

PLAN ESTRATÉGICO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE ARCHIVOS

Ayuntamiento de Málaga



PERIODO 2012-2015

Servicio Archivo Histórico y Administrativo-Intermedio
Área de Cultura

DEFINICIÓN

El principal objetivo de esta Plan es definir los objetivos, servicios, estrategias y acciones planificadas para el Sistema Municipal de Archivos en los próximo tres años:

Archivo de Oficina

Archivo Administrativo- Intermedio

Archivo Histórico.

Dentro de este esquema es fundamental incluir la creación y puesta en funcionamiento del futuro **Archivo Electrónico** de nuestra Corporación.



El desarrollo de este Plan implica el despliegue de unos ejes directores, organizados en 12 líneas concretas de actuación, cada una de las cuales se plasman a su vez en acciones directas y que afectan a los distintos centros de archivos que integran el Ayuntamiento . Nuestro objetivo es poder dar respuesta a las necesidades y expectativas de nuestros usuarios en un escenario cambiante y en continua evolución.

Línea 1: Organización y gestión documental

Línea 2: Normativas y Reglamentos

Línea 3: Programa didáctico - formativo

Línea 4: Programa de difusión y comunicación

Línea 5: Programa de cooperación y colaboración

Línea 6: Programa de conservación y restauración del Patrimonio Documental y Bibliográfico



ARCHIVO HISTÓRICO

Línea 1: Organización y gestión documental

Estamos revisando y adecuando nuestros instrumentos de descripción a los normas y estándares internacionales para garantizar la disponibilidad y accesibilidad a nuestro Patrimonio Documental

Estamos diseñando igualmente una nueva página Web que ofrecerá información actualizada y a tiempo real de todas las novedades de nuestros servicios. Este nueva web incluirá un acceso on-line a los documentos del Archivo Municipal incluyendo las imágenes digitalizadas.

Línea 2: Normativas y Reglamentos

Diseño y definición del alcance y contenido de un nuevo Reglamento para el Sistema Municipal de Archivos. Este marco normativo será el instrumento imprescindible para establecer un marco contractual sobre el que establecer la regularización y normalización del funcionamiento del archivo en los siguientes ámbitos:

- Marco de relaciones con las unidades administrativas .
- Marco de relaciones con los ciudadanos .
- Marco de competencias y responsabilidades del archivo.
- Marco de obligaciones y compromisos del archivo.



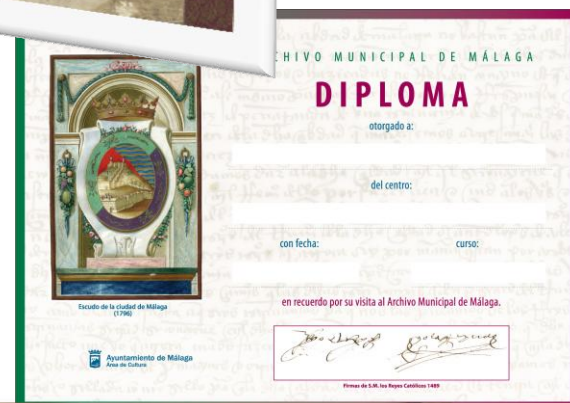
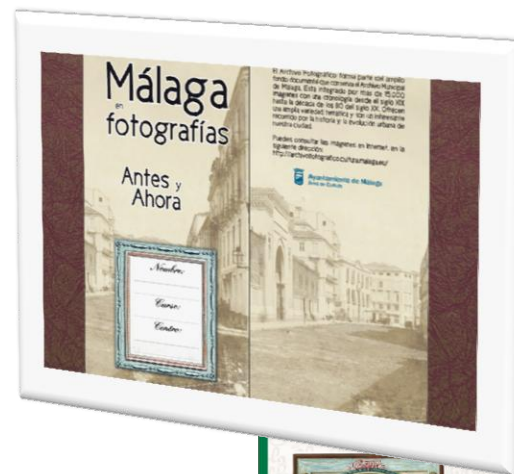
ARCHIVO HISTÓRICO

Línea 3: Programa didáctico - formativo

Estamos impulsando un programa regular didáctico- formativo con acciones dirigidas a un público amplio y diversificado, que abarque desde el perfil generalista o divulgativo hasta llegar grupos especializados de carácter erudito o científico. Igualmente es fundamental interactuar y colaborar con el sector docente de la ciudad.

Una de nuestras prioridades esenciales es incluir nuestras actividades didácticas dentro de los estudios reglados desde primaria hasta niveles universitarios.

A través de la formación y el conocimiento de nuestro pasado pretendemos desarrollar una actitud general de valoración y respeto hacia el Patrimonio Documental de nuestra ciudad.



ARCHIVO HISTÓRICO

Línea 4: Programa de difusión y comunicación

Es esencial asumir un fuerte compromiso para mejorar nuestra visibilidad y la percepción ciudadana hacia nuestra institución. A través de actividades culturales y de difusión es posible sensibilizar a los malagueños, sobre el carácter patrimonial del Archivo, de su valor para la ciudad, así como su utilidad para el conocimiento de nuestra historia y el fortalecimiento de nuestra propia identidad. Son numerosas las acciones que podemos desarrollar regulares y excepcionales adaptadas a la agenda cultural y festiva de nuestra ciudad:

- Exposiciones presenciales y virtuales.
- Visitas guiadas
- Jornadas de Puertas Abiertas.
- Merchandising
- Redes sociales.(....)



ARCHIVO HISTÓRICO

Línea 5: Programa de cooperación y colaboración

Queremos crear y favorecer proyectos de cooperación y colaboración, interactuando con organizaciones públicas y privadas. Esto nos permitirá mejorar la difusión y actualización de nuestro Archivo, conseguir recursos y, al mismo tiempo, aprovechar el conocimiento y la experiencia de actuaciones pioneras en el campo de la archivística.(Formación, Nuevas tecnologías, proyectos y planes europeos....)

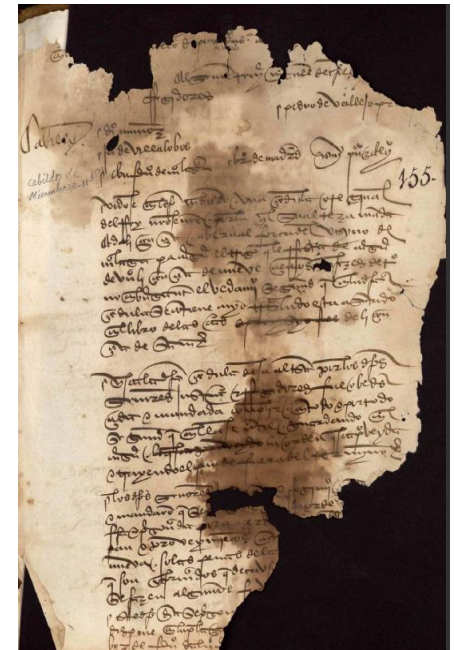
Línea 6: Programa de conservación y restauración del Patrimonio Documental y Bibliográfico

Desarrollo regular y continuo de un programa anual de Restauración del Patrimonio Documental y Bibliográfico del Archivo con el objetivo de optimizar la conservación de estos fondos para futuras generaciones La prioridad en las actuaciones vendrán determinadas por tres criterios fundamentales:

- Nivel de deterioro.
- Antigüedad.
- Frecuencia de uso.

Igualmente desplegaremos un conjunto de iniciativas para favorecer la conservación preventiva de nuestros fondos:

- Reducir las consultas sobre los originales, facilitando el acceso a las copias digitales.
- Utilizar de elementos que garanticen un menor deterioro (guantes....)
- Aumentar la sensibilidad de los usuarios presenciales del Archivo sobre el tipo de material que consultan de forma directa en la Sala



ARCHIVO ADMINISTRATIVO-INTERMEDIO

Línea 1 : Gestión documental: transferencias y prestamos.

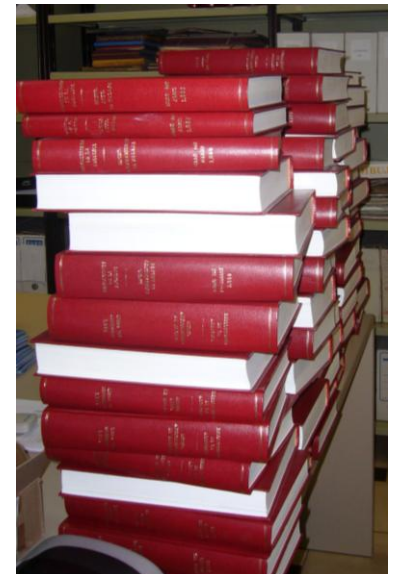
Línea 2: Selección y Valoración Documental.

Línea3: Calidad, Estándares y Buenas prácticas.

Línea 4 : Innovación: Archivo Electrónico y e-Administración.

Línea 5 : Formación.

Línea 6 : Programa de difusión del Patrimonio en imágenes.



ARCHIVO ADMINISTRATIVO-INTERMEDIO

Línea 1 : Gestión documental: transferencias y préstamos.

El Archivo Administrativo-Intermedio se ha convertido en los últimos años en un elemento esencial para la organización y gestión diaria de los diferentes departamentos de nuestro Ayuntamiento. Los compromisos de eficacia y eficiencia reflejados en nuestra Carta de Servicios, siguen cumpliéndose, y pretendemos seguir avanzando en esa línea de trabajo cumpliendo con las nuevas expectativas de nuestros usuarios internos.

El Archivo Administrativo-Intermedio tiene transferido a fecha actual más 10 Kilómetros lineales de documentación procedentes de los diferentes departamentos municipales del Ayuntamiento de Málaga. Fruto de estas transferencias son los miles de préstamos documentales que cada año mantenemos con los organismos productores de documentación. Queremos mejorar la sistematización de estos trámites mediante la correspondiente Instrucción Técnica que con carácter normativo regule de forma general todas las instrucciones y formularios asociados a estos procesos. Igualmente trabajaremos para facilitar nuevos canales a nuestros usuarios que simplifiquen y mejoren estos importantes servicios para las oficinas.



ARCHIVO ADMINISTRATIVO-INTERMEDIO

Línea 2: Valoración y Selección Documental

A través de la Comisión de Valoración Documental del Ayuntamiento de Málaga, y conectando escrupulosamente con lo que marca la legislación vigente, queremos incentivar los estudios y propuestas de valoración documental para favorecer la eliminación de documentos que han dejado de ser útiles y no tienen asociado ningún valor testimonial ni histórico. El volumen de documentos que anualmente genera una Administración como la nuestra es inmenso de ahí la importancia de avanzar en línea. El Archivo favorecerá estas acciones organizando nuevos Seminarios centrados en los trámites de Valoración y Selección Documental a fin de ofrecer una formación práctica y adecuada a todos los departamentos municipales de nuestro Ayuntamiento.

Línea 3: Calidad y Buenas Prácticas

El Archivo Administrativo lleva años aplicando a sus procesos y procedimientos una metodología de trabajo que conecta con los criterios y la metodología de Calidad. (ISO 9001, Carta de Servicios, Protocolo de Archivo Documental...) Como resultado de este trabajo hemos recibido, hasta la fecha, dos premios de Calidad y Excelencia. Nuestro objetivo es seguir trabajando en esta línea y ampliar el alcance nuestro compromiso con la Gestión de Calidad.



ARCHIVO ADMINISTRATIVO-INTERMEDIO

Línea 4: Archivo Electrónico y e-Administración

El Archivo Municipal está participando activamente en la definición y desarrollo del modelo de gestión de documentos electrónico del Ayuntamiento de Málaga como parte integrante del proyecto global de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Málaga

Línea 5: Formación

Desde el Archivo Administrativo-Intermedio llevamos años impartiendo actividades formativas sobre gestión documental y archivos orientadas al personal que trabaja en nuestra Administración. Dichas actividades, y están encuadradas dentro del calendario oficial que ofrece el Centro Municipal de Formación a todos los empleados municipales (Cursos presenciales y on-line, Jornadas Técnicas, Seminarios monográficos.....) Queremos continuar en esa línea incorporando y actualizando contenidos que conectan con las últimas novedades tecnológicas, legislativas, o metodológicas.



**V Jornadas Técnicas
de Archivos en la
Administración Local**
"Gobernanza y gestión documental"

Museo del Patrimonio Municipal
26 - 27 Abril 2012



ARCHIVO ADMINISTRATIVO-INTERMEDIO

Línea 6: Programa de difusión del Patrimonio en imágenes

Actualmente tenemos disponibles una Web del Archivo Fotográfico Municipal con más de 12.000 imágenes. Igualmente tenemos presencia en dos de las redes sociales más conocidas : Facebook y Flyckr. Nuestro objetivo con este programa, en continua mejora, es incrementar el número de imágenes disponibles cada año y potenciar y revalorizar el valor testimonial de la fotografía como reflejo gráfico y memoria colectiva de la historia de nuestra ciudad.

