

MEMÒRIA DE L'ARXIU GENERAL DE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA 2021

1. Objectius estratègics i projectes.....	2
2. Moviments de documentació	3
2.1. Ingressos	3
2.2. Eliminacions.....	3
2.3. Expedients electrònics	4
3. Accés i reprografia	4
4. Acció cultural i difusió.....	5
4.1. Actes i visites	5
4.2. Formació.....	6
4.3. Publicacions.....	6
5. Fons d'imatges	8
6. Biblioteca i hemeroteca auxiliars.....	9
7. Gestió documental	9
7.1. Grups de treball	9
7.2. Assistències internes.....	9
7.3. Assistències externes.....	12
7.4. Satisfacció interna dels serveis	12
7.5. Satisfacció externa dels serveis	12
8. Instal·lacions i personal.....	13
8.1. Instal·lacions	13
8.2. Personal.....	13
8.3. Formació rebuda.....	14

1. Objectius estratègics i projectes

L'Arxiu General de la Diputació de Tarragona (AGDT) ha dut a terme els següents objectius i projectes durant l'any 2021.

Consolidar el model d'anàlisi documental. L'Arxiu ha redactat dos dels processos de gestió documental i ha contractat la consultora externa AGTIC per a definir el Model de gestió del document electrònic de la Diputació de Tarragona.

Participar en la transformació digital corporativa. S'han revisat i dissenyat 29 models de formularis i s'han analitzat 9 procediments administratius.

Participar en la transformació digital de la demarcació. No s'ha pogut executar cap acció relacionada amb aquest objectiu.

Difondre els fons documentals de l'Arxiu. S'ha posat en funcionament el web [Arxiu en Línia](#) per consultar directament els documents digitalitzats, es troben disponibles 54.369 documents corresponents al BOP, el Cens electoral, els plànols del Cadastre i un expedient de Vies i Obres. Pel que fa a les publicacions, s'ha editat el llibre número 3 de la Col·lecció El Saurí, el butlletí digital Bolduc números 25 i 26 i les edicions de l'Àlbum de l'Arxiu 10 a 12. A més a més, s'ha instal·lat un expositor a la recepció de l'Arxiu i dos tòtems divulgatius.

Gestionar el fons d'imatges. S'han reordenat i reestructurat 1.386 carpetes de reportatges fotogràfics històrics i s'han descrit a l'aplicació 2.552 imatges.

Enquadernació i relligat. S'han enquadernat 62 volums de documents de l'Arxiu.



2. Moviments de documentació

2.1. Ingressos

S'han rebut un total de 46 transferències ordinàries corresponents a 2.752 unitats documentals i que ocupen un total de 37,65 metres lineals de prestatgeria. També hem rebut una transferència dels objectes i els llibres de Josep Maria Casas de Muller, procedents del MAMT, que completen el llegat integrat dins el fons de l'Institut d'Estudis Tarraconenses "Ramon Berenguer IV". Pel que fa a la biblioteca auxiliar, s'ha incrementat en 420 volums.

Tot seguit es pot veure l'estadística de transferències dels darrers deu anys. Durant l'any 2021, ha augmentat el nombre de transferències a l'Arxiu, els documents i els metres lineals d'espai, respecte de l'any anterior però no arriba a les dades d'abans de la pandèmia de la Covid-19.

Evolució de les transferències en els darrers deu anys:

	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Transferències	283	70	50	89	105	111	84	42	17	47
Unitats doc.				6.054	4.703	4.601	5.595	4.500	2.701	2.769
Metres lineals	76,5	101,15	45,99	138,22	119,25	61,22	65,5	106,08	26	37,7

Desglossament de transferències per unitats orgàniques:

Àrea	Unitat orgànica	Nombre de transferències	Unitats documentals	Metres lineals
Intervenció	BOP	5	21	3,9
Tresoreria	Tresoreria	1	110	11
Recursos Humans	Planificació i Organització	2	86	3,1
	Relacions Laborals	6	85	2,8
SAM	Arquitectura Municipal	2	265	1,6
	Medi Ambient, Salut Pública, Enginyeria Municipal i Territori	4	162	0,9
SAT	Unitat de Gestió Administrativa	3	60	1
SAC	Cultura	21	1.925	8,9
	Gestió Administrativa dels Centres d'Educació	1	32	4,4
	Museu d'Art Modern	1	17	0,05
OA PATRONAT DE TURISME		1	6	0,05
TOTAL		47	2.769	37,7

2.2. Eliminacions

Aquest any no s'han dut a terme eliminacions documentals.

2.3. Expedients electrònics

Durant aquest any 2021, s'han incorporat al Gestor Documental de la Diputació de Tarragona un total de 102.916 expedients electrònics que es troben en fase activa, 25.505 corresponents a la Diputació de Tarragona, 532 al Patronat de Turisme i els 76.879 restants, als municipis i consells comarcals que han sol·licitat els serveis de la Plataforma ACTIO.

Expedients electrònics	2017	2018	2019	2020	2021
Diputació de Tarragona	13.111	14.554	18.661	16.492	25.505
Patronat de Turisme	79	156	139	296	532
Ens locals	1.378	10.307	42.501	57.250	76.879
TOTAL	14.568	25.017	61.301	74.038	102.916

3. Accés i reprografia

Durant l'any 2021 l'Arxiu General ha rebut 1.626 sol·licituds de documentació, de les quals, 169 han estat préstecs de documents i 1.457 consultes. D'altra banda, s'han consultat 32.957 documents des del web [Arxiu En Línia](#).

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

	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Sol·licituds	2.667	2.172	1.991	3.176	2.457	3.226	3.959	2.858	2.168	34.583

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

Àrea	Unitat orgànica	Préstecs	Consultes	Total
Presidència	Comunicació	-	34	34
Secretaria	Patrimoni	1	1	2
	Serveis Jurídics	25	7	32
Intervenció	Arxiu General	1	4	5
	Gestió administrativa i Suport Jurídic	-	24	24
Tresoreria	Tresoreria	1	-	1
Recursos Humans i OPE	Recursos Humans	10	35	45
Serveis Interns	Contractació, Aprovisionaments i Expropiacions	12	6	18
SAM	Arquitectura Municipal	16	7	23
	Actuacions Integrals al Territori i Cooperació	1	-	1
	Medi Ambient, Salut Pública, Enginyeria Municipal i Territori	5	20	25
SAT	Unitat de Gestió Administrativa	35	121	156
	Explotació	25	5	30
SAC	Cultura	37	26	63
	Museu d'Art Modern	-	10	10
	Gestió de Centres d'Educació	-	33	33
BASE Gestió d'Ingressos		-	80	80
Consultes externes	Beneficència	-	8	8
	Presencials	-	149	149
	Correu electrònic	-	879	879
	Arxiu En Línia	-	32.957	32.957
TOTAL		169	34.561	34.583

Les consultes cada vegada són més personalitzades i impliquen de més dedicació del personal de l'Arxiu. D'entre totes les sol·licituds d'accés, en trobem 26 que han demanat reproduccions, que corresponen a 832 documents.

4. Acció cultural i difusió

4.1. Actes i visites

Les activitats de difusió de l'any 2021 es van concentrar el 9 de juny amb motiu de la commemoració del Dia Internacional dels Arxius.

- Difusió del portal d'Arxius en Línia de l'Arxiu General de la Diputació de Tarragona que permet consultar més de 47.000 documents digitalitzats. <https://www.dipta.cat/noticies/47000-documentos-del-fons-arxiu-general-diputacio-es-poden-consultar-internet>
- Presentació de l'audiovisual sobre els plànols dels refugis antiaeris de la Guerra Civil, activitat inclosa en el programa de Memòria Històrica coordinat per l'Ajuntament de Tarragona. <https://www.youtube.com/watch?v=SggaCb5BXVc>
- Presentació del llibre *Josep Mestres i Miquel. Vilallonga del Camp, 1868-1949. President de la Diputació de Tarragona i Conseller de la Mancomunitat de Catalunya*, de Pilar Riera Fortuny, número 3 de la col·lecció El Saurí, acte realitzat a l'exterior de les instal·lacions de l'Arxiu.



Presentació del llibre *Josep Mestres i Miquel*, de Pilar Riera, a l'Arxiu General de la Diputació de Tarragona. Autora: Sara Pérez

4.2. Formació

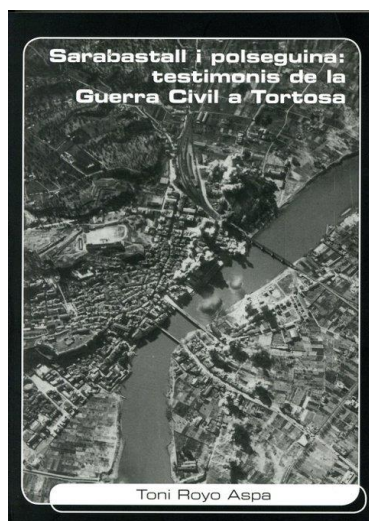
El personal de l'Arxiu ha impartit les següents accions formatives:

- Curs SAM C21-035: "Gestió documental i expedient electrònic". Virtual, 8 de març – 18 d'abril (24 hores).
- Curs SAM C21-037: "Gestió documental i expedient electrònic", nivell avançat. Virtual, 6 d'abril – 16 de maig (30 hores).
- Curs SAM C21-113: "Gestió documental i expedient electrònic". Virtual, 4 d'octubre – 14 de novembre (30 hores).
- Curs FC21-124: "Gestió documental corporativa". Virtual, 24 de novembre (2 hores).

4.3. Publicacions

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

- GÜELL JUNKERT, MANEL. «Contribució a l'evolució demogràfica de Riudoms al segle XIX». *Lo Floc*, CERAP, Riudoms, 235 (gener-març de 2021) 6-18.
- GÜELL JUNKERT, MANEL. «El Registre d'Admissió de Quintos de l'Arxiu General de la Diputació de Tarragona, un fons amb múltiples vies d'investigació (El cas de la Conca de Barberà, 1841-1910)», *Podall*, 9-10 (2021) 224-254.
- [MASDEU GUITERT, QUIM]. *Crònica de la Segona República a la Selva del Camp*. La Selva del Camp: Ajuntament, 2021.
- ROYO ASPA, ANTONI. *Sarabastall i polseguina: testimonis de la Guerra Civil a Tortosa*. [Tortosa: Fundació Privada Duran Martí, 2020].



4.4. Web

Durant l'any 2021, els webs sobre informació, publicacions i documents de l'Arxiu General ha rebut 36.855 visites, de les quals 2.619 han estat del web de l'Arxiu General, 279 de la pàgina del BOLDUC i 32.957 del web d'Arxiu En Línia.

Llocs web	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Web Arxiu General	833	2.392	1.397	2.259	2.617	3.662	2.619
Web Bolduc	345	338	398	256	256	315	279
Descàrregues Bolduc	52	151	158	128	106	184	61
Web Arxiu En Línia						23	32.957

S'ha continuat el projecte de difusió del fons fotogràfic històric *L'Àlbum de l'Arxiu*, amb 3 noves edicions.

- L'Àlbum de l'Arxiu 10. "L'Àlbum de l'Arxiu" recorda les decennals de la Mare de Déu de la Candela de Valls de 1971.
- L'Àlbum de l'Arxiu 11. "L'Àlbum de l'Arxiu" recorda l'elecció de la Pubilla de Catalunya de 1971.
- L'Àlbum de l'Arxiu 12. "L'Àlbum de l'Arxiu" recorda les Jornades Culturals de Mèxic de 1981.



L'Àlbum de l'Arxiu 11. L'elecció de la Pubilla de Catalunya de 1971. Autor Chinchilla

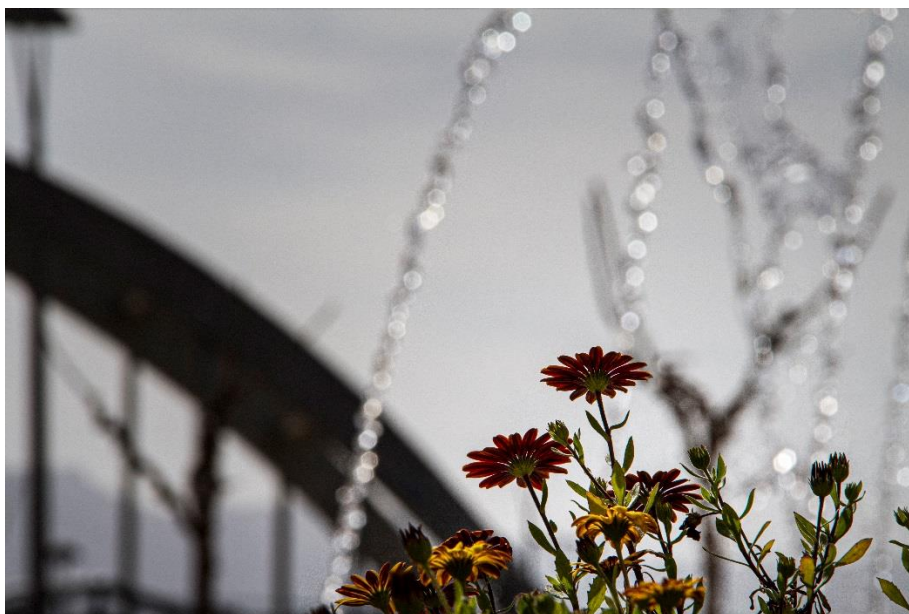
Notícies publicades a l'apartat *Destacats* del web de l'Arxiu General:

- 1) [2 de febrer. L'Àlbum de l'Arxiu recorda les Decennals de la Mare de Déu de la Candela de Valls de 1971.](#)
- 2) 29 de març. Publicat el butlletí BOLDUC número 25.
- 3) 31 de març. Nou sistema de cita prèvia per consultar documents de l'Arxiu.
- 4) [27 de maig. L'Àlbum de l'Arxiu recorda l'elecció de la Pubilla de Catalunya de 1971.](#)
- 5) [9 de juny. Més de 47.000 documents del fons de l'Arxiu General de la Diputació es poden consultar per internet.](#)
- 6) [7 de desembre. L'Àlbum de l'Arxiu recorda les Jornades Culturals de Mèxic de 1981.](#)
- 7) 29 de desembre. Publicat el butlletí BOLDUC número 26.

5. Fons d'imatges

La secció d'imatge de l'Arxiu General ha realitzat treballs de producció i edició d'imatges per als següents projectes:

- Exposició de Cultura.
- Exposició "Natura i arquitectura al Camp de Tarragona".
- Llibre "Convents i monestirs a la província de Tarragona".
- Llibre "Josep Mestres i Miquel. Vilallonga del Camp, 1868-1949".
- Llibre "Habitar el silenci".
- Llibre "Arata".



Exposició Natura i Arquitectura al Camp de Tarragona. Autor: Ramon Cornadó

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

- Documentació i metadades de l'Arxiu Històric: 11 capsos, 217 reportatges i 777 imatges.
- Modificar els PDF del Cens electoral que contenia errors.
- Escaneig de fotografies de Vies i Obres i de Fires i Exposicions.
- Incorporació de les imatges dels llibres "El món de les campanes a la demarcació de Tarragona", "Espais urbans porticats a la demarcació de Tarragona", "Convents i monestirs a la demarcació de Tarragona" i "Contra l'oblit".
- Incorporació de les imatges de l'exposició "Natura i arquitectura a la demarcació de Tarragona".
- Incorporació de les imatges dels llibres "El món de les campanes a la demarcació de Tarragona" i "Espais urbans porticats a la demarcació de Tarragona".

6. Biblioteca i hemeroteca auxiliars

La biblioteca i hemeroteca auxiliars han incorporat 420 volums procedents de les unitats de Presidència i Cultura, corresponents a publicacions editades per la Diputació de Tarragona o fruit de la seva col·laboració econòmica. Aquests volums corresponen a 132 llibres i 288 revistes.

El projecte de catalogació bibliogràfica ha permès descriure i incorporar a l'aplicació corporativa 1.065 exemplars.

La biblioteca auxiliar conté 10.930 volums que es poden consultar en línia a través del catàleg bibliogràfic de l'Arxiu General:

<http://www.dipta.cat/mambiblioteca/opac/index.php?idioma=cat&codopac=OPGEN>.

7. Gestió documental

7.1. Grups de treball

El personal de l'Arxiu General ha participat en els següents grups de treball:

- Associació d'Arxivers-Gestors de Documents de Catalunya (AAC-GD). Consell de redacció de la DaDa. Publicació dels articles ArxiRuta 43-60.
- Diputació de Tarragona. Grup de treball del nou Registre i seu electrònica.
- Diputació de Tarragona. Reunions de coordinació de l'Àrea de Secretaria (periodicitat mensual).
- Diputació de Tarragona. Reunions de coordinació de la Unitat de l'Arxiu (periodicitat mensual).

7.2. Assistències internes

L'Arxiu General ha elaborat 21 anàlisis documentals i 10 auditories dels expedients de les següents sèries documentals:

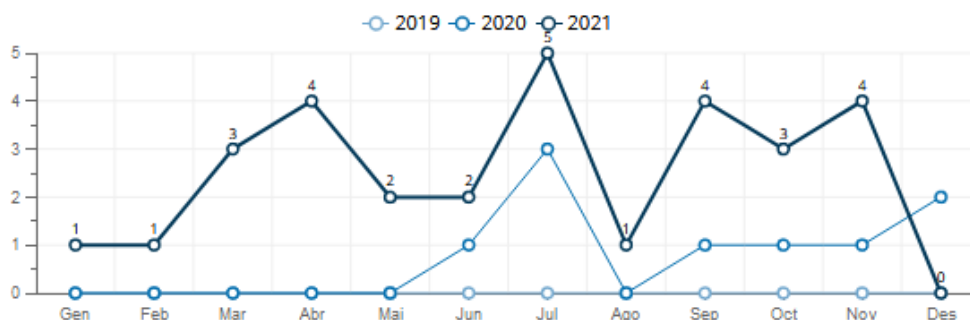
Anàlisis documentals
G2430 Correspondència
G2451 Queixes
G2452 Suggestiments
G3230 Escrits, parlaments i pregons
G3240 Fires
G3270 Trofeus i obsequis
G6210 Compra de patrimoni
G6220 Lloguer de patrimoni
G6230 Donació de patrimoni
G6240 Cessió de patrimoni
G6250 Permuta de béns
G6510 Subhasta de patrimoni
G6520 Venda directa de patrimoni
G6453 Gestió de sales
G7210 Denúncies i infraccions
G7220 Informes d'assistència jurídica
G7230 Reclamacions de danys
G7240 Reclamacions de responsabilitat patrimonial
X1140 Subvencions culturals
X2237 Activitats dels centres
X2314 Permisos d'explotació
Auditories expedients
G6210 Compra de patrimoni
G6220 Lloguer de patrimoni
G6230 Donació de patrimoni
G6240 Cessió de patrimoni
G6250 Permuta de béns
G6510 Subhasta de patrimoni
G6520 Venda directa de patrimoni
G7230 Reclamacions de danys
G7240 Reclamacions de responsabilitat patrimonial
X1140 Subvencions culturals

S'han rebut 30 de peticions de Consultes a l'Arxiu sobre temes diversos: classificacions, tipologies documentals, transferències, accessos gestor documental, formació d'expedients, anàlisis i auditories documentals, entre d'altres. D'aquestes 30 se n'han desestimat 6 i el nivell de satisfacció ha estat de 9,33 sobre 10.

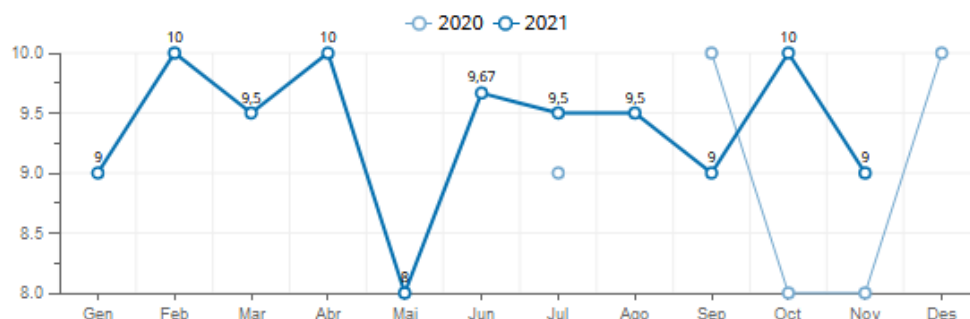
Àrea	Unitat orgànica	Total
Presidència	Comunicació	1
Secretaria	Secretaria General	2
Recursos Humans i OPE	Planificació i Organització RH	3
	Ocupació i Emprenedoria	1
TIC	Administració	4
	Administració Electrònica	1
Serveis Interns	Serveis Generals	4
	AGIG	1
SAM	Medi Ambient, Salut Pública, Enginyeria Municipal i Territori	1
	Unitat de Gestió Administrativa	4
SAT	Oficina Tècnica	1
	Cultura	4
SAC	Gestió de Centres d'Educació	2
	Patronat de Turisme	1
TOTAL		30



QUANTITAT - Nombre de sol·licituds rebudes



QUALITAT - Valoració mitjana



Estadístiques de quantitat i qualitat de les peticions de Consultes a l'Arxiu

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

Mes	Unitat	Motiu
Gener	OA BASE-Gestió d'Ingressos	Procediments electrònics i domiciliacions
Febrer	Cultura	Organització exposició <i>Natura i Arquitectura a la demarcació de Tarragona</i>
Febrer	Cultura	Assistència en l'organització i classificació d'expedients electrònics
Març	BOP	Procediments electrònics del BOP
Març	Selecció RH	Tràmit de sol·licitud processos selectius
Abril	TIC	Automatització procediment dispositius mòbils
Abril	MAMT	Transferències documentals
Juny	Ocupació i Emprenedoria	Convocatòria Premis Genius i Emprèn
Juliol	Cultura	Procediments de subvencions
Juliol	AITC	Procediment de subvencions nominatives
Juliol	Projectes Europeus i Regió del Coneixement	Procediment de Convenis
Juliol	Comunicació	Nova web
Octubre	Tresoreria	Informe de deutors
Octubre	OA BASE-Gestió d'Ingressos	Estat Arxiu de BASE
Octubre	Gestió Econòmica i Nòmina	Procediment de Fons Social
Novembre	Serveis Jurídics	Revisió dels documents que formen les sèries documentals
Novembre	Relacions Institucionals i Protocol	Revisió dels documents que formen les sèries documentals

També s'ha tramitat l'accés dels usuaris de les diverses unitats orgàniques a l'aplicació Gestió de l'Arxiu. En total s'han gestionat 7 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	Serveis Jurídics		1		1
	Arxiu	1			1
Recursos Humans	Planificació i Organització de RH	3			3
SAC	Gestió de Centres d'Educació	1	1		2
Total					7

7.3. Assistències externes

Assistència al municipi d'Arbolí per a l'adequació de l'Arxiu Municipal.

7.4. Satisfacció interna dels serveis

Per setè 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 32 treballadors i hem rebut 15 respostes, per tant, la participació ha estat del 47%. El bloc més ben valorat és el del personal de l'Arxiu, amb un 9,8 de mitjana. El menys valorat és el de l'aplicació Gestió de l'Arxiu, amb un 8,6. Concretament, les preguntes amb millor valoració han estat el tracte rebut per part del personal i la informació i la comunicació amb l'Arxiu. Les que han obtingut menys puntuació han estat el cercador simple, la creació de fitxes i el disseny i aparença de l'aplicació de l'arxiu.

7.5. Satisfacció externa dels serveis

És el novè 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 12 qüestionaris —10 d'accés presencial i 2 a distància. El nombre de valoracions és poc elevat, atès que alguns usuaris ja han respòs el qüestionari en anys anteriors. L'aspecte més ben valorat és el servei d'accés no presencial als fons documentals i el temps de resposta del personal de l'Arxiu, amb un 10, seguit de l'assessorament tècnic i del tracte del personal de l'Arxiu, ambdós amb un 9,82. Els menys valorats són la ubicació de l'Arxiu, amb un 7,78 i el mobiliari, la il·luminació i el confort de la sala de consulta, amb un 8,89 sobre 10.



Pel que fa als comentaris de millora, se n'han informat 5, tres fan referència a l'eficiència del servei rebut, un a la necessitat de disposar de mobiliari per a la consulta de documents de grans dimensions, un altre a la necessitat d'accés del maquinari de reprografia pels usuaris i l'últim, a millorar el cercador dels documents digitalitzats disponibles a Arxius en Línia.

8. Instal·lacions i personal

8.1. Instal·lacions

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

Equip multifunció. Canvi provisional de l'equip multifunció (impressora, fotocopiadora i escàner).

Material fotogràfic. S'ha entregat una sèrie de material fotogràfic professional a la Unitat de Comunicació per la jubilació del fotògraf de l'Arxiu i s'ha intercanviat per una càmera automàtica amb els seus complements.

Destrucció confidencial. Instal·lació d'un contenidor tancat amb clau per a la destrucció confidencial de documents.

Termites. Extracció dels sòcols i portes de fusta de la sala de tractaments especials i el quartet de neteja, tractament antitermites i col·locació de portes metàl·liques.

Sala de tractaments especials. Substitució de l'extractor d'aire.

Recepció. Instal·lació d'un videoporter, renovació de la pintura del paviment i de les parets de tota la planta baixa.

Oficines. Finalització de les obres de renovació de l'aire i de la humitat a les oficines de treball.

Exterior. Col·locació d'un tub de desguàs per als aires condicionats i tractament de la fusta de les jardineres.

8.2. Personal

Durant el present exercici l'Arxiu General ha comptat amb una plantilla estable de 7 treballadors: un tècnic mig amb encàrrec de funcions de tècnic superior i responsable de la Unitat, un tècnic mig, dos tècnics auxiliars, un auxiliar tècnic i dos auxiliars administratius, a més d'una persona de suport tècnic auxiliar per a cobrir períodes de baixa.

Sergi BORRALLO LLAURADÓ
Núria POY SANS
Manel GÜELL JUNKERT
Sara PÉREZ RODRÍGUEZ

Tècnic A2 - Responsable en funcions A1
Tècnic A2
Tècnic auxiliar especialista
Tècnic auxiliar

Benet MARTÍ ÀLVAREZ
Kelma MARTÍNEZ TORO

Auxiliar tècnic
Auxiliar administratiu

Ramon CORNADÓ SERRA
Geòrgia AZÓN TORRES

Auxiliar administratiu (gener-maig)
Tècnic auxiliar (abril-octubre, nov.-desembre)

8.3. Formació rebuda

El personal de l'Arxiu ha participat en els següents cursos i accions formatives:

- ACTIC nivell mig (24 hores).
- *Cultura y Civismo digital* (6 hores).
- L'Arxiu Electrònic Únic (10 hores).
- Curs sobre documents cartogràfics: gestió i conservació (10 hores).
- *V Curso los Contratos Menores y sus alternativas* (40 hores).
- Benestar emocional a través de l'equilibri ment-cos (2 hores).
- XVIII Congrés d'Arxivística i Gestió de Documents de Catalunya. "El Preu de l'Ambició. Arxius, Govern de la Dada i Confiança Social".
- Transparència i Bon Govern (4 hores).
- Gestió documental i expedient electrònic (30 hores).
- La nova eina de Registre per a unitats gestores (2 hores).
- Aplicació d'eines GIS a inventaris i catàlegs d'arxiu (5 hores).
- Redacció de convenis i contractes (28 hores).
- Introducció al procediment administratiu (20 hores).
- Webinar sobre l'impacte del nou Reglament d'actuació i funcionament del Sector públic (5 hores).
- Control econòmic i fiscalització (9 hores).
- Suport Vital Bàsic amb DEA (6 hores).
- Primers auxilis bàsics (20 hores).
- Gestió de les Interrupcions (2 hores).
- Pautes per prioritzar la feina (2 hores).



- Sensibilització en igualtat d'oportunitats (2 hores).
- Taller de gestió de peticions i portatasques (2 hores).
- La transformació digital de les administracions públiques (3,5 hores).
- Com desenvolupar la comunicació empàtica (2 hores).
- Identificació, signatura electrònica i autenticitat (11 hores).
- *XI Congreso Nacional de Innovación y Servicios Públicos. Diseñando juntos las Administraciones Públicas 20/30.*
- Llenguatge administratiu (32 hores).
- *Diseño y simplificación de procesos administrativos* novembre (60 hores).
- *Prevención Riesgos Laborales* (50 hores).
- Tractament digital de la imatge i l'edició de vídeos (20 hores).
- El Règim jurídic a les Administracions públiques (10 hores).
- El valor del meu temps. Salut personal i professional (2 hores).
- Benestar emocional a través de l'equilibri ment-cos (2 hores).
- Com canalitzar emocions de forma positiva? (2 hores).
- Gestió de les interrupcions (2 hores).
- Pautes per prioritzar la feina (2 hores).
- Ms Excel. Nivell avançat (20 hores).
- Llenguatge administratiu (32 hores).
- Com desenvolupar la comunicació empàtica? (2 hores).
- Com canalitzar emocions de forma positiva? (2 hores).
- Portal d'informes: indicadors i quadre de comandament (2 hores).
- *Visión Estratégica: Transformación Digital* (3 hores).
- Curs d'Especialització en Anàlisi i Disseny de Sistemes de Gestió Documental (325 hores).

ARXIU GENERAL

MEMÒRIA 2021

- Postgrau Administració Electrònica i Govern Obert al Món Local (30 crèdits).

La Canonja, 7 de juny de 2022

El cap de l'Arxiu General

Sergi Borralló Llauredó

