

MEMÒRIA DEL SERVEI D'ARXIU.

ANY 2022

Introducció

Aquesta memòria es fa per part del gestor documental present des de novembre de l'any 2021, Albert Vich Nicolau.

Com cada any, el servei d'Arxiu de l'Ajuntament de Calvià es proposa fer una memòria del que ha suposat aquest any 2022. En aquesta memòria es trobaran els punts més destacables per al servei, i tots els èxits aconseguits en un any que, fora dubte, marcarà un abans i un després en el nostre departament.

Gràcies a que el nostre objectiu sempre ha sigut millor l'accessibilitat a la informació pública i fer-la més segura, l'any 2021 ens vam marcar alguns reptes que aquest any 2022 hem aconseguit. Tot i això, queda encara camí per arribar a l'objectiu de ser el servei d'arxiu de referència entre els municipis de les Illes Balears.

Tot seguit, hem analitzat tots els punts més destacables a l'Arxiu Municipal de Calvià dins aquest any 2022.

Licitació d'una eina d'arxiu electrònic únic a l'Ajuntament de Calvià

Aquest any 2022, gràcies als esforços econòmics de l'Ajuntament, i aprofitant el procés d'implantació de l'administració electrònica que està vivint el mateix –amb el nou tramitador d'expedients i la nova Seu electrònica-, s'ha aconseguit treure endavant una licitació per a l'eina del futur del nostre departament: la plataforma d'arxiu electrònic. El paper que ha tingut l'arxiver o gestor documental ha sigut encarregar-se de l'elaboració del plec tècnic, i aquí és on es pot veure aquest canvi de tendència sobre la importància d'aquesta figura dins el context corporatiu. A més, també hauríem de destacar en aquest aspecte el suport que rep l'arxiu municipal des de l'àrea de Secretaria.

La licitació, que va ser publicada amb un pressupost de 101.000 euros l'ha guanyada l'empresa ODILO, referent en aquest tipus d'aplicatius tant a nivell nacional com internacional, i única empresa que es va presentar al concurs.

Aquesta plataforma consistirà en el funcionament de diversos mòduls, destacant-ne el de preservació digital, organització i gestió de l'arxiu físic, i el portal d'accés mitjançant identificació autèntificada. Amb tot això un dels objectius més importants és que el personal d'aquesta corporació i el ciutadà pugui accedir, prèvia identificació, a tot el conjunt d'objectes digitals que el nostre departament disposa. D'aquesta manera facilitarem l'accés a qualsevol informació produïda i/o rebuda per aquest Ajuntament.

La decisió de posar en marxa aquesta eina no ha sigut casualitat. L'Ajuntament ha volgut aprofitar també la posada en marxa del tramitador d'expedients openCERTIAC i de la nova Seu Electrònica, per així acabar l'any 2023 amb totes les eines previstes de forma operativa. L'objectiu més ambiciós que es pretén aconseguir en aquest sentit és que qualsevol expedient que es finalitzi des d'openCERTIAC –que empra memòria local- es traslladi automàticament a l'arxiu electrònic –que empra memòria *cloud*- i així es pugui preservar digitalment i controlar el seu accés de forma segura.

Aquest any 2023 es pretén que sigui un any destinat a la implantació i al procés de migració i integració d'aquesta nova eina. Per tant, al nostre departament li espera un any difícil i ple de reptes. A més, les àrees s'hauran de coordinar per reorganitzar tota la seva documentació finalitzada i enllestir-la per a la seva migració massiva.

Resum dels avanços en el SGDE a l'Ajuntament

En aquest sentit, cal destacar la formació en la nova gestió documental de l'Ajuntament que des de dia 1 de desembre d'aquest any es troba disponible per a tot al personal de la Corporació. A més, resulta una formació obligatòria i essencial en aquest procés d'implantació d'eines que està vivint l'Ajuntament.

La formació ha sigut possible gràcies al suport de Secretaria, per part també de la consulta VIDIMUS i per part del departament de Transparència (que ha servit per fer proves de tots els continguts que s'anaven realitzant).

En aquesta formació –que consta d'un conjunt de vídeos i representa l'única formació que s'ha donat en aquest format- es tracten temes com: causes d'aquesta formació; la nova política de gestió documental; normes generals per als nous expedients i nous documents; l'arxiu físic i el nou arxiu electrònic; el nou ús de les carpetes compartides i DRIVE; etc.

A més, s'ha posat en marxa un portal de gestió documental (en format *Site*) on el personal de l'Ajuntament pot tenir al seu abast el nou quadre de classificació, la correspondència "sèries documentals-procediments", l'organigrama dels responsables de cada àrea, la política de gestió documental, els formats admesos en el tramitador d'expedients, etc.

Per altre part, també cal fer referència als avanços més importants en matèria de gestió documental duts a terme aquest any:

1. S'ha realitzat la correspondència entre els procediments del nou tramitador i les sèries documentals del quadre de classificació.
2. S'han creat plantilles documentals importants, com la instància general.
3. S'han estipulat totes les noves tipologies documentals del tramitador.
4. S'ha estipulat el grup de gestió documental, que dóna reforç a tots els avanços en aquest sentit.
5. S'ha realitzat la consultoria documental amb l'ajuda de VIDIMUS S.L. dels organismes autònoms IMEB i OMT.

Millores a l'equipament de l'Arxiu Municipal

En aquest sentit, l'Arxiu conta amb un nou monitor i ordinador per a les visites – resultava del tot important degut al solapament de les diferents cites que té constantment el departament-. A més, s'ha renovat tot un conjunt de mobles d'oficina del departament: noves cadires, nous armaris arxivadors, nous equips informàtics...

També cal destacar l'adquisició d'un escàner cenital, que servirà per a digitalitzar tot el fons històric que consta en les nostres dependències. La seva digitalització es podrà

carregar també al nou Portal de difusió que la nova eina d'arxiu electrònic ens proporcionarà.

Nou becaris: IMEB i/o SOIB JOVE QUALIFICAT

Aquest any hem pogut gaudir de l'ajuda d'un becari de l'IMEB de caràcter auxiliar (Denis Alarcón), i que s'ha encarregat de tasques com: donar suport a l'accés a la informació als usuaris; la gestió i control diari dels préstecs; donar suport al projecte de digitalització dels fons documentals; donar suport al control diari de l'email; etc. Ha estat treballant al departament tot l'estiu, des d'inicis del mes de juny fins setembre.

A més, actualment contem amb l'ajuda d'un jove qualificat del SOIB (Mateu Rigo), titulat i qualificat (A1) que s'encarrega, a més de donar suport al departament en el seu dia a dia, de la digitalització i descripció (ISAD-G) del fons històric de l'Arxiu -tasca essencial per a poder-ho publicar al Portal de Difusió que anem a posar en marxa aquests mesos-. Aquesta era una de les tasques que encara quedaven pendents des de fa anys i que gràcies a l'adquisició del nou escàner ha sigut possible. Aquest fet està suposant la garantia de preservar el nostre fons històric en paper –per així culminar tota la tasca iniciada per l'antiga arxivera d'aquesta casa, Antònia Colomar, de descriure tot el fons antic d'aquesta Corporació-.

Digitalització del fons municipal

El projecte de digitalització es va iniciar l'any 2013 i ha assolit les fites següents aquest any, com a tercera fase de la recent licitació:

- Expedients d'infraccions urbanístiques: 133 caixes (1987-2009)
- Expedients d'obres majors: 70 caixes (OMA11306-OMA11571)
- Expedients d'activitats (CT): 105 caixes (1993-2017)
- Expedients d'activitats: 29 caixes (2013)

En definitiva, resulten uns 40 metres lineals de fons documental que encara no s'havia digitalitzat, i que serà important per a poder-ho posar a l'abast de tot el personal de l'Ajuntament, ja sigui al repositori Alfresco com a la nova plataforma d'arxiu electrònic. A més, suposa la finalització de la tercera fase de la licitació prorrogada.

En aquest sentit, cal dir que aquesta digitalització ha sigut possible gràcies als esforços econòmics de la nostra àrea –Secretaria-, i al de la subvenció del Consell de Mallorca guanyada un any més –Convocatòria de subvencions per l'organització d'arxius municipals 2022-. L'import d'aquesta subvenció ha sigut 6.161,22 dels 28.052,64 que hi havia de pressupost subvencionable, i va ser concedit el 19 d'agost de 2022 per la vicepresidenta primera i consellera executiva de Cultura, Patrimoni i Política Lingüística.

A més, també cal destacar la compra que hem fet d'un escàner cenital, que permetrà la digitalització de la documentació més antiga de l'Arxiu Històric, i que serà una de les tasques exclusives del jove qualificat del SOIB.

Estadístiques

Com cada any, hem elaborat les estadístiques de les consultes i els préstecs que hem tingut a l'Arxiu, tant per part del personal municipal com per part de la ciutadania en general. Els préstecs es fan només al personal municipal.

A continuació oferim les estadístiques representades gràficament.

Mes	Consultes particulars	Consultes Internes
Gener	87	13
Febrer	105	15
Març	132	23
Abril	87	19
Maig	113	14
Juny	101	24
Juliol	83	19
Agost	81	15
Setembre	99	22
Octubre	92	21
Novembre	113	23
Desembre	58	9
<i>Total</i>	<i>1162 + 47 (només consulta) = 1200</i>	<i>236</i>

Com podem veure, i com també ha passat aquests darrers anys, els mesos previs a la temporada estival han sigut els de més activitat per al nostre departament. Els mesos

de menor activitat segueixen essent els de desembre i gener, sempre coincidint amb les vacances de Nadal. Com podem veure, els números de les consultes són molt similars a les de l'any anterior, i molt inferior a les dels altres anys, com a conseqüència del procés de digitalització que estem duent a terme i la possibilitat que té l'interessat i el funcionari per accedir a la informació de manera telemàtica. A més, una de les raons que els números baixin cada any és fonamentalment perquè des de l'any 2021 no anotem les consultes sense adquisició d'expedients, al contrari del que passava abans d'aquell any.

A continuació, mostrarem mes a mes les còpies sol·licitades per part de la ciutadania. La major part d'elles han sigut en format digital. A més, al número total de còpies li hauríem d'afegir les còpies dels nostres plànols en paper, les quals s'encarrega el departament d'urbanisme, previ registre general per part del ciutadà.

Mes	Còpies sol·licitades
Gener	77
Febrer	102
Març	115
Abril	101
Maig	109
Juny	81
Juliol	85
Agost	72
Setembre	79
Octubre	75
Novembre	78
Desembre	35
<i>Total</i>	1009

Com podem observar, els mesos de major activitat en quant a l'expedició de còpies han sigut els mesos de maig (coincidint amb l'època preestiuena), setembre i novembre (coincidint amb l'època de després de l'estiu).

Mes	Còpies 2018	Còpies 2019	Còpies 2020	Còpies 2021	Còpies 2022
Gener	67	115	73	50	77
Febrer	84	95	73	41	102
Març	62	131	42	54	115
Abril	92	91	24	90	101

Maig	95	67	31	109	109
Juny	63	78	23	96	81
Juliol	56	74	35	75	85
Agost	67	54	60	86	72
Setembre	63	70	77	96	79
Octubre	102	96	73	92	75
Novembre	90	79	71	96	78
Desembre	71	45	46	93	35
<i>Total</i>	912	995	628	978	1009

Com es demostra a la taula anterior, aquest any 2022 ha suposat un rècord de còpies, ja que hem facilitat als interessats fer fotografies dels plànols.

A nivell econòmic calculam que hem rebut una quantitat de 14.250€, després de descomptar les fotografies realitzades.

CONCLUSIONS

En definitiva, aquest 2022 ha suposat la consecució de la tornada definitiva a la normalitat després de la pandèmia. Tot i això, s'ha sostingut el sistema de cita prèvies, per tal així de facilitar el servei més personalitzat, àgil i ràpid a l'interessat.

Hem de tenir en compte l'avanç que ha suposat també contar amb la partida econòmica necessària –gràcies als esforços de Secretaria- per a poder fer efectiva la licitació d'una eina d'arxiu electrònic i únic, completant així tot el cercle de l'administració electrònica que l'Ajuntament ha posat en marxa aquest any. En poc temps ens convertirem en uns dels pocs ajuntaments que té tota la seva documentació finalitzada dins una plataforma especialitzada d'Arxiu, que a més de preservar tota la informació amb el sistema OAIS, també permetrà una consulta telemàtica àgil i segura per a la ciutadania i pel personal.

Sobre els avanços en qüestions de gestió documental, tal i com s'ha mostrat en aquestes memòries, s'ha de destacar el treball dut a terme amb els dos organismes autònoms IMEB i OMT –realitzant un quadre de classificació propi d'aquests dos organismes- i la correspondència definitiva entre les sèries documentals de totes les àrees de l'Ajuntament i els procediments apareguts a openCERTIAC. A més, també cal

destacar la formació específica en gestió documental que hem posat en marxa aquest any –tal i com s’ha explicat en aquestes memòries- i que es convertirà en una formació obligada per al personal de nou ingrés.

També hem vist que hem contactat amb un becari de l’IMEB durant 4 mesos (que ens ha ajudat a agilitzar moltes tasques que quedaven pendents) i, sobretot, un jove qualificat per part del SOIB que es quedarà 1 any en el nostre departament. Aquest darrer fet ha permès la digitalització d’una part de l’arxiu històric, que es digitalitzarà aprofitant la posada en marxa d’un arxiu electrònic i aprofitant també la compra d’un escàner cenital específic per a digitalitzar documentació especial.

En darrer lloc, fer especial referència als esforços del Consistori per a digitalitzar massivament tots els expedients més demandats per a la ciutadania –que ha sigut possible també gràcies a la partida econòmica de Secretaria i a la subvenció del Consell de Mallorca-.

En definitiva, aquest any 2022 hem proposat els objectius del servei a llarg termini, per la qual cosa aquest any 2023 es convertirà

Calvià, 26 de gener 2023.