

DocuTorrent



El patrimoni documental per a les futures generacions

Secció d'Arxiu i Biblioteques

Àmbit de la millora

Dinamització i extensió cultural de l'Arxiu Municipal de Torrent

Abstract

L'Arxiu conté un secret, un tresor amagat, està replet d'informació de gran valor esperant a ser descoberta, però la documentació es mor, es desintegra cada dia fins a desaparèixer. Si no prenem mesures, les futures generacions no tindran l'oportunitat de conèixer el patrimoni documental i bibliogràfic de Torrent.

Avui en dia estem acostumats a accedir a la informació a través d'un clic, com si no existira més informació que la que hi ha en Internet. És la nostra obligació fer accessible la informació pública perquè els ciutadans accedisquen des de qualsevol lloc i sense la necessitat de desplaçar-se i gastar temps.

Molta gent desconeix que hi ha un Arxiu Municipal o no disposa de temps per a vindre. Si els oferim la possibilitat de consultar-lo per internet, estarem obrint l'Arxiu Municipal de Torrent al món, a més, estarem donant una segona vida a la documentació en separar-la del format físic en degradació al passar-la al format digital, i que ben conservada pot fer la seua duració infinita perquè la història de Torrent arribe a futures les generacions.



Fotografia de la Torre durant la celebració del 9 d'octubre en Torrent

Índex de continguts

Abstract	2
Índex de continguts	3
Índex d'imatges	4
Resum executiu	5
Introducció	5
Context	5
Problema a resoldre	5
Proposta de valor	7
Recursos	9
Recursos humans	9
Recursos econòmics	9
Cronograma del pla de millora	9
Avaluació	10
Conclusió	12
Diagnòstic	14
1. Context	14
2. Problema a resoldre	17
3. Anàlisi organitzatiu.	19
3.1. Anàlisi DAFO	19
Pla de millora	21
1. Estratègies i objectius del pla de millora	21
1.1. Línies estratègiques d'actuació	21
1.2. Objectius estratègics	22
1.3. Objectius operatius	24
OO.1 OPAC	24
OO.2 Pla de digitalització	25
OO.3 Pla de preservació i prevenció de riscos	26
OO.4 Política de Gestió Documental	27
OO.5 Arxiu electrònic	28
OO.6 Pàgina web de l'Arxiu Municipal	29
OO.7 Carta de serveis	30
OO.8 Actualització del Reglament de l'Arxiu Municipal	31
OO.9 Butlletí d'Informació de l'Arxiu Municipal (BIAM-TORRENS)	32
OO.10 Xarxes socials	33
OO.11 Campanyes publicitàries	34
OO.12 Jornades de portes obertes	35

OO.13 Maletes pedagògiques	36
OO.14 Exposicions presencials	37
OO.15 Exposicions virtuals	38
OO.16 Document del mes	39
OO.17 Premis investigador local	40
OO.18 Intel·ligència Artificial	41
2. Implantació del pla de millora	42
2.1. Recursos humans	42
2.2. Recursos econòmics	42
2.3. Cronograma del pla de millora	42
3. Avaluació del pla de millora	44
3.1. Quadre de gestió del pla de millora	44
3.2. Sistema d'avaluació i seguiment del pla de millora	46
4. Difusió i col·laboració amb altres institucions i administracions públiques	46
Bibliografia i fonts d'informació	47
Anexos	48
ANNEX I Galeria gràfica	48

Índex d'imatges

Imatge 1: Gràfic de préstec d'expedients de l'AMT de l'any 2002 al 2022	17
Imatge 2: Gràfic de capacitat del depòsit documental de l'Arxiu Històric	18
Imatge 3: Gràfic de capacitat del depòsit documental de l'Arxiu Administratiu	18
Imatge 4: Gràfic de les línies estratègiques PRO	21
Imatge 5: Gràfic piramidal dels objectius estratègics ACTIVE	22
Imatge 6: Gràfic sobre el marc estratègic DocuTorrent PROACTIVE!	23

Resum executiu

Introducció

L'Arxiu conté un secret, un tresor amagat, està replet d'informació de gran valor esperant a ser descoberta, però la documentació es mor, es desintegra cada dia fins a desaparèixer. Si no prenem mesures, les **futures generacions** no tindran l'oportunitat de **conèixer el patrimoni documental i bibliogràfic de Torrent**.

Context

Torrent és un municipi de gran població amb 85142 habitants empadronats¹, i en proporció, té un gran Ajuntament per a poder donar servei a les seues veïnes i veïns. L'Ajuntament genera gran quantitat d'expedients diàriament, el seu volum s'ha anat incrementant en consonància a les noves necessitats socials i al desenvolupament i a l'augment dels procediments administratius de les Administracions Públiques.

L'Arxiu Municipal de Torrent recull les diferents tipologies documentals produïdes principalment per la pròpia administració local. El fons municipal és, per tant, la part més gran del fons documental, fruit de l'activitat desenvolupada per l'Ajuntament des del s. XVI fins a l'actualitat.

L'Ajuntament està fent grans esforços en matèria de **transparència i accés a la informació pública**, i l'Arxiu Municipal de Torrent deu sumar-se a la iniciativa per a poder seguir el ritme de la resta de l'Ajuntament. I a més, com diu Ramón Alberch Figueras “els principis de transparència, participació ciutadana i bon govern tenen el seu més eficaç correlat en uns arxius organitzats i accessibles, propicien una millora substancial dels arxius i una revitalització del sector que va assumint de manera seqüencial un format de servei públic institucionalitzat i de caràcter permanent”²

Problema a resoldre

El problema principal a resoldre, i del que deriven la resta, és la **falta de visibilitat de l'Arxiu municipal**, això fa que el patrimoni documental passe desaperebut a ulls dels usuaris i siga infrautilitzat pels propis departaments de l'Ajuntament.

¹ Padró municipal d'habitants de Torrent (01/01/2022)

² Alberch i Fugueras, R. (2008). Archivos y derechos humanos. España: Trea.

Un altre problema important és la falta d'**espai físic en els depòsits documentals**. A més, la **degradació progressiva i contínua de la documentació** pel procés natural de descomposició dels suports documentals fan necessària una actuació per a poder salvar la informació que contenen independentment del suport en el qual s'emmagatzeme.

D'altra banda, les **barreres arquitectòniques** i el fet que la documentació estiga només en **format paper**, **obliguen l'usuari a desplaçar-se per a vindre en l'horari d'obertura**, la qual cosa limita l'accés a la documentació.

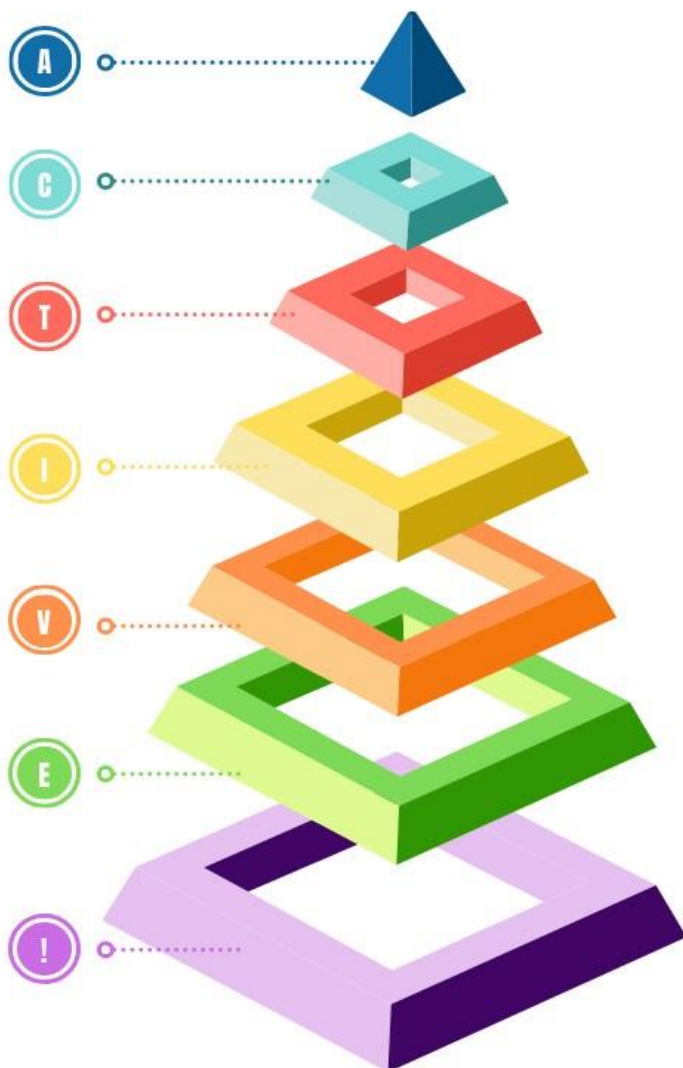
Proposta de valor

La **missió** del pla de millora és donar **visibilitat** a l'Arxiu Municipal de Torrent i fer accessible la major quantitat possible d'**informació 24/7**, alhora que **millorem la conservació** de la informació en guardar-la en un altre suport, i tot això, amb l'objectiu general de **fer arribar el Patrimoni documental de Torrent a les futures generacions**.

Les **línies estratègiques** d'actuació del pla són:



Els **objectius estratègics** que guien el pla son:



ACCESSIBILITAT

Donar accessibilitat als fons documentals 24/7 i des de qualsevol part del món.

CONSERVACIÓ

Conservar la informació en suports o formats de llarga duració.

TRANSPARÈNCIA I QUALITAT

Determinar el marc normatiu, els canals de difusió de la informació i els serveis, enfocats a la millora continua.

INFORMACIÓ

Obrir diferents canals de comunicació amb els usuaris per a adaptar-nos a les seues necessitats informatives i generar recursos d'interès per a la societat.

VISIBILITAT

Donar a conèixer l'Arxiu municipal i desplegar tot el seu potencial arribant a un públic més divers.

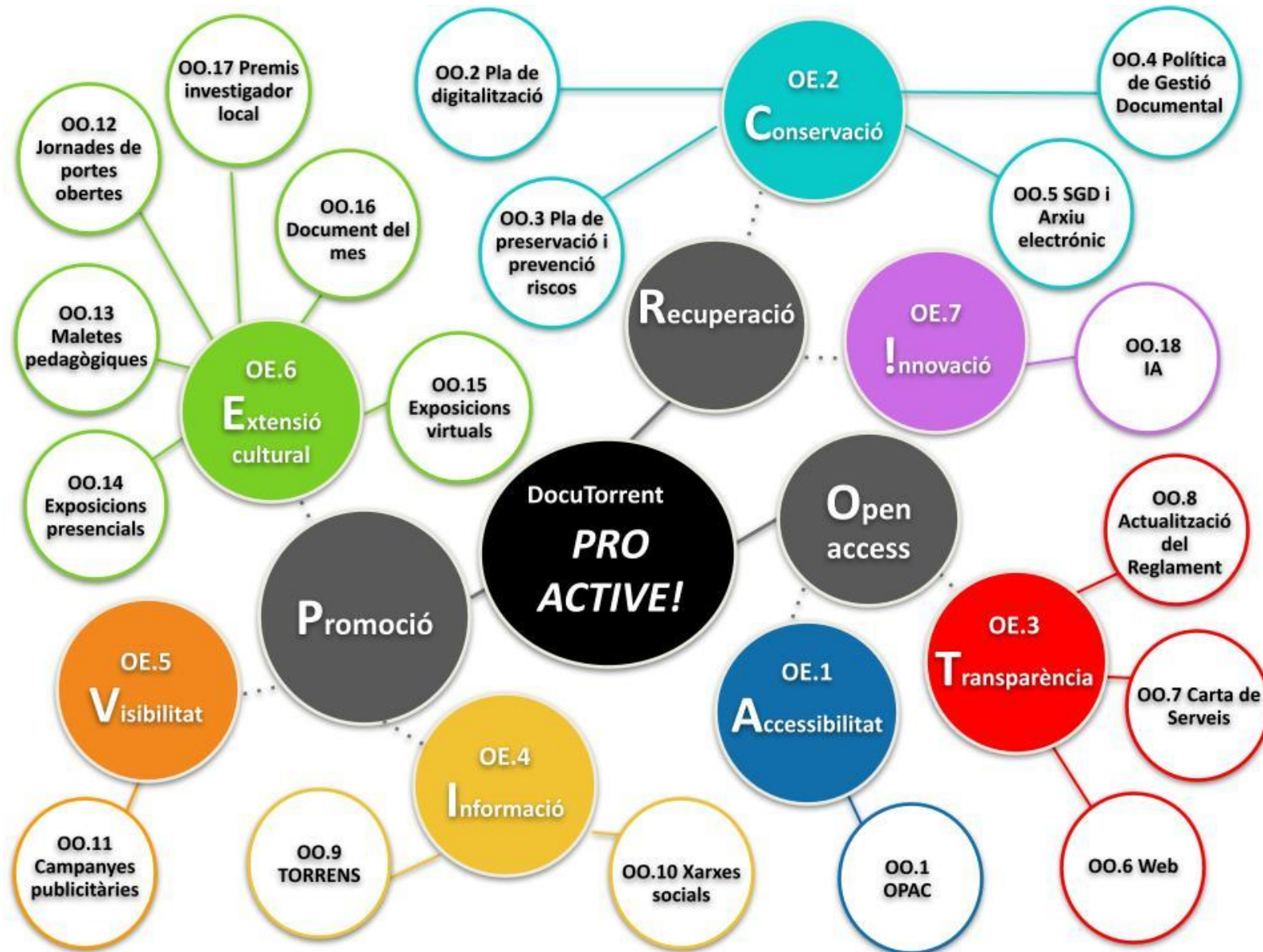
EXTENSIÓ CULTURAL

Dinamització de l'Arxiu a través d'activitats que amplien el seu àmbit d'actuació més enllà dels seus murs.

!NNOVACIÓ

Completar els serveis integrant ferramentes innovadores que aporten noves possibilitats i experiències a l'usuari.

Que tot plegat estableix un **marc estratègic proactiu (PRO ACTIVE!)** definit en 18 projectes:



Recursos

Està clar que fa falta voluntat de canvi i millora, però sols amb voluntat resulta ser sols un somni intangible. Per la qual cosa, es plantegen els recursos necessaris per a fer realitat el pla de millora DocuTorrent.

Recursos humans

Per a portar a terme el pla de millora es deu comptar amb un **equip multidisciplinar**. En alguns [objectius operatius](#) s'ha estimat la contractació de professionals especialitzats externs però, per a la majoria de l'execució del pla, i sobretot en les fases inicials de posada en funcionament, caldrà comptar amb els recursos personals interns, que tenen una dedicació estimada d'entre el 40% al 65% de la jornada en funció del cronograma i la fase d'execució, i la resta de la jornada per a les tasques ordinàries.

Recursos econòmics

L'execució del pla és **modular** ja que **pot executar-se de forma flexible i dinàmica**. Es proposa una inversió global i completa per a tindre una visió integral, però que, com s'exposa anteriorment, permet una flexibilitat per a dur-lo a terme. Per la qual cosa, en funció dels mòduls a executar es demanarà pressupost i s'inclourà en l'aprovació de pressupostos de l'any corresponent.

Cronograma del pla de millora

El desenvolupament del pla compta amb una fase inicial o de posada en funcionament i d'una fase d'execució plurianual.

S'ha plasmat sols fins a 2027, però si l'avaluació dels diferents projectes és positiva, es preveu la seua continuïtat de forma indefinida.

El cronograma mostra amb colors la fase inicial i amb un tic les fases on ja està en funcionament.

		Ajuntament de l'Ajuntament de Torrent															
		2024				2025				2026				2027			
Objectius		1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
ESTRATÈGIA OPEN ACCESS	OE.1 - Objectiu estratègic ACCESSIBILITAT																
	PR.1 - OPAC																
	OE.3 - Objectiu estratègic TRANSPARENCIA																
	PR.6 - WEB																
	PR.7 - CARTA DE SERVEIS																
ESTRATÈGIA PROMOCIÓ	PR.8 - ACTUALITZACIÓ DEL REGLAMENT																
	OE.4 - Objectiu estratègic INFORMACIÓ																
	PR.9 - BIAM-TORRENS																
	PR.10 - XARXES SOCIALS																
	OE.5 - Objectiu estratègic VISIBILITAT																
ESTRATÈGIA 3 RECUPERACIÓ	PR.11 - CAMPANYES PUBLICITÀRIES																
	OE.6 - Objectiu estratègic EXTENSIÓ CULTURAL																
	PR.12 - JORNADES DE PORTES OBERTES																
	PR.13 - MALETES PEDAGÒGIQUES																
	PR.14 - EXPOSICIONS VIRTUALS																
ESTRATÈGIA 3 RECUPERACIÓ	PR.15 - EXPOSICIONS PRESENCIALS																
	PR.16 - DOCUMENT DEL MES																
	PR.17 - PREMIS INVESTIGADOR LOCAL																
	OE.7 - Objectiu estratègic INNOVACIÓ																
	PR.18 - INTEL·LIGÈNCIA ARTIFICIAL																
ESTRATÈGIA 3 RECUPERACIÓ	OE.2 - Objectiu estratègic CONSERVACIÓ																
	PR.2 - PLA DE DIGITALITZACIÓ																
	PR.3 - PLA DE PRESERVACIÓ I PREVENCIÓ DE RISCOS																
	PR.4 - POLÍTICA DE GESTIÓ DOCUMENTAL																
	PR.5 - SISTEMA DE GESTIÓ DOCUMENTAL I ARXIU ELECTRÒNIC																

3. Avaluació del pla de millora

3.1. Quadre de gestió del pla de millora

En aquest punt es important que tractem com anem a fer el seguiment del pla de millora:

Sistema d'Avaluació										
Indicadors		Assignat a	Freqüència càlcul	Pes i Tendència	Resultat desitjat		Tolerància	Resultat obtingut		
I.1	Nº de consultes ateses Nombre total de consultes ateses en els Arxius tant de manera presencial com telemàtica amb el registre de consultes i préstecs del programa Team Arca.	CNA	Anual	3	→	1	N	± 20%	1	950
						2	N	± 20%	2	950
						3	N	± 20%	3	950
I.2	Nº de participants en les activitats Nombre total de participants en cada activitat presencial en l'Arxiu o en les exposicions, es recollirà tant per tipus d'activitat com de forma conjunta	AAA	Semestral	7	↗	1	<5	± 20%	1	150
						2	<5	± 20%	2	150
						3	<5	± 20%	3	150
I.3	Nº de documents digitalitzats Nombre total de documents digitalitzats durant l'any. Se dividirà entre documents que compleixen els requisits de la subvenció i els que no	TAA	Anual	5	↗	1	N+1	± 5	1	50
						2	N+1	± 5	2	50
						3	N+1	± 5	3	50
I.4	Nº de documents consultables per l'OPAC Nombre total de documents que estan disponibles per a la consulta per internet per els usuaris a través de l'OPAC.	AAA	Trimestral	5	↘	1	N+10	± 5	1	0
						2	N+10	± 5	2	0
						3	N+10	± 5	3	0
I.5	Temps mig de resolució de consultes Mitjana estadística dels dies que s'ha tardat en resoldre les consultes a l'Arxiu, tant internes com externes (URBA-052, registre d'entrada, BIBL-003, ...)	CNA	Mensual	10	→	1	2	± 1	1	2
						2	2	± 1	2	2
						3	2	± 1	3	2

I.6	Percentatge de consultes resoltes en menys de 7 dies Percentatge de les consultes a l'Arxiu, tant internes com externes (URBA-052, registre d'entrada, BIBL-003, ...), que s'han resolt en menys de 7 dies.	CNA	Mensual	15	↗	1	100%	± 5%	1	97%
						2	100%	± 5%	2	97%
						3	100%	± 5%	3	97%
I.7	Valoració de l'atenció rebuda Mitjana de les puntuació registrades sobre l'atenció rebuda pel personal de l'Arxiu en les enquestes de satisfacció realitzades al finalitzar les activitats i després de resoldre una consulta. Si alguna enquesta recull una valoració inferior a 4 punts es considerarà com una queixa.	AAA	Mensual	15	↗	1	10	± 1	1	9
						2	10	± 1	2	9
						3	10	± 1	3	9
I.8	Valoració de l'activitat/servei Mitjana de les puntuació registrades sobre l'activitat o servei prestat en les enquestes de satisfacció realitzades al finalitzar les activitats i després de resoldre una consulta. Si alguna enquesta recull una valoració inferior a 4 punts es considerarà com una queixa.	AAA	Mensual	15	↗	1	10	± 1	1	9
						2	10	± 1	2	9
						3	10	± 1	3	9
I.9	Queixes i reclamacions rebudes Queixes i reclamacions rebudes. Si alguna enquesta recull una valoració inferior a 4 punts es considerarà com una queixa i deurà tractar-se de forma individualitzada. ³³	AAA	Mensual	15	→	1	0	± 1	1	0
						2	0	± 1	2	0
						3	0	± 1	3	0
I.10	Nº d'investigadors que citen a l'Arxiu municipal a les seues publicacions Nombre total d'investigadors que inclouen cites de l'Arxiu als seus treballs d'investigació i publicacions i que mostren l'impacte resultant del treball de l'Arxiu.	TAA	Bienal	5	↗	1	<0	0	1	3
						2	<0	0	2	3
						3	<0	0	3	3
I.11	Percentatge de repetició en la participació (nº persones) Percentatge de persones que tornen a participar en una activitat en l'Arxiu i que mostra l'impacte resultant del treball de l'Arxiu.	TAA	Anual	5	↗	1	<0	0	1	75
						2	<0	0	2	75
						3	<0	0	3	75


³³ Perquè com diu Antoni Tarrés (2006) "Un usuari insatisfet, mitjançant el boca-orella, multiplica per deu la insatisfacció."

Conclusió

Avui en dia estem acostumats a accedir a la informació a través d'un clic, com si no existira més informació que la que hi ha en Internet. És la nostra obligació fer accessible la informació pública perquè els ciutadans accedisquen des de qualsevol lloc i sense la necessitat de desplaçar-se i gastar temps.

“Molta gent desconeix que hi ha un Arxiu Municipal o no disposa de temps per a vindre. Si els oferim la possibilitat de consultar-lo per internet, estarem obrint l'Arxiu Municipal de Torrent al món”

A més, estarem donant una segona vida a la documentació en separar-la del format físic en degradació al passar-la al format digital, i que ben conservada pot fer la seua duració infinita perquè la història de Torrent arribe a les futures generacions.



Lo que sabemos es una gota de agua;
Lo que ignoramos es el océano.

Isaac Newton

Créditos: Foto de Alex Rose en Unsplash

Pla de millora



El patrimoni documental per a les futures generacions

Diagnòstic

1. Context

Torrent és un **municipi de gran població amb 85142 habitants empadronats**⁴, i en proporció, té un **gran Ajuntament** per a poder donar servei a les seues veïnes i veïns. **L'Ajuntament genera gran quantitat d'expedients diàriament**, el seu volum s'ha anat incrementant en consonància a les noves necessitats socials i al desenvolupament i a l'augment dels procediments administratius de les Administracions Públiques (d'ara en avant, AAPP).

L'Arxiu Municipal de Torrent (d'ara en avant, AMT) recull les diferents tipologies documentals produïdes principalment per la pròpia administració local. **El fons municipal** és, per tant, la part més gran del fons documental, fruit de l'activitat desenvolupada per l'Ajuntament des del s. XVI fins a l'actualitat. Però malgrat el seu gran volum documental, conserva una mínima part dels fons que històricament el va constituir, aquesta part correspon al fons que s'ha salvat de diferents esdeveniments, com ara guerres, inundacions o incendis. Una altra part important és la formada pel fons local, que és una col·lecció de les diferents publicacions sobre Torrent (Butlletins d'Informació Municipal, llibres de les Festes Patronals, llibres de Falles, llibres de Moros i Cristians, llibres de Setmana Santa, Premsa local i de la Comunitat Valenciana, publicacions sobre Torrent de diferents autors, etc.) que encara que no són pròpiament documents d'Arxiu formen una part fonamental per conèixer la cultura, el context històric, social i econòmic de la ciutat. A més, d'altres fons particulars fruit de recopilacions i donacions: Com són la col·lecció de fotografies de Torrent (1860-1960), el fons fotogràfic Cardona (1975-1988), o la col·lecció de partitures de l'himne de Torrent, que fan del fons documental un patrimoni amb gran valor històric i riquesa cultural. En definitiva, l'Arxiu compta amb un fons que creix contínuament.

Segons l'article 76 de la Llei 4/1998, d'11 de juny, del Patrimoni Cultural Valencià, **integren el patrimoni documental valencià:**

- a) Els documents de qualsevol època produïts, conservats o reunits en l'exercici de la seua funció per qualsevol entitat, organisme o empresa pública amb seu a la Comunitat Valenciana i per les persones privades, físiques o jurídiques, gestores de serveis públics en l'àmbit d'aquesta.
- b) Els documents amb antiguitat superior a quaranta anys que hagen sigut produïts, conservats o reunits en l'exercici de les seues activitats per entitats i associacions de caràcter polític, econòmic, empresarial, sindical o religiós i per les entitats, fundacions i associacions culturals i educatives de caràcter privat establides a la Comunitat Valenciana.

⁴ Padró municipal d'habitants de Torrent (01/01/2022)

- c) Els documents amb antiguitat superior a cent anys que es troben a la Comunitat Valenciana i hagen sigut produïts, conservats o reunits per qualsevol altra entitat privada o persona física.
- d) Aquells documents que, sense reunir els requisits assenyalats en l'apartat anterior, meresquen amb fonament aquesta consideració mitjançant la seua inclusió, per resolució de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, en el Cens del Patrimoni Documental Valencià.

L'AMT està instal·lat en dos edificis: l'Arxiu Històric, amb documentació fins a 1990, ocupa la totalitat de la tercera planta de la Casa de Cultura al carrer de Sagra (antic edifici que va ser seu de l'Ajuntament entre els segles XVII i XX), amb un total de 1.107 metres lineals de prestatgeries. I l'Arxiu Administratiu, amb documentació posterior a 1990, ocupa unes instal·lacions situades en la planta baixa de la c/ Ramón y Cajal, 7, (pati interior) que també va ser seu de l'Ajuntament fins que en 1982 es van traslladar al nou edifici contigu, té 2.562 metres lineals de prestatgeries. En total, les dues superfícies sumen 438 metres quadrats, 3.670 metres lineals de prestatgeries i 3.463 metres lineals de documentació, totes en mobles compactus.

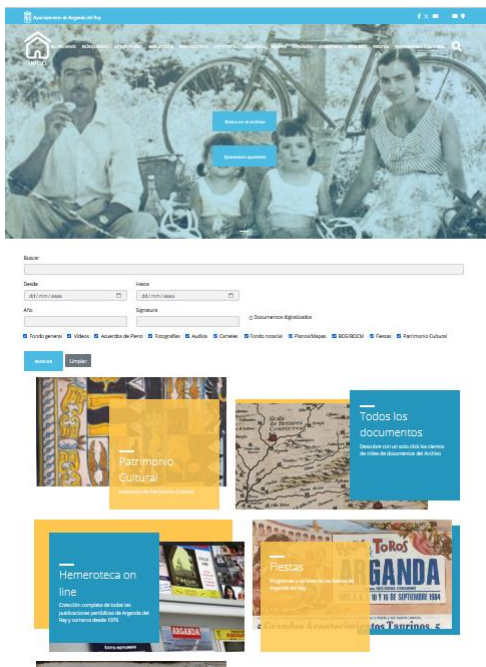
En quant a l'**estructura administrativa**, el personal de l'AMT està format per: 1 Arxivera-Bibliotecària; 1 Cap de negociat; 1 Tècnic Auxiliar d'Arxiu; 1 Tècnic Administratiu. Ara que l'AMT compta amb nou personal s'està duent a terme un procés de relleu generacional, s'està fent coincidir la incorporació del nou personal amb el personal de pròxima jubilació perquè no es perda la seua experiència i el saber de tants anys treballant en l'AMT i que el nou personal pugui continuar amb la seua gran labor.

D'altra banda, en gener de 2013 es va començar a utilitzar l'aplicació informàtica TeamArca per a inventariar els expedients en suport paper. Actualment, està en licitació el nou Sistema de Gestió Documental (d'ara en avant, SGD) que comptarà amb un mòdul d'Arxiu per a la gestió de tot el fons documental (suport físic i electrònic). D'aquesta forma quedarà integrat en un arxiu electrònic únic. Encara que el fons està inventariat en la seua major part, no ha sigut digitalitzat, per la qual cosa les consultes tant internes com externes són presencials en les dependències de l'AMT.

L'organització està fent grans esforços en matèria de **transparència i accés a la informació pública**, i l'AMT deu sumar-se a la iniciativa per a poder seguir el ritme de la resta de l'Ajuntament. I a més, com diu Ramón Alberch Figueras "els principis de transparència, participació ciutadana i bon govern tenen el seu més eficaç correlat en uns arxius organitzats i accessibles, propicien una millora substancial dels arxius i una revitalització del sector que va assumint de manera seqüencial un format de servei públic institucionalitzat i de caràcter permanent"⁵.

⁵ Alberch i Figueras, R. (2008). Archivos y derechos humanos. España: Trea.

Per a desenvolupar un pla estratègic complet i realitzable, s’han consultat altres arxius municipals que estan fent un gran treball per donar-li valor al seu fons documental i els seus casos d’èxit i experiències reals han servit d’inspiració, com són, entre d’altres:

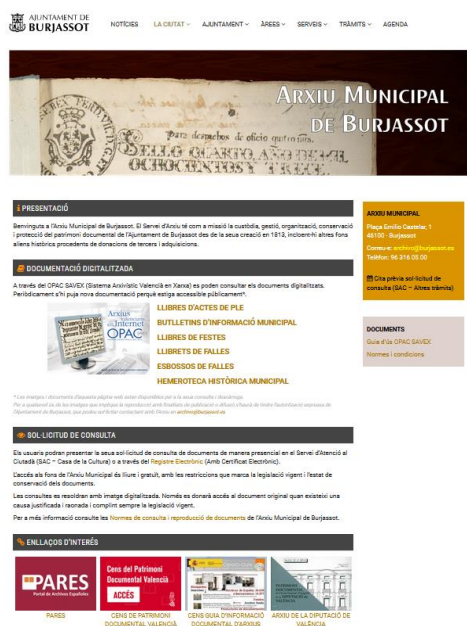
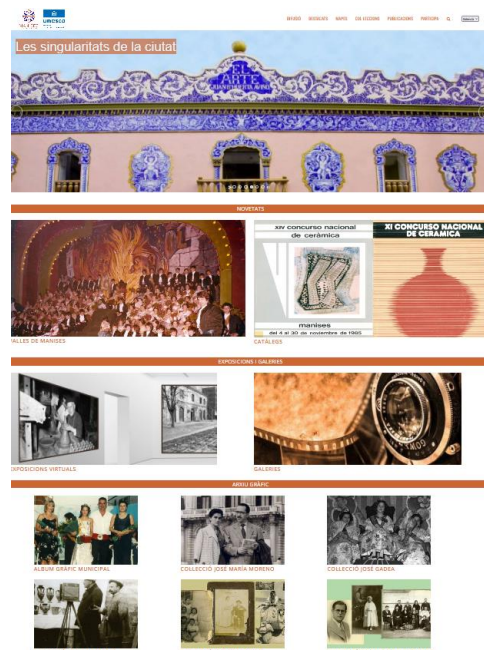


L’Arxiu Municipal d’Arganda del Rey, compta amb una gran varietat d’activitats d’extensió cultural, des de exposicions virtuals, documents digitalitzats disponibles en Europeana, Hemeroteca online, etc.

Captura de la web <https://archivo.ayto-arganda.es> consultada el (11/10/2023)

L’Arxiu Municipal de Manises, que compta amb una aplicació informàtica amb la que genera continguts a la web municipal.

Captura de la web <http://arxiu.manises.es/> consultada el (11/10/2023)



L’Arxiu Municipal de Burjassot, que compta amb un projecte de digitalització i difusió del fons documentals a través de la web.

Captura de la web <https://www.burjassot.org/va/archivo-historico-municipal/>



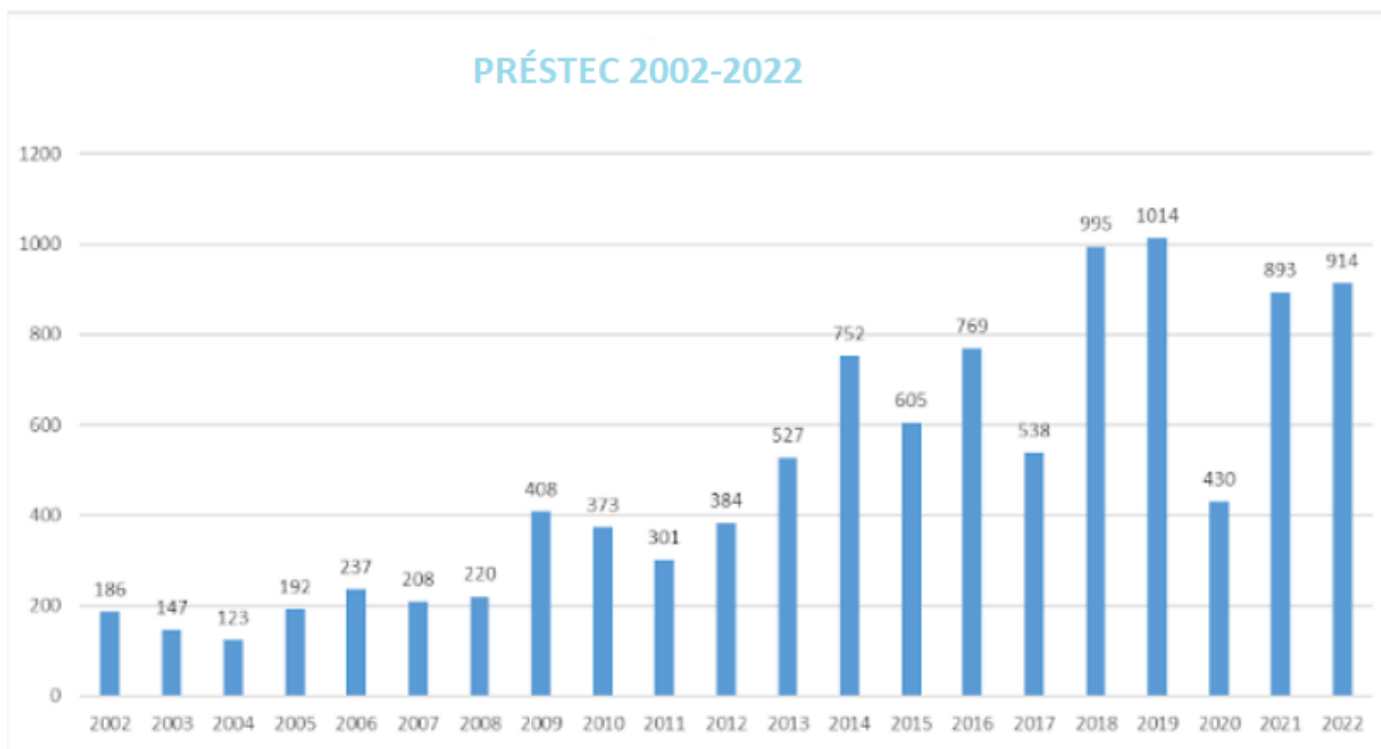
A l'Arxiu Municipal de Gandia, també tenen un projecte de digitalització molt potent i estan fent grans esforços per canviar el Sistema de Gestió Documental de l'Arxiu i sumar-se al canvi tecnològic.

Captura de la web <http://imabgandia.es/2012-05-26-09-35-58/not%C3%ADcies-arxiu.html> consultada el (11/10/2023)

2. Problema a resoldre

El problema a resoldre és la **falta de visibilitat de l'Arxiu municipal**, això fa que el patrimoni documental passe desapercbut a ulls dels usuaris i siga infrutilitzat pels propis departaments de l'Ajuntament.

Encara que els registres marquen un augment progressiu de les consultes i préstecs⁶, continua sent baix si ho comparem amb el volum de documentació que conforma el fons documental i amb el seu creixement anual.



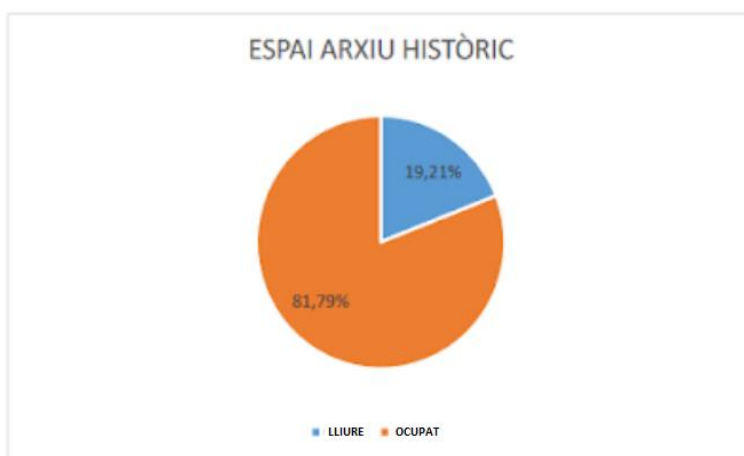
Imatge 1: Gràfic de préstec d'expedients de l'AMT de l'any 2002 al 2022

⁶ Memòria anual 2022 de l'Arxiu Municipal de Torrent

D'altra banda, les **barreres arquitectòniques** i el fet que la documentació estiga només en format paper, **obliguen l'usuari a desplaçar-se** per a vindre en l'horari d'obertura, la qual cosa limita l'accés a la documentació.

A més, la **degradació progressiva i contínua de la documentació** pel procés natural de descomposició dels suports documentals fan necessària una actuació per a poder salvar la informació que contenen independentment del suport en el qual s'emmagatzeme.

Un altre problema important és la **falta d'espai físic en els depòsits documentals**. Actualment, es troben 81,79% i al 98,20% de la seua capacitat⁷, com podem observar en els gràfics següents:



Imatge 2: Gràfic de capacitat del depòsit documental de l'Arxiu Històric



Imatge 3: Gràfic de capacitat del depòsit documental de l'Arxiu Administratiu

⁷ Memòria anual 2022 de l'Arxiu Municipal de Torrent

3. Anàlisi organitzatiu. Causes i efectes del problema.

Analitzarem en profunditat el problema amb la finalitat de desgranar la situació i poder abordar-lo de manera exhaustiva i integral.

3.1.- Anàlisi DAFO

ANÀLISI DAFO

ORGANITZACIÓ

Fortaleses

- ★ Organització gran, municipi de gran població.
- ★ Experiència del nou personal amb un projecte similar.
- ★ Gran riquesa del fons documental.
- ★ Població amb gran arrelament cultural.
- ★ Investigadors molt actius i implicats.
- ★ Disponibilitat d'espai per a actes, exposicions, activitats culturals, etc.
- ★ RRHH molt implicats en el projecte.
- ★ Nova partida pressupostària de l'Arxiu Municipal.
- ★ Fons documental inventariat en la seua major part.
- ★ Eina gratuïta SAVEX.
- ★ Coneixement de l'ús de l'eina SAVEX.
- ★ Nova web de l'Arxiu municipal.
- ★ Incorporació RRHH: d'una nova Auxiliar d'Arxiu i d'una nova Cap de Secció d'Arxiu i Biblioteques.
- ★ Procés de relleu generacional entre Cap de Negociat i Auxiliar d'Arxiu.
- ★ Nou desenvolupament de procediments interns.
- ★ Creació d'un Comitè Tècnic de PGD que implica la directiva de l'organització.
- ★ Pròxima implantació del SGD + mòdul Arxiu.
- ★ Reglament de l'AMT. (BOP 15 febrer 1993)

Febleses

- Pròxima jubilació de personal de l'Arxiu.
- Escassa visibilitat de l'Arxiu.
- AMT dividit en 2 edificis.
- Pressupost inicial limitat.
- SGD actual (Team Arca) només gestiona l'arxiu físic (paper)
- Necessitat d'actualització i manteniment dels 2 edificis (climatització)
- Necessitat d'una Política de Gestió Documental (PGD).
- Degradació progressiva del patrimoni documental.
- Desconeixement dels fons documentals existents per part dels usuaris.
- Falta d'espai en els depòsits documentals.

ENTORN

Amenaces

- Canvi tecnològic (obsolescència tecnològica).
- Limitació de pressupostos de les AAPP (anualitat).
- Concepte dels Arxius com a magatzem fosc i avorrit.
- Desconeixement general de la informació que contenen els Arxius Municipals i de com sol·licitar-la.

Oportunitats

- ★ Subvenció GVA per a digitalització d'arxius.
- ★ Programes LABORA RRHH.
- ★ Possibilitat d'externalització dels serveis de digitalització.
- ★ Impuls i desenvolupament de l'eAdministració en l'Arxiu.
- ★ Dades obertes.
- ★ Noves Tecnologies de la Informació i la Comunicació (TIC) que ens permeten trencar barreres arquitectòniques.
- ★ Accés 24/7 al patrimoni documental.
- ★ IA, projecte de reconeixement de text manuscrit.
- ★ Inversió en desenvolupament tecnològic.
- ★ Versatilitat i noves formes de difusió de la informació.
- ★ Projectes de dinamització i extensió cultural en altres Arxius municipals que ens fan visibles en conjunt.
- ★ Noves generacions conscienciades del valor de la informació i amb la conservació i difusió del patrimoni documental.

Pla de millora

1. Estratègies i objectius del pla de millora

La **missió del pla de millora** és donar visibilitat a l'Arxiu Municipal de Torrent i **fer accessible la major quantitat possible d'informació** 24/7 alhora que **millorem la conservació de la informació** en guardar-la en un altre suport i tot això amb l'objectiu general de **fer arribar el Patrimoni documental de Torrent a les futures generacions**.

Perquè com diu Pasqual Barberà (2018) “Los avances tecnológicos nos llevan a la actual economía del conocimiento en la que, por primera vez en milenios, la riqueza y progreso de las naciones no depende de la posesión de la tierra o sus recursos naturales, ni siquiera de la industrialización, sino de aquellos que aportes al conocimiento, a la cultura y a la inventiva.” Tenim que utilitzar les ferramentes tecnològiques que tenim al nostre abast per estendre la riquesa documental i cultural de Torrent.

1.1. Línies estratègiques d'actuació

Les línies estratègiques d'actuació del pla són:



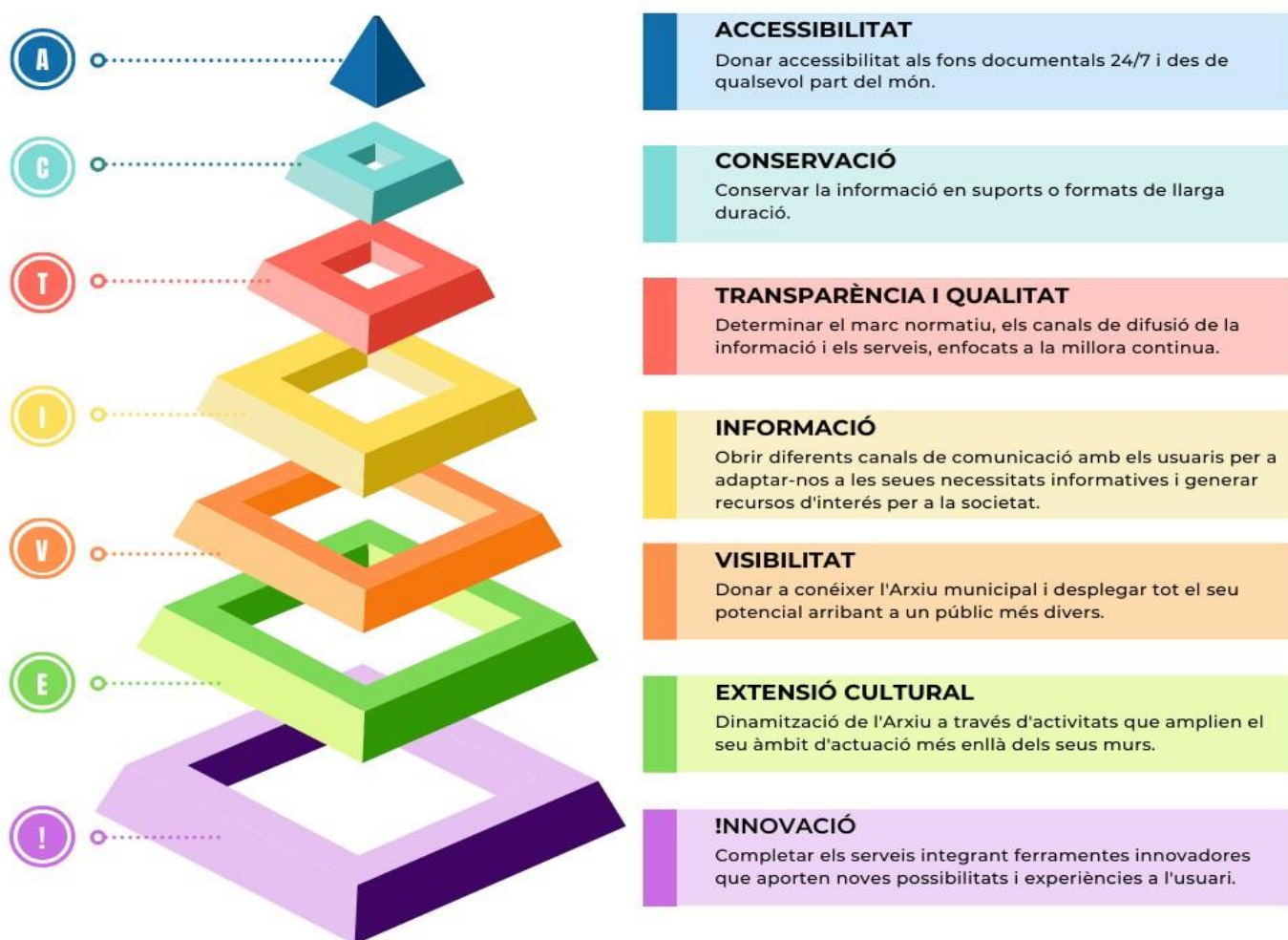
Imatge 4: Gràfic de les línies estratègiques PRO

Aquestes línies estratègiques s'emmarquen dins d'uns valors que deuen ser la brúixola⁸ del pla de millora:

1. Voluntat de servei públic
2. Creativitat i innovació
3. Posar en valor el patrimoni documental
4. Treball en equip
5. Excel·lència i qualitat

1.2. Objectius estratègics

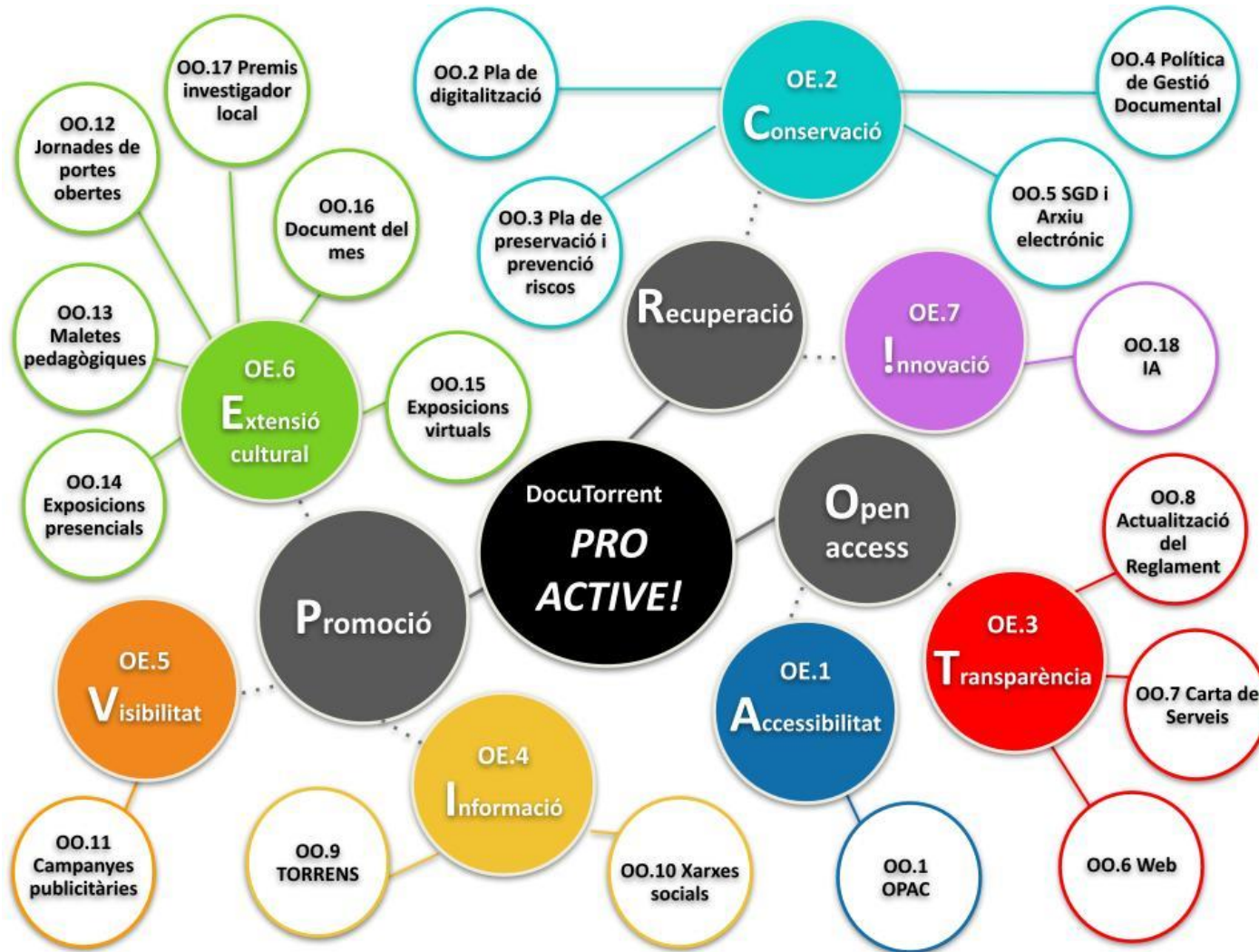
Els objectius estratègics que guien el pla son els següents:



Imatge 5: Gràfic piramidal dels objectius estratègics ACTIVE

⁸ Borràs Gómez. (2021). *La planificació estratègica del servei de arxivo y gestión documental : Qué es y cómo se implementa*. Trea.

Que tot plegat estableix un marc estratègic proactiu (PRO ACTIVE!), és a dir, sense esperar que l'usuari vinga a buscar-nos, sinó que som nosaltres els que hem d'esforçar-nos per a arribar als ciutadans.



Imatge 6: Gràfic sobre el marc estratègic PRO ACTIVE!

1.3. Objectius operatius



Accessibilitat

Objectiu Estratègic OE1

Accessibilitat

Projecte Objectiu Operatiu	Codi	OO.1
-------------------------------------	-------------	------

OO.1 OPAC

Data Inici	Gener 2024	Data Fi	Desembre 2027
Procés	Plataforma 24/7		% Dedicació
Responsable	Cap de l'Arxiu Municipal (CAM)		25%
Equip de treball	Cap Negociat Arxiu (CNA)		5%
	Tècnic Auxiliar Arxiu (TAA)		15%
	Auxiliar Administratiu Arxiu (AAA)		30%
	Tècnic Modernització (MOD)		1%
	Tècnic TDIC (WEB)		1%

Descripció de l'objectiu operatiu /problema o situació a millorar

¿Què deu millorar-se amb el projecte?

Els ciutadans poden accedir a la informació les 24 hores del dia i els 7 dies de la setmana a través de qualsevol dispositiu electrònic a través de l'OPAC de SAVEX.

Persones beneficiades del projecte

- Ciutadania i societat que poden accedir a la informació més fàcilment.
- Serveis gestors interns al reduir-se l'accés al document físic i guiar a l'usuari al document digitalitzar.
- La institució de l'Ajuntament de Torrent millora la seua imatge de prestadora de serveis de qualitat, i també la seua eficiència, ja que en cas de necessitar el document no necessita desplaçar-se a l'Arxiu a consultar-lo.

Objectiu a aconseguir i beneficis esperats

Millorar l'accessibilitat als fons documentals més consultats:

- Trencar les barreres arquitectòniques, evitant que l'usuari faça desplaçaments innecessaris per a consultar els documents en les instal·lacions de l'Arxiu Municipal.
- Facilitar l'accés a la informació 24/7 (les 24 hores del dia i els 7 dies de la setmana) als documents.
- Donar a conèixer el patrimoni documental de Torrent arreu del món al poder accedir des de qualsevol dispositiu electrònic amb Internet.

Pla i cronograma del Projecte

Fita/Activitat/Acció	Data inici	Data fi	Responsable	Estat
Sol·licitud d'alta en la plataforma al Servei d'Arxius GVA	Gener-2024	Gener-2024	CAM	Sense començar
Configuració inicial de SAVEX	Maig-2024	Setembre-2024	CAM/MOD	Sense començar
Formació del personal en l'ús de la ferramenta SAVEX	Setembre-2024	Setembre-2024	CAM/MOD	Sense començar
Creació del quadre de treball	Setembre-2024	Octubre-2024	CAM/TAA	Sense començar
Creació del quadre de classificació	Setembre-2024	Octubre-2024	TAA	Sense començar
Configuració de l'OPAC de SAVEX	Setembre-2024	Octubre-2024	CAM/TAA/MOD	Sense començar
Descriure arxivísticament i pujar els documents digitalitzats ⁹	Setembre-2024	Desembre-2027	TAA/CNA/AAA	Sense començar
Embeure l'OPAC en la WEB	Setembre-2024	Desembre-2027	WEB/MOD	Sense començar

⁹ Aquesta part del projecte està enllaçada amb el [OO.2](#) Pla de digitalització.



Conservació

Objectiu Estratègic OE2

Conservació del patrimoni documental

Projecte Objectiu Operatiu	Codi	OO.2
-------------------------------------	-------------	------

OO.2 Pla de digitalització

Data Inici	Març 2024	Data Fi	Novembre 2027
Procés	Pla de digitalització		% Dedicació
Responsable	Cap de l'Arxiu Municipal (CAM)		10%
Equip de treball	Cap Negociat Arxiu (CNA)		5%
	Tècnic Auxiliar Arxiu (TAA)		5%
	Auxiliar Administratiu Arxiu (AAA)		5%
	Empresa Especialitzada Externa (EEE)		60%

Descripció de l'objectiu operatiu /problema o situació a millorar

¿Què deu millorar-se amb el projecte?

Els documents contenen una informació que pot preservar-se més enllà de la vida del seu suport físic (paper, pergami, negatius, etc.). Al digitalitzar els documents fem possible la conservació a llarg termini de la informació que contenen.

Persones beneficiades del projecte

- Ciutadania i societat futura al poder conservar el seu patrimoni documental més temps.
- La institució de l'Ajuntament de Torrent que pot conservar tota la informació sobre la institució i consultar-la en un format més fàcil de compartir.

Objectiu a aconseguir i beneficis esperats

Millorar de la conservació del patrimoni documental i evita desplaçaments innecessaris:

- Millorar les condicions de conservació dels documents al reduir les consultes presencials dels investigadors als documents originals.
- Millora de la conservació de la informació al separar-la del seu suport físic en degradació.
- Obri moltes possibilitats de treball amb la informació digitalitzada.

Pla i cronograma del Projecte

Fita/Activitat/Acció	Data inici	Data fi	Responsable	Estat
Estudi documental: selecció de documents i sèries essencials	Març 2024	Març 2024	CAM	Sense començar
Establir requisits tècnics per a la digitalització i les fases ¹⁰	Març 2024	Maig 2024	CAM	Sense començar
Sol·licitud de pressupostos i expedient de contractació Fase 1	Abril 2024	Maig 2024	CAM	Sense començar
Préstec de documents a l'empresa adjudicatària Fase 1	Juny 2024	Setembre 2024	CNA/TAA	Sense començar
Control del procés de digitalització Fase 1	Juny 2024	Setembre 2024	CNA/TAA/EEE	Sense començar
Gestió de fi de projecte (devolució dels préstecs) Fase 1	Setembre 2024	Setembre 2024	CNA/TAA	Sense començar
Sol·licitud de subvencions Fase 1	Març 2025	Abril 2025	CAM	Sense començar
Digitalització de la fase 4 (2027)	Abril 2027	Novembre 2027	CNA/TAA/EEE	Sense començar

¹⁰ El pla s'executa en fases o lots anuals: cada any seran digitalitzats el lots de documents seleccionats en l'estudi documental.



Conservació

Objectiu Estratègic OE2

Conservació del patrimoni documental

Projecte Objectiu Operatiu	Codi	00.3
-------------------------------------	-------------	------

00.3 Pla de preservació i prevenció de riscos

Data Inici	Gener 2024	Data Fi	Gener 2026
Procés	Preservació i prevenció de riscos		% Dedicació
Responsable	Cap de l'Arxiu Municipal (CAM)		20%
Equip de treball	Cap Negociat Arxiu (CNA)		5%
	Tècnic Auxiliar Arxiu (TAA)		20%
	Empresa Especialitzada Externa (EEE)		20%
	Tècnic PRL (PRL)		5%

Descripció de l'objectiu operatiu /problema o situació a millorar

¿Què deu millorar-se amb el projecte?

Establir les pautes de prevenció de riscos i de conservació de l'Arxiu tant dels documents en funció del seu suport i fer les actuacions necessàries per a la millora de les condicions de preservació.

Persones beneficiades del projecte

- Ciutadania i societat que podrà conservar el seu patrimoni documental més temps i obtindrà una resposta més ràpida i eficient en les seues gestions amb l'Ajuntament.
- La institució de l'Ajuntament de Torrent que podrà fer un treball més eficient i alleugerir la seua feina.

Objectiu a aconseguir i beneficis esperats

- Conservació dels documents el major temps possible.
- Previndre els riscos i poder anticipar-nos fent les actuacions necessàries.

Pla i cronograma del Projecte

Fita/Activitat/Acció	Data inici	Data fi	Responsable	Estat
Definir les pautes de conservació per als documents en funció del seu suport documental	Gener 2024	Gener 2025	CAM/TAA	Sense començar
Identificació dels documents que necessiten ser restaurats i contractació dels treballs especialitzats	Gener 2024	Gener 2025	CAM/TAA/CNA	Sense començar
Definir un pla de gestió de riscos dels dipòsits de l'Arxiu municipal	Gener 2024	Gener 2025	CAM/TAA/CNA/PRL	Sense començar
Executar les mesures detectades per a la prevenció de riscos	Gener 2025	Gener 2026	EEE	Sense començar



Conservació

Objectiu Estratègic OE2

Conservació del patrimoni documental

Projecte Objectiu Operatiu		Codi	OO.4
<i>OO.4 Política de Gestió Documental</i>			
Data Inici	Gener 2024	Data Fi	Gener 2026
Procés	PGD	% Dedicació	
Responsable	Secretari de l'Administració (SAM)		10%
Equip de treball	Cap Negociat Arxiu (CNA)		5%
	Tècnic Auxiliar Arxiu (TAA)		5%
	Tècnic Modernització (MOD)		10%
	Prefectura de cada àrea (PAA)		5%
	Cap de l'Arxiu Municipal (CAM)		10%

Descripció de l'objectiu operatiu /problema o situació a millorar

¿Què deu millorar-se amb ell projecte?

La PGD defineix com es deuen crear el expedients en l'organització, per la qual cosa es una ferramenta bàsica per a la correcta execució de l'Administració electrònica. A més a més, tenim que evolucionar per a arribar a tindre un Arxiu electrònic i com diu Sonia Crespo "És necessari que entenguem que sense gestió documental en l'organització mai arribarem a l'arxiu electrònic¹¹".

Persones beneficiades del projecte

- La institució de l'Ajuntament de Torrent que podrà fer un treball més eficient i alleugerir la seua feina.

Objectiu a aconseguir i beneficis esperats

- Una gestió efectiva dels documents en definir una PGD conjunta per a la institució.
- Facilitar el treball de la institució i ser més eficients.
- Adaptació a la normativa vigent

Pla i cronograma del Projecte

Fita/Activitat/Acció	Data inici	Data fi	Responsable	Estat
Definir la Política de Gestió Documental de l'organització	Gener 2024	Gener 2025	SAM/CAM/PAA/MOD	Sense començar
Crear les ferramentes necessàries	Gener 2024	Gener 2025	CAM/TAA/MOD	Sense començar
Implantar la PGD de forma efectiva ¹²	Gener 2025	Gener 2026	CAM/PAA/MOD	Sense començar

¹¹ Crespo Sonia. Ponencia: "Viaje a la luna: gestión de ciclo completo de documentos y archivo electrónico" 3ª ed. CNADE, 2022.

¹² Aquesta tasca va conjuntament amb l'[OO.5](#) SGD i Arxiu electrònic



Conservació

Objectiu Estratègic OE2

Conservació del patrimoni documental

Projecte Objectiu Operatiu	Codi	OO.5
<i>OO.5 Arxiu electrònic</i>		
Data Inici	Gener 2024	Data Fi
		Gener 2026
Procés	Arxiu electrònic	% Dedicació
Responsable	Cap de l'Arxiu Municipal (CAM)	20%
Equip de treball	Cap Negociat Arxiu (CNA) Tècnic Auxiliar Arxiu (TAA) Tècnic Modernització (MOD)	5% 20% 20%

Descripció de l'objectiu operatiu /problema o situació a millorar

¿Què deu millorar-se amb el projecte?

Creació de l'arxiu electrònic únic per a un gestió eficient dels expedients electrònics.

Persones beneficiades del projecte

- Ciutadania i societat que obtindrà una resposta més ràpida i eficient en les seues gestions amb l'Ajuntament.
- La institució de l'Ajuntament de Torrent que podrà fer un treball més eficient i alleugerir la seua feina.

Objectiu a aconseguir i beneficis esperats

- Integració del SGD i de l'Arxiu electrònic

Pla i cronograma del Projecte

Fita/Activitat/Acció	Data inici	Data fi	Responsable	Estat
Licitació del SGD	Gener 2024	Desembre 2024	MOD	En execució
Definir les ferramentes necessàries al mòdul d'Arxiu del SGD	Gener 2025	Febrer 2025	CAM/TAA	Sense començar
Creació del quadre de classificació i unificar amb els existents	Març 2025	Juny 2025	CAM/TAA	Sense començar
Migració de dades de l'actual inventari al nou inventari seguint l'estàndard ISAD-G	Juny 2025	Juliol 2025	CAM/TAA/MOD	Sense començar
Integrar el SGD amb Arxiu electrònic	Març 2025	Novembre 2025	CAM/TAA	Sense començar
Executar les transferències dels expedients electrònics a l'Arxiu electrònic	Novembre 2025	Gener 2026	CAM/TAA/MOD	Sense començar



Transparència

Objectiu Estratègic OE3

Transparència

Projecte Objectiu Operatiu	Codi	OO.6
-------------------------------------	-------------	------

OO.6 Pàgina web de l'Arxiu Municipal

Data Inici	Gener 2024	Data Fi	Novembre 2024
Procés	Pàgina web	% Dedicació	
Responsable	Cap de l'Arxiu Municipal (CAM)	5%	
Equip de treball	Tècnic TDIC (WEB)	20%	
	Tècnic Promoció del Valencià (TPV)	1%	
	Tècnic Auxiliar Arxiu (TAA)	20%	
	Empresa externa especialitzada (EEE)	20%	

Descripció de l'objectiu operatiu /problema o situació a millorar

¿Què deu millorar-se amb ell projecte?

Aglutinar tota la informació i serveis que ofereix l'Arxiu Municipal en un entorn web de fàcil accés.

Persones beneficiades del projecte

- Ciutadania i societat que poden trobar tota la informació sobre l'Arxiu en un mateix lloc.
- Serveis gestors interns al tindre un lloc comú on dirigir als usuaris.
- La institució de l'Ajuntament de Torrent que en un exercici de transparència posa a disposició dels usuaris tota la informació relativa a la institució.

Objectiu a aconseguir i beneficis esperats

Millorar la informació disponible de l'organització:

- Millorar l'accés a la informació sobre l'organització.
- Millorar la qualitat del servei públic.
- Millorar el coneixement que tenen els usuaris sobre l'Arxiu.

Pla i cronograma del Projecte

Fita/Activitat/Acció	Data inici	Data fi	Responsable	Estat
Planificar la idea del lloc web seguint el manual d'estils corporatiu	Gener-2024	Maig-2024	CAM/WEB	En execució
Crear l'estructura de la pàgina web	Gener -2024	Juny-2024	WEB/EEE	Sense començar
Crear els continguts, les imatges i definir els enllaços	Març -2024	Setembre-2024	WEB/TAA	Sense començar
Traducció de la web castellà/valencià	Setembre-2024	Setembre-2024	TPV	Sense començar
Revisió i publicació de la web	Octubre-2024	Novembre-2024	CAM/WEB/EEE	Sense començar



Transparència

Objectiu Estratègic OE3

Transparència

Projecte Objectiu Operatiu	Codi	OO.7
-------------------------------------	-------------	------

OO.7 Carta de serveis

Data Inici	Maig 2024	Data Fi	Juliol-2025
Procés	Carta de serveis	% Dedicació	
Responsable	Cap de l'Arxiu Municipal (CAM)	20%	
Equip de treball	Secretari General de l'Administració (SGAM)	5%	
	Cap Negociat Arxiu (CNA)	5%	
	Tècnic Auxiliar Arxiu (TAA)	10%	
	Secretari del Ple Municipal (SPM)	5%	

Descripció de l'objectiu operatiu /problema o situació a millorar

¿Què deu millorar-se amb el projecte?

Les cartes de serveis són documents públics a través dels quals l'organització informa als seus usuaris dels serveis que ofereix i dels compromisos de qualitat que assumeix en la seva prestació, així com dels drets dels usuaris en relació a aquests serveis.

Representa el compromís públic de l'organització de desenvolupar les seves funcions sota criteris de qualitat i millora contínua.

Persones beneficiades del projecte

- Ciutadania i societat que coneixen els serveis que els ofereix l'Arxiu, els compromisos i estàndards de qualitat que assumeix en la seva prestació, i els drets i obligacions que els assisteixen.
- La institució de l'Ajuntament de Torrent que millora la seua imatge de prestadora de serveis de qualitat.

Objectiu a aconseguir i beneficis esperats

- Promoure les relacions amb els usuaris
- Definir estàndards de servei
- Establir objectius de qualitat
- Assolir uns mecanismes de participació per a la millora contínua

Pla i cronograma del Projecte

Fita/Activitat/Acció	Data inici	Data fi	Responsable	Estat
Identificar els serveis que presta l'Arxiu Municipal	Maig-2024	Desembre-2024	CAM/CNA/TAA	Sense començar
Descriure els serveis i els indicadors d'avaluació	Setembre-2024	Desembre-2024	CAM/CNA/TAA	Sense començar
Crear la Carta de serveis	Setembre-2024	Febrer-2025	CAM/CNA/TAA	Sense començar
Aprovar la Carta de serveis	Març-2024	Abril-2025	SGAM /SPM	Sense començar
Publicar la Carta de serveis	Maig-2024	Juny-2025	SGAM	Sense començar
Avaluació de la qualitat i participació per a la millora contínua	Juliol-2024	Juliol-2025	CAM/CNA/TAA	Sense començar
Publicació dels resultats anuals i de les propostes de millora	Juliol-2025	Juliol-2025	CAM/CNA/TAA	Sense començar



Transparència

Objectiu Estratègic OE3

Transparència

Projecte Objectiu Operatiu	Codi	OO.8
------------------------------	------	------

OO.8 Actualització del Reglament de l'Arxiu Municipal

Data Inici	Gener-2025	Data Fi	Setembre-2025
Procés	Reglament		% Dedicació
Responsable	Cap de l'Arxiu Municipal (CAM)		10%
Equip de treball	Secretari General de l'Administració (SGAM)		5%
	Secretari del Ple Municipal (SPM)		5%
	Cap Negociat Arxiu (CNA)		5%
	Tècnic Auxiliar Arxiu (TAA)		5%

Descripció de l'objectiu operatiu / problema o situació a millorar

¿Què deu millorar-se amb el projecte?

Actualització del Reglament de l'Arxiu Municipal per a adaptar-lo a l'Administració electrònica i a la nova legislació vigent i donar cabuda a les noves prestacions que s'oferiran amb el pla de millora DocuTorrent.

Persones beneficiades del projecte

- Ciutadania i societat que coneixen les normes i procediments per a relacionar-se amb l'Arxiu municipal.
- Serveis gestor al existir un reglament que normalitza les funcions i el procediment d'actuació.
- La institució de l'Ajuntament de Torrent que aporta solidesa i ordre a les seues actuacions.

Objectiu a aconseguir i beneficis esperats

- Procedimentació i normalització de les actuacions
- Adaptació a l'Administració electrònica i a la nova legislació vigent

Pla i cronograma del Projecte

Fita/Activitat/Acció	Data inici	Data fi	Responsable	Estat
Identificar els articles a actualitzar	Gener-2025	Març-2025	CAM/CNA/TAA	Sense començar
Avaluar i actualitzar el contingut	Gener-2025	Març-2025	CAM/CNA/TAA	Sense començar
Crear el nou reglament	Març-2025	Maig-2025	CAM/CNA/TAA SGAM /SPM	Sense començar
Aprovar el nou reglament	Juny-2025	Juliol-2025	SGAM /SPM	Sense començar
Publicar el nou reglament	Setembre-2025	Setembre-2025	SGAM /SPM	Sense començar



Informació

Objectiu Estratègic OE4

Informació

Projecte Objectiu Operatiu	Codi	OO.9
<i>OO.9 Butlletí d'Informació de l'Arxiu Municipal (BIAM-TORRENS)</i>		
Data Inici	Gener 2025	Data Fi
		Novembre 2025
Procés	BIAM-TORRENS	% Dedicació
Responsable	Cap de l'Arxiu Municipal (CAM)	10%
Equip de treball	Cap Negociat Arxiu (CNA)	10%
	Tècnic Auxiliar Arxiu (TAA)	10%
	Cronista Oficial de Torrent (COT)	10%
	Tècnic en Gestió Cultural (TGC)	5%
	Tècnic TDIC (WEB)	1%

Descripció de l'objectiu operatiu /problema o situació a millorar

¿Què deu millorar-se amb el projecte?

Publicar de forma periòdica l'agenda de les activitats d'extensió cultural, entrevistes i articles especialitzats i altres novetats relatives a l'Arxiu Municipal. Perquè com diu Julio Cerdà, els Arxius volem fer-nos entendre per la societat, intentem donar servei no sols accés¹³.

Persones beneficiades del projecte

- Ciutadania i societat que estarà millor informada sobre les qüestions relatives a l'Arxiu Municipal.
- L'Arxiu Municipal que tindrà un mitjà per a comunicar-se amb els seus usuaris externs.

Objectiu a aconseguir i beneficis esperats

- Informar de les activitats que es realitzen a l'Arxiu.
- Informar de les novetats.
- Oferir un servei més complet.
- Crear contingut especialitzat de valor afegit.

Pla i cronograma del Projecte

Fita/Activitat/Acció	Data inici	Data fi	Responsable	Estat
Definir les seccions de la publicació	Gener 2025	Juny 2025	CAM/CNA/TAA/COT/TGC	Sense començar
Crear els continguts per a la 1ª publicació	Juliol 2025	Setembre 2025	CAM/TAA/COT/TGC	Sense començar
Preparar la maquetació per a la 1ª publicació	Setembre 2025	Setembre 2025	CAM/TAA/COT	Sense començar
Contractar la publicació per a la 1ª publicació	Juliol 2025	Setembre 2025	CAM/TAA	Sense començar
Difusió en paper OO.11 i en versió digital en la web per a la 1ª publicació	Octubre 2025	Novembre 2025	CAM/TAA/WEB	Sense començar

¹³ CERDÀ DÍAZ, J. (2010) Los Archivos, un lugar para descubrir experiencias de dinamización cultural. La difusión en los archivos. Terceras Jornadas Archivando 2010, p. 70-81 [disponible en <https://dialnet.unirioja.es/servlet/libro?Codigo=571538>]



Informació

Objectiu Estratègic OE4

Informació

Projecte Objectiu Operatiu	Codi	OO.10
-------------------------------------	-------------	-------

OO.10 Xarxes socials

Data Inici	Octubre 2024	Data Fi	Març 2025
Procés	Social media @AMT		% Dedicació
Responsable	Tècnic Auxiliar Arxiu (TAA)		5%
Equip de treball	Cronista Oficial de Torrent (COT) Premsa (PRE)		1% 20%

Descripció de l'objectiu operatiu /problema o situació a millorar

¿Què deu millorar-se amb el projecte?

Facilitar la comunicació dels usuaris amb l'Arxiu Municipal, establir uns canals de comunicació adaptats a les noves generacions per a arribar a tots els usuaris potencials.

Persones beneficiades del projecte

- Ciutadania i societat que estarà millor informada sobre les qüestions relatives a l'Arxiu Municipal.
- L'Arxiu Municipal que tindrà un mitjà per a comunicar-se amb els seus usuaris externs.

Objectiu a aconseguir i beneficis esperats

- Arribar a un públic més divers
- Utilitzar elements de comunicació actuals

Pla i cronograma del Projecte

Fita/Activitat/Acció	Data inici	Data fi	Responsable	Estat
Definir una estratègia i els objectius de comunicació i estil	Octubre 2024	Octubre 2024	TAA/PRE	Sense començar
Establir un calendari o periodicitat de publicació i dates clau (Dia Inter. Arxius, Carta Pobla, festes locals,...)	Octubre 2024	Gener 2025	TAA/COT	Sense començar
Creació de continguts i publicació segons el calendari	Gener 2025	Gener 2025	TAA/COT/PRE	Sense començar
Seguiment de les publicacions	Gener 2025	Març 2025	PRE	Sense començar



Visibilitat

Objectiu Estratègic OE5

Visibilitat

Projecte Objectiu Operatiu	Codi	OO.11
-------------------------------------	-------------	-------

OO.11 Campanyes publicitàries

Data Inici	Octubre 2024	Data Fi	Març 2025
Procés	Publicitat	% Dedicació	
Responsable	Tècnic Auxiliar Arxiu (TAA)		1%
Equip de treball	Auxiliar Administratiu Arxiu (AAA) Premsa (PRE)		5% 40%

Descripció de l'objectiu operatiu / problema o situació a millorar

¿Què deu millorar-se amb el projecte?

Fer visible l'existència de l'Arxiu Municipal i de les activitats que realitza a través de campanyes publicitàries programades.

Persones beneficiades del projecte

- Ciutadania i societat que coneixerà els esdeveniments i activitats.
- L'Arxiu Municipal que promou els seus esdeveniments i activitats.

Objectiu a aconseguir i beneficis esperats

- Informar de les activitats que es fan a l'Arxiu.
- Informar de les novetats.
- Donar visibilitat a l'Arxiu i al patrimoni documental de Torrent.

Pla i cronograma del Projecte

Fita/Activitat/Acció	Data inici	Data fi	Responsable	Estat
Definir una estratègia i els objectius de comunicació i estil	Octubre 2024	Octubre 2024	TAA/AAA/PRE	Sense començar
Establir un calendari en funció de les activitats (mensual, bimensual, i reforçar en dates i esdeveniments assenyalats)	Octubre 2024	Març 2025	TAA/AAA/PRE	Sense començar
Creació dels cartells, mupis, impremta, contingut digital.	Octubre 2024	Març 2025	PRE	Sense començar
Publicació als diferents mitjans de comunicació de l'Arxiu municipal OO.6 , OO.9 , OO.10	Octubre 2024	Març 2025	PRE	Sense començar



Extensió cultural

Objectiu Estratègic OE6

Extensió cultural

Projecte Objectiu Operatiu	Codi	OO.12
<i>OO.12 Jornades de portes obertes</i>		
Data Inici	Abril 2024	Data Fi
Procés	Jornades de portes obertes ¹⁴	% Dedicació
Responsable	Cap de l'Arxiu Municipal (CAM)	5%
Equip de treball	Tècnic Auxiliar Arxiu (TAA) Premsa (PRE)	10% 1%

Descripció de l'objectiu operatiu /problema o situació a millorar

¿Què deu millorar-se amb el projecte?

Obrir l'Arxiu Municipal a la ciutadania perquè conega els recursos d'informació que té a l'abast i les funcions que desenvolupa l'Arxiu d'accés, custòdia i conservació del patrimoni documental.

Persones beneficiades del projecte

- Ciutadania i societat que coneixerà les funcions i podrà vore les instal·lacions de l'Arxiu Municipal.
- L'Arxiu municipal que millora la seua imatge i es dona a conèixer a tots aquells ciutadans que vulguen conèixer com és per dins.

Objectiu a aconseguir i beneficis esperats

- Oferir la possibilitat de veure els depòsits documentals i les funcions habituals de l'Arxiu.
- Donar visibilitat a l'Arxiu i al patrimoni documental de Torrent.

Pla i cronograma del Projecte

Fita/Activitat/Acció	Data inici	Data fi	Responsable	Estat
Preparar un guió explicatiu per a tots els públics sobre les funcions de l'Arxiu i una visita guiada per les instal·lacions	Abril 2024	Maig 2024	CAM/TAA	Sense començar
Seleccionar els dies que es realitzaran les Jornades de portes obertes i publicitar OO.10 i OO.11	Maig 2024	Juny 2024	CAM/TAA/PRE	Sense començar
Realització de les Jornades de portes obertes	Juny 2024	Juny 2024	CAM/TAA	Sense començar

¹⁴ Amb motiu del Dia Internacional del Arxius (9 de juny), moltes institucions obren les portes per donar a conèixer les seues instal·lacions i que els usuaris passen a dependències que habitualment tenen l'accés restringit.



Extensió cultural

Objectiu Estratègic OE6

Extensió cultural

Projecte Objectiu Operatiu	Codi	OO.13
------------------------------	------	-------

OO.13 Maletes pedagògiques

Data Inici	Setembre 2024	Data Fi	Maig 2025
Procés	Maletes pedagògiques	% Dedicació	
Responsable	Cap de l'Arxiu Municipal (CAM)	5%	
Equip de treball	Tècnic Auxiliar Arxiu (TAA)	5%	
	Empresa especialitzada Externa (EEE)	5%	
	Tècnic TDIC (WEB)	15%	

Descripció de l'objectiu operatiu / problema o situació a millorar

¿Què deu millorar-se amb el projecte?

Donar a conèixer l'Arxiu Municipal entre els alumnes dels centres educatius amb activitats adaptades al nivell educatiu perquè coneguen la llavor de la investigació i les eines que tenen al seu abast. Perquè els estudiants d'avui seran els investigadors de demà¹⁵.

Persones beneficiades del projecte

- Ciutadania i societat que coneixerà la llavor de la investigació i les eines que tenen al seu abast.
- L'Arxiu municipal que desplega el seu potencial arribant a públics que en un futur seran usuaris.

Objectiu a aconseguir i beneficis esperats

- Posar en valor el patrimoni documental de Torrent.
- Formar als estudiants en la llavor investigadora.
- Oferir la possibilitat de veure els dipòsits documentals i les funcions habituals de l'Arxiu.
- Donar visibilitat a l'Arxiu i al patrimoni documental de Torrent.

Pla i cronograma del Projecte

Fita/Activitat/Acció	Data inici	Data fi	Responsable	Estat
Definir el tipus d'activitats segons l'edat dels estudiants	Setembre 2024	Maig 2025	CAM/TAA	Sense començar
Crear activitats temàtiques amb documents de l'Arxiu	Setembre 2024	Maig 2025	CAM/TAA	Sense començar
Realitzar còpies facsímils dels documents a utilitzar en les activitats	Setembre 2024	Maig 2025	EEE	Sense començar
Plantejar un guió explicatiu de les funcions, de les instal·lacions i de les normes d'accés i consulta a l'Arxiu	Setembre 2024	Maig 2025	CAM/TAA	Sense començar
Crear un formulari en la web OO.6 perquè els centres educatius sol·liciten les visites "maletes pedagògiques" a l'Arxiu	Maig 2025	Maig 2025	WEB	Sense començar

¹⁵ Camús Serra, Mariola (2013) *El valor y la difusión del Patrimonio Documental en los Archivos*. Repositori institucional de l'UCM: <https://eprints.ucm.es/id/eprint/24306/>



Extensió cultural

Objectiu Estratègic OE6

Extensió cultural

Projecte Objectiu Operatiu	Codi	OO.14
-------------------------------------	-------------	-------

OO.14 Exposicions presencials

Data Inici	Octubre 2024	Data Fi	Novembre 2024 (anual)
Procés	Exposicions presencials		% Dedicació
Responsable	Cap de l'Arxiu Municipal (CAM)		10%
Equip de treball	Tècnic Auxiliar Arxiu (TAA)		10%
	Servei de manteniment (SMA)		10%
	Premsa (PRE)		5%
	Alcaldia o Regidoria (ARE)		1%

Descripció de l'objectiu operatiu /problema o situació a millorar

¿Què deu millorar-se amb el projecte?

Exposar documents rellevants en determinades celebracions o dates que posen en valor el patrimoni documental en relació amb la tradició i la cultura de Torrent. Complementat amb actuacions, recreacions històriques, conferències especialitzades, etc.)

Persones beneficiades del projecte

- Ciutadans que poden conèixer de prop el seu patrimoni documental i traslladar-se a moments històrics o vivències rellevants.
- L'Arxiu municipal que posa en valor els documents que custòdia.

Objectiu a aconseguir i beneficis esperats

- Posar en valor el patrimoni documental de Torrent.

Pla i cronograma del Projecte

Fita/Activitat/Acció	Data inici	Data fi	Responsable	Estat
Seleccionar els documents a exposar ¹⁶	Octubre 2024	Octubre 2024	CAM/TAA	Sense començar
Acondicionar l'espai d'exposició (vitriues, vigilància, temperatura, humitat, llum, etc.)	Octubre 2024	Novembre 2024	CAM/TAA/SMA	Sense començar
Crear la cartelleria informativa i tríptics	Octubre 2024	Novembre 2024	PRE	Sense començar
Seguiment de les condicions ambientals i de seguretat abans i durant l'exposició	Novembre 2024	Novembre 2024	CAM/TAA	Sense començar
Invitació dels assistents i publicitat OO.11	Novembre 2024	Novembre 2024	PRE	Sense començar
Acte d'obertura i clausura de l'exposició	Novembre 2024	Novembre 2024	CAM/TAA/ARE	Sense començar

¹⁶ Si el document és d'un arxiu extern cal afegir la sol·licitud de préstec i pòlissa de segurs porta a porta (transport i segur de la peça documental).



Extensió cultural

Objectiu Estratègic OE6

Extensió cultural

Projecte Objectiu Operatiu	Codi	OO.15
------------------------------	------	-------

OO.15 Exposicions virtuals

Data Inici	Gener 2025	Data Fi	Març 2025
Procés	Exposicions virtuals		% Dedicació
Responsable	Cap de l'Arxiu Municipal (CAM)		5%
Equip de treball	Tècnic Auxiliar Arxiu (TAA)		5%
	Empresa especialitzada Externa (EEE)		50%
	Premsa (PRE)		1%
	Tècnic TDIC (WEB)		10%

Descripció de l'objectiu operatiu /problema o situació a millorar

¿Què deu millorar-se amb el projecte?

Mostrar en la web de forma lúdica i vistosa algunes col·leccions destacades de forma accessible i econòmica per a fer arribar les exposicions més enllà de les barreres presencials i temporals.

- Ciutadans que poden conèixer de prop el seu patrimoni documental sense haver de traslladar-se.
- L'Arxiu municipal que posa en valor els documents que custòdia.

Objectiu a aconseguir i beneficis esperats

- Posar en valor el patrimoni documental de Torrent.
- Utilitzar la tecnologia per a facilitar l'accés a les exposicions.
- Trencar les barreres arquitectòniques i la presencialitat podent arribar més lluny.
- Trencar les barreres temporals podent tindre les exposicions més temps sense invertir més diners.

Pla i cronograma del Projecte

Fita/Activitat/Acció	Data inici	Data fi	Responsable	Estat
Seleccionar els documents a exposar ¹⁷	Gener 2025	Març 2025	CAM/TAA	Sense començar
Digitalització OO.2 ¹⁸ i videoreportatge 360º	Gener 2025	Març 2025	EEE	Sense començar
Definir la temàtica i el discurs de l'exposició virtual (imatges i continguts)	Gener 2025	Març 2025	CAM/TAA/WEB	Sense començar
Crear un espai en la web i pujar els continguts OO.2	Gener 2025	Març 2025	WEB	Sense començar
Publicitat OO.11	Gener 2025	Març 2025	PRE	Sense començar

¹⁷ Si els documents a exposar es decideix que són els de l'exposició presencial esta actuació no caldria.

¹⁸ Si no ho estan, el fons està en procés de digitalització mitjançant el Pla de digitalització (veure [OO.2](#)) si ja s'ha realitzat aquesta actuació no caldria.



Extensió cultural

Objectiu Estratègic OE6

Extensió cultural

Projecte Objectiu Operatiu		Codi	OO.16
<i>OO.16 Document del mes</i>			
Data Inici	Desembre 2024	Data Fi	Desembre 2025
Procés	Document del mes	% Dedicació	
Responsable	Tècnic Auxiliar Arxiu (TAA)	1%	
Equip de treball	Cronista Oficial de Torrent (COT)	1%	
	Premsa (PRE)	5%	

Descripció de l'objectiu operatiu /problema o situació a millorar

¿Què deu millorar-se amb el projecte?

Fomentar la difusió i coneixement del patrimoni documental de Torrent i la creació de coneixement conjunt sobre la història local.

Persones beneficiades del projecte

- Ciutadans que poden conèixer peces documentals singulars.
- L'Arxiu municipal que posa en valor els documents que custòdia.

Objectiu a aconseguir i beneficis esperats

- Visibilitzar peces documentals singulars.
- Crear coneixement amb els usuaris externs.
- Tindre un espai de comunicació proper i fluid que cree un vincle entre l'Arxiu i la ciutadania.

Pla i cronograma del Projecte

Fita/Activitat/Acció	Data inici	Data fi	Responsable	Estat
Seleccionar el document/s del mes (Gener-Desembre 2025)	Desembre 2024	Desembre 2025	TAA/COT	Sense començar
Gestionar cada mes la publicació i el xat (comentar amb els investigadors) OO.10	Gener 2025	Desembre 2025	TAA/COT	Sense començar
Creació del calendari de l'Arxiu 2026 amb els documents de l'any anterior.	Desembre 2025	Desembre 2025	TAA/COT/PRE	Sense començar



Extensió cultural

Objectiu Estratègic OE6

Extensió cultural

Projecte Objectiu Operatiu	Codi	OO.17
-------------------------------------	-------------	-------

OO.17 Premis investigador local

Data Inici	Setembre 2025	Data Fi	Novembre 2025
Procés	Premis investigador local		% Dedicació
Responsable	Cap de l'Arxiu Municipal (CAM)		5%
Equip de treball	Tècnic Auxiliar Arxiu (TAA)		5%
	Cronista Oficial de Torrent (COT)		1%
	Premsa (PRE)		1%
	Alcaldia o Regidoria (ARE)		1%

Descripció de l'objectiu operatiu / problema o situació a millorar

¿Què deu millorar-se amb el projecte?

Premiar la investigació i difusió del patrimoni local.

Persones beneficiades del projecte

- Ciutadans que poden conèixer peces documentals singulars.
- Investigadors que veuen reconeguda la seua llavor d'investigació.
- L'Arxiu municipal que posa en valor els documents que custòdia.

Objectiu a aconseguir i beneficis esperats

- Visibilitzar l'activitat investigadora.
- Fomentar les publicacions locals.

Pla i cronograma del Projecte

Fita/Activitat/Acció	Data inici	Data fi	Responsable	Estat
Crear les bases del premis	Setembre 2025	Octubre 2025	TAA/CAM	Sense començar
Nominar i convocar els possibles guanyadors dels premis	Octubre 2025	Octubre 2025	COT/TAA/CAM/ ARE	Sense començar
Publicitat OO.11	Octubre 2025	Novembre 2025	PRE	Sense començar
Celebració de lliurament dels premis	Novembre 2025	Novembre 2025	COT/TAA/CAM/ ARE	Sense començar



Innovació

Objectiu Estratègic OE7

Innovació

Projecte Objectiu Operatiu	Codi	OO.18
------------------------------	------	-------

OO.18 Intel·ligència Artificial

Data Inici	Novembre 2025	Data Fi	Novembre 2026
Procés	Intel·ligència Artificial		% Dedicació
Responsable	Cap de l'Arxiu Municipal (CAM)		5%
Equip de treball	Tècnic Auxiliar Arxiu (TAA)		5%
	Empresa Externa Especialitzada (EEE)		90%
	Tècnic Modernització (MOD)		5%

Descripció de l'objectiu operatiu / problema o situació a millorar

¿Què deu millorar-se amb el projecte?

Amb un software de reconeixement de patrons i amb l'entrenament de la ferramenta amb intel·ligència artificial podem aconseguir transcriure electrònicament un text manuscrit, amb un projecte pioner i que aporta gran valor a les investigacions locals.

Persones beneficiades del projecte

- Ciutadans que poden realitzar recerques en documents manuscrits.
- L'Arxiu municipal que posa en valor els documents que custòdia i pot accedir a la informació amb major facilitat per a resoldre consultes.

Objectiu a aconseguir i beneficis esperats

- Recerca d'informació en documents manuscrits.
- Facilitar l'accés a la informació de documents antics.
- Foment de la investigació.

Pla i cronograma del Projecte

Fita/Activitat/Acció	Data inici	Data fi	Responsable	Estat
Licitació, establiment dels requisits tècnics i contractació del software d'intel·ligència artificial	Novembre 2025	Maig 2025	CAM/TAA/MOD	Sense començar
Selecció dels documents que conformen el corpus d'entrenament de la ferramenta	Juny 2026	Juliol 2026	CAM/TAA/EEE	Sense començar
Selecció dels documents a optimitzar	Juny 2026	Juliol 2026	CAM/TAA	Sense començar
Optimització dels documents amb intel·ligència artificial	Juliol 2026	Novembre 2026	EEE	Sense començar
Posada a disposició del documents als usuaris	Novembre 2026	Novembre 2026	EEE	Sense començar

2. Implantació del pla de millora

El pla de millora de l'Arxiu municipal necessita d'uns recursos personals, materials i temporals per a desenvolupar-se amb èxit. Sense recursos no és possible portar a terme cap millora.

Està clar que fa falta voluntat de canvi i millora, però sols amb voluntat resulta ser sols un somni intangible. Per la qual cosa, es plantegen els recursos necessaris per a fer realitat el pla de millora DocuTorrent.

2.1. Recursos humans

Per a portar a terme el pla de millora es deu comptar amb un equip multidisciplinar. En alguns [objectius operatius](#) s'ha estimat la contractació de professionals especialitzats externs però, per a la majoria de l'execució del pla, i sobretot en les fases inicials de posada en funcionament, caldrà comptar amb els recursos personals interns, que tenen una dedicació estimada d'entre el 40% al 65% de la jornada en funció del cronograma i la fase d'execució, i la resta de la jornada per a les tasques ordinàries.

2.2. Recursos econòmics

L'execució del pla és **modular** ja que **pot executar-se de forma flexible i dinàmica**.

Es proposa una inversió global i completa per a tindre una visió integral, però que, com s'exposa anteriorment, permet una flexibilitat per a dur-lo a terme.

Per la qual cosa, en funció dels mòduls a executar es demanarà pressupost i s'inclourà en l'aprovació de pressupostos de l'any corresponent.

2.3. Cronograma del pla de millora¹⁹

El desenvolupament del pla compta amb una fase inicial o de posada en funcionament i d'una fase d'execució plurianual. S'ha plasmat sols fins a 2027, però si l'avaluació dels diferents projectes és positiva, es preveu la seua continuïtat de forma indefinida.

¹⁹ El cronograma que contempla el Pla aprovat és només a títol informatiu, per la qual cosa per a cada exercici pressupostari i en funció de la disponibilitat econòmica, s'aprovaran les partides corresponents que comportaran la modificació del cronograma.

#DIVALDirectia

DocuTorrent: El patrimoni documental per a les futures generacions

Arxiu Municipal de l'Ajuntament de Torrent

Objectius	2024				2025				2026				2027			
	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
ESTRATÈGIA OPEN ACCESS																
OE.1 - Objectiu estratègic ACCESSIBILITAT																
PR-1 - OPAC			☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
OE.3 - Objectiu estratègic TRANSPARENCIA																
PR-6 - WEB			☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
PR-7 - CARTA DE SERVEIS							☑									
PR-8 - ACTUALITZACIÓ DEL REGLAMENT							☑									
ESTRATÈGIA PROMOCIÓ																
OE.4 - Objectiu estratègic INFORMACIÓ																
PR-9 - BIAM-TORRENS			☑					☑								☑
PR-10 - XARXES SOCIALS					☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
OE.5 - Objectiu estratègic VISIBILITAT																
PR-11 - CAMPANYES PUBLICITÀRIES			☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
OE.6 - Objectiu estratègic EXTENSIÓ CULTURAL																
PR-12 - JORNADES DE PORTES OBERTES		☑					☑					☑			☑	
PR-13 - MALETES PEDAGÒGQUES							☑				☑		☑	☑	☑	☑
PR-14 - EXPOSICIONS VIRTUALS											☑				☑	
PR-15 - EXPOSICIONS PRESENCIALS			☑					☑				☑				☑
PR-16 - DOCUMENT DEL MES			☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
PR-17 - PREMIS INVESTIGADOR LOCAL							☑					☑				☑
OE.7 - Objectiu estratègic INNOVACIÓ																
PR-18 - INTEL·LIGÈNCIA ARTIFICIAL									☑	☑	☑	☑				
ESTRATÈGIA 3 RECUPERACIÓ																
OE.2 - Objectiu estratègic CONSERVACIÓ																
PR-2 - PLA DE DIGITALITZACIÓ			☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
PR-3 - PLA DE PRESERVACIÓ I PREVENCIÓ DE RISCOS									☑							
PR-4 - POLÍTICA DE GESTIÓ DOCUMENTAL									☑							
PR-5 - SISTEMA DE GESTIÓ DOCUMENTAL I ARXIU ELECTRÒNIC									☑							

El cronograma mostra amb colors la fase inicial i amb un tic ☑ les fases on ja es preveu que estiga en funcionament.

Per exemple, hi ha projectes que es repeteixen una vegada a l'any, com ara les [OO.12](#) jornades de portes obertes que es celebren el 9 de juny i apareix un tic en les repeticions anuals.

I d'altres projectes que tenen una execució continua, com ara les [OO.10](#) xarxes socials o les [OO.11](#) campanyes publicitàries per a donar a conèixer totes les activitats que van a realitzar-se, estan marcats tots els mesos.

I hi ha projectes com ara el [OO.2](#) pla de digitalització i l'[OO.1](#) OPAC que van desenvolupant-se i posant-se a disposició a l'hora, aquests dos projectes a més van encadenats, és a dir, el projecte [OO.1](#) OPAC necessita per nodrir-se de contingut la prèvia digitalització de la documentació.

3. Avaluació del pla de millora

3.1. Quadre de gestió del pla de millora

En aquest punt es important que tractem com anem a avaluar l'execució del pla de millora:

Sistema d'Avaluació										
Indicadors		Assignat a	Freqüència càlcul	Pes i Tendència	Resultat desitjat		Tolerància	Resultat obtingut		
I.1	Nº de consultes ateses Nombre total de consultes ateses en els Arxius tant de manera presencial com telemàtica amb el registre de consultes i préstecs del programa Team Arca.	CNA	Anual	3	→	1	N	± 20%	1	950
						2	N	± 20%	2	950
						3	N	± 20%	3	950
I.2	Nº de participants en les activitats Nombre total de participants en cada activitat presencial en l'Arxiu o en les exposicions, es recollirà tant per tipus d'activitat com de forma conjunta	AAA	Semestral	7	↗	1	<5	± 20%	1	150
						2	<5	± 20%	2	150
						3	<5	± 20%	3	150
I.3	Nº de documents digitalitzats Nombre total de documents digitalitzats durant l'any. Se dividirà entre documents que compleixen els requisits de la subvenció i els que no	TAA	Anual	5	↗	1	N+1	± 5	1	50
						2	N+1	± 5	2	50
						3	N+1	± 5	3	50
I.4	Nº de documents consultables per l'OPAC Nombre total de documents que estan disponibles per a la consulta per internet per els usuaris a través de l'OPAC.	AAA	Trimestral	5	↘	1	N+10	± 5	1	0
						2	N+10	± 5	2	0
						3	N+10	± 5	3	0
I.5	Temps mig de resolució de consultes Mitjana estadística dels dies que s'ha tardat en resoldre les consultes a l'Arxiu, tant internes com externes (URBA-052, registre d'entrada, BIBL-003, ...)	CNA	Mensual	10	→	1	2	± 1	1	2
						2	2	± 1	2	2
						3	2	± 1	3	2

I.6	Percentatge de consultes resoltes en menys de 7 dies Percentatge de les consultes a l'Arxiu, tant internes com externes (URBA-052, registre d'entrada, BIBL-003, ...), que s'han resolt en menys de 7 dies.	CNA	Mensual	15	↗	1	100%	± 5%	1	97%
						2	100%	± 5%	2	97%
						3	100%	± 5%	3	97%
I.7	Valoració de l'atenció rebuda Mitjana de les puntuació registrades sobre l'atenció rebuda pel personal de l'Arxiu en les enquestes de satisfacció realitzades al finalitzar les activitats i després de resoldre una consulta. Si alguna enquesta recull una valoració inferior a 4 punts es considerarà com una queixa.	AAA	Mensual	15	↗	1	10	± 1	1	9
						2	10	± 1	2	9
						3	10	± 1	3	9
I.8	Valoració de l'activitat/servei Mitjana de les puntuació registrades sobre l'activitat o servei prestat en les enquestes de satisfacció realitzades al finalitzar les activitats i després de resoldre una consulta. Si alguna enquesta recull una valoració inferior a 4 punts es considerarà com una queixa.	AAA	Mensual	15	↗	1	10	± 1	1	9
						2	10	± 1	2	9
						3	10	± 1	3	9
I.9	Queixes i reclamacions rebudes Queixes i reclamacions rebudes. Si alguna enquesta recull una valoració inferior a 4 punts es considerarà com una queixa i deurà tractar-se de forma individualitzada. ³³	AAA	Mensual	15	→	1	0	± 1	1	0
						2	0	± 1	2	0
						3	0	± 1	3	0
I.10	Nº d'investigadors que citen a l'Arxiu municipal a les seues publicacions Nombre total d'investigadors que inclouen cites de l'Arxiu als seus treballs d'investigació i publicacions i que mostren l'impacte resultant del treball de l'Arxiu.	TAA	Bienal	5	↗	1	<0	0	1	3
						2	<0	0	2	3
						3	<0	0	3	3
I.11	Percentatge de repetició en la participació (nº persones) Percentatge de persones que tornen a participar en una activitat en l'Arxiu i que mostra l'impacte resultant del treball de l'Arxiu.	TAA	Anual	5	↗	1	<0	0	1	75
						2	<0	0	2	75
						3	<0	0	3	75

²⁰ Perquè com diu Antoni Tarrés (2006) "Un usuari insatisfet, mitjançant el boca-orella, multiplica per deu la insatisfacció."

3.2. Sistema d'avaluació i seguiment del pla de millora

L'equip de treball de l'Arxiu municipal farà un seguiment continu del pla, i una **reunió semestral** per a corregir possibles desviacions dels objectius o canvis necessaris per a la consecució del pla de millora.

Si hi ha algun **punt crític**, es convocarà una reunió extraordinària amb el regidor de l'àrea d'Arxiu per a exposar a situació i prendre les mesures corresponents.

L'**avaluació dels serveis està inclosa en el projecte OO.7 Carta de serveis** com a treball estructural, és a dir, dins de les nostres funcions habituals. Perquè la millora continua i la qualitat no deuen ser una funció extra, si no que deuen estar integrades en el dia a dia de l'equip.

Anualment es presentarà una **memòria departamental** que mostre l'estat d'implantació del pla de millora amb gràfiques de seguiment dels projectes i l'avaluació del pla mitjançant els indicadors exposats.

Una vegada aprovat el pla, s'integraran tots els **indicadors en la plataforma de qualitat de l'Ajuntament** que ens mostrarà les estadístiques i els gràfics per a tindre una visió més completa.

El **Comité de planificació i modernització**, té una composició transversal. El Comité disposarà de totes aquestes dades en l'avaluació de qualitat interdepartamental de l'Ajuntament, per a la presa de decisions i, en cas de ser necessària, per a la revisió i actualització del pla de millora.

4. Difusió i col·laboració amb altres institucions i administracions públiques

Aquest pla estratègic esta plantejat per a implantar-se en qualsevol Ajuntament, inclús per altres Administracions Públiques, ja que el problema que tracta de resoldre és compartit per la majoria dels arxius. I pot utilitzar-se com una ferramenta oberta a tots els qui vulguen implantar un pla estratègic d'extensió cultural a l'arxiu.

Donat que és modular i flexible es pot implantar en qualsevol organització adaptant-se als seus recursos personals, econòmics i materials. A més a més, l'Arxiu Municipal de Torrent ofereix la seua col·laboració amb els arxius que vulguen implantar-lo.

Per donar-li difusió al pla estratègic, es preveu participar en ponències, taules rodones i altres esdeveniments especialitzats.

Bibliografia i fonts d'informació

ALBERCH I FUGUERAS, R. (2008). Archivos y derechos humanos. España. Trea.

AJUNTAMENT DE TORRENT (2023). Padró municipal d'habitants de Torrent.

ARITISMUÑO PÉREZ, Natalia (2022). Ponencia: “Innovación y tecnología, ¿cómo están transformando nuestras administraciones públicas? (Tendencias y futuro de Govtech en Europa)”. XII Congreso Nacional de Innovación y Servicios públicos, CNIS'22.

ARXIU MUNICIPAL DE TORRENT (2023). Memòria anual 2022

BABERÁN, PASQUAL (2018). Manual práctico de propiedad intelectual. 2º ed. Tecnos.

BORRÀS GÓMEZ, JOAQUIM. (2021). La planificación estratégica del servicio de archivo y gestión documental : Qué es y cómo se implementa. Trea.

CAMÚS, MARIOLA (2013). El valor y la difusión del Patrimonio Documental en los Archivos. Repositori institucional de l'UCM: <https://eprints.ucm.es/id/eprint/24306/>

CERDÁ DÍAZ, J. (2010). Los Archivos, un lugar para descubrir experiencias de dinamización cultural. La difusión en los archivos. Terceras Jornadas Archivando 2010, p. 70-81 [disponible en <https://dialnet.unirioja.es/servlet/libro?Código=571538>]

CEREZO, FERMÍN. Model d'Innovació MIMOS VLC. Ajuntament de València

CEREZO, FERMÍN (2019). Estrategia GO! Govern Obert 2016-2019. Diputació de València.

CRESPO NOGALES, Sonia (2022). Ponencia: “Viaje a la luna: gestión de ciclo completo de documentos y archivo electrónico” 3ª ed. CNADE.

MARTÍ, ELENA (2015). Plan de Mejora e Innovación 2012-2015. Ajuntament d'Alzira

TARRÉS ROSELL, ANTONI (2006). Márquetin y archivos. Trea

Annexos

ANNEX I GALERIA GRÀFICA

1. RECURS DE PREMSA DEL PROJECTE DIGITALITZACIÓ

The screenshot shows a news article from Levante.es. The title is "Torrent digitaliza cuatro siglos de historia". The sub-headline reads: "El Archivo Municipal escanea, entre muchos otros documentos, las populares Cabreves de los siglos XVI a XVIII". Below the headline are social media sharing icons for Facebook, Twitter, WhatsApp, Email, Print, and a mobile app icon. The author is listed as "C. Moreno". At the bottom of the article preview, it says "Torrent | 23-08-23 | 12:08 | Actualizado a las 12:09".



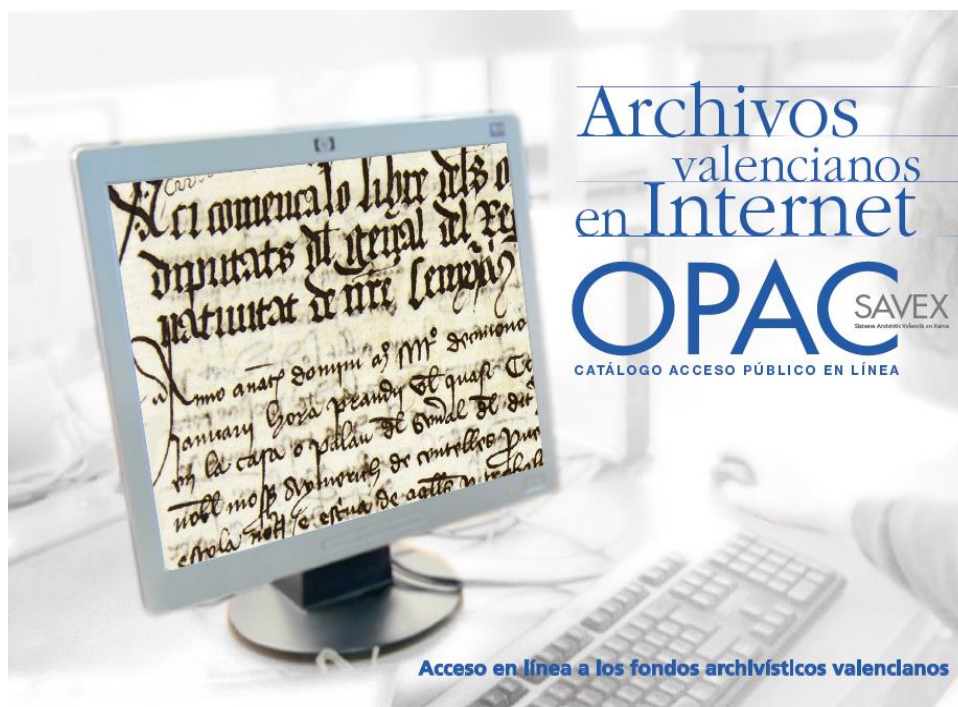
Escaneo de documentos para el Archivo Municipal de Torrent / L-EMV

PUBLICIDAD

El Archivo Municipal de Torrent trabaja en un nuevo proyecto de digitalización de documentación histórica con la empresa especializada Archiplus. Este proceso consta de varias fases, la primera de ellas en ejecución durante este año y **consistente en la digitalización de alrededor de 25.000 páginas de documentación histórica**, que suman un total de 44 documentos.

En el meticuloso trabajo de digitalización está previsto incluir documentos históricos del **Archivo Municipal como los Cabreves de entre 1567 a 1784**. **Estos censos enfiteúticos son propios de la zona del Mediterráneo** y constituyen una fuente documental en la que se describía el reparto de bienes del señorío con datos como la ubicación, la superficie, el tipo de cultivo o las obligaciones tributarias. Hay algunos escritos en latín, en valenciano antiguo y también castellano.

2. CAPTURA DE PANTALLA DE L'OPAC DE SAVEX



3. FOTOGRAFIA DE LA TAULA RODONA D'EXPERIÈNCIES BIBLIOTECÀRIES ON ES PRESENTA EL PLA ESTRATÈGIC DOCUTORRENT



22 d'octubre de 2023 50ª Fira del llibre de Torrent

4. RECURSOS DE PREMSA DE L'EXPOSICIÓ DE LA CARTA DE POBLAMENT



The screenshot shows a news article on the Levante website. The article title is "Torrent descubre la Carta de Poblament de 1248". The sub-headline reads: "El salón de plenos alberga el documento original que se podrá visitar hasta el 25 de noviembre". Below the headline are social media sharing icons for Facebook, Twitter, WhatsApp, Email, Print, and a link icon. The author is listed as "Violeta Peraita". The article metadata shows "Torrent | 21-11-22 | 19:28 | Actualizado a las 19:29".



Una torrentina descubre los detalles del documento fundacional de Torrent, datado del año 1248 / A.T.

PUBLICIDAD

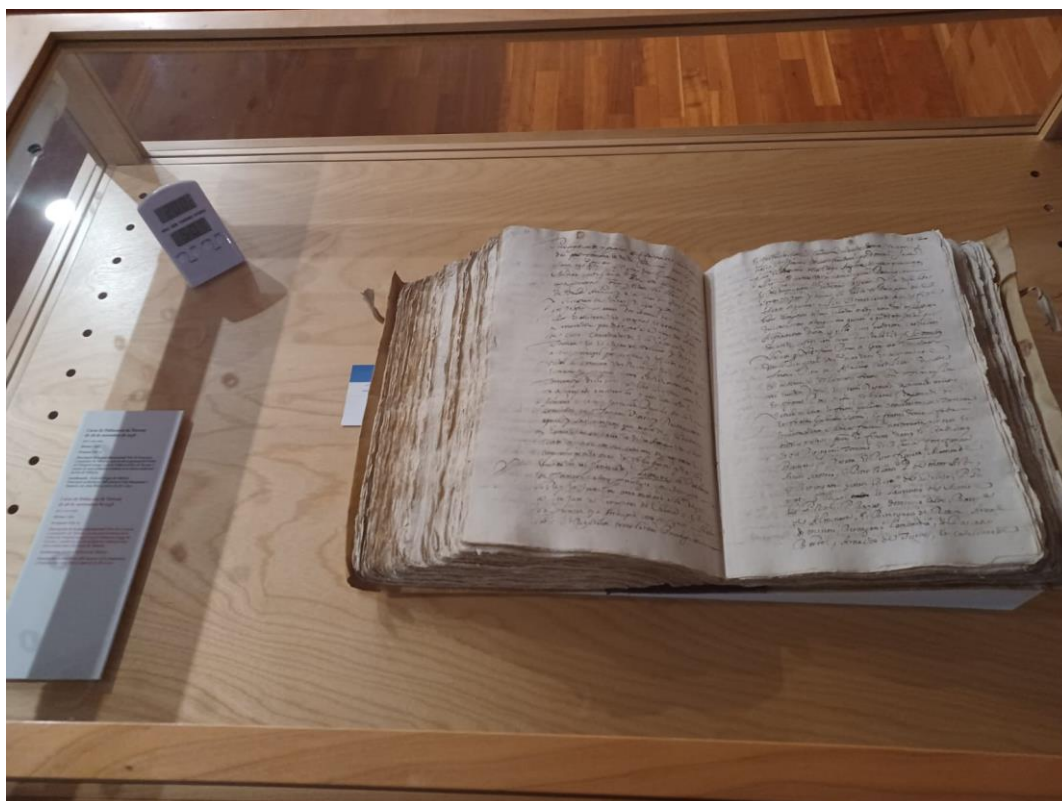
Ha vuelto a su lugar de origen. **La Carta de Poblament**, el documento fundacional sobre el que se basó la creación del pueblo de **Torrent**. El escrito original, **datado del año 1248** y que este año que viene **cumplirá 775 años**, ha sido cedido por el **Arxiu del Regne de València** y será **expuesto en el salón de plenos** del ayuntamiento durante esta semana.

Se trata de una de las actividades programadas por la celebración del 775 aniversario del pueblo. Una serie de actividades que han comenzado esta semana con la apertura de la exposición de la misma Carta de Poblament en el **salón de plenos** del Ayuntamiento de Torrent, la cual estará **abierto al público hasta el próximo viernes 25 de noviembre**.

5. FOTOGRAFIES DE L'EXPOSICIÓ PEL 775 ANIVERSARI DE LA CARTA DE POBLAMENT



Passadís d'accés al Saló de plens amb la cartellera informativa de l'exposició



Carta de Poblament de Torrent