

**MEMÒRIA DEL SERVEI DE
GESTIÓ DOCUMENTAL I ARXIUS
BALANÇ DE GESTIÓ 2009-2010**

Arxiu Municipal de Terrassa
Direcció de Serveis de Tecnologia,
Logística i Qualitat

Terrassa, Gener del 2011

SUMARI

	Pàgs.
1.- PRESENTACIÓ	3
2.- TREBALLS REALITZATS	
2.1. Formació Classificació Unitats de xarxa.....	4
2.2. PARADÍS. El Sistema de gestió documental	6
Gestor de l'Arxiu Oracle URM	
Gestor de documents electrònics Oracle UCM.....	7
2.3. Estudi sobre les funcionalitats del Registre General de l'ajuntament.....	8
3.- ARXIU FOTOGRÀFIC	
3.1. Restauració Fotoplanos (2009).....	9
3.2. Donació del Fons Francino (2010).....	9
4.- CONSULTES I PRÉSTECES	
4.1. Consultes i préstecs documentació.....	10
4.2 Consultes i préstecs arxiu fotogràfic.....	10
4.3. Explotació del fons fotogràfic	11
5.- TRANSFERÈNCIES I NOUS INGRESSOS	12
6.- AVALUACIÓ I ELIMINACIÓ DE DOCUMENTS	14
7- PRESSUPOST I SUBVENCIONS	15
8.- PERSONAL	
7.1. Formació del personal i activitats en cursos i congressos.....	16
9.- ACTIVITATS DE DIFUSIÓ i PUBLICACIONS	
9.1. Homenatge a Baltasar Ragon.....	17
9.2. Fotopostals de Terrassa. Col. Joan Arnella, 4.....	17
9.3. Web de l'Arxiu Municipal.....	18
10. RECULL DE PREMSA	19

1.- PRESENTACIÓ

La principal prioritat i activitat de l'arxiu municipal durant els anys 2009-2010 ha estat el disseny, creació i desenvolupament del projecte **Sistema PARADÍS de gestió documental**.

L'activitat de l'arxiu, i els tasques realitzades pels tècnics arxivers, en aquest projecte han estat gairebé exclusiva durant aquest període, ja que des de la direcció de l'Àrea de Govern es va considerar un projecte estratègic per a tirar endavant l'administració electrònica i poder complir els requeriments de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.

Durant l'any 2007 i 2008, els tècnics arxivers van estar treballant en el disseny i creació del projecte de gestió documental, i es van estar elaborant els principals instruments de gestió i descripció documental.

L'abril del 2008 es va presentar l'informe final de la consultoria en matèria de gestió documental, que va estar fent l'empresa DOC6, i que marcar l'inici del camí per a treballar de manera definitiva i donar-li forma a tot el projecte de gestió documental.

Fruit d'aquesta consultoria es va redactar el **Manual de Gestió Documental** per l'Ajuntament de Terrassa, on es posaven les bases dels criteris i polítiques per al tractament de la documentació electrònica administrativa.

El 15 de desembre del 2008, la Junta de Govern, va aprovar definitivament el Manual de Gestió documental de l'ajuntament de Terrassa i el **Quadre de Classificació Corporatiu**, dues eines imprescindibles per a començar el Projecte de gestió documental.

A partir de l'any 2009, s'inicia un important projecte d'aplicació del Manual de Gestió documental a tots els serveis i departaments municipals, i de classificació de les unitats de xarxa compartides a partir del Quadre de classificació (QdC).

Al mateix temps que es feia la formació i la implantació del QdC a les unitats de xarxa es treballava de manera molt activa amb el Servei de Tecnologia, Logística i Qualitat, per a definir els requeriments tècnics i funcionals per a l'adquisició de la solució tecnològica que resoldria la gestió documental corporativa.

En definitiva, els anys 2009 i 2010 han estat marcats i dirigits cap a un objectiu molt clar i ben definit; desenvolupar i implantar un sistema de gestió documental unificat i integrat a tota l'organització municipal.

2.- TREBALLS REALITZATS

2.1 Gestió documental: formació Manual de Gestió documental i classificació unitats de xarxa.

Durant els anys 2009-2010, una de les tasques que ha ocupat més hores de treball al tècnics de l'Arxiu Municipal ha estat al formació en matèria de gestió documental i la classificació de els unitats de xarxa compartides amb el QdC. Per a realitzar les sessions de formació i fer el seguiment del projecte es va comptar amb la col·laboració de l'empresa DOC6, que va estar portant endavant el projecte juntament amb els tècnics de l'Arxiu Municipal

Des del desembre del 2008 i fins el desembre 2010 s'han format i classificat els següents serveis:

Unitat de Xarxa classificades	Nombre persones formades/Dates
Foment J:/Foment (Unitat substituïda) N:/Foment_QdC	100 persones / juliol 2008 -juliol 2009.
Recursos Humans N:/ Personal (1998-2009) Unitat substituïda N:/RecursosHumans (2009)	30 persones/gener 2009 – juliol 2009
Contractació i Logística N:/ Compresqdc (2009) J:/ Compres (unitat substituïda)	15 persones/ març 2009
Desenvolupament Sistemes i Oficina de Projectes N:/Info, N:/Desenv, N:/Sistemes (Unitats substituïdes) N:/Informatica N:/N132 Gestio Projectes	35 persones/abril 2009
Procediments N:/ Procediments (unitat substituïda) N:/ Procediments_qdc	3 persones/maig 2009
Secretaria J:/Secretaria	7 persones/juny 2009
Àrea de Direcció (juliol 2009): 3 persones. N:/Direccio	3 persones /juliol 2009

Unitat de Xarxa classificades	Nombre persones formades/Dates
Padró d'habitants N:\padro	5 persones/novembre 2009
Àrea Presidència N:\AreaPresidencia	10 persones/nov.i desembre 2009
Àrea Acció social i Drets Civils N:\AreaAccioSocial	30 persones/desembre 2009
Comerç, mercat, turisme N:cct N:\ComercTurisme	30 persones/febrer-maig 2010
Gestió Econòmica J:tresoreria, O:gabinet,J:fiscalitzacio (unitats substituïdes) N:economics	30 persones/Abril-maig 2010
Àrea de Serveis persones N:serveipersones (Juny-juliol2010): 25 persones	25 persones/juny-juliol 2010
Joventut N:Baumann (Unitat substituïda) N: Joventut_ lleure	15 persones/juliol 2010
Esports N: Imcet (Unitat substituïda) N:/Esports	9 persones/Juliol 2010
Cultura N:Imcet (Unitat substituïda) N:/Cultura	25 persones/setembre 2010
Universitats-Societat Coniexement N: Soc_coneixement	3 persones/30 setembre 2010
Polítiques de Gènere N:Galeria (Unitat Substituïda) N:/PolGenere	15 persones/Novembre-desembre 2010
Ensenyament N: Pame, N: OME (unitats substituïdes) N:/Ensenyament	45 persones /Octubre 2010- gener 2011
TOTAL serveis: 20serveis (2 àrees completes)	TOTAL persones: 438

Considerem que tot l'esforç realitzat en formació en matèria de gestió documental ha donat uns excel·lents resultats, de cara a la preparació de l'eina tecnològica de Gestió documental que s'haurà d'implantar als serveis i integrar amb les diferents solucions de gestió administrativa (BPM, gestor d'expedients...).

2.2. PARADÍS. El Sistema de Gestió Documental

Els treballs de recerca i estudi de mercat per a l'adquisició d'una eina tecnològica per a la Gestió documental integrada, s'inicien el març del 2009, quan la Direcció de Serveis de Tecnologia, Logística i Qualitat, considera que el projecte està prou madur per a iniciar aquesta nova fase.

Durant els mesos de març- maig del 2009, un equip de treball format per el Director de Serveis de tecnologia, logística i qualitat, el cap de l'oficina de projectes, els tècnics arxivers i l'empresa consultora DoctoData, inicien un estudi de mercat amb diferents empreses de tecnologia.

L'equip de treball elabora un estudi final amb els recomanacions pertinents per a l'adquisició d'un gestor documental i es decideix la solució tecnològica que ofereix l'empresa ORACLE, i adquirir els dos mòduls oferts: **UCM**, com a gestor de documents i content manager i **URM**, com a gestor dels documents d'arxiu o Records Manager¹.

L'empresa consultora DoctoData, també elaborà un estudi documental de totes els tipologies emprades pel servei de Padró d'habitants en la seva gestió administrativa, amb l'objectiu d'arrencar el primer procés integral de l'administració electrònica pels tràmits del Padró Municipal d'Habitants.

A partir de l'any 2010 amb l'adquisició del gestor documental, es comença a treballar amb l'empresa integradora Nervia, consultors, que presenten una proposta de desenvolupament i parametrització de l'eina d'Oracle UCM i URM.

La gestió documental es comença pel servei de l'Arxiu Municipal i es comença a dissenyar el mapa documental i la gestió dels dipòsits per a la documentació física (en paper) de l'Arxiu Municipal.

¹ Veure document final elaborat per l'Arxiu Municipal; *Comparació_gestors_documentals_v1.doc*

Durant els mesos de juliol i agost 2010, Nervia realitza les càrregues de l'arxiu físic a URM, s'instal·la la solució per al Quadre de Classificació, i es treballen les categories de retenció per URM.

Resum de les dades carregades a URM durant el mes d'agost 2010:

2015 registres corresponents a la sèrie B117_Informes jurídics
856 registres corresponents a la sèrie D105_Concursos i oposicions
502 registres corresponent a C177, C178 i C179 Contractes i compres
788 registres corresponents a B112_Judicis
1686 registres corresponents a X105_Expedients casaments civils
2691 registres corresponents a X102_Expedients de Protocol
4110 registres corresponents a C141_ GCAD (expedients del Cadastre)
30150 registres corresponents a C151- TRIM (plusvàlues)
3917 registres corresponents a D116_Expedients de personal

En total són 46.715 expedients introduïts a URM

➤ **Gestor de documents electrònics Oracle UCM**

Seguint amb el calendari d'actuació de la implantació d'Oracle UCM i URM, proposat per Nervia i en relació a la instal·lació de Universal Content Manager (UCM), a partir del mes de setembre 2010 es van començar a plantejar els criteris per a parametritzar i introduir fitxers documentals del Servei de Padró d'Habitants.

A manera de resum, presentem algunes informacions d'interès:

- **300 fitxers electrònics introduïts a UCM procedents de Padró d'habitants**
- **Integració del quadre de classificació a l'aplicatiu de Registre General**
- **Definició de les sèries i subsèries del QdC, en tot el procés de gestió documental i els subsistemes que se'n deriven.**
- **Elaboració d'un model de metadades propi i exclusiu per al Sistema paradís.**
- **Creació de les taules de tipologies documentals**
- **Parametrització dels mòduls de retenció, transferències, consulta i préstec de documentació a URM**

2.3. Estudi sobre les funcionalitats del Registre General de l'Ajuntament²

De desembre 2009 a maig 2010, es va constituir un grup de treball per a analitzar i fer propostes de millora sobre l'aplicatiu del Registre General d'entrada i sortida de documents de l'Ajuntament de terrassa, amb l'objectiu d'adequar-lo als requeriments de l'Administració Electrònica.

El grup de treball estava format per personal de diferents serveis: Atenció ciutadana, Innovació i procediments, Arxiu Municipal, Projectes i desenvolupament informàtic.

Els objectius del grup de treball es van complir amb escriure i el desembre del 2010 es van realitzar **6 sessions informatives** sobre els canvis de classificació dels assentaments del Registre General i es va assessorar en tot moment als diferents serveis municipals.

El mes de gener del 2011, el quadre de classificació corporatiu ja estava introduït en l'aplicatiu del registre General i es pot classificar la documentació que es registra des de les oficines d'atenció al públic o per Seu electrònica a través del codi de classificació.

3.- ARXIU FOTOGRÀFIC

La secció de fotografia i imatge continua essent un dels objectius prioritaris per l'Arxiu, ja que té una gran repercussió ciutadana i d'interès general.

En data de 31 de desembre del 2010 es porten registrades: 1.322.079

Imatges

Positius paper: **99.339**

Negatius flexibles: **1.212.750**

Clixés vidre: **9.990**

D'aquestes un total de 74.641 estan digitalitzades (58gb)

² Veure: Estudi sobre les funcionalitats del Registre General de l'Ajuntament. Registre_General.v3.doc
Maig 2010.

3.1 Restauració dels Fotoplanos del terme de Terrassa (1954)

L'any 2009 es va portar a terme una interessant actuació de restauració de material fotogràfic, es van restaurar dos volums enquadernats de gran format (60x53cm) amb **101 fotografies aèries** realitzades entre els anys 1952-1954.

Aquestes imatges aèries van servir per a fer els treballs de delimitació del terme municipal de Terrassa els anys 50.

Aquests volums estaven molt desgastats i malmesos, sobretot de les cobertes i l'enquadernació, i convenia una neteja de les imatges.

La restauració es va portar a terme durant l'any 2009, i es va finançar amb una subvenció de la Diputació de Barcelona, que va pagar el 50% del cost total de la restauració.

3.2. Donació Fons fotogràfic Francino

L'any 2010 es va rebre un important fons fotogràfic a l'Arxiu Municipal, molt ric i interessant per a la història de la nostra ciutat, es tracta del **fons fotogràfic Francino**.

La família Francino va iniciar el negoci de la fotografia l'any 1950 i va obrir una botiga al centre de la ciutat, que s'ha mantingut oberta fins a l'any 2010. Han estat 60 anys de reportatges familiars, principalment, però també hi ha moltes imatges esportives i d'actes culturals i socials de Terrassa de les dècades 1960, 1970 i 1980.

La donació consta de **827.489 fotografies**, principalment negatius de 35mm i rodets.

El mes de setembre del 2010, el Museu de Terrassa, va fer donació de **8.000** rodets del mateix fons fotogràfic que havia conservat en els seus dipòsits i que s'han afegit a tot el fons.



Imatges del trasllat del fons fotogràfic

4.- CONSULTES I PRÉSTECES

4.1. Consultes i préstecs documentació

A partir de l'any 2009 les consultes externes a l'Arxiu Municipal han anat disminuït molt, ja que l'Arxiu Municipal Administratiu, ha anat consolidant la seves funcions com un servei intern de l'administració, i la majoria de consultes de documentació d'arxiu es deriven cap a l'Arxiu Històric de Terrassa. Amb això però s'atenen nombroses consultes per via correu electrònic i presencials.

Una altra tasca que ha incrementat de manera considerable són les consultes d'assessorament en matèria de gestió documental.

4.2 Consultes i préstecs arxiu fotogràfic

L'arxiu fotogràfic continua essent una de les prioritats de l'AMAT. Any rera any estem treballant per aconseguir tenir la documentació en imatge classificada i organitzada per poder-la oferir als nostres usuaris. Digitalitzar les fotografies ens aporta altres avantatges com la seva conservació: no és necessari manipular el document original per a la seva consulta i això permet i afavoreix la seva conservació; permet, a més, que no haguem de deixar en préstec els originals sinó que es puguin enviar per correu electrònic o es pugui fer còpia en CD. S'aplica la Ordenança Fiscal 3.1 Taxa per l'Administració de Documents. A partir del 2011, es podrà sol·licitar fotografies de l'arxiu Municipal a través d'un tràmit a la **seu electrònica**.

Any 2009:

581 préstecs de fotografies en 60 serveis

Any 2010:

767 préstecs de fotografies en 64 serveis

4.3. Explotació del fons fotogràfic

El préstec de fotografies és un dels serveis més actius de l'Arxiu. En concret hem de diferenciar el préstec intern destinat a les publicacions oficials de la casa, com pot ser el *Visquem*, o a altres serveis com Turisme o Acció Cívica, i el préstec extern.

Actualment l'Arxiu Municipal només serveix imatges i fotografies en format digital

Del préstec i cessió d'imatges del fons fotogràfic municipal podem destacar les següents utilitzacions i publicacions:

Any 2009:

- ***Llibre del centenari dels gegants de Molins de Rei***, Colla gegantera de Molins.
- 19 fotografies per a decorar la terrassa de l'Hotel Don Cándido de Terrassa
- 10 fotografies per il·lustrar el llibre de Josep Puy: ***Sàtires, cuplets i acudits en temps d'eleccions***. Editorial Torre del palau.
- 18 fotografies per il·lustrar un llibre de professor Just Casas: "**Les condicions de vida durant la Guerra civil**".

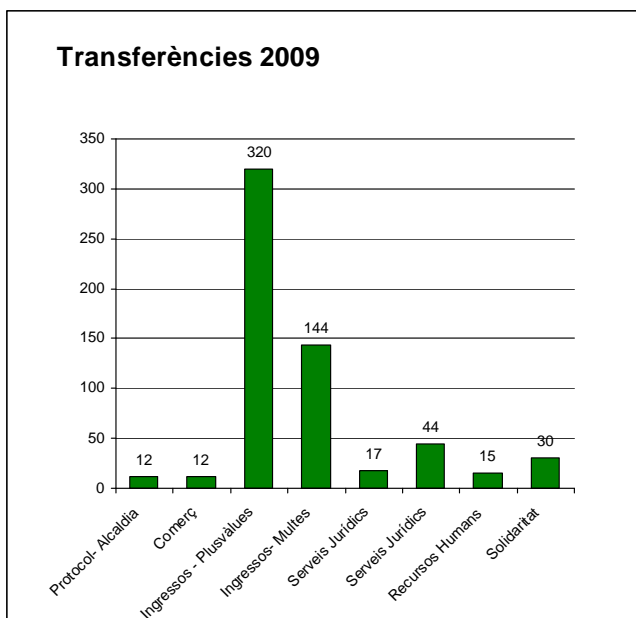
Any 2010:

- Revista electrònica ***l'Apagafocs***, Marc Ferrer
- 78 imatges per il·lustrar el llibre commemoratiu: ***XXXI Ronda Vallesana. Terrassa Parc Natural de Sant Llorenç***. Editat per Unió Excursionista Sabadell i Centre Excursionista de Terrassa.
- 15 imatges de les riudades per un homenatge a Joan Andreu, col·laborador voluntari durant les rierades del 1962.
- Exposició de fotos de l'arxiu Municipal al forn Progrés.
- Cessió de fotografies per il·lustrar el llibre: ***La Maurina. La memòria de les persones, la història del barri***. Editat per l'Ajuntament i pla de barris.
- 8 fotografies per al llibre: ***Símbols del Franco***. Memorial Democràtic. Generalitat de Catalunya.
- 1 retrat d'Agustí Bartra, per il·lustrar la reedició del llibre: ***Haikus d'Arinsal***, editorial Andorra poesia.
- Col·laboració amb l'exposició de Salvat-Papasseit. Poeta avantguardista català, organitzada pel centre d'Arts Santa Mònica de Barcelona.

5.- TRANSFERÈNCIES I NOUS INGRESSOS

Durant l'any 2009 s'han realitzat un total de 8 transferències de documentació a l'Arxiu Municipal procedents dels serveis i departaments de l'ajuntament amb el següent contingut:

- Protocol- Alcaldia:	12 capses
- Comerç:	12 capses
- Ingressos - Plusvàlues:	320 capses
- Ingressos- Multes	144 capses
- Serveis Jurídics	17 capses
- Serveis Jurídics	44 capses
- Recursos Humans	15 capses
- Solidaritat	30 capses

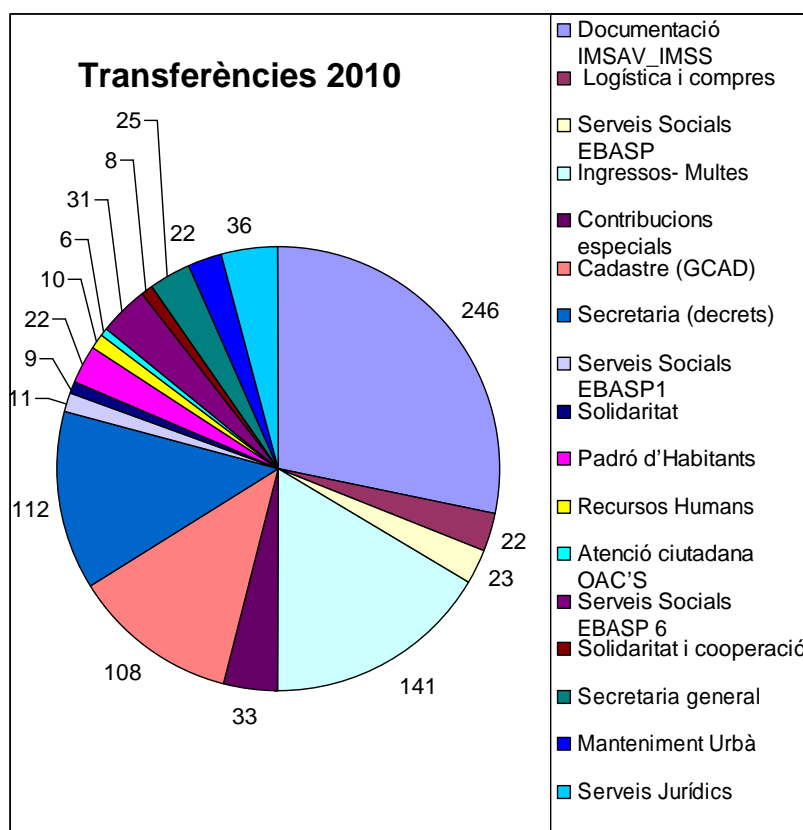


En total, l'any 2009, han ingressat 591 capses per a l'arxiu definitiu

Durant l'any 2010 s'han realitzat un total de 17 transferències de documentació a l'Arxiu Municipal procedents dels serveis i departaments de l'ajuntament amb el següent contingut:

- Documentació IMSAV_IMSS	246 capses
- Logística i compres	22 capses
- Serveis Socials EBASP	23 capses
- Ingressos- Multes	141 capses

- Contribucions especials	33 caps
- Cadastre (GCAD)	108 caps
- Secretaria (decrets)	112 llibres
- Serveis Socials EBASP1	11 caps
- Solidaritat	9 caps
- Padró d'Habitants	22 caps
- Recursos Humans	10 caps
- Atenció ciutadana OAC'S	6 caps
- Serveis Socials EBASP 6	31 caps
- Solidaritat i cooperació	8 caps
- Secretaria general	25 llibres
- Manteniment Urbà	22 caps
- Serveis Jurídics	36 caps



En total, l'any 2010, han ingressat 728 caps + 137 llibres per a l'arxiu definitiu

4.1. Ingressos de fotografies

Durant l'any 2009 han ingressat a l'Arxiu municipal **un total 12.345 de imatges** procedents de:

- Protocol: **7.524 imatges actes alcaldia**
- Gerència d'Urbanisme: **4.821 imatges obra pública**

Durant l'any 2010 han ingressat un **total de 10.823 fotografies** procedents de :

- Protocol: **7.894 imatges actes alcaldia**
- Gerència d'Urbanisme: **2.929 imatges Obra pública**

5.- AVALUACIÓ I ELIMINACIÓ DE DOCUMENTS

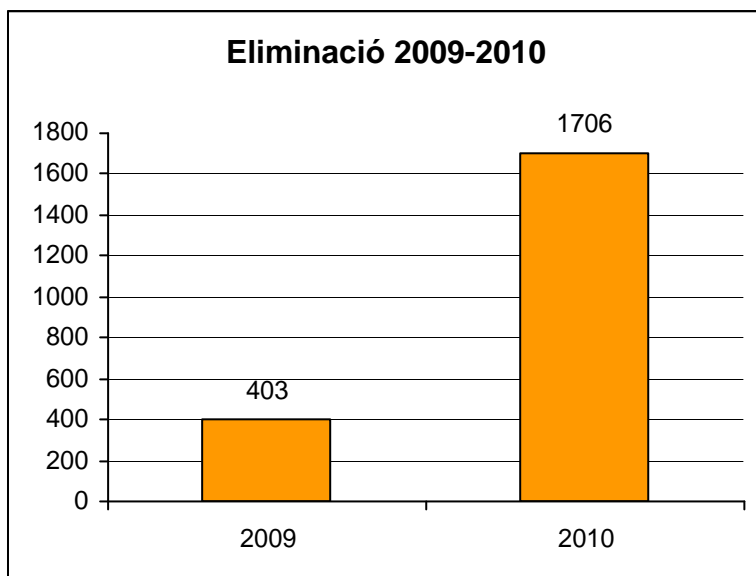
Durant l'any 2009 i 2010 s'han aprovat **quatre expedients** d'eliminació de documentació. La documentació eliminada provenia de Serveis Econòmics dels departaments de Recaptació, Multes, Tresoreria, Serveis Socials, Recursos Humans i altres serveis.

Tota la documentació eliminada estava aprovada per les taules d'avaluació documental (TAD) que publica la Generalitat de Catalunya, i es va enviar la comunicació a la Comissió Nacional d'Avaluació i Tria de la Documentació, per a deixar-ne constància.

Durant l'any 2010, l'Arxiu Municipal ha patit una inundació en els seves instal·lacions, que en va obligar a fer una eliminació d'urgència de la documentació que havia quedat afectada per l'aigua. Es van eliminar un total de 28 caps de documentació administrativa.

Documentació eliminada el 2009: 403 caps, que signifiquen 40,3 metres lineals

Documentació eliminada el 2010: 1706 caps, que signifiquen 170,6 metres lineals.



7- PRESSUPOST I SUBVENCIONS

L'Arxiu Municipal cada any, sol·licita diverses subvencions a la Diputació de Barcelona i a la Generalitat de Catalunya, per a portar a terme els seus projectes i activitats.

Aquestes subvencions ens permeten donar força al pressupost de l'arxiu.

Subvencions rebudes 2009:	13.500€
➤ Diputació de Barcelona	4.500€
➤ Generalitat de Catalunya	9.000€

Subvencions rebudes 2010:	20.608€
➤ Generalitat de Catalunya	17.108€
➤ Diputació de Barcelona	3.500€

Aquestes subvencions han permès contractar l'empresa DOC6 per a la formació en matèria de gestió documental a les unitats de xarxa compartides i Oriol López Guimet, que ha estat treballant en la implantació d'URM i UCM.

8.- PERSONAL DE L'ARXIU MUNICIPAL

Durant l'any 2009, hi ha hagut importants canvis en el personal dels arxius Terrassencs, arran de la jubilació anticipada del Director de l'arxiu Històric, Sr. Pere Puig, la qual cosa va obligar a canviar alguns tècnics arxiviers del seu lloc de treball.

Octubre 2009: jubilació anticipada Pere Puig.

Contracte de substitució de Pol Meseguer, arxiver per a cobrir les hores del director de l'Arxiu Municipal.

L'arxiver contractat, passa a fer les funcions d'arxiver d'urbanisme, ja que el contracte és del 75% de la jornada, i amb aquest canvi, la que era l'arxivera de la Gerència Marta Munuera, es trasllada a l'Arxiu Municipal Administratiu, per a fer tasques de gestió documental.

Al mateix temps, Joan Soler, tècnic arxiver de l'Arxiu Municipal, passa a l'Arxiu Històric per a cobrir les funcions de Director de l'Arxiu Històric.

El mes de juny del 2010, es va produir la jubilació total del tècnic especialista d'arxiu Sr. Joaquim Verdager, que es va cobrir amb un procés de mobilitat interna, guanyat per la Sra. Montserrat Cuyàs, treballadora de l'ajuntament de Terrassa.

A mitjans de setembre 2010, Montserrat Cuyàs s'incorpora a l'Arxiu municipal, com a responsable de l'Arxiu fotogràfic.

Febrer- maig 2010: Mercè Cantos López, alumne de l'Escola Superior d'Arxivística i gestió Documental, va estar fent les pràctiques d'arxiu.

A partir del mes de juliol 2010, s'inicia el Pla d'Ocupació Especial Local (PEOL), pel qual l'Arxiu Municipal rep 4 persones contractades per a treballar amb la digitalització i gestió de la documentació d'arxiu.

7.1. Formació del personal, activitats en cursos i congressos

Maig 2009: Marta Munuera i Teresa Cardellach, assisteixen al Congrés d'Arxiviers de Catalunya, celebrat a la ciutat de Tarragona.

10 juny 2009: Presentació del projecte de gestió documental de l'Ajuntament de Terrassa per part de la Cap de l'arxiu municipal, Teresa Cardellach, en la Jornada: ***El document electrònic a l'administració pública***. Ajuntament de Castelldefels.

7 Octubre 2009: Participació de Teresa Cardellach a la taula rodona de: ***Jornada Innova.doc***, organitzada a Barcelona per l'Escola d'Administració Pública i la Subdirecció general d'arxius de la Generalitat, amb el tema: ***Aplicació de les Moreq2***.

Febrer 2010: Teresa Cardellach, Marta Munuera i Joan Soler i participen activament en: **Laboratori d'Arxius Municipals**, organitzat per la Diputació de Barcelona i l'Associació d'Arxivers de Catalunya.

4-6 Abril 2010: Participació de Marta Munuera i Teresa Cardellach a la **III Conferència Europea d'Arxius (EAC)**, sobre els arxius electrònics, celebrat a la ciutat de Ginebra (Suïssa).

18 maig 2010: Joan Soler i Teresa Cardellach, participen amb una trobada organitzada per ORACLE Consulting, amb el títol: **Arxivística i informàtica; un acord és possible**, a Barcelona.

Juny 2010: Joan Soler i Teresa Cardellach, presenten el Sistema Paradís de gestió documental de l'Ajuntament de Terrassa, a les **Jornadas de Archivos Municipales**, celebrades a San Sebastián de los Reyes (Madrid).

Juliol 2010: Teresa Cardellach, assiteix al curs de **Gestió del canvi**, organitzat per l'ajuntament de Terrassa, dins el programa de formació.

25 novembre 2010: Marta Munuera i Teresa Cardellach, presenten **el Sistema Paradís de gestió documental** a l'Ajuntament de Gandia, en una jornada organitzada conjuntament amb l'Associació d'Arxivers Valencians.

Participació de l'Arxivera en cap en diferents Comissions municipals:

- **Comissió Municipal de l'administració electrònica**
- **Comissió Municipal del Nomenclàtor de la ciutat**
- **Junta de Museus i Patrimoni**

9.- ACTIVITATS DE DIFUSIÓ I PUBLICACIONS

Participació de l'Arxiu Municipal en diferents actes, activitats i commemoracions culturals i ciutadanes, juntament amb l'Arxiu Històric.

9.1. Homenatge a Baltasar Ragon

El mes de juny del 2009, es van organitzar uns actes d'homenatge i commemoració del 50è aniversari de la mort del cronista de la ciutat, Baltasar Ragon, juntament amb l'Arxiu Històric i la Biblioteca Central.

L'Arxiu Municipal, va coordinar la digitalització dels llibres emblemàtics de Baltasar Ragon i va presentar una exposició fotogràfica virtual, que està visible a la web de l'arxiu i durant un temps al portal web la web de l'Ajuntament.

[URL:www.terrassa.cat/arxiunicipal](http://www.terrassa.cat/arxiunicipal)

9.2. Publicacions

L'Arxiu continua apostant per al difusió dels seus treballs més destacats que es realitzen amb documentació d'arxiu, per aquest motiu va iniciar al col·lecció Joan Arnella, com a publicació pròpia de l'Arxiu de Municipal.

L'any 2009 es va realitzar una exposició sobre els col·leccions de ftopostals terrassenques dels anys 1900-1920 a l'Arxiu Històric de Terrassa.

Terrassa: territori postal. Les targetes postals terrassenques (1900-1920), col·lecció Joan Arnella, núm. 4. Any 2009. Els autors d'aquesta publicació són: Rafel Comes, Ana Fernández i Montserrat Saludes.

El treball es va fer en col·laboració amb del Centre d'Estudis Històrics i l'Arxiu Municipal.

Per a l'any 2010, està prevista la publicació de **la Guia dels serveis i fons documentals dels arxius de Terrassa**, col. Joan Arnella, núm.5. Aquesta publicació està en procés de disseny i maquetació.

9.3. Web de l'Arxiu Municipal

A partir de l'any 2008, l'Arxiu Municipal, realitza un esforç per posar en marxa una web per tal de presentar i difondre les propostes, productes i documentació de l'Arxiu, a través de la xarxa.

La web de l'arxiu es va fer amb recursos modestos i poc a poc s'ha anat ampliant i omplint de contingut.

Estratègicament l'aposta de seguir potenciant el web de l'Arxiu Municipal és vital per afavorir l'accés a continguts per via telemàtica, canal que permet una aproximació a un nombre d'usuaris molt més important que no pas per la clàssica via presencial.

A tall d'exemple, entre el 8 de juny i el 31 de desembre del 2010, s'han comptabilitzat:

- **5.542 vistes**
- **31.850 pàgines visitades (70% de visites noves)**
- **5,75 pàgines visitades a cada visita**
- **3,36 minuts, promig de temps dedicat a cada visita.**
- **Més de 15.000 imatges de documentació original del fons històric i contemporani digitalitzada des del 1400 fins a 1990.**

Els països que han consultat més el web han estat Espanya i Andorra, però també França, Portugal i Gran Bretanya.

Terrassa, 31 gener 2011

Arxiu Municipal de Terrassa

10. RECULL DE PREMSA