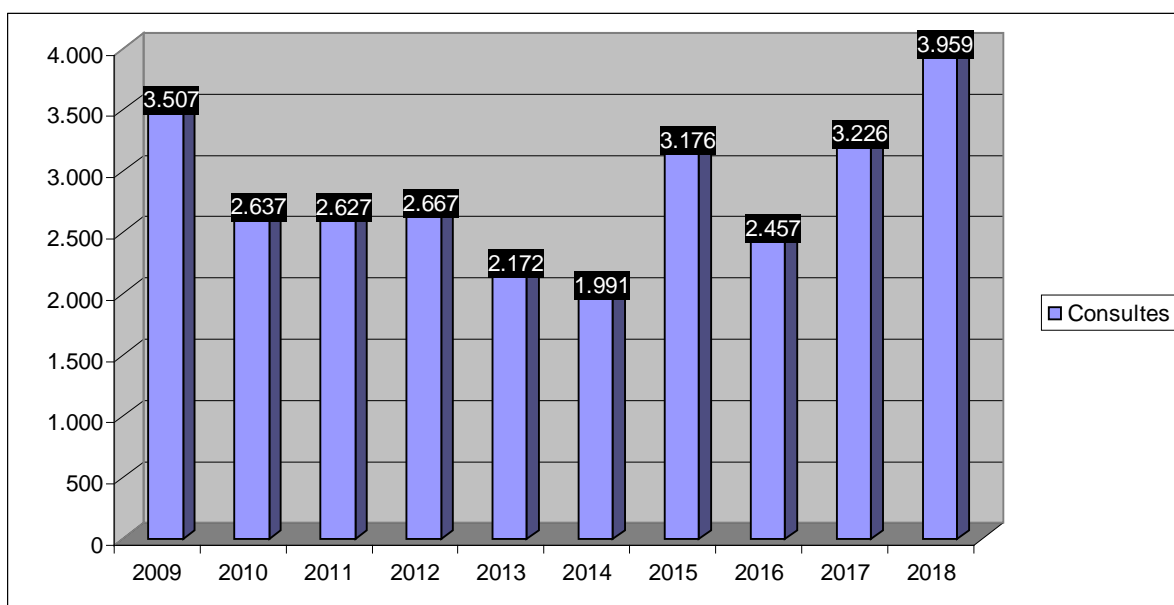
Durant aquest any 2018, s'han incorporat al Gestor Documental de la Diputació de Tarragona un total de 25.017 expedients electrònics que es troben en fase activa, 14.554 corresponents a la Diputació de Tarragona, 156 al Patronat de Turisme i 10.307 als municipis i consells comarcals que han sol·licitat els serveis de la Plataforma ACTIO.

6. Accés i publicacions

6.1. Sol·licituds d'accés

Durant l'any 2018 el personal de l'Arxiu General ha rebut 3.959 sol·licituds de documentació, de les quals, 380 han estat préstecs de documents i 3.579 consultes.

Evolució de les sol·licituds en els últims deu anys:



Desglossament de les sol·licituds d'accés per tipus i unitat orgànica:

Àrea	Unitat orgànica	Préstecs	Consultes	Total
Presidència	Gabinet de Presidència	-	7	7
	Relacions Institucionals i Protocol	-	2	2
Secretaria	Secretaria General	4	3	7
	Patrimoni	9	-	9
	Serveis Jurídics	40	6	46
	Arxiu General	6	2001	2007
Intervenció	Intervenció General – Serveis Econòmics	38	12	50
Tresoreria	Tresoreria	9	12	21
Recursos Humans i PAO	Recursos Humans	62	7	69
Serveis Interns	Serveis Generals de Règim Intern	4	25	29
	Contractació, Aprovisionaments i Expropiacions	47	3	50
SAM	Actuacions Integrals al Territori i Cooperació	2	-	2
	Secretaria i Intervenció Municipal	-	122	122
	Arquitectura Municipal	2	17	19
	Medi Ambient, Salut Pública, Enginyeria Municipal i Territori	22	1	23
SAT	Unitat de Gestió Administrativa	42	46	88

	Explotació	55	3	58
SAC	Cultura	28	5	33
	Gestió de Centres d'Educació	-	2	2
Grups Polítics		-	1	1
Patronat de Turisme		2	-	2
Consultes externes	Beneficència	-	14	14
	Presencials	-	553	553
	Correu electrònic	-	745	745
TOTAL				3.959

A partir de l'any 2016 els usuaris que volen reproduccions de documents o imatges han de signar el full de condicions d'ús i utilització de les imatges on es detalla les còpies efectuades. Hem rebut 28 sol·licituds externes, en les quals s'han facilitat 26.979 reproduccions de documents.

6.2. Publicacions

S'han editat diversos treballs, en l'elaboració dels quals ha estat emprada documentació de l'Arxiu General:

- ALOGUÍN I PALLACH, RAMON. *Les escales del mar. Les vies de comunicació de vianants entre la part alta i la part baixa de Tarragona en els darrers cent cinquanta anys*. Tarragona: Autoritat Portuària de Tarragona: Arola Editors, 2018.
- CID I SEGURA, JORDI. *Els ajuntaments de la Ribera d'Ebre durant la consolidació del franquisme (novembre 1938 – desembre 1942). A partir dels llibres d'acords municipals i d'altres documents consistorials*. Flix: Centre d'Estudis de la Ribera d'Ebre, 2017 (Daliner; 15).
- DURAN I SUÀREZ, JORDI. *De missa i de dretes. Daniel Serres i Loran, política i societat a Móra d'Ebre i Móra la Nova, 1891-1939*. Flix: Centre d'Estudis de la Ribera d'Ebre, 2017 (Daliner; 14).
- GUERRERO, Jordi. *Guia d'arquitectura de Tarragona. SXX*. Tarragona: Col·legi d'Arquitectes de Catalunya. Demarcació de Tarragona, 2018.
- RIERA, PILAR. "La Granja del Codony". *Santes Creus. Revista de l'Arxiu Bibliogràfic*, xxvii (2015) pàg. 49-72.
- SANCHO SANCHO, Josep. *Artur Bladé, escriure la memòria (1907-1995)*. Flix: Centre d'Estudis de la Ribera d'Ebre; Valls: Cossetània Edicions, 2018.

Les escales del mar

LES VIES DE COMUNICACIÓ DE VIANANTS ENTRE LA PART ALTA I LA PART BAIXA DE TARRAGONA EN ELS DARRERS CENT CINQUANTA ANYS

7. Difusió

7.1. Actes i visites

15 de març: Visita guiada a l'Arxiu d'un grup d'alumnes de la URV, que cursaven l'assignatura d'arxivística, i explicació de les aplicacions de gestió dels expedients en paper i electrònics.

19 de març: Visita guiada a l'Arxiu d'un grup d'alumnes de l'Institut Collblanc, de la Canonja, que cursaven el batxillerat humanístic.

12 de maig: Presentació del llibre *Univers Manent*, coordinat per Fina Anglès i Eugeni Perea, a la sala d'actes del Casal Josep Guardiola, de l'Aleixar.

8 de juny: Jornada de portes obertes a l'Arxiu General de la Diputació, amb motiu del Dia Internacional dels Arxius. Han vingut 26 assistents.

27 de juny: Visita al Museu Bíblic de Tarragona amb l'objectiu d'organitzar, conjuntament, una conferència i exposició sobre refugis de la Guerra Civil, en el primer trimestre de 2019.

13 de setembre: Visita de l'arxivera municipal de Reus, Elisenda Cristià, acompanyada d'un tècnic informàtic per a conèixer l'aplicació de gestió de l'Arxiu.

16 de desembre: Presentació del llibre *Univers Manent*, coordinat per Fina Anglès i Eugeni Perea, a la sala de Cultura, de Vilaplana.



7.2. Web

Creació d'un subapartat, dins de Publicacions de l'Arxiu, amb la descripció i la publicació del nou tríptic informatiu.

Inici del projecte *L'Àlbum de l'Arxiu*, amb l'objectiu de difondre el fons fotogràfic històric. S'ha comparat imatges actuals amb d'altres de 50 anys ençà.



Foto Vallvé



Foto Cornadó

Publicació de notícies a l'apartat *Destacats* del web de l'Arxiu General:

- 1) 8 de febrer de 2018. Actualització dels instruments de descripció i difusió.
- 2) 16 de març de 2018. Alumnes d'arxivística de la URV visiten l'Arxiu.
- 3) 20 de març de 2018. Visita d'alumnes de batxillerat de l'IES Collblanc.
- 4) 11 de maig de 2018. L'Arxiu General difon les seves imatges a través de L'Àlbum de l'Arxiu.
- 5) 29 de maig de 2018. Jornada de portes obertes a l'Arxiu, amb motiu del Dia Internacional dels Arxius.
- 6) 1 d'agost de 2018. Publicada una nova edició del Butlletí Cultural BOLDUC (número 21).
- 7) 2 d'agost de 2018. La 18a edició del Firagost a Valls dins l'Àlbum de l'Arxiu.
- 8) 17 de setembre de 2018. Nou tríptic informatiu dels serveis i documents de l'Arxiu General.

Durant l'any 2018, el web dels serveis de l'Arxiu General ha rebut 2.259 visites, de les quals 256 han estat de la pàgina del BOLDUC, i s'han descarregat 128 butlletins.

8. Assistències

8.1. Assistències internes

L'Arxiu ha assessorat i assistit a les diverses unitats corporatives. Algunes de les actuacions extraordinàries han estat les següents:

Mes	Unitat	Motiu
Gener	Museu d'Art Modern	Tractament de fons personals
Febrer	Secretaria i Intervenció	Glossari ítems de transparència

	Municipal	
Maig	Intervenció	Tramitació electrònica de l'Àrea
Juny	Patrimoni	Gestió electrònica actes de pagament i ocupació
Juny	Selecció i Provisió de RH	Expedients de selecció i borses
Agost	Medi Ambient, Salut Pública, Enginyeria Municipal i Territori	Classificacions, expedients i estructura servidor.
Octubre	Medi Ambient, Salut Pública, Enginyeria Municipal i Territori	Assessorament dels plans FEDER
Desembre	Escola i Conservatori de Música de Tarragona	Condicions de conservació i transferència a l'Arxiu

L'Arxiu General ha participat en el Grup de treball del "Sistema de Gestió de Documents Electrònics (SGDE)" i en el subgrup d'Anàlisi documental.

A nivell intern, s'han realitzat sis reunions mensuals de treball entre tot el personal de l'Arxiu per a comunicar les principals novetats, debatre aspectes de treball i metodologia i proposar millores.

També s'ha tramitat l'accés dels usuaris de les unitats orgàniques, a l'aplicació Gestió de l'Arxiu. En total s'han gestionat 29 peticions. Tot seguit, es pot veure el detall de cada unitat i del tipus de modificació.

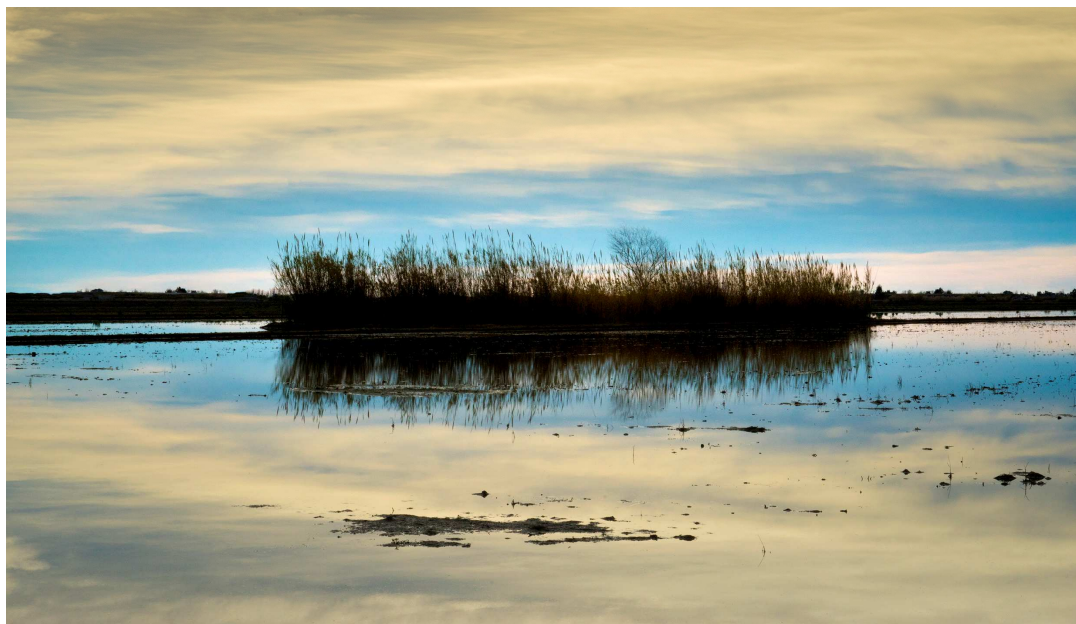
Àrea	Unitat	Altes	Baixes	Canvis de perfil	Total Unitat
Secretaria	Secretaria General	1	2		3
	Serveis Jurídics	2	1		3
	Arxiu		2		2
Recursos Humans	Planificació i Organització de RH		2		2
	Relacions Laborals i Administració RH		2		2
Tresoreria	Tresoreria		1		1
SAM	Actuacions Integrals al Territori i Cooperació	3	1	1	5
	Serveis Econòmics Municipals		1		1
	Arquitectura Municipal		1		1
	Medi Ambient, Salut Pública, Enginyeria Municipal i Territori		1		1
	Formació	1	2		3
SAC	Cultura	1		1	2
	CEE Sant Rafael		1		1
	Escola i Conservatori de Música de Tarragona		1		1
Patronat de Turisme			1		1
Total					29

8.2. Assistències externes

Assessorament al municipi de Riudecols per valorar la possibilitat de modificar l'escut municipal.

Participació en el grup de treball d'avaluació i accés de la documentació de recursos humans de la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental (CNAATD).

9. Fons d'imatges



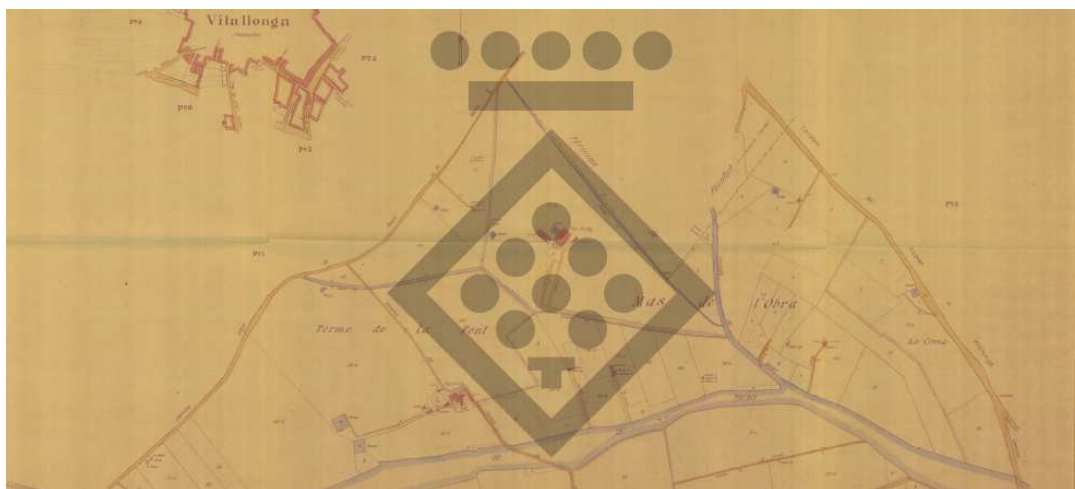
La secció d'imatge ha realitzat els següents treballs de producció i edició:

- Fons fotogràfic del patrimoni dels municipis de la província (reportatge, retoc digital i documentació): Poble Nou del Delta, Masmolets, Fontscaldes, Deltebre.
- Reportatges de l'escenografia de les diferents exposicions al Palau de la Diputació i al Palau Bofarull: "Antologia en blanc i negre", de Tony L. Blom; "1917-2017 Any alabastre Sarral", Carnaval de Reus 2017, "PlastiHistòria de la Música", "Paisatges de petit a gran format" de Josep Bahima, "Dimensions" de Miquel Fort, "Paisatges Antropomòrfics" de Juan Luís Quintana, "Fotosport 2018", "Artesania i sostenibilitat", "Harmonia en paisatges i figures" de Mercè Elias, Les 'Visions del món' de Solé Pedrol.
- Fotografies per al llibre de la Mancomunitat de Catalunya.
- Fotografies per a la Guia de Solivella.
- Fotografies i muntatge per a despatxos de Secretaria.
- Fotografies sobre dibuixos de Julio Antonio per al MAMT.
- Reportatge per al Conservatori de Música de Tarragona sobre l'exposició de Plastihistòria de la música.
- Fotografies de Sant Carles de la Ràpita per a un article de difusió del projecte "L'Àlbum de l'Arxiu".
- Reportatge de la visita d'un grup d'alumnes de la URV.
- Reportatge de la visita d'un grup d'alumnes de l'Institut CollBlanc.
- Fotografies per al Tríptic de l'Arxiu.
- Fotografies per a l'article "Llibres rars" de la revista Bolduc.

- Retoc de fotografies per a la publicació IET"RBIV".
- Muntatge i fotografies per a l'exposició "Refugis de la Guerra Civil: l'adaptació dels edificis i el seu encaix urbà".
- Fotografies per als Pessebres de Secretaria, Intervenció i Edifici Síntesi.

També han estat realitzades les següents actuacions i treballs relacionats amb el fons d'imatges existent a l'Arxiu:

- Gestió i conversió als formats Quicktime-mpeg dels vídeos de Comunicació i el Patronat de Turisme.
- Escaneig de les fotografies de l'any 1956.
- Documentació i introducció de metadades al fons històric.
- Selecció i incorporació de fotografies al fons d'imatges.
- Gestió d'imatges per a difusió del fons històric (Casablanca i altres).
- Escaneig de fotografies d'Emili Morera per al Bolduc.
- Imatges per a publicar en el web de l'Arxiu.
- Gestió d'imatges de l'Arxiu per a la revista Bolduc.
- Introducció de metadades al Fons d'Imatges.
- Escaneig de 2 Decrets de Presidència.
- Escaneig de les fotografies de l'exposició "Tarragona la perifèria".
- Escanejos diversos de gestió interna.
- Purga de diapositives de l'arxiu, anys 1997-1999.
- Escaneig de 2 capses de l'Arxiu Històric.
- Selecció de fotografies per al llibre de la TAP.
- Escaneig de diverses fotografies per a revista Armoria.
- Tractament de fotografies del Fons Berenguer IV per a la revista Bolduc.
- Fotografies per a un article de l'Arxiu Històric de la Generalitat.
- Introducció al banc d'imatges de fotografies de Comunicació passades a l'Arxiu.
- Escanejos de la Torre de la Carrova, Amposta.
- Col·locació de la marca d'aigua al fons de Quintes.
- Col·locació de la marca d'aigua al fons del Cens Electoral.
- Col·locació de la marca d'aigua al fons del Cadastre.



10. Satisfacció dels serveis

10.1. Satisfacció interna

Per quart any consecutiu, s'ha avaluat el grau de satisfacció de les diferents unitats en relació als serveis que ofereix l'Arxiu General. S'ha enviat un qüestionari a les unitats que han utilitzat els serveis de transferències i de sol·licituds de documentació, on es preguntava sobre el personal de l'Arxiu, les transferències, les consultes o els préstecs i l'aplicació Gestió Documental. També hi havia un apartat per indicar les possibles millores.

El qüestionari s'ha enviat a 43 treballadors i hem rebut 15 respostes, per tant, la participació ha estat del 35%. El bloc més ben valorat és el del personal de l'Arxiu, amb un 9,3 de mitjana. El menys valorat és el de l'aplicació Gestió Documental, amb un 7,9. Concretament, les preguntes amb millor valoració han estat el tracte rebut per part del personal i el temps de resolució de les sol·licituds. Les que han obtingut menys puntuació han estat el cercador avançat i la creació de transferències i posterior vinculació de fitxes d'arxiu.

Pel que fa als comentaris de millora, la majoria fan referència a l'aplicació Gestió de l'Arxiu. També es proposa tenir un horari fix del servei de valisa o establir uns criteris més clars en les transferències i poder-les fer més sovint.

10.2. Satisfacció externa

És el sisè any consecutiu que es recullen les opinions dels usuaris externs que accedeixen al fons documentals de l'Arxiu General. Els aspectes que es valoren són: la descripció dels serveis i dels fons, l'assessorament tècnic, el servei de reprografia, el tracte personal, l'acompliment de les expectatives, la ubicació de l'Arxiu, les instal·lacions, el servei d'accés no presencial i el temps de resposta.

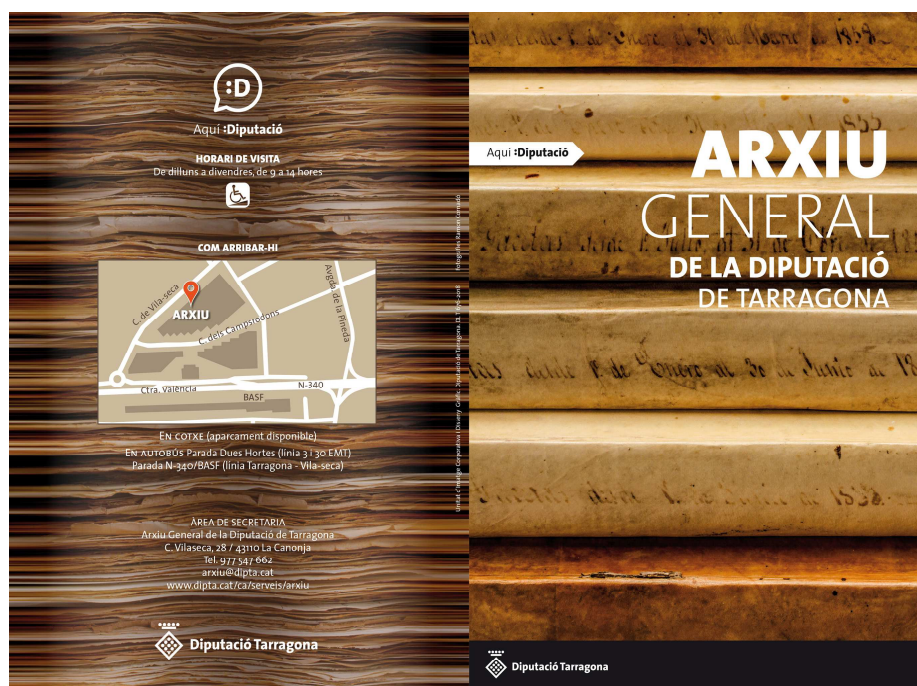
Aquest any s'han emplenat 22 qüestionaris —16 d'accés presencial i 6 a distància. Els aspectes més ben valorats són el temps de resposta, el tracte del personal i el servei d'accés no presencial, amb un 10, 9,86 i 9,83, respectivament. Els menys valorats són la ubicació de l'Arxiu i les condicions de la sala de consulta, amb un 8,65 i 8,82 sobre 10.

Pel que fa als comentaris de millora, se n'han informat 6 que sol·liciten augmentar la navegació del web corporatiu, facilitar l'accés dels fons digitalitzats i fer més acollidora la sala de consulta. Per contra, hi ha quatre referències que mostren la satisfacció del servei rebut.

11. Assoliment d'objectius

1. Catalogació del fons bibliogràfic. S'ha contractat una empresa externa per continuar amb la catalogació de llibres de la Diputació de Tarragona, el projecte es troba en fase d'execució. També s'han integrat les dades bibliogràfiques amb l'aplicació web de la biblioteca del MAMT.

2. Digitalització de fons de l'Arxiu. El projecte es troba també en fase d'execució, per mitjà de l'empresa externa contractada.
3. Relligament de la documentació del fons de l'Arxiu. S'han relligat i enquadernat els 100 volums anuals previstos.
4. Organització i descripció del fons d'imatges. S'ha donat un número definitiu de registre i descrit les imatges històriques a l'aplicació Fotostation.
5. Fer accessibles a distància els documents digitalitzats. S'ha incrementat l'equip tècnic responsable i s'han pres acords determinats. S'espera que a principis de l'any vinent es trobi disponible en el web.
6. Suport extern en l'administració electrònica. A banda de la realització de cursos sobre l'expedient electrònic i la gestió documental, no s'han dut a terme actuacions d'assessorament als municipis.
7. Revista Bolduc. S'ha preparat l'edició dels números 21 i 22 del butlletí cultural informatiu de l'Arxiu.
8. Publicacions de l'Arxiu. S'ha finalitzat el treball sobre l'Institut d'Estudis Tarraconenses "Ramon Berenguer IV" que es troba pendent de publicar.
9. Activitats i elements de difusió. S'ha editat un nou tríptic informatiu actualitzat, s'ha publicat un article sobre Emili Morera, l'any del centenari de la seva mort i s'han difós tres publicacions de L'Àlbum de l'Arxiu.
10. Actualitzar el Quadre de Classificació. No s'ha pogut tramitar l'actualització de l'instrument de classificació documental corporatiu. Es farà més endavant.



12. Objectius per al 2019

1. Catalogació del fons bibliogràfic. Seguir amb el projecte de catalogació de llibres de la Diputació de Tarragona.
2. Digitalització de fons de l'Arxiu. Continuar amb el projecte de digitalització dels fons de l'Arxiu General, per tal de poder garantir-ne la preservació i fer-los més accessibles als usuaris.
3. Relligament de la documentació del fons de l'Arxiu. Relligar i enquadernar alguns dels documents que es transfereixen a l'Arxiu, entre d'altres, les actes, els decrets, els BOPs i les revistes.
4. Descripció de les imatges de l'Arxiu. Introduir la descripció de les imatges a l'aplicació corporativa per poder compartir i explotar-ne el seu ús.
5. Edició de publicacions de l'Arxiu. Continuar la línia de publicacions per a difondre els fons documentals destacats i encabir-hi estudis realitzats sobre els documents de l'Arxiu. Preparar l'edició dels números 23 i 24 de la revista Bolduc.
6. Elaboració del Calendari de conservació i eliminació documental. Adequar les taules d'avaluació de la CNAATD a les sèries del quadre de classificació corporatiu i realitzar propostes d'avaluació de les que no estiguin avaluades.
7. Redactar la Política de Gestió Documental corporativa. Elaborar el document marc que reguli tota la gestió documental de la Diputació de Tarragona.
8. Implementació del model d'anàlisi documental. Aplicar el model d'anàlisi documental necessari per a l'automatització dels procediments i serveis corporatius.
9. Auditoria dels expedients del Gestor Documental. Comprovar els expedients electrònics que es troben dipositats en el gestor documental corporatiu, de manera aleatòria, amb l'objectiu de garantir que compleixen els requisits adequats per tenir plena garantia jurídica.

La Canonja, 8 de febrer de 2019

El cap de l'Arxiu General



Eugeni Perea Simón