



MEMÒRIA DE L'ARXIU DEL CONSELL COMARCAL DE L'ALT EMPORDÀ (2023)

Al llarg de l'any 2023 s'ha continuat treballant amb la gestió del fons documental del Consell Comarcal en suport analògic, en concret s'ha continuat amb les tasques de substitució de les capsas, així com la indexació i la revisió de les descripcions al catàleg del fons. A data 31 de desembre de 2022 hi ha 18.311 registres a la base de dades, 13.883 són visibles al Cercador de fons i documents Arxius en línia i, d'aquests, 2.494 tenen objectes digitals associats.

Al llarg dels mesos d'estiu s'ha comptat amb la col·laboració puntual d'una persona que ha continuat amb l'expurgació, substitució de capsas d'arxiu definitiu malmeses i indexació d'expedients, així com la revisió de la informació de les capsas indexades en el catàleg del fons documental, per homogeneïtzar-ne les descripcions, que sumen un total de 290 capsas revisades.

S'han aprovat els documents i manuals següents:

- ✓ Ordenança sobre Transparència i Administració Digital.
Amb data 26 de setembre de 2023 va ser aprovada pel Ple del Consell Comarcal de l'Alt Empordà.

S'ha modificat la classificació dels expedients oberts dins un entorn electrònic i que es troben en el gestor d'expedient d'acord amb el quadre de classificació de consells comarcals, atès la gran majoria han estat classificats pels usuaris tramitadors de forma errònia. En total s'han modificat 300 expedients electrònics. Aquesta tasca es continuarà fins que hagin estat tot els expedients que es troben en el gestor revisats i actualitzats correctament, almenys pel que es refereix a la seva classificació.

Amb data 27 de novembre de 2023 s'han recollit un total de 422 capsas amb documentació de la unitat administrativa d'Habitatge del Consell, datació extrema 1996/2016, que havien estat transferides de l'arxiu d'oficina de la unitat d'Habitatge del a l'arxiu general de l'organització. La titular de la documentació i els expedients és l'Agència de l'Habitatge de Catalunya, motiu pel qual s'ha dut a terme el trasllat cap a les seves dependències a Barcelona. Les sèries documentals de la documentació traslladada són les següents:

- ✓ Sol·licituds de cèdules d'habitabilitat de 1^a ocupació
- ✓ Sol·licituds de cèdules d'habitabilitat de 2^a ocupació
- ✓ Sol·licituds d'ajuts per la rehabilitació d'habitatges
- ✓ Sol·licituds a la borsa d'habitatge de lloguer social
- ✓ Sol·licituds d'ajut de la Renda Bàsica d'Emancipació per entrar a la borsa de lloguer social
- ✓ Sol·licituds d'inscripció al Registre de Sol·licitants d'Habitatges amb Protecció Oficial de Catalunya.
- ✓ Sol·licituds d'ajuts al lloguer per a persones amb dificultats
- ✓ Sol·licituds de prestacions permanents per al pagament del lloguer.



Des de la unitat administrativa de l'Arxiu del CCAE s'han tramitat els expedients corresponents tant a l'Arxiu del CCAE com a l'Arxiu Comarcal Alt Empordà i els accessos a la informació en matèria de transparència, en total l'any 2022 han estat 52 expedients electrònics.

Paral·lelament a les funcions ordinàries i pròpies de l'Arxiu, la tècnica d'arxiu i gestió documental ha treballat i treballa de forma directa amb les incidències de tramitació electrònica i tractament documental dins el gestor d'expedients, així com les modificacions i el modelatge dels fluxos de treball i el manteniment i actualització dels models i plantilles de documents (amb el suport puntual de Secretaria). Al llarg de l'any 2023 i a petició de les àrees de Recursos Humans, Serveis Econòmics i Secretaria s'han realitzat les modificacions següents:

- ✓ Incorporació de l'acció de tràmit Conformitat RRHH en el tràmit Informe RRHH del flux de treball Convenis en general (versió 21). A petició de l'àrea de Recursos Humans.
- ✓ Incorporació de les accions de tràmit Redacció del conveni, Adjuntar el conveni d'un altre organisme, Verificació de l'usuari tramitador i Signatura del conveni del flux de treball Convenis en general (versió 21). A petició de l'àrea de Secretaria.
- ✓ Incorporació d'un nou tràmit denominat Verificació del tramitador per a la validació a càrrec dels auxiliars administratius i administratius, prèvia a l'aprovació dels tècnics/cap d'àrea, en el tràmit Formalització del contracte del flux de treball Contractació negociat sense publicitat/procediment obert (versió 18). D'acord amb les instruccions rebudes per part de l'àrea de Secretaria, ha comportat també la creació de nous càrrecs dins el mòdul Gestió d'usuaris.
- ✓ Incorporació de noves accions de tràmit en el tràmit Informe tècnic per a la verificació i validació dels certificats de serveis prestats abans de la seva aprovació en el flux de treball Genèric de RRHH (versió 9). D'acord amb les instruccions rebudes per part de l'àrea de Secretaria.
- ✓ Incorporació de les accions de tràmit Generar diligència AD, Signar diligència AD i Enviar e-mail del tràmit Intervenció ha rebut la notificació del flux de treball Pagament a justificar (versió 3). A petició de l'àrea de Serveis Econòmics.
- ✓ Modificació del contingut dels models de Proposta tècnica, Proposta Gerència i Diligència Intervenció del flux de treball Propostes de despesa de menys de 3000 € (versió 23) fins a la incorporació del nou gerent. A petició de l'àrea de Secretaria.
- ✓ Incorporació de l'acció de tràmit Enviar e-mail al tècnic en el tràmit Informe tècnic del flux de treball Genèric Intervenció (versió 7). A petició de l'àrea de Serveis Econòmics.
- ✓ Incorporació del tràmit Signar certificat d'existència de crèdit en el tràmit Intervenció – Certificat d'existència de crèdit dels fluxos de treball Contractació negociat sense publicitat/procediment obert (versió 18) i Contractació menor (versió 15). A petició de l'àrea de Serveis Econòmics, ha comportat també la modificació de les metadades de tipologia documental.

La tècnica d'arxiu i gestió documental és també la responsable de la Unitat d'Informació i Transparència, així com de la unitat d'Organització interna i de processos. En aquest sentit s'han tramitat i resolt 14 expedients d'Accés a la informació pública, la informació dels quals està desglossada al Portal de la Transparència del Consell Comarcal de l'Alt Empordà. En aquest sentit, l'Arxiu junt amb un treballador de l'àrea de Serveis Tècnics, s'ocupen de mantenir actualitzat el Portal de la Transparència corporatiu.



CONSELL COMARCAL DE L'ALT EMPORDÀ

S'ha afegit a la pàgina web oficial del Consell Comarcal, dins la secció de la Carta de Serveis, la Unitat d'Informació i Transparència, amb informació i enllaços als serveis de Sol·licitud d'accés a la informació pública i Sol·licitud de certificat de reutilització de la informació pública.

El funcionament del Canal del Sistema de Gestió Documental continua amb la seva funció favorablement. Aquest canal d'incidències i consultes continua sent administrat per la tècnica d'arxiu i gestió documental del Consell Comarcal.

Relacionat amb el punt anterior, la tècnica d'arxiu i gestió documental actua com servei i punt de referència de l'Administració electrònica del Consell, amb la col·laboració puntual de l'àrea de Secretaria i la unitat de Serveis Jurídics.

Formació

La tècnica d'arxiu i gestió documental ha assistit els cursos i sessions formatives següents:

- ✓ Curs 4/2023 Seminari sobre requisits funcionals per la contractació/desenvolupament d'eines de gestió documental
Organitza: Associació de Professionals de l'Arxivística i la Gestió de Documents de Catalunya
Dies: 23 de març de 2023
Durada: de 16:00 a les 19:00 hores (3 hores)
- ✓ Curs Transparència i bon govern
Organitza: Federació de Municipis de Catalunya
Dies: 19 i 26 de juny de 2023
Durada: de 9:00 a les 14:00 hores (10 hores)
- ✓ Curs 7/2023 Monogràfic sobre llenguatge SQL
Organitza: Associació de Professionals de l'Arxivística i la Gestió de Documents de Catalunya
Dies: 20 d'octubre de 2023
Durada: de 10:00 a les 13:00 hores i de 14:00 a les 17:00 hores + 4 hores de realització d'exercicis de forma virtual i asincròna (10 hores)
- ✓ Seminari de formació Servei Bústia Ètica
Organitza: Consorci Administració Oberta de Catalunya (Consorci AOC)
Dies: 14 de desembre de 2023
Durada: de 10:00 a les 13:00 hores (3 hores)

Volum total de documentació custodiada

Any	Metres lineals en data 31 de desembre
2011	120
2012	203
2013	273,9
2014	330
2015	330
2016	369,5
2017	371



**CONSELL COMARCAL
DE L'ALT EMPORDÀ**

2018	391,4
2019	395
2020	409
2021	436,8
2022	459,8
2023	397,73

Volum total d'expedients electrònics al gestor d'expedients ABSIS

Any	Volum d'expedients
2010	7
2011	511
2012	1479
2013	1927
2014	1906
2015	1782
2016	1885
2017	1520
2018	1768
2019	1816
2020	1685
2021	2050
2022	2247
2023	2152

El volum d'expedients oberts al llarg de l'any 2023 és de 2.152 expedients electrònics.

El volum total d'expedients segons la tipologia procedimental dels expedients és:

Procediment específic	Número d'expedients
Accés públic a la documentació	14
Bestreta de caixa	10
Contractació menor	87
Contractació negociat sense publicitat/procediment obert	53
Convenis en general	93
Convocatòria de places	0
Eliminació de documentació	0
Genèric Consum	0
Genèric Cultura/Educació	56
Genèric Esports	0
Genèric Gerència	50
Genèric Informàtica	8
Genèric Intervenció	143
Genèric Joventut	42
Genèric Medi Ambient	216
Genèric Presidència	4



CONSELL COMARCAL DE L'ALT EMPORDÀ

Genèric Promoció Econòmica	12
Genèric Recursos Humans	403
Genèric Secretaria	41
Genèric Serveis Socials	182
Genèric Serveis Tècnics	55
Genèric Turisme	5
Llicències ambientals	24
Pagament a justificar	9
Propostes de menys de 3000 euros	607
Sol·licitud de subvencions	38

Les 10 sèries documentals que més expedients han generat aquest 2023 han estat:

Sèrie documental	Número d'expedients
1411 – Contractacions menors de serveis	458
1432 – Contractacions menors de subministraments	216
2883 – Prestacions econòmiques d'urgència social	109
1861 – Drets, taxes i preus públics (entrada genèrica)	89
3075 – Gestió del centre de tractament de residus	71
1374 – Convenis interadministratius	47
1458 – Processos selectius de personal (entrada genèrica)	45
1523 – Reconeixements de triennis	44
1752 – Auditories internes de fiscalització del pressupost	38
1627 – Modificacions de crèdit del pressupost general	36

El volum total d'entrades i sortides al Registre general de documents del Consell Comarcal, tant presencials com telemàtiques, al llarg de l'any ha estat de 25.080 entrades i 14.918 sortides.

Llibres anuals

Continuem disposem del mateix número de llibres anuals que l'any 2023: llibres d'arxiu, bestreta de caixa, contractes, convenis, convocatòria de places, genèric propostes, llicències ambientals, pagament a justificar, propostes de despesa de menys de 3000 euros i subvencions.

Aplicació de taules d'avaluació de la CNAATD

S'han aplicat taules d'avaluació d'acord amb l'expedient d'eliminació de documentació obert al 2022 i finalitzat i tancat al 2023. En total han estat eliminats 29,17 metres lineals de documentació.

TAAD	Sèrie documental	Datació	Metres lineals
8	Expedients de sol·licituds de vacances, permisos i llicències	2006	0,01

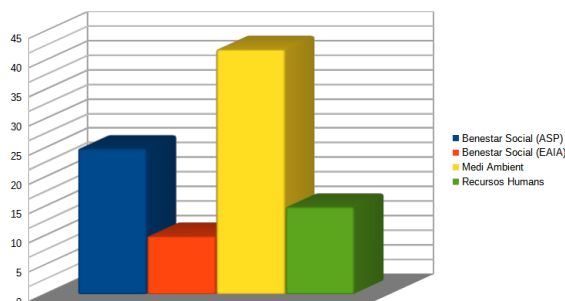


CONSELL COMARCAL DE L'ALT EMPORDÀ

16	Selecció dels empleats públics	2009-2019	3,6
18	Baixa i alta per incapacitat laboral transitòria	2014-2017	0,4
38	Manaments de pagament	2009/2015	7,9
39	Manaments d'ingrés	2009/2015	6,1
109	Expedients d'ajuts socials al personal al servei de l'Administració	2012-2015	0,01
249	Indemnitzacions per raó de servei	2005-2013	1,35
311	Relacions diàries de correspondència franquejada	1994-1995	0,01
619	Manaments d'ingrés extrapressupostaris	2012-2015	2,2
620	Manaments de pagament extrapressupostaris	2012-2015	3,7
668	Expedients d'aprovació de factures	2013-2015	3,9

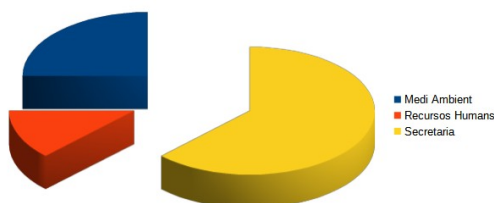
Volument total de transferències

S'han realitzat un total de 4 transferències de documentació en suport analògic a petició de les àrees de Benestar Social (Atenció Social Primària i Expedients d'Atenció a la Infància i l'Adolescència), Medi Ambient i Recursos Humans, amb un volum total de 95 còpies d'arxiu definitiu transferides.



Volument total de préstecs

S'han realitzat un total de 3 préstecs interns de documentació custodiada a l'Arxiu del Consell Comarcal de l'Alt Empordà a petició de les àrees de Medi Ambient, Recursos Humans i Secretaria, amb el resultat de 16 còpies prestades.





Informes i volum del canal del Sistema de gestió documental

Des de l'entrada en funcionament del canal s'han atès un total de 727 incidències, 266 al llarg de l'any 2023. El gruix de les consultes i incidències són les categoritzades com a tractament documental i tramitació i fluxos de treball.

Els informes de les incidències ateses durant l'any 2023 desglossades per mes i categoria:

MES	NOVES INCIDÈNCIES	OBERTES	RESOLTA	TEMPS DE TREBALL
Totals	248	3	245	34:18:32
Gener 2023	18	0	18	01:10:08
Febrer 2023	28	0	28	07:17:07
Marcç 2023	15	0	15	00:53:04
Abril 2023	5	0	5	00:57:22
Maig 2023	19	0	19	01:18:30
Juny 2023	20	1	19	03:58:56
Juliol 2023	37	1	36	05:27:18
Agost 2023	45	0	45	05:56:22
Setembre 2023	30	1	29	03:23:55
Octubre 2023	14	0	14	01:41:17
Novembre 2023	13	0	13	01:45:59
Desembre 2023	4	0	4	00:28:34
Totals	248	3	245	34:18:32

CATEGORIA	INCIDÈNCIES	OBERTES	RESOLTA	RESPOSTES (TOTES)	RESPOSTES (TÈCNIC)	TEMPS DE TREBALL
GENERAL	36	0	36	52	40	01:21:50
PLANTILLES I MODELS	5	0	5	12	9	00:27:05
PRESTECES	8	0	8	41	28	01:30:23
TRANSFERENCIES	5	1	4	55	31	02:14:08
TRAMITACIO I FLUXOS DE TREBALL	84	0	84	203	152	10:40:41
PROTECCIO DADES	0	0	0	0	0	
TRACTAMENT DOCUMENTAL	55	2	53	198	137	10:23:31
GESTIÓ USUARIS	55	0	55	167	122	07:40:54
Totals	248	3	245	728	519	34:18:32