



**Alícia Corral Sola**

Secretària d'Administració i Funció Pública  
Carrer del Foc, 57 edifici A  
08038 Barcelona

**A LA SECRETÀRIA D'ADMINISTRACIÓ I FUNCIÓ PÚBLICA**

Benvolguda,

En nom i representació de l'**Associació de Professionals de l'Arxivística i la Gestió de Documents de Catalunya**, amb seu a Barcelona, c. Rocafort 242 bis 1r, CP 08029, i NIF núm. G-58641952, en la qualitat de President de l'esmentada institució i de conformitat amb les facultats conferides en Assemblea General Extraordinària el dia 20 de maig de 2021, davant aquesta òrgan, li comunico que, havent rebut l'escrit d'un grup de professionals als que representem, funcionaris del cos de titulació superior, arxivística, de la Generalitat de Catalunya, faig les següents consideracions:

**Primer.** L'Associació de Professionals de l'Arxivística i la Gestió de Documents de Catalunya té per finalitat, tal i com s'expressa en l'article 4.1 dels seus estatuts, "*potenciar el treball i la figura dels i de les professionals dels arxius, la gestió de documents, i la governança de la informació i de les dades, i col·laborar en la defensa dels seus legítims drets i interessos en relació amb l'entitat o la institució en el sí de la qual desenvolupin la seva feina*".

**Segon.** L'article 4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, considera persones interessades en un procediment administratiu les que tinguin interessos legítims, individuals o col·lectius, que puguin resultar afectats per la resolució d'aquest, i reconeix expressament les associacions i organitzacions representatives d'interessos econòmics i socials com a titulars d'interessos legítims col·lectius.

**Tercer.** Que estic assabentat del procés de provisió d'un lloc de coordinador/a del Pla estratègic de transformació de la gestió documental a la Direcció General d'Administració Digital del Departament de Presidència (ATRI, codi PRE001-23). Que les funcions d'aquest lloc de treball són claraments pròpies i ajustades a les d'un funcionari del cos de titulació superior, arxivística. Aquestes són:

- Coordinar i participar en l'elaboració d'un pla estratègic corporatiu de transformació de la gestió documental per tal de millorar les actuals prestacions i donar resposta a les seves mancances.
- Coordinar i participar en l'evolució de l'ecosistema de solucions de repositoris documentals, d'acord amb el que estableixi el Pla estratègic de gestió documental.
- Impulsar les activitats associades a la implementació de les noves funcionalitats i solucions.



- Vetllar perquè el Pla de transformació de la gestió documental s'adapti al compliment normatiu del protocol de gestió de documents electrònics i arxiu.
- Dur a terme de forma efectiva la governança del Pla estratègic de transformació de la gestió documental.

Aquestes funcions s'ajusten a les d'un tècnic/a superior en arxius i gestió documental, sent, per tant, els professionals que han de ser prioritzats en qualsevol lloc de treball que, com és el cas, requereixi d'amplis coneixements en gestió documental per fer possible i assegurar l'èxit en la coordinació, planificació, seguiment i millora que requereix un pla estratègic i les activitats que hi són associades; com també la participació i coordinació en l'evolució dels repositoris de gestió documental, o la garantia del compliment de la normativa i dels protocols en la matèria, on és crític comptar amb un perfil amb experiència contrastada en la nostra matèria.

És per aquest motiu que des de l'Associació de Professionals de l'Arxivística i la Gestió de Documents de Catalunya subscrivim el contingut de l'escrit presentat en data 10 de gener de 2023 on es considera un greuge per al cos de funcionaris del cos de titulació superior, arxivística, que no siguin considerats com el cos prioritari en un lloc de treball de les característiques ofertades.

Per tot això,

**SOL-LICITO** es tingui per presentat aquest escrit, l'accepti i, en conseqüència, es facin les modificacions necessàries per tal de garantir la prioritització en aquest procés selectiu, i en futures convocatòries de contingut homologable, dels professionals de l'arxivística i la gestió documental que represento.

Barcelona, a la data de la signatura electrònica.