


PLA DIRECTOR D'ARXIUS 2012-2015



SUMARI

1. Marc estratègic i full de ruta 2012-2015
2. Missió
3. Visió
4. Valors
5. DAFO
6. Objectius estratègics
7. Objectius operatius i plans d'actuació

1. Marc estratègic i full de ruta 2012-2015



1.
Persones i famílies

“La ciutat preferida per viure amb seguretat, equitat i qualitat de vida”

2.
Entitats, associacions i ag. esportius, socials i culturals

“L’Ajuntament que coopera i participa amb el teixit social”

3.
Agents econòmics i centres de coneixement

“Economia que genera oportunitats per a tothom”

4.

Hàbitat urbà

“Un nou model de ciutat saludable que integri plenament medi ambient, urbanisme, infraestructures i TIC”

“Barris productius a velocitat humana en el si d’una ciutat hiperconnectada i d’emissions zero”

5.
El pressupost

“D’una cultura de la despesa a una cultura del cost i prioritització de resultats”

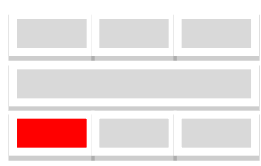
6.
Govern, directius i persones

“Institució competitiva, motivada, amb orgull de pertinença i orientada a la ciutadania”

7.
El coneixement, tecnologia, la innovació i la col·laboració

“Barcelona, innovació oberta en gestió pública”

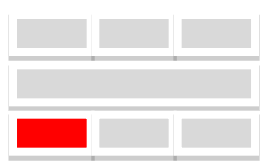
REVISIÓ CRÍTICA DE PROGRAMES



Ajuntament de Barcelona		La ciutat de les persones		
Eixos		Benestar i qualitat de vida de les persones		
		Progrés econòmic		
		Il·lusió de la ciutadania i confiança en la Institució		
Beneficiaris	1. PERSONES i FAMÍLIES	2. ENTITATS, ASSOCIACIONS i AGENTS ESPORTIUS, SOCIALS i CULTURALS	3. AGENTS ECONÒMICS i CENTRES DE CONEIXEMENT	
	<p><i>"La ciutat preferida per viure amb seguretat, equitat i qualitat de vida"</i></p> <p>1.1 Garantir l'accessibilitat, qualitat i equitat dels serveis 1.2 Prioritzar l'atenció als col·lectius socials més vulnerables i persones en situació de dependència 1.3 Impulsar accions que afavoreixin la promoció i la protecció de la família i la infància 1.4 Fer de l'educació i de la cultura un factor clau de benestar i èxit 1.5 Barcelona Salut: promoure una ciutat saludable 1.6 Potenciar la funció social de l'esport 1.7 Garantir la seguretat de les persones 1.8 Garantir la convivència veïnal i preservar la cohesió social, per tal que ningú pugui ser discriminat o vegi vulnerats els seus drets fonamentals 1.9 Promoure la igualtat entre homes i dones basada en el respecte i l'equitat 1.10 Fomentar l'ocupació estable i de qualitat per a tothom 1.11 Crear Canals per a tota la ciutadania, sensibilitat per interioritzar el què diuen i donar-hi resposta efectiva</p>	<p><i>"L'Ajuntament que coopera i participa amb el teixit social"</i></p> <p>2.1 Potenciar i ordenar els canals d'interacció real i efectiva entre l'Ajuntament i les diferents entitats, associacions i agents esportius, socials i culturals 2.2 Apostar per un model de ciutat basat en la cooperació, implicació i coresponsabilitat entre l'Ajuntament i els diferents agents socials 2.3 Enfortir el teixit associatiu de la ciutat per garantir la seva funció de transmissió i dinamització dels problemes i necessitats dels ciutadans</p>	<p><i>"Economia que genera oportunitats per a tothom"</i></p> <p>3.1 Fer de la Barcelona metropolitana la capital logística del Sud d'Europa 3.2 Impulsar sectors emergents d'alt valor afegit i reforçar els sectors econòmics consolidats, establint Barcelona com a referent de qualitat 3.3 Generar les condicions per atraure capital per invertir a la ciutat 3.4 Potenciar l'aportació internacional a l'economia barcelonina 3.5 Donar suport a pimes i autònoms, i promoure l'emprenedoria 3.6 Fer de Barcelona un lloc fàcil per fer negocis ("Business Friendly") 3.7 Fer de Barcelona la ciutat de Cultura, Coneixement, Creativitat i Ciència generant un entorn favorable per atraure i retenir talent</p>	
Estructura	4. HABITAT URBÀ			
	<p><i>"Un nou model de ciutat"</i></p> <p>2. Implementar el sistema integral de gestió documental a l'Administració municipal per a la millora de processos, una cultura organitzativa comuna i el desenvolupament de l'Administració electrònica</p>			
Recursos	5. LOGÍSTICA, INNOVACIÓ I EFICIÈNCIA			
	<p><i>"D'una cultura de la despesa a una cultura del cost i prioritització de resultats"</i></p> <p>5.1 Gestionar en base a un pressupost executiu orientat a aconseguir els objectius de ciutat 5.2 Garantir la capacitat d'inversió 5.3 Millorar l'eficiència, evitar duplicitats i alliberar recursos per altres programes prioritaris 5.4 Promoure la cultura del resultat i d'austeritat de la despesa</p>	<p><i>"Institució competitiva, motivada, amb orgull de pertinença"</i></p> <p>6.1 Garantir la qualitat d'assistència a la ciutadania preservant la transparència i ètica en la gestió pública 6.2 Potenciar les capacitats del capital humà de l'administració i la innovació, i promoure la motivació i el compromís 6.3 Garantir la productivitat i l'alineament en tots els nivells de l'organització</p>	<p><i>"Barcelona, innovació oberta en gestió pública"</i></p> <p>7.1 Proactivitat en la interacció amb altres administracions per garantir els millors resultats 7.2 Millorar les TIC per a aconseguir una administració més propera i eficaç</p>	



REVISIÓ CRÍTICA DE PROGRAMES



Ajuntament de Barcelona				La ciutat de les persones			
Eixos				Benestar i qualitat de vida de les persones			
				Progrés econòmic			
				Il·lusió de la ciutadania i confiança en la Institució			
Beneficiaris	1. PERSONES i FAMÍLIES	2. ENTITATS, ASSOCIACIONS i AGENTS ESPORTIUS, SOCIALS i CULTURALS	3. AGENTS ECONÒMICS i CENTRES DE CONEIXEMENT				
	<p><i>"La ciutat preferida per viure amb seguretat, equitat i qualitat de vida"</i></p> <p>1.1 Garantir l'accessibilitat, qualitat i equitat dels serveis 1.2 Prioritzar l'atenció als col·lectius socials més vulnerables i persones en situació de dependència 1.3 Impulsar accions que afavoreixin la promoció i la protecció de la família i la infància 1.4 Fer de l'educació i de la cultura un factor clau de benestar i èxit 1.5 Barcelona Salut: promoure una ciutat saludable 1.6 Potenciar la funció social de l'esport 1.7 Garantir la seguretat de les persones 1.8 Garantir la convivència veïnal i preservar la cohesió social, per tal que ningú pugui ser discriminat o vegi vulnerats els seus drets fonamentals 1.9 Promoure la igualtat entre homes i dones basada en el respecte i l'equitat 1.10 Fomentar l'ocupació estable i de qualitat per a tothom 1.11 Crear Canals per a tota la ciutadania, sensibilitat per interioritzar el que diuen i donar-hi resposta efectiva</p>	<p><i>"L'Ajuntament que coopera i participa amb el teixit social"</i></p> <p>2.1 Potenciar i ordenar els canals d'interacció real i efectiva entre l'Ajuntament i les diferents entitats, associacions i agents esportius, socials i culturals 2.2 Apostar per un model de ciutat basat en la cooperació, implicació i coresponsabilitat entre l'Ajuntament i els diferents agents socials 2.3 Enfortir el teixit associatiu de la ciutat per garantir la seva funció de transmissió i dinamització dels problemes i necessitats dels ciutadans</p>	<p><i>"Economia que genera oportunitats per a tothom"</i></p> <p>3.1 Fer de la Barcelona metropolitana la capital logística del Sud d'Europa 3.2 Impulsar sectors emergents d'alt valor afegit i reforçar els sectors econòmics consolidats, establint Barcelona com a referent de qualitat 3.3 Generar les condicions per atraure capital per invertir a la ciutat 3.4 Potenciar l'aportació internacional a l'economia barcelonina 3.5 Donar suport a pimes i autònoms, i promoure l'emprenedoria 3.7 Fer de Barcelona la ciutat de Cultura, Coneixement, Creativitat i Ciència generant un entorn favorable per atraure i retenir talent</p>				
Estructura	4. HABITAT URBÀ						
	<p><i>"Un nou mecanisme"</i></p> <p>4.1 Promoure la re... 4.2 Garantir l'exce... 4.3 Impulsar una p... de l'aigua, de l... 4.4 Liderar la reinf... serveis urbans</p>			<p>5. Incrementar la difusió del patrimoni documental com a eix vertebrador del coneixement i de la història de la Ciutat</p>			
Recursos	5. EL PRESSUPOST	6. GOVERN, DIRECTIUS i RECURSOS HUMANS	7. EL CONEIXEMENT, LA TECNOLOGIA, LA INNOVACIÓ i LA COL-LABORACIÓ				
	<p><i>"D'una cultura de la despesa a una cultura del cost i prioritització de resultats"</i></p> <p>5.1 Gestionar en base a un pressupost executiu orientat a aconseguir els objectius de ciutat 5.2 Garantir la capacitat d'inversió 5.3 Millorar l'eficiència, evitar duplicitats i alliberar recursos per altres programes prioritaris 5.4 Promoure la cultura del resultat i d'austeritat de la despesa</p>	<p><i>"Institució competitiva, motivada, amb orgull de pertinença i orientada a la ciutadania"</i></p> <p>6.1 Garantir la qualitat d'assistència a la ciutadania preservant la transparència i ètica en la gestió pública 6.2 Potenciar les capacitats del capital humà de l'organització, l'experiència i la innovació, i promoure la motivació i el compromís 6.3 Garantir la productivitat i l'alineament en tots els nivells de l'organització</p>	<p><i>"Barcelona, innovació oberta en gestió pública"</i></p> <p>7.1 Proactivitat en la interacció amb altres administracions per garantir els millors resultats 7.2 Millorar les TIC per a aconseguir una administració més propera i eficaç</p>				



2. Missió

La missió del Sistema Municipal d'Arxius és servir a la ciutadania i a l'Administració municipal, garantint la gestió, el tractament i la preservació dels documents, i contribuir a la memòria de la Ciutat i als drets de les persones, essent un fonament de la transparència de la gestió pública



3. Visió

El Sistema Municipal d'Arxius vol ser una organització de referència, integrada per una xarxa de centres, que garanteix l'accés de la ciutadania al patrimoni documental. També vol esdevenir un sistema arxivístic innovador per l'Administració municipal, que asseguri la protecció i la gestió eficaç dels documents



4. Valors



- Creativitat
- Voluntat de servei públic
- Eficàcia i rendibilitat
- Treball en equip
- Excel·lència i qualitat
- Valorització del patrimoni documental



4. Valors

- **Creativitat:** liderar projectes d'innovació en l'àrea de la gestió documental i incorporar les TIC en pro de l'accés i la difusió del patrimoni documental
- **Voluntat de servei públic:** facilitar la transparència a la informació per a tots els ciutadans (amb finalitats administratives o de recerca), així com als propis òrgans i dependències municipals
- **Eficàcia i rendibilitat:** aconseguir que la gestió dels documents formi part dels procediments administratius des de l'inici, amb l'objectiu d'esdevenir una peça clau per a l'estalvi de recursos i l'assoliment dels objectius corporatius
- **Treball en equip:** avançar conjuntament en xarxes de treball de personal representants dels diferents centres de forma transversal, cohesionada i polivalent
- **Excel·lència i qualitat:** implantar mecanismes d'avaluació i millora continua que garanteixin l'assoliment dels objectius dels diferents serveis i centres de l'Arxiu Municipal per adaptar-se a l'entorn canviant
- **Valorització del patrimoni documental:** desenvolupar els mecanismes i les aliances internes i externes per tal de garantir la preservació de patrimoni documental i la seva difusió en el context ampli de la ciutat del coneixement

5. DAFO

Debilitats

1. Gran volum documental pendent de tractament i recursos insuficients.
2. Lenta implantació del sistema AIDA a l'administració municipal.
3. Progressiva manca de recursos humans amb formació específica i reconeixement professional.
4. Instal·lacions i equipaments insuficients per a l'emmagatzematge de la documentació.
5. Manca del desplegament dels organigrames d'alguns centres.
6. Model organitzatiu incomplet i insuficient dels arxius de districte i dels arxius centrals d'àrees i d'altres organismes municipals.
7. Implementació del programari de gestió d'arxius amb mancances de funcionament i de desenvolupament.
8. Manca de serveis comuns al Sistema Municipal d'Arxius: dipòsit d'aïllament, espai de tractament i desinfecció; serveis de reproducció, servei educatiu...
9. Implantació insuficient d'una política comuna de comunicació externa del Sistema Municipal d'Arxius i inexistència d'una política de comunicació interna.

Fortaleses

1. Normalització i regulació del sistema arxivístic amb centres, òrgans i serveis.
2. Impuls, normalització i desenvolupament de tècniques i mètodes.
3. Política consolidada d'avaluació i incorporació de les competències de l'accés a la documentació.
4. Existència de recursos humans amb experiència professional.
5. Dotació adequada d'algunes instal·lacions i equipaments.
6. Existència de sistemes tecnològics i programaris comuns per a la gestió dels centres i dels fons documentals.
7. Decidida actuació d'identificació i ingrés de la documentació municipal i d'altres fons d'interès per a la ciutat.
8. Gran riquesa dels fons documentals amb valor probatori, testimonial i històric.
9. Existència d'activitats i programes de difusió cultural.

5. DAFO

Amenaces

1. Gran dimensió i atomització de l'administració municipal.
2. Deteriorament progressiu del patrimoni documental.
3. Limitacions pressupostàries a les administracions públiques en general.
4. Recursos insuficients per fer front als nous usos i serveis.
5. Poc desplegament de la normativa estatal i autonòmica en matèria d'accés als documents.
6. Lentitud en el desplegament de les polítiques de gestió, tractament i preservació dels documents electrònics.
7. Visió parcial dels arxius com a centres de custòdia, en detriment de la gestió documental.

Oportunitats

1. Desenvolupament de l'administració electrònica i la reenginyeria de processos.
2. Marc normatiu nacional i internacional amb una clara vocació cap a sistemes integrats de gestió documental.
3. Normalització i bones pràctiques en gestió de documents i arxius.
4. Sensibilització i receptivitat de la societat civil cap el patrimoni documental.
5. Expansió de les TIC i de les xarxes socials.
6. La racionalització de les estructures i l'oportunitat de crear nous models de gestió més eficaços.

En xifres



5 Grups de Ponències

5 Objectius estratègics

15 Objectius operatius

59 Propostes de Plans d'Actuacions

6. Objectius estratègics

1. Liderar un model organitzatiu cohesionat per assolir els objectius de millora dels serveis i l'acompliment de les normatives i els estàndards tècnics
2. Implementar el sistema integral de gestió documental a l'Administració municipal per a la millora de processos, una cultura organitzativa comuna i el desenvolupament de l'Administració electrònica
3. Impulsar el tractament, la descripció, la digitalització i la restauració dels fons documentals per tal de millorar-ne l'accés i la difusió
4. Millorar la seguretat i la preservació dels documents analògics i electrònics mitjançant l'adequació de les infraestructures, els equipaments i els instruments tècnics
5. Incrementar la difusió del patrimoni documental com a eix vertebrador del coneixement i de la història de la Ciutat

7. Objectius operatius i plans d'actuació

Objectiu operatiu 1.1. Avaluar el Sistema Municipal d'Arxius i proposar un nou model que permeti millorar per la via de la cohesió la seva organització, funcions, infraestructures i serveis

Plans d'acció	Descripció	Calendari
1.1.1	Redactar una proposta de nou model del Sistema Municipal d'Arxius unificat i cohesionat amb els serveis i recursos dimensionats adequadament	2012
1.1.2	Definir la política del SMA en relació als fons sonors i audiovisuals de producció municipal	2013-2015
1.1.3	Dotar d'un dipòsit complementari que permeti assumir les transferències i l'emmagatzematge dels fons documentals de diversa naturalesa i procedència pendents d'ingrés, en les condicions tècniques adequades (inclòs l'espai de documents infectats)	2012-2014
1.1.4	Dimensionar i proposar el model d'Arxius Centrals de l'Ajuntament de Barcelona	2013
1.1.5	Redactar, aprovar i implementar el Reglament d'Accés a la Documentació	2014

7. Objectius operatius i plans d'actuació

Objectiu operatiu 1.2. Actualitzar els protocols i els procediments interns del Sistema Municipal d'Arxius

Plans d'acció	Descripció	Calendari
1.2.1	Recopilar i posar a disposició dels centres les directrius tècniques i protocols de treball aprovats en l'anterior Pla Director	2013-2014
1.2.2	Actualitzar i millorar els formularis i plantilles relacionades amb els serveis d'atenció als usuaris per adaptar-los a les necessitats actuals i a les noves tecnologies	2012-2013
1.2.3	Redactar el règim de funcionament intern de la CMAAD	2014

7. Objectius operatius i plans d'actuació

Objectiu operatiu 1.3. Definir i millorar la comunicació interna i el desenvolupament professional dins de l'Arxiu Municipal i en relació a tota l'Administració Municipal

Plans d'acció	Descripció	Calendari
1.3.1	Elaborar eines de comunicació interna: intranet i canals de comunicació	2014-2015
1.3.2	Crear els mecanismes per recollir les necessitats formatives del personal del SMA i fer les propostes per al programa anual de formació	2012-2015
1.3.3	Implantar el programa de formació d'usuaris i efectuar noves propostes: <ul style="list-style-type: none">•Organitzar un curs virtual de tractament dels documents ofimàtics i dels directoris electrònics	2013-2014
1.3.4	Implantar el programa de formació d'usuaris i efectuar noves propostes: <ul style="list-style-type: none">• Organitzar un curs de tractament de documents fotogràfics en els arxius de gestió	2015

7. Objectius operatius i plans d'actuació

Objectiu operatiu 1.4. Analitzar i redefinir els serveis adreçats als usuaris i investigadors per adaptar-los a les noves realitats

Plans d'acció	Descripció	Calendari
1.4.1	Definir els estàndards comuns de qualitat i redactar el catàleg de serveis comuns del SMA	2014-2015
1.4.3	Elaborar el catàleg de serveis que el SMA ofereix als usuaris interns	2014-2015

7. Objectius operatius i plans d'actuació

Objectiu operatiu 2.1. Implantar el sistema de gestió documental AIDA a les gerències de les àrees i dels districtes

Plans d'acció	Descripció	Calendari
2.1.1	Implantar el sistema de gestió documental AIDA a la gerència de Qualitat de Vida, Igualtat i Esports, a la gerència d'Hàbitat Urbà, a la gerència de Medi Ambient i Serveis Urbans, a la gerència de Prevenció, Seguretat i Mobilitat i a la Gerència de Recursos	2012-2015
2.1.2	Implantar el sistema de gestió documental als districtes: Gerència, Regidoria i Serveis a les Persones	2014-2015

7. Objectius operatius i plans d'actuació

Objectiu operatiu 2.2. Actualitzar els instruments del sistema AIDA i crear eines de suport a la seva implantació

Plans d'acció	Descripció	Calendari
2.2.1	Revisar i actualitzar el quadre de classificació i les definicions: X100 Acció social; Q100 Urbanisme (Q122 Activitats; Q152 Promoció de l'habitatge); G100 Informació i comunicació; F100 Recursos Humans; H139 Contractació administrativa; Y100 Esports	2012-2015
2.2.4	Elaborar el manual d'organització d'arxius de gestió	2015
2.2.5	Definir unes directrius bàsiques per al tractament dels documents ofimàtics i dels directoris electrònics	2012
2.2.6	Definir unes directrius bàsiques per al tractament dels documents fotogràfics (analògics i digitals) en els arxius de gestió	2015
2.2.7	Revisar i actualitzar les taules de suport del Mètode de Descripció AIDA	2012-2013
2.2.8	Definir criteris d'ús dels descriptors (2ª part del manual d'indexació)	2015
2.2.9	Preparar els estudis d'avaluació i reavaluació de sèries urbanístiques: inspecció urbanística, d'activitats, ocupació de la via pública	2012-2013

7. Objectius operatius i plans d'actuació

Objectiu operatiu 2.3. Impulsar i desenvolupar el model de gestió dels documents electrònics i intervenir en la seva implantació

Plans d'acció	Descripció	Calendari
2.3.1	Elaborar el protocol de digitalització certificada i segura de l'Ajuntament de Barcelona	2012-2013
2.3.3	Elaborar el procediment per fer el catàleg de documents d'eExpedient i aplicar-lo als expedients electrònics implantats	2012
2.3.4	Redactar els protocols (intern i extern) d'intervenció de la Direcció del Sistema Municipal d'Arxius en els projectes d'administració electrònica i sistemes d'informació	2015
2.3.5	Elaborar el model de gestió de documents electrònics	2014
2.3.6	Revisar l'anàlisi funcional del mòdul de tancament d'expedient electrònic	2014
2.3.7	Revisar l'esquema de metadades del model d'expedient electrònic	2015

7. Objectius operatius i plans d'actuació

Objectiu operatiu 2.3. Impulsar i desenvolupar el model de gestió dels documents electrònics i intervenir en la seva implantació

Plans d'acció	Descripció	Calendari
2.3.8	Implantar el protocol de digitalització en els projectes d'expedient electrònic (eFactura, ePagament, etc.)	2014
2.3.9	Revisar l'anàlisi funcional del mòdul d'índex, vista i foliat dels expedients electrònics	2014
2.3.10	Revisar l'anàlisi funcional del mòdul de catàleg de documents	2014
2.3.11	Redactar el plec de condicions tècniques 1 del projecte eArxiu (plataforma i llicències) i adjudicar el contracte	2014
2.3.12	Redactar el plec de condicions tècniques 2 del projecte eArxiu (integració i migració) i adjudicar el contracte	2014-2015
2.3.13	Iniciar la implementació del projecte eArxiu	2015

7. Objectius operatius i plans d'actuació

Objectiu operatiu 3.1. Detectar, identificar, tractar i ingressar als centres del SMA, documentació existent als sectors i departaments municipals

Plans d'acció	Descripció	Calendari
3.1.1	Protocols tècnics de tractament arxivístic dels fons i documentació acumulada als sectors	2012-2015
3.1.2	Elaborar les auditories documentals als districtes	2012-2013
3.1.3	Elaborar les auditories documentals a les empreses de l'Àrea d'Hàbitat Urbà: 22@, APCIESA, BIMSA, IMI, IMU, PMHB, Proeixample i Pronoubarris	2012

7. Objectius operatius i plans d'actuació

Objectiu operatiu 3.2. Avançar en la classificació i la descripció de fons i sèries pendents, per facilitar-ne la consulta

Plans d'acció	Descripció	Calendari
3.2.1	Impulsar la descripció de les sèries documentals d'obres i urbanisme del fons municipal determinades com a prioritàries: Llicències d'activitats, Llicències d'obres majors, Gestió urbanística i Planejament	2012-2015
3.2.2	Identificar els inventaris i catàlegs antics manuscrits i mecanoscrits, per facilitar-ne la seva integració al programa Albalá, i les bases de dades descriptives elaborades amb altres programes informàtics i la possible migració a l'Albalá	2012-2015
3.2.4	Estudi i inventari dels fons fotogràfics privats dels arxius municipals de districte	2014-2015

7. Objectius operatius i plans d'actuació

Objectiu operatiu 3.3. Revisar i millorar les condicions d'accés i consulta de la documentació

Plans d'acció	Descripció	Calendari
3.3.1	Definir les necessitats i les millores del Sistema Albalá	2012-2015
3.3.2	Actualitzar el pla de digitalització comú del Sistema Municipal d'Arxius per facilitar l'accés en línia	2012-2015
3.3.5	Proposar la compra un nou software per a la gestió integral dels centres d'arxiu	2014

7. Objectius operatius i plans d'actuació

Objectiu operatiu 4.1. Mantenir i millorar els equipaments i instal·lacions dels centres d'arxiu, i garantir el control i millora de les condicions ambientals de preservació

Plans d'acció	Descripció	Calendari
4.1.1	Redactar els Plans de Desastre de l'Arxiu Històric de la Ciutat de Barcelona, l'Arxiu Municipal Contemporani de Barcelona i l'Arxiu Fotogràfic de Barcelona, i implementar-los d'acord amb els Plans d'emergència actualitzats	2013-2015

7. Objectius operatius i plans d'actuació

Objectiu operatiu 4.2. Avaluar i garantir l'estat de conservació de la documentació, potenciar l'actuació preventiva i la restauració del patrimoni documental

Plans d'acció	Descripció	Calendari
4.2.1	Redactar el protocol de revisió anual de tots els dipòsits i de la documentació	2015
4.2.2	Garantir el compliment del programa de control de plagues i la realització d'analítiques ambientals anual en els dipòsits	2012-2015
4.2.3	Revisar i homogeneïtzar les Condicions de conservació (restauració, digitalització i seguretat dels trasllat i exposició), establertes en el protocol de préstec temporal de documents originals per activitats culturals	2014-2015

7. Objectius operatius i plans d'actuació

Objectiu operatiu 4.3. Garantir la seguretat dels documents i el tractament adequat de les dades i drets d'especial protecció

Plans d'acció	Descripció	Calendari
4.3.1	Elaborar el pla d'implantació de Norma Tècnica per a la protecció de dades de caràcter personal en suport paper, així com la creació del Registre d'Incidències de seguretat en suport paper	2012-2013
4.3.2	Redactar i implementar el Pla de seguretat de dades de caràcter personal i de la informació reservada, de cada centre	2014-2015
4.3.5	Redactar el formulari comú de compromís de confidencialitat per a la consulta de documentació pública d'accés restringit, amb finalitat d'investigació	2013
4.3.7	Redactar i incorporar al Calendari les disposicions sobre l'accés de 20 sèries documentals avaluades	2014-2015
4.3.8	Analitzar i definir els fitxers de l'Arxiu Municipal amb dades de caràcter personal, i tramitar la inscripció al Registre de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades	2014

7. Objectius operatius i plans d'actuació

Objectiu operatiu 5.1. Promoure la presència i participació de l'Arxiu Municipal de Barcelona als mitjans de comunicació, a les xarxes socials i als fòrums professionals com un mitjà d'informar, compartir i generar coneixement

Plans d'acció	Descripció	Calendari
5.1.1	Dissenyar un protocol per establir els circuits, els mitjans i plataformes per a la comunicació i la difusió dels projectes de l'Arxiu Municipal de Barcelona adreçats a la ciutadania	2013-2014
5.1.2	Crear i mantenir una presència estable de l'AMB a les xarxes socials: Facebook, Twitter, Flickr, etc.	2012-2014

7. Objectius operatius i plans d'actuació

Objectiu operatiu 5.3. Continuar amb la política de difusió dels centres i impulsar productes, accions i eines de comunicació transversals, obrint vies de col·laboració amb altres sectors de l'organització municipal i l'àmbit públic i privat

Plans d'acció	Descripció	Calendari
5.3.2	Informar i participar en accions expositives en col·laboració d'altres agents: <ul style="list-style-type: none">• 20è aniversari dels JJOO (2012)	2012
5.3.4	Publicar una monografia dedicada als 500 documents de l'Arxiu Municipal "Autobiografia de Barcelona"	2012-2013
5.3.5	Organitzar, executar i difondre el projecte Barcelona en postguerra, 1939-1945	2012-2014
5.3.6	Organitzar, executar i difondre el projecte La commemoració de l'11 de setembre a Barcelona a través dels documents	2013-2014