

MEMÒRIA 2006
Servei d'Arxiu i Documentació Municipal

Tarragona, 12 de gener de 2007

SUMARI

1. SISTEMA DE GESTIÓ DOCUMENTAL	3
1.1. Anàlisi de la documentació municipal	
1.2. Arxius de gestió	
1.3. Quadre de classificació	
1.4. Servei de préstec i consulta interns	
1.5. Transferències documentals	
1.6. Trasllat a les noves dependències de l'àrea d'Intervenció	
1.7. Avaluació i eliminació documental	
1.8. Participació en el procés de modernització	
1.9. Junta de Govern Local	
2. GESTIÓ DE FONDS I PATRIMONI DOCUMENTAL	12
2.1. Instruments de descripció	
2.2. Nous fons i documents ingressats	
2.3. Conservació i reproducció del patrimoni documental	
2.4. Preservació del patrimoni	
2.5. Convenis	
2.6. Serveis de l'Arxiu Històric de la Ciutat	
3. DIPÒSITS DOCUMENTALS, DEPENDÈNCIES I RECURSOS TÈCNICS	19
3.1. Dipòsits documentals	
3.2. Dependències i espais de treball	
3.3. Recursos tècnics i materials	
4. RECURSOS HUMANS	23
3.4. Personal	
3.5. Personal en pràctiques	
3.6. Personal Servei Municipal d'Ocupació	
3.7. Formació del Personal	
3.8. Conferències, presentacions i participació en jornades per part del personal tècnic del SADM	
4. VALORACIÓ DELS RESULTATS OBTINGUTS	26
6. OBJECTIUS PER A L'ANY 2007	27

1. SISTEMA DE GESTIÓ DOCUMENTAL

1.1. Anàlisi de la documentació municipal

Durant l'any 2006 s'ha dut a terme l'estudi d'anàlisi documental previ, és a dir la primera fase per establir el sistema de gestió documental de l'Ajuntament de Tarragona.

El resultat d'aquest estudi és essencial a l'hora de dissenyar un pla d'actuació sobre la documentació de l'Ajuntament de Tarragona.

En primer lloc, s'han identificat i relacionat les àrees (serveis, seccions i departaments), patronats, instituts i empreses municipals de l'Ajuntament de Tarragona, obtenint les següents dades bàsiques:

- * Creixement anual de la documentació generada o rebuda
- * Volum de documentació que es conserva a les oficines
- * Relació de sèries documentals que es generen
- * Diferents tipus de suports en els quals es troba la documentació
- * Utilització de programaris corporatius, és a dir dissenyats i mantinguts per la secció d'Informàtica
- * Altres programaris que s'utilitzen

Des de final de l'any 2004, les dades s'han obtingut mitjançant enquestes, entrevistes i visites, així com també amb l'estudi de la documentació que durant aquests dos anys ha estat transferida al Servei d'Arxiu i Documentació Municipal.

D'altra banda, s'han relacionat les aplicacions de gestió electrònica de documentació, bases de dades i el tractament de les còpies.

També es contempla la localització de la documentació en suport paper i suport electrònic i les normes que regulen l'accés a la documentació.

Finalment, a l'estudi, s'adjunta el pla d'actuació de l'any 2007 per implantar el Sistema de Gestió Documental de l'Ajuntament de Tarragona.

Per a l'elaboració d'aquest treball d'anàlisi l'Ajuntament de Tarragona ha rebut una subvenció de la Subdirecció General d'Arxius del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya de 17.990 euros.

1.2. Arxius de gestió

Amb l'objecte de continuar desenvolupant el Sistema de Gestió Documental de l'Ajuntament de Tarragona i garantir la seva eficàcia i eficiència, s'ha procedit a la creació dels arxius de gestió, entesos com els arxius de l'oficina productora que reuneixen la documentació en tràmit o sotmesa a utilització freqüent per la mateixa unitat administrativa.

Per tant, com recull l'article 14 del Reglament de l'Arxiu de l'Ajuntament de Tarragona i Patrimoni Documental que l'integra, a proposta del Servei d'Arxiu i Documentació Municipal, per acord de la Junta de Govern Local i mitjançant Decret de l'Alcaldia amb data 20 de novembre de 2006, comunicat per circular de Secretaria General del dia 12 de desembre de 2006, s'ha resolt la creació de setanta arxius de gestió que corresponen a cadascuna de les unitats administratives, organismes autònoms i empreses municipals de l'Ajuntament de Tarragona.

Durant el primer semestre de l'any 2007 es procedirà a la seva implantació, així com també a la formació dels encarregats i substituïts dels mateixos.

1.3. Quadre de classificació

En el transcurs de l'any 2006 s'han elaborat els nivells del quadre de classificació relatius a les àrees d'Intervenció i Tresoreria:

G500 GESTIÓ DELS RECURSOS ECONÒMICS

1.4. Servei de préstec i consulta interns

En relació a l'any 2005, la reorganització de fons i la racionalització dels dipòsits ha permès:

- 1) la reducció d'un 90% el trasllat diari de documentació entre els edificis de la Plaça de la Font i de la Rambla Nova, amb la consegüent millora de la seguretat dels documents i de la imatge que externament s'oferia
- 2) l'augment en un 25% del servei de préstec directament des del dipòsit de la Rambla Nova als departaments que es localitzen en el mateix edifici, per tant es pot servir la documentació amb més agilitat

3) l'augment en un 87% del préstec que prové del dipòsit de la Nau del Polígon

En aquest any 2006, la Unitat de Préstec del Servei d'Arxiu i Documentació Municipal ha donat resposta a **8.871 sol·licituds**, és a dir una mitjana de més 740 préstecs al mes i prop de 40 serveis al dia.

Segons els dipòsits documentals en els quals es custòdia la documentació servida en préstec, les xifres són les següents:

MESOS	RAMBLA	NAU	P. FONT	TOTAL PRÉSTEC
Gener	406	178	64	648
Febrer	623	148	111	882
Març	627	306	101	1.034
Abril	441	206	49	696
Maig	730	193	90	1.013
Juny	608	310	102	1.020
Juliol	537	131	62	730
Agost	288	153	43	484
Setembre	362	183	50	595
Octubre	441	203	46	690
Novembre	394	190	62	646
Desembre	211	156	66	433
Total	5.668	2.357	846	8.871
%	64%	26%	10%	

La gestió del préstec i consulta interns es realitza mitjançant un aplicatiu propi, elaborat conjuntament amb la Secció d'Informàtica. Durant l'any 2006 s'ha procedit a revisar i millorar l'esmentat aplicatiu.

El terminis màxims compromesos pel lliurament de la documentació a partir de la recepció de la sol·licitud són els següents:

dipòsits Rambla i Plaça de la Font

- * urgència motivada → una o dos hores des de la petició
- * sol·licitud ordinària → l'endemà, de 9 a 10 h.

dipòsit Nau

- * urgència motivada → dues hores o bé l'endemà, de 9 a 10 h.
- * sol·licitud ordinària → dos dies

1.5. Transferències documentals

En el transcurs de l'any 2006 s'han realitzat 87 transferències documentals ordinàries (revisades i seguint el procediment establert), amb un total de **5.964 caixes**. Aquestes xifres representen una mitjana mensual de prop de 7 transferències i 497 unitats d'instal·lació al mes.

Seguint l'organització del procés de transferències documentals establert en el segon semestre de l'any 2004, actualment, es continua utilitzant per a la seva gestió el programa EXCEL. Tanmateix, s'ha començat a treballar, conjuntament amb la Secció d'Informàtica, per a elaborar i implantar un aplicatiu propi durant l'any 2007.

MESOS	TRANSFERÈNCIES
Gener	150 caixes
Febrer	160 caixes
Març	479 caixes
Abril	431 caixes
Maig	496 caixes
Juny	295 caixes
Juliol	1.521 caixes
Agost	949 caixes
Setembre	494 caixes
Octubre	415 caixes
Novembre	71 caixes
Desembre	503 caixes
Total	5.964 caixes

1.6. Trasllat a les noves dependències de l'àrea d'Intervenció

1.6.1. Preparació i planificació

El 22 de novembre de 2005, a proposta del Servei d'Arxiu i Documentació Municipal i sota la presidència de l'Interventor, es constituí el grup de treball que tenia com a funció coordinar i gestionar el futur trasllat de la documentació de l'Àrea d'Intervenció.

Amb posterioritat a la data de la seva constitució, el grup de treball va celebrar quatre reunions, concretament els dies 28 d'abril, 5 i 18 de maig, i 7 de juny.

Les actuacions prèvies al trasllat per part del Servei d'Arxiu i Documentació Municipal ha estat:

- * Desembre 2005. Anàlisi de l'espai disponible a les noves oficines per a la instal·lació de la documentació dels departaments segons els plànols facilitats per l'arquitecte tècnic encarregat de l'obra.
- * 25.01.2006. Reunió amb la cap del Servei de Rendes i Exaccions i els caps dels departaments adscrits.
- * 26.01.2006. Reunió amb el cap del Servei d'Assessorament i Fiscalització de la Gestió Econòmica i visita a les seves dependències.
- * 06.02.2006. Reunió amb tots els caps dels departaments del servei de Rendes i Exaccions.
- * 14.02.2006. Reunió amb el cap de Gestió Pressupostària Immobiliària i els caps dels departaments de Plusvàlues i Contribucions Especials.
- * 16.02.2006. Reunió amb els responsables dels departaments de Verificació Fiscal, IBI i Propietat Urbana Preus Públics.
- * febrer – maig 2006. Fins a final del mes de maig s'han realitzat 12 transferències ordinàries, amb 1.103 caixes, les quals han estat revisades, corregides i correctament instal·lades.

Aquesta acció ha permès que prop d'un 50% de la documentació que s'ha transferit com a conseqüència del trasllat de l'Àrea d'Intervenció s'hagi realitzat amb els recursos propis del Servei d'Arxiu i Documentació Municipal, la qual cosa ha suposat l'estalvi de dues jornades de treball de l'empresa de mudances.

A més a més del contacte i la comunicació oberta amb tots els caps dels departament, les directrius per a la preparació del trasllat s'han emès mitjançant dues circulars:

1) Circular de l'Interventor General, número 4/2006, de 23 de maig de 2006

2) Circular del cap del Servei d'Arxiu i Documentació Municipal, de 16 de juny de 2006

Les operacions del trasllat de l'Àrea d'Intervenció foren fixades durant el període comprès entre el divendres 30 de juny i el dimecres 12 de juliol, amb un horari de les 8 h. a les 18 h.

Segons el calendari elaborat cada departament tenia assignat un dia per a procedir al trasllat a les noves dependències.

1.6.2. Execució del trasllat

Les xifres totals del trasllat de l'Àrea d'Intervenció han estat les següents:

1. Accions desenvolupades en el Dipòsit Documental de la Nau del Polígon

Retirada de documentació per a la seva eliminació certificada i conversió en pasta de paper per part de l'empresa SANEA / GRINÓ (7.200 quilos) **2.523 caixes**

Redistribució ordenada del dipòsit **1.050 caixes**

2. Documentació traslladada des de les antigues dependències a les noves oficines

1.775 caixes

3. Documentació transferida al Servei d'Arxiu i Documentació Municipal

2.026 caixes

4. Eliminació certificada de paper que havia restat a les antigues dependències

1.560 quilos

1.7. Avaluació i eliminació documental

Per tal d'assegurar l'eliminació certificada de documentació que conte dades de caire personal protegides per la Llei Orgànica 15/1999 de 13 de desembre, s'ha recollit 94 caixes i 86 cd's de documentació de les oficines i s'ha traslladat al dipòsit de la Nau del polígon.

Departament	Documentació	Dates	Caixes
Urbanisme i gestió	Còpies d'expedients	--	13 caixes
Recaptació executiva	Fallits, baixes i decrets	1999	
	Llistat de Cartes Tarragona	1996-2001	
	Llistats de Correus	1998-2004	
	Llistats de SICER	2001-2004	
	Avisos de pagament de deutes sense acusament de rebuda	2005	
	Llistats de liquidacions lliurades al públic	2003-2004	76 caixes
Enginyeria de camins	Còpies d'expedients	2003-2004	5 caixes
Compres i control de despeses	Facturació de Telefónica	2000-2005	86 CD

També s'ha procedit a la destrucció certificada de 1.560 quilos de paper que havia restat a les antigues dependències de l'àrea d'Intervenció

1.8. Participació en el procés de modernització administrativa de l'Ajuntament de Tarragona

Durant l'any 2006, els tècnics del SADM han participat com a membres de les següents comissions de treball:

Jordi Piqué:	Comissió de Projectes de Millora Grup de Treball d'Informàtica Comissió Tècnica Imatge Corporativa
Joaquim Nolla:	Grup de Treball de Processos

Altrament s'han emès i lliurat el següents estudis i informes:

- * Informe sobre la proposta de creació de la Comissió Normalitzadora i de Seguiment de la Intranet, 3 de febre de 2006
- * Informe sobre la necessitat d'implantar el registre de convenis de l'Ajuntament de Tarragona, abril de 2006
- * Informe sobre la base de dades de convenis signats per l'Ajuntament de Tarragona, juliol de 2006
- * Informe sobre el trasllat a les noves dependències de l'àrea d'intervenció, juliol 2006
- * Estudi d'anàlisi comparativa sobre el servei de préstec i de transferències documentals entre el primer semestre dels anys 2005 i 2006, juliol de 2006
- * Informe i elaboració d'una base de dades per a la gestió dels expedients personals, a petició del departament de Personal, octubre de 2006
- * Informe sobre l'estudi d'anàlisi documental previ a la implantació del sistema de gestió documental de l'Ajuntament de Tarragona, novembre de 2006
- * Informe sobre la proposta de creació dels arxius de gestió, novembre de 2006

D'altra banda, en l'àmbit de la formació, des del SADM s'ha gestionat que el curs sobre **Signatura digital i certificació electrònica**, organitzat per l'Associació d'Arxivers de Catalunya, s'impartís a la Sala de Formació de l'edifici de la Rambla Nova, 59.

En relació a la divulgació interna de les funcions i tasques del SADM cal assenyalar la notícia publicada en el número corresponent al mes de desembre de la revista *@juntament*.

1.9. Junta de Govern Local

La Junta de Govern Local del dia 16 d'octubre de 2006 va acordar felicitar al Servei d'Arxiu i Documentació Municipal per la tasca duta a terme en relació a la implantació d'un sistema de gestió documental de l'Ajuntament de Tarragona i amb la gestió pel que fa a l'obtenció de les subvencions concedides per la Subdirecció General d'Arxius del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya.

2. GESTIÓ DE FONTS I PATRIMONI DOCUMENTAL

2.1. Instruments de descripció realitzats durant l'any 2006

Per a la realització dels instruments de descripció, l'Ajuntament de Tarragona ha rebut una subvenció de la Subdirecció General d'Arxius del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya de 17.468,62 euros.

1) Inventari del fons municipal (1715-1998)

Continuació del programa de treball amb la descripció, classificació i inventari de 6.046 registres.
Introducció i gestió en una base de dades.

2) Inventari del fons d'imatges (1950-1990)

Continuació del programa de treball amb la descripció, classificació i inventari de 13.483 fotografies.
Introducció i gestió en una base de dades.

3) Inventari del Fons del Club Gimnàstic de Tarragona (1886-2000)

Descripció, classificació i inventari de:

- 1.266 registres
- 2.672 fotografies
- 305 cartells
- 46 volums de premsa (1901-1949)

Inici del treball d'introducció i gestió en una base de dades.

4) Catàleg de Llicències d'Obres (1853 – 1898)

Inici del treball i introducció de 1.675 registres
Gestió en una base de dades

5) Catàleg d'Actuacions Urbanístiques (1899 – 1915)

Inici del treball i introducció de 1.958 registres
Gestió en una base de dades

6) Catàleg d'Obertures d'Establiments (1944 - 1967)

Inici del treball i introducció de 3.824 registres
Gestió en una base de dades

7) Catàleg de la sèrie de Convenis (1982 – 2006)

Introducció de 830 registres
Gestió en una base de dades

2.2. Nous fons i documents ingressats

1) Ingrés del fons documental del Grup Municipal ICV – EV – LP (1983 - 2001).

Relació de transferència amb 15 caixes.

2) Ingrés de documentació lliurada pel Sr. Jordi Izquierdo Cases

* Expedient de dotació de serveis (clavegueram, aigua potable, voreres i conducció de l'electricitat) del carrer Vapor. Memòria i plànol de F. Boronat.

* Expedient amb tres plànols del projecte d'urbanització del carrer Pare Palau. 5 Plànols de Josep M. Monravà i F. Boronat, anys 1963 – 1964.

* Expedient del murs de contenció del carrer Pare Palau. Memòria i quatre plànols del mur de contenció, any 1966.

3) Ingrés del Fons de la Televisió Municipal de Tarragona (1985-1986)

30 cintes VHS

4) Fotografies de temàtica esportiva cedides pel Sr. Xavier Bas (1910 – 1940)

63 fotografies

5) Pel·lícules de cinema amateur recuperades

20 rotlles de pel·lícula amb un total de 3 hores i 5 minuts (185')

TÍTOL	ANYS	AUTOR	TEMPS	SUPORT	COLOR	LOCALITZACIÓ
Festes de Santa Tecla	1956	Edmundo Braña	12'	8 mm	C	Tarragona
Diumenge de Rams	1957	Edmundo Braña	4'	8 mm	B/N i C	Tarragona
Poblet	1957	Edmundo Braña	12'	8 mm	B/N i C	Tarragona i Poblet
Diumenge de Rams	1958	Edmundo Braña	4'	8 mm	B/N i C	Tarragona
Tarragona, encanto y tradición	1959	Edmundo Braña	35'	8 mm	C	Tarragona
Setmana Santa	1959	Edmundo Braña	4'	8 mm	C	Tarragona
Setmana Santa	1959	Edmundo Braña	4'	8 mm	C	Tarragona
Setmana Santa	1959	Edmundo Braña	4'	8 mm	C	Tarragona
Setmana Santa	1965	Edmundo Braña	5'	8 mm	C	Tarragona
Visita de Franco	1967	J.M. Llorens Llobet	4'	8 mm	C	Tarragona
Setmana Santa	1968	J.M. Llorens Llobet	4'	8 mm	C	Tarragona
Festes de Tarragona I	Anys 60	Bernabé Bernabé Solé	34'	8 mm	B/N i C	Tarragona
Festes de Tarragona II	Anys 60	Bernabé Bernabé Solé	34'	8 mm	B/N i C	Tarragona
Setmana Santa	Anys 60	Edmundo Braña	5'	8 mm	C	Tarragona
Setmana Santa	Anys 60	Edmundo Braña	4'	8 mm	C	Tarragona
Setmana Santa	Anys 60	Edmundo Braña	4'	8 mm	C	Tarragona
Setmana Santa	Anys 60	Edmundo Braña	2'	8 mm	C	Tarragona
Setmana Santa	Anys 60	Edmundo Braña	5'	8 mm	C	Tarragona
Armats a la plaça del Rei	Anys 60	Edmundo Braña	2'	8 mm	C	Tarragona
Flors, plantes i Setmana Santa	Anys 60	Edmundo Braña	3'	8 mm	C	Tarragona

2.3. Conservació i reproducció del patrimoni documental

Durant l'any 2006 s'ha iniciat un programa de treball per a la digitalització de documentació, tant en format paper com en format fotogràfic o de pel·lícula, amb l'objectiu doble d'assegurar la seva conservació i de facilitar la seva consulta o difusió.

- 1) Digitalització dels llibres d'Acords Municipals (1800-1810)**
8.800 pàgines digitalitzades

- 2) Digitalització de les imatges en moviment del fons de la Televisió Municipal de Tarragona (1985-1986)**
33 DVD amb les imatges de 65 hores d'emissió

- 3) Digitalització de pel·lícules de cinema amateur local (1950-1970)**
4 DVD amb 20 pel·lícules i un total de 185 minuts

- 4) Digitalització de fotografies del fons municipal (1950 – 1980)**
13.484 fotografies en 67 DVD format TIFF, 6 DVD format JPG i 2 DVD format WEB

- 5) Digitalització de fotografies del fons del Club Gimnàstic de Tarragona (1886-1980)**
2.672 fotografies en 14 DVD format TIFF, 2 DVD format JPG i 1 DVD format WEB

2.4. Preservació del patrimoni

* Tractament de control de plagues (múrids i artròpodes) i desinfecció (microorganismes en general) en els dipòsits documentals de la Plaça de la Font i de la Nau del Polígon, a càrrec de l'empresa GESTIOR QUÍMICS.

* Substitució dels antics lligalls de la sèrie de Llicències d'Obres i col·locació dels expedients en noves unitats d'instal·lació: 2.500 caixes d'arxiu definitiu.

* Adquisició de material de conservació específic per a fotografies i cartells: arxivadors, pàgines d'arxiu fotogràfic i carpetes, de material neutre i lliure d'àcids.

* Restauració i enquadernació de l'Índex al Padró 1859-1860 i del Padró en extracte pel quinquenni 1921-1925 a càrrec de L'Estel d'Or.

2.5. Convenis

El dia 17 de juliol de 2006 la Junta de Govern aprovà la proposta del conveni de cooperació entre la Societat Genealògica de Utah i l'Ajuntament de Tarragona per a la microfilmació de la documentació històrica de l'Arxiu Municipal de Tarragona.

2.6. Serveis de l'Arxiu Històric de la Ciutat

1. Servei de consulta

Durant l'any 2006 l'Arxiu Històric de la Ciutat ha registrat els serveis següents:

Usuaris sala de consulta:	260
Consultes presencials:	142
Consultes per correu:	20
Consultes correu electrònic:	79
Consultes telefòniques:	326

2. Servei de referència i assessorament

S'han emès 30 informes:

- * Informe sobre la proposta d'adequació de la Galeria dels Tarragonins Il·lustres (14.02.06)
- * Informe sobre la pintura retrat de l'alcalde Joaquim Fort (20.03.06)
- * Informe sobre el llibre *d'honor* (18.04.06)
- * Informe sobre la proposta per la qual Gabriel Gibert, SA imprimeix i distribueix els llibres editats pel Servei d'Arxiu i Documentació Municipal de l'Ajuntament de Tarragona (09.04.06)
- * Informe sobre el conveni entre l'Ajuntament de Tarragona i la Societat Genealògica de UTHA (17.07.2006)
- * Informe relatiu a la incidència sobre el Servei d'Arxiu i Documentació Municipal de la segregació de l'EMD de la Canonja (13.11.06)
- * Informe sobre el llibre *No és broma. Biografia de l'humorista Casto Sendra "Cassen"* (14.12.06)
- * Informes als expedients de distincions honorífiques: 2 expedients medalla d'or de la ciutat, 3 expedients medalla d'argent, 1 expedient de fill predilecte, 1 expedient de fill adoptiu i 16 expedients de serveis distingits.

3. Difusió

- * Coordinació de la programació i difusió dels actes de commemoració del 75 è aniversari de la proclamació de la II República (març – octubre de 2006)
- * Roda de premsa 75 è aniversari Proclamació de la Segona República (14.03.06)
- * Participació a Tarragona Ràdio per explicar els actes del 75 è aniversari Proclamació de la Segona República (14.03.06)
- * Conferència "L'acció de govern de l'Ajuntament republicà (1931-1936)" (04.05.06)

- * Presentació de la col·lecció Quaderns de l'Arxiu, amb el número 1 amb el títol de *La Tarragona Republicana (1931-1936)* (7.06.06)
- * Participació i col·laboració en el llibre *La II República al Camp de Tarragona*. Tarragona: Cercle d'Estudis Històrics i Socials Guillem Oliver del Camp de Tarragona, Tarragona, (14.06.2006)
- * Conferència: Pere Lloret i Ordeix, l'alcalde republicà de Tarragona. Consell Comarcal del Tarragonès (24.10.06)
- * Col·laboració en l'exposició *Capa, aquí. Tragèdia republicana al final de la guerra civil. El reportatge fotogràfic del 15 de gener de 1939*.

4. Cessió de documents

- * Còpia digital de la fotografia de la presa de possessió de l'alcalde Recasens (19.04.1979), sol·licitada per editorial Crítèria, lliurada el dia 24.03.2006. Publicada en el volum 4, rebut el 20.06.2006.
- * Còpia digital d'11 fotografies de Carlos Pérez Rozas sobre la visita de Franco a Tarragona l'any 1967, a La Productora, Programa Quarts de Nou, Canal 33, mes de juliol.
- * Còpia digital de reglaments de la guàrdia urbana per a la seva reproducció i difusió en el 150è aniversari de la seva creació

5. Distribució i venda de llibres

* Distribució de llibres

Gerència:	9	<i>Tarragona. La imatge i el temps</i>
	9	<i>Tarragona. 1950-2000</i>
Relacions ciutadanes:	8	<i>Tarragona. La imatge i el temps</i>
	5	<i>Tarragona. 1950-2000</i>

* Vendes

Llibreria La Capona	-- 57 llibres --	703 €
Llibreria Adserà	-- 28 llibres --	840 €

Total 85 llibres 1.543 €

3. DIPÒSITS DOCUMENTALS, DEPENDÈNCIES I RECURSOS TÈCNICS

3.1. Dipòsits documentals

Dipòsit documental de la Rambla Nova

Inauguració:	juny 2004
Localització:	planta -1, Rambla Nova, 59
Superfície:	154 m ²
Capacitat:	1.514 metres lineals
Ocupació:	1.073 metres lineals
Grau d'ocupació:	71%
Equipament:	prestatgeries mòbils metàl·liques
Seguretat:	accés exclusiu amb targeta electrònica, sistema d'alarma contra incendis i portes talla-focs
Preservació:	deshumidificadors i aparell mesurador de temperatura i humitats
Funció:	Instal·lar la documentació de consulta més freqüent, en fase activa i semiactiva, generada o rebuda per les unitats administratives ubicades a l'edifici de la Rambla Nova, durant el termini de 6 o 7 anys, mentre no sigui possible el seu trasllat al dipòsit de la nau del polígon
Altres funcions:	el dia 1 de febrer s'inicià el servei de caixa forta de les còpies de seguretat de la secció d'Informàtica

Dipòsit documental de la Plaça de la Font

Localització:	tercera planta del Palau Municipal, Plaça de la Font, 1
Superfície:	250 m ²
Capacitat:	1.419 metres lineals
Ocupació:	1.117 metres lineals
Grau d'ocupació:	78%
Equipament:	prestatgeries fixes metàl·liques
Seguretat:	portes tancades amb clau i extintors
Preservació:	---
Funció:	documentació històrica (segle XVIII, XIX i XX) en fase inactiva i documentació administrativa en fase semiactiva de determinats departaments ubicats al Palau Municipal

Dipòsit Nau Polígon

Localització:	Nau núm. 5, parcel·la 18 Est, Polígon Francolí
Superfície:	600 m ²
Capacitat:	4.581 metres lineals
Ocupació:	3.293 metres lineals
Grau d'ocupació:	72%
Equipament:	prestatgeries metàl·liques fixes
Seguretat:	portes tancades amb clau, extintors, sistema d'alarma de detecció de fums i intrusisme
Preservació:	---
Funció:	documentació administrativa en fase semiactiva

Situació general dels dipòsits documentals a 31.12.2006:

DIPÒSITS DOCUMENTALS	CAPACITAT	OCUPAT	LLIURE
RAMBLA NOVA	1.514 m.l.	1.073 m.l.	441 m.l.
PLAÇA DE LA FONT	1.419 m.l.	1.117 m.l.	302 m.l.
POLIGON FRANCOLÍ	4.581 m.l.	3.293 m.l.	1.288 m.l.
TOTAL GLOBAL	7.514 m.l.	5.483 m.l.	2.031 m.l.

Grau d'ocupació a 31.12.2006 : **73%**

3.2. Dependències i espais de treballs

Palau Municipal – Plaça de la Font, 1

* Planta 2

- 1) Sala de consulta de l'Arxiu Històric Municipal
Superfície: 50 m²
4 taules amb 8 punts de lectura
Horari de 10 a 14 hores, de dilluns a divendres, tots els mesos de l'any
- 2) Despatxos i dipòsit documentació històrica
Superfície: 56 m²

* Planta 3

- 1) Espai de treball, sala de reprografia i magatzem
Superfície: 78 m²

Rambla Nova, 59

* Planta -1

- 1) Despatx Unitat de Préstec
Superfície: 12 m²

Nau número 5, parcel·la 18 Est, Polígon Francolí

- 1) Espai de treball
Superfície: 15 m²

3.3. Recursos tècnics i materials

- 6 ordinadors personals
(5 HP Compaq – Pentium 4 i 1 Beep – Pentium 4)
- 2 ordinadors portàtils
(IBM Think Pad – Pentium 4 i TOSHIBA Satellite 4200 – Pentium 3)
- 2 impressores departamentals
(HP Laserjet 2420n / HP Laserjet 2420)
- 2 impressores personals
(HP Laserjet 2100 i HP Deskjet 970)
- 1 escàner de taula
(HP Scanjet 4070)
- 2 fotocopiadores
(RICOH Aficio 2018)
- 1 fax Olivetti FAX – LAB 450
- 1 càmera fotogràfica digital FUJI FINEPIX S - 9500
- 1 furgoneta HYUNDAI T – 0746 – AW (dos dies a la setmana)

4. RECURSOS HUMANS

4.1. Personal

Jordi Piqué Padró	Cap del Servei
Joaquim Nolla Aguilà	Adjunt a Cap de Secció Tècnic d'arxiu
Francesc Barriach Molas	Adjunt a Cap de Secció
Cristina Magriñà Salvat	Auxiliar d'arxiu
Mireia Farré Escoda	Auxiliar d'arxiu
Jordi Parral García	Ajudant d'arxiu
Jordana Farré Escoda	Ajudant d'arxiu
Oriol Calvet Casajuana	Ajudant d'arxiu
Sílvia Mas Font	Ajudant d'arxiu
Eva Mena Cholbi	Ordenança

4.2. Personal en pràctiques

Meritxell Ferré Baldrich (abril - juny)	alumne d'Història de la Universitat Rovira i Virgili
Núria Jané Orpí (juliol - setembre)	alumne d'Història de la Universitat Rovira i Virgili
Meritxell Ferré Farreras (juliol - setembre)	alumne d'Història de la Universitat Rovira i Virgili

4.3. Personal del Servei Municipal d'Ocupació

Júlia García Pellissa	(gener – abril)
-----------------------	-----------------

4.4. Formació del Personal

Assistència de Jordi Piqué i Joaquim Nolla a **L'e-SAM: Compartim el coneixement dels ens locals**, organitzada per la Diputació de Tarragona el dia 31 de gener de 2006.

Assistència de Jordi Piqué i Joaquim Nolla al **4t Laboratori d'Arxiu Municipals - la gestió dels arxius municipals: realitat i models**, organitzat per la Diputació de Barcelona i l'Associació d'Arxivers de Catalunya, Barcelona, 23 de febrer de 2006.

Assistència de Joaquim Nolla al seminari **Serveis als usuaris. Gestió del coneixement i la documentació**, Doc6. Barcelona, 17 d'octubre de 2006.

Assistència de Jordana Farré al curs sobre el programari **PHOTOSHOP**, organitzat pel SAM, Diputació de Tarragona, octubre de 2006.

Assistència de Joaquim Nolla a la **Jornada [Innov@doc](#)**, organitzada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, celebrada a Barcelona el dia 20 de novembre de 2006.

Assistència de Jordi Piqué, Joaquim Nolla, Cristina Magriñà i Sílvia Mas al curs **Signatura digital i certificació electrònica**, organitzada per l'Associació d'Arxivers de Catalunya, amb la col·laboració del Servei d'Arxiu i Documentació Municipal, el dia 8 de novembre de 2006.

Assistència de Jordi Piqué i Joaquim Nolla a la jornada de **Presentació del CATCert**, organitzada per l'Agència Catalana de Certificació i l'Ajuntament de Tarragona, el dia 14 de novembre de 2006.

Assistència de Cristina Magriñà, Jordi Parral i Oriol Calvet al Màster en **Gestió i Difusió de Fonts Arxivístiques i Documentals**, curs 2006-2007, organitzat per la Universitat Rovira i Virgili.

4.5. Conferències, presentacions i participació en jornades, jurats i grups de treball per part dels tècnics del SADM

Participació de Jordi Piqué com a representant tècnic municipal en el grup Patrimoni i Recerca del Pla Cultural de Tarragona.

Participació de Jordi Piqué com a membre del jurat del Primer Premi d'Investigació Tarragonès, convocat pel Consell Comarcal del Tarragonès el dia 12 de setembre de 2006.

Conferència de Jordi Piqué sobre “L’acció de govern de l’Ajuntament republicà (1931-1936)”, Fòrum, 4 de maig de 2006.

Conferència de Jordi Piqué sobre “Pere Lloret i Ordeix, l’alcalde republicà de Tarragona”. Consell Comarcal del Tarragonès, 24 d’octubre de 2006.

Direcció de Jordi Piqué de les tesis del Màster en Gestió i Difusió de Fonts Arxivístiques i Documentals de la Universitat Rovira i Virgili (2004 – 2006):

1) “Tractament arxivístic del fons documental del Club Gimnàstic de Tarragona” d’Oriol Calvet.

2) “Anàlisi, creació i disseny de continguts web als arxius. Un cas pràctic: el servei d’arxiu i documentació de l’Ajuntament de Tarragona” de Cristina Magriñà.

Direcció de Joaquim Nolla de la tesi del Màster en Gestió i Difusió de Fonts Arxivístiques i Documentals de la Universitat Rovira i Virgili (2004 – 2006):

1) “Model d’aplicació de les Taules d’Avaluació Documental al fons municipal de l’Ajuntament de Tarragona” de Jordi Parral.

2) “Memòria de pràctiques al fons d’imatges de l’Arxiu Municipal del Morell” de Teresa Sans.

5. VALORACIÓ DELS RESULTATS OBTINGUTS

En relació al sistema de gestió documental de l'Ajuntament de Tarragona, l'any 2006 ha representat la consolidació d'alguns dels seus elements bàsics. Mentre que el servei de préstec intern ha registrat prop de nou mil sol·licituds ateses, xifra similar als préstec de l'any 2005, les 87 transferències documentals ordinàries han comportat l'ingrés en els dipòsits documentals de 5.964 caixes, és a dir un augment del 257% respecte a l'any anterior.

En el mateix àmbit de treball cal assenyalar l'estudi d'anàlisi documental previ a la implantació del sistema de gestió documental i la creació dels arxius de gestió a cadascuna de les unitats administratives, organismes autònoms i empreses municipals de l'Ajuntament de Tarragona.

La programació i execució del trasllat de l'àrea d'Intervenció a les noves dependències ha estat una altra de les activitats que s'han dut a terme durant aquest any.

La Junta de Govern Local del dia 16 d'octubre de 2006 va acordar felicitar al Servei d'Arxiu i Documentació Municipal per la tasca duta a terme en relació a la implantació d'un sistema de gestió documental de l'Ajuntament de Tarragona i amb la gestió pel que fa a l'obtenció de les subvencions concedides per la Subdirecció General d'Arxius del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya.

Pel que fa a la gestió de la documentació inactiva o històrica, cal esmentar la continuació del treball d'elaboració dels instruments de descripció: inventaris i nous catàlegs. En el tractament dels nous fons ingressats, la recuperació d'imatges en moviment que s'ha dut a terme durant l'any 2006 presenta una especial significació. Val a dir el mateix de l'inici de la primera actuació per a la conservació i reproducció del patrimoni documental que ha representat la digitalització de més de 25.000 documents.

La difusió del patrimoni documental s'ha materialitzat, principalment, amb la creació de la col·lecció *Quaderns de l'Arxiu* i en els actes de commemoració del 75è aniversari de la proclamació de la II República.

Certament, s'han aconseguit bona part dels objectius que ens plantejàvem a inici d'any i d'altres que no estaven previstos i que han anat sorgint durant el 2006. En definitiva, els resultats obtinguts possibiliten la consolidació del Servei d'Arxiu i Documentació Municipal dos anys després de la seva creació, el desembre de 2004.

6. OBJECTIUS PER A L'ANY 2007

1) Sistema de Gestió Documental de l'Ajuntament de Tarragona (SGDAT):

- * implantació i desenvolupament dels arxius de gestió
- * disseny i implantació de l'aplicatiu de transferències
- * implicació en l'aplicatiu de gestor d'expedients
- * execució del pla de treball per a l'any 2007 relatiu als patronats, instituts i empreses municipals
- * aplicació de les Taules d'Avaluació Documental i selecció i destrucció de la documentació eliminable

2) Gestió i tractament dels fons documentals:

- * inventari de la documentació municipal conservada en els tres dipòsits documentals
- * inventari del fons d'imatges
- * catàleg de les sèries de Llicències d'Obres i Obertures d'Establiments
- * ingrés i tractament del fons documental de la Tabacalera
- * gestió i ingrés de nous fons de documentació històrica de la ciutat
- * digitalització dels llibres d'actes (1811-1830) i de 5.000 fotografies del fons d'imatges

3) Difusió del patrimoni documental municipal:

- * presentació del web del Servei d'Arxiu i Documentació Municipal
- * edició d'un tríptic de difusió
- * presentació del Quaderns de l'Arxiu, 2, *El fons documental del Club Gimnàstic (1886-2000)*