



ORDENANÇA FISCAL NÚM. P-17: PREU PÚBLIC PEL SERVEI DE SUPORT ALS AJUNTAMENTS EN LA GESTIÓ DOCUMENTAL MUNICIPAL, EN L'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA I PRESERVACIÓ DIGITAL I EN LA TRANSPARÈNCIA I ACCÉS A LA INFORMACIÓ ALS MUNICIPIIS DE MENYS DE 10.000 HABITANTS DE LA COMARCAL DE LA SELVA

Article 1. Fonament i naturalesa

De conformitat amb el que preveu l'article 41 del RD Legislatiu 2/2004, de 5 de març, que aprova el text refós de les hisendes locals, aquest Consell Comarcal estableix el preu públic per el servei de suport als ajuntaments en la gestió documental municipal, en l'administració electrònica i preservació digital i en la transparència i accés a la informació als municipis de menys de 10.000 habitants de la comarcal de la Selva.

Article 2. Fet imposable

Constitueix el fet imposable la prestació del servei de suport als ajuntaments en la gestió documental municipal, en l'administració electrònica i preservació digital i en la transparència i accés a la informació als municipis de menys de 10.000 habitants de la comarcal de la Selva.

Article 3. Descripció de les prestacions

El Servei, ofereix donar suport en els següents àmbits :

1. Gestió del patrimoni documental i l'arxiu històric

a) Realitzar inventaris i/o catàlegs del fons d'arxiu històric, utilitzant l'eina FiD (base de dades acces) que es proporciona gratuïtament i aplicació de la Norma de Descripció Arxivística de Catalunya (NODAC). Es prestarà especial atenció especial en les llicències d'obres i d'activitats, que comptem amb un FiD dissenyat específicament.

b) Promoure la classificació de la documentació aplicant el Quadre de Classificació funcional de la documentació municipal (QdCM)) aprovat recentment pel Departament de Cultura.

c) Tramitar l'eliminació de la documentació susceptible de ser destruïda en aplicació de la Taules d'Avaluació Documental (TAAD) publicades per la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental (CNAATD).

d) Ordenar i implementar un codi topogràfic per a la localització de les capses al respectiu arxiu o preparar les capses per seu trasllat i dipòsit en comodat a l'Arxiu Comarcal (documentació de més de 30 anys).

e) Sistematitzar el servei de consulta i préstec de la documentació entre els usuaris de la pròpia institució i la ciutadania en general.

2. Gestió documental, administració electrònica, preservació digital

Podeu consultar l'autenticitat del document a:

Codi Segur de Validació 87afa56f5ec94972b2005634aca0234e001

Url de validació <https://seu.selva.cat/verificador>





- a) Assistir als ajuntaments en la implementació de l'administració electrònica exigida per la Llei 39/2015 i Llei 40 /2015 i la seva adequació en els termes que preveu la normativa arxivística.
- b) Assessorar en l'aplicació del quadre de classificació (QdCM), la codificació de sèries i processos i l'esquema de metades en els documents electrònics, així com en la definició de circuits administratius i els cicles de vida dels documents.
- c) Establir les pautes pel manteniment d'un arxiu electrònic únic de documents amb procediments finalitzats, que permeti garantir-ne l'autenticitat, integritat, conservació, accessibilitat i consulta, independentment del temps transcorregut.
- d) Aplicar les TAAD en la preservació electrònica i col·laborar en l'emigració de dades a repositoris segurs (Desa'l o iARXIU).
- e) Prestar assessorament en els aspectes citats, especialment amb les eines d'administració electrònica facilitades pel Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (CAOC), però també de qualsevol altre proveïdor públic o privat.

3. Transparència i accés a la informació

- a) Assessorar als ajuntaments en els aspectes arxivístics i de gestió documental que faciliten una bona aplicació de la Llei 19/2014 de transparència, accés i bon govern.
- b) Fomentar l'ús de bones pràctiques en la protecció de dades personals i la restricció d'accés als documents d'acord amb la normativa vigent.
- c) Fer públics i fàcilment accessibles instruments que permeten als ciutadans i investigadors localitzar la documentació de cada ajuntament.
- d) Fer públics els registres de destrucció de documents.
- e) Fer públiques les limitacions a la consulta de documents custodiats i informar de la data en què els documents seran accessibles.
- f) Informar als usuaris del dret a reclamar i els procediments que han de seguir en el supòsit que el seu dret d'accés hagi estat denegat.
- g) Fer pública aquesta informació en el portal de transparència de l'ajuntament.

Article 4. Modalitats de les prestacions

El Servei ofereix dues modalitats de prestació:

- 1. Assessorament i redacció d'informes i memòries.

Podeu consultar l'autenticitat del document a:

Codi Segur de Validació 87afa56f5ec94972b2005634aca0234e001

Url de validació <https://seu.selva.cat/verificador>





2. Assistència presencial, (*in situ*) o a distància (*on line*), per a realitzar les prestacions citades en l'article 3.

Article 5. Obligats al pagament

Estan obligats al pagament els ajuntaments de la comarca que hagin sol·licitat la prestació del servei.

Article 6. Quantia

S'estableix un preu hora del tècnic superior arxiver de 32€/hora.
Les hores de treball realitzades fora del Consell Comarcal es computaran des de la sortida del tècnic del Consell Comarcal fins a la tornada al Consell Comarcal.
A aquests preus cal afegir el corresponent IVA.

Article 7. Bonificació

Quan el Consell Comarcal de la Selva compti amb la col·laboració econòmica del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, per aquest servei en concret, l'import d'aquesta subvenció es destinarà a reduir el cost hora del servei.
S'efectuarà l'actualització automàtica de la quantia de les bonificacions d'acord amb l'import de la subvenció concedida per el Departament de Cultura de la Generalitat.

Article 8. Meritació i pagament

D'acord amb l'article 46 del RD Legislatiu 2/2004, de 5 de març, el preu públic es meritara quan s'hagi acceptat per part de l'Ajuntament la proposta tècnica i econòmica que el Consell Comarcal haurà presentat per a la tasca concreta, o bé a la signatura del corresponent conveni.

Es presentarà una liquidació mensual amb les hores realitzades per el tècnic.

Article 9. Remissió normativa

En allò no previst en aquesta ordenança serà d'aplicació el que disposa el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, l'Ordenança general de gestió, inspecció i recaptació, la Llei de taxes i preus públics i altra normativa específica.

Disposició addicional.

La Comissió Permanent del Ple informà de l'aplicació de l'actualització automàtica en la quantia de les bonificacions.
L'actualització automàtica, una vegada informada per la Comissió Permanent del Ple, tindrà efectes des de l'1 de gener.
L'acord de la Comissió Permanent del Ple es comunicarà a tots els ajuntaments que hagin sol·licitat el servei.

Disposició final. Aprovació i entrada en vigor

Podeu consultar l'autenticitat del document a:

Codi Segur de Validació 87afa56f5ec94972b2005634aca0234e001

Url de validació <https://seu.selva.cat/verificador>





Consell Comarcal
de la Selva

Aquesta ordenança fiscal, que ha estat aprovada per acord inicial del Ple del Consell Comarcal de la Selva en sessió celebrada el 16 d'octubre de 2018, i que ha quedat definitivament aprovada en data 27 de desembre de 2018, regirà a partir del dia 1 de gener de 2019 i tindrà vigència fins que se n'acordi la seva modificació o derogació.

Paper 100% reciclat

Passeig de Sant Salvador, 25 - 27
17430 Santa Coloma de Farners
Tel.: 972 84 21 61 Fax: 972 84 08 04
comarca@selva.cat www.selva.cat

Podeu consultar l'autenticitat del document a:

Codi Segur de Validació	87afa56f5ec94972b2005634aca0234e001
Url de validació	https://seu.selva.cat/verificador

