

## EL SISTEMA *PARADÍS*. EL SISTEMA DE GESTIÓ DE DOCUMENTS DE L'AJUNTAMENT DE TERRASSA

Teresa Cardellach i Giménez, cap de l'Arxiu Municipal de Terrassa

Quins recursos documentals tindran a l'abast els investigadors, els historiadors i els estudiosos en el futur?

Quina documentació utilitzaran els investigadors i els historiadors d'aquí a uns quants anys?

Qui s'ocupa de conservar, classificar, preservar i vetllar perquè la documentació electrònica actual pugui ser utilitzada en el futur amb garanties d'autenticitat, seguretat i integritat?

Com podem garantir l'accés a la informació i a la documentació electrònica d'aquí a cinquanta anys?

Fins ara tota la documentació i les fonts documentals que els investigadors i els historiadors treballàvem i consultàvem en els arxius eren documents textuais en paper o en pergamí, que es podien llegir i interpretar mitjançant la lectura directa, sense cap mitjà electrònic per entremig.

Qualsevol document que havia arribat als arxius en bones condicions de conservació, més o menys antic i amb pocs o molts coneixements de paleografia per part dels usuaris, era un recurs d'informació per als investigadors.

Aquesta situació canvia radicalment amb l'arribada de la documentació electrònica, de les bases de dades, de la digitalització de les imatges i de tots els processos electrònics per a la producció i la circulació de la informació, els documents i les dades.

El canvi tecnològic també significa una disgregació de la informació i un canvi en l'organització i la gestió dels documents.

Ara, el pas de temps ja no rovella les tintes, engrogeix el paper o humiteja el pergamí, sinó que deixa inservible els formats i els sistemes operatius, canvia tots els suports i, a una velocitat imparabile i impagable, impedeix accedir a la informació i als documents.

Així, com es pot gestionar la documentació electrònica? i com es pot preservar la memòria d'una institució, d'una família, d'una empresa o de qualsevol organització?

Des de l'any 2007 l'Arxiu Municipal de Terrassa està duent a terme un projecte estratègic de desenvolupament i implantació d'un sistema de gestió documental per a tot l'Ajuntament, amb la finalitat de garantir la seguretat, la integritat, l'autenticitat i la preservació de tota la documentació electrònica de l'Ajuntament de Terrassa.

Aquest projecte està immers en un programa molt més ampli i ambiciós del propi Ajuntament, el "Programa 180° d'Innovació Tecnològica", que es proposa modernitzar i actualitzar tot el sistema tecnològic de l'organització i que té en un dels eixos centrals la implantació del Sistema de Gestió Documental.

Massa sovint la gestió documental s'entén com una aplicació informàtica que només cal instal·lar i a partir d'aquí els documents s'organitzen tots sols. Però en realitat la implantació d'un sistema de gestió documental exigeix la creació i control de molts altres subsistemes que s'han de relacionar entre ells i que alhora s'han d'integrar amb la seu electrònica, amb el registre general d'entrada de documents, amb el sistema de gestió d'expedients i amb plataformes tecnològiques d'altres institucions i organitzacions.

En previsió de tot aquest desenvolupament, fa uns quants anys que el Servei de l'Arxiu Municipal està treballant i planificant tot el sistema i ha creat un corpus teòric propi per a la seva institució. Alhora ha estat desenvolupant les eines i els instruments de gestió que permeten la progressiva implantació del Sistema de Gestió Documental a l'organització. Aquests instruments són:

El Quadre de Classificació Corporatiu.

El calendari de conservació i retenció documental.

El vocabulari de metadades (atributs —referents a la forma, el contingut i l'estructura— que descriuen els documents electrònics).

El catàleg de tipologies documentals.

El quadre de l'accés i la seguretat dels documents.

Així mateix, un important corpus legislatiu ens permet posicionar-nos degudament a l'interior d'aquestes responsabilitats i ens facilita la presa de decisions.<sup>1</sup>

Per tal d'implantar tots aquests instruments de gestió documental, s'ha començat a treballar en l'organització i la classificació de les unitats de xarxa compartides. Entenem que és l'entorn de producció on s'està generant més documentació electrònica, sense cap mena de control ni criteri que en permeti la gestió i la utilització sistemàtica. Les unitats de xarxa compartides són un bon banc de proves per a comprovar i aplicar totes les eines que hem estat desenvolupant des de l'Arxiu Municipal.

Actualment ja hem impartit formació a més de vuit-cents treballadors de diferents àrees i serveis municipals. Els cursos de formació en matèria de gestió documental continuaran en diferents fases durant l'any 2011, però ja integrats en tot el procés d'implantació del gestor documental, és a dir la solució tecnològica que l'Ajuntament de Terrassa ha adquirit per a aplicar el sistema de gestió documental.

D'aquesta manera, s'està treballant de manera transversal en la millora de la competència i del rendiment del treball administratiu, així com afavorint l'apropament de les noves tecnologies en la gestió administrativa als propis treballadors de l'Ajuntament i als ciutadans en general.

## Definició del sistema<sup>2</sup>

Definim el Sistema PARADÍS com el conjunt de polítiques, normes, aplicacions i instruments de gestió que regulen i controlen la producció de documents a l'interior de l'Ajuntament de Terrassa i que en permeten l'ús, la gestió, la transmissió, la conservació i la preservació. La diferència entre un sistema i un simple conjunt de mesures és l'orientació transversal i integral que se li aplica. Qualsevol iniciativa que es vulgui iniciar a fi i efecte de millorar el rendiment productiu ha de seguir les directrius del sistema definit i no pot seguir camins aleatoris i independents.

El Sistema PARADÍS pretén cobrir qualsevol entorn de producció documental independentment del suport que s'utilitzi, encara que és cert que la majoria de mesures i eines que s'estan aplicant van dirigides principalment a la documentació electrònica. Entenem que els processos de treball canviaran substancialment amb la incorporació dels nous productes tecnològics i aquest fet incidirà directament en la producció dels documents en paper.

El Sistema de gestió documental s'ha dissenyat seguint la normativa de les ISO 15489 I i II (2001), pel que fa a la seva percepció transversal i integral. En canvi, per a la gestió dels documents d'arxiu, el nostre sistema s'inspira en els requisits dels Models de Requisits per a la Gestió de Documents Electrònics d'Arxiu, coneguts com a MoReq 1 (2001) i Moreq 2 (2008). Tot amb tot, el Sistema s'ha dissenyat per a l'Ajuntament de Terrassa i s'adapta a la seva realitat.

L'any 2010 l'Ajuntament de Terrassa ja ha adquirit la solució tecnològica que ha de permetre l'aplicació de tot aquest projecte directament en el treball administratiu i de govern, i és des del servei de l'Arxiu Municipal que s'està liderant i executant tot el procés.

L'objectiu final del projecte d'implementació del Sistema de Gestió Documental, Sistema Paradís, és el de respondre a totes les preguntes que ens formulàvem al principi d'aquest article: garantir la conservació i la preservació dels documents electrònics, de les dades i de la informació, per tal que puguin ser utilitzats com a recurs en la gestió de documents i com a font d'informació per als historiadors i els investigadors del futur.

Les amenaces de pèrdua de la memòria corporativa són reals i no les podem eludir si, ara que encara hi som a temps, no treballem i no desenvolupem les eines i els instruments de control i gestió per a conservar íntegrament tota la documentació, independentment del format, el suport o el sistema tecnològic en què estigui.

Aquest és, doncs, el propòsit i la feina que els arxius municipals de Terrassa estem fent, un projecte innovador, pioner al nostre país i estratègic a la nostra institució, que ben segur que ens permetrà controlar i gestionar la producció de documents dins la nostra institució i oferir les solucions de futur adients.

## Notes

1. Reglament del Sistema Arxivístic Municipal de Terrassa (SAMT). BOP núm. 171 de 17 juliol 2004. “Manual de Gestió Documental de l’Ajuntament de Terrassa”. Aprovat per Junta de Govern de 16 gener 2007. “Ordenança Municipal del Govern i l’Administració Electrònica de l’Ajuntament de Terrassa”. BOP”, núm. 2 de gener 2007.
2. “El Sistema Paradís. El Sistema de gestió de documents de l’Ajuntament de Terrassa”. Comunicació presentada a les XVIII Jornadas de Archivos Municipales (27-28 maig 2010) a San Sebastián de los Reyes. T. Cardellach, M. Munuera i J.Soler, autors.