



CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE EL CONSELL COMARCAL DEL BAIX CAMP I L'AJUNTAMENT DE RIUDECANYES PER DONAR SUPORT EN MATÈRIA D'ARXIU I GESTIÓ DOCUMENTAL

INTERVENEN

D'una banda, l'Il·lustríssim Senyor Joaquim Calatayud Casals, que intervé com a president del Consell Comarcal del Baix Camp, en exercici de les funcions que li atribueix l'article 13.1 a) del Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei comarcal de Catalunya, expressament facultat per a la formalització d'aquest document a l'empara de l'acord de Ple del 19 de setembre de 2017, assistit pel secretari de la corporació.

D'altra banda, l'Il·lustríssim Senyor Josep M. Tost Borràs, alcalde de l'Ajuntament de Riudecanyes, que manifesta que actua expressament facultat per subscriure aquest conveni segons acord adoptat pel Ple de 15 de març de 2018, assistit pel secretari de la corporació.

Ambdues parts es reconeixen competència i capacitat legal suficient per subscriure aquest document administratiu, d'acord amb els següents:

Antecedents

1. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya defineix la comarca com un ens local format per municipis que gestiona competències i serveis locals.
2. L'article 85 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya (d'ara en endavant, TRLMRLC), preveu que correspon a la comarca realitzar activitats i prestar serveis públics d'interès supramunicipal, i també assegurar l'establiment i la prestació adequada dels serveis municipals al territori de la comarca i exercir les competències municipals en els termes que estableix la Llei d'organització comarcal de Catalunya i la legislació de règim local.
3. D'acord amb l'article 26 del Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, que aprova el text refós de la Llei d'organització comarcal de Catalunya, el Consell Comarcal ha de vetllar perquè en els municipis del seu àmbit territorial es duguin a terme, amb nivells de qualitat homogenis, els serveis, les activitats i les prestacions que, d'acord amb la Llei municipal i de règim local de Catalunya, siguin de competència local. L'efectivitat de la prestació homogènia dels serveis i la realització de les activitats i les prestacions d'àmbit local es regeixen pels principis de subsidiarietat i cooperació locals, complementarietat, suplència, associació, partenariat i participació ciutadana, principis que s'han de concretar en el programa d'actuació comarcal.
4. El Consell Comarcal podrà establir i prestar un servei que incideixi en l'àmbit material sobre el qual els municipis tenen atribuïdes competències si està expressament previst en el programa d'actuació comarcal, d'acord amb els articles 164 i 167 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny.



5. El Programa d'Actuació Comarcal del Consell Comarcal de Baix Camp per al període 2017-2020 aprovat definitivament pel Ple en la sessió realitzada el 19 de setembre de 2017, preveu l'assistència jurídica, tècnica i administrativa als municipis de la comarca i la intervenció en l'àmbit de la gestió d'arxius.

6. Segons el conveni signat entre el Consell Comarcal del Baix Camp i el Departament de Cultura de la Generalitat la comarca assumeix la gestió de l'arxiu comarcal.

7. La Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents (LAD), en l'article 33 "*de gestió dels arxius comarcals*" preveu la cogestió de l'arxiu comarcal entre el consell comarcal i el municipi cap de comarca, mitjançant la subscripció del conveni corresponent.

En aquest cas, l'arxiu passa a exercir les funcions d'arxiu comarcal i d'arxiu municipal, sent l'ajuntament qui s'ha de fer càrrec de les despeses derivades de la conservació i gestió dels fons municipals.

8. La LAD atorga als arxius comarcals la custòdia de la documentació històrica dels municipis de fins a deu mil habitants, amb l'acord previ de l'ajuntament, llevat dels que tinguin un arxiu propi integrat al Sistema d'Arxius de Catalunya (art. 30.2d).

9. La mateixa Llei disposa que els arxius comarcals també poden rebre la documentació en fase semiactiva dels ajuntaments de municipis de fins a deu mil habitants (art. 30.3a).

10. D'altra banda l'article 7 LAD determina que totes les administracions titulars de documents públics han de tenir un sistema únic de gestió dels documents i han de destinar els recursos econòmics necessaris per als tractament dels documents.

L'article 8 atorga als ajuntaments la responsabilitat directa sobre l'organització, l'avaluació i la conservació dels documents dels quals en són titulars, així com de l'accés a aquests.

Els arxius d'ajuntaments de menys de 10.000 habitants que no tinguin un arxiu propi integrat al Sistema d'Arxius de Catalunya no estan exempts de les obligacions que estableix la llei en matèria d'arxius.

11. El Consell Comarcal, conjuntament amb l'Arxiu Comarcal, ha implantat a la comarca un servei d'assessorament i cooperació amb els ajuntaments en matèria de gestió de la documentació administrativa amb l'objectiu de racionalitzar i unificar el tractament documental i assolir una gestió més eficaç i rendible, donant compliment així a la normativa vigent.

12. L'Ajuntament ha manifestat la seva voluntat d'acollir-se al servei d'assessorament i cooperació en matèria de gestió documental i arxiu.

13. Aquest conveni serà aprovat pels òrgans plenaris del Consell i de l'Ajuntament per a la seva posterior formalització.



Clàusules

1. Objecte del conveni

El present conveni té com a objectiu regular les actuacions que el Consell Comarcal en coordinació amb l'Arxiu Comarcal presta a l'Ajuntament en matèria d'arxius i gestió documental, com a titular de documents públics, i així donar compliment a les responsabilitats fixades a l'article 7 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.

2. Justificació

Les raons que justifiquen aquesta cooperació són les següents:

- a) Insuficiència de mitjans tècnics i materials per part dels ajuntaments per executar les competències pròpies en matèria d'arxius i gestió documental.
- b) Garantir l'eficàcia, l'eficiència i la transparència en la gestió administrativa i contribuir a un millor funcionament de l'Administració municipal.
- c) Coordinació de l'acció amb criteris supramunicipals.
- d) Disposar per part de l'Ajuntament d'un sistema de gestió documental de qualitat

3. Descripció del servei

La implantació i manteniment d'un únic sistema de gestió documental es vehicula a partir de dues fases consecutives:

3.1 Fase d'implantació

- 1) Diagnosi prèvia sobre l'organització, conservació i instal·lació dels fons municipal i de l'estructura organitzativa de l'Ajuntament.
- 2) Definició i implantació d'un sistema únic de gestió de la documentació administrativa municipal i del calendari d'execució.
- 3) Establiment de criteris i normatives sobre producció, gestió i transferència de la documentació, sobre tria i eliminació de documents, i sobre qualsevol altre aspecte del tractament de la documentació en fase activa o semiactiva.
- 4) Establir directrius sobre les condicions idònies dels locals de dipòsit, el mobiliari, les instal·lacions i la correcta ubicació de la documentació per tal de garantir-ne l'accessibilitat i la seguretat.
- 5) Formació del personal de l'Ajuntament en l'ús de la base de dades PAL, dissenyada des de l'Arxiu Comarcal del Baix Camp i propietat del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya.



3.2 Fase de manteniment

a) Suport i assessorament:

- 1) Assessorament telefònic i resolució de dubtes.
- 2) Visites de seguiment i revisió del sistema de treball.
- 3) Informe anual sobre el funcionament del sistema d'arxiu municipal.
- 4) Convocatòria i assistència a la comissió de seguiment.

b) Gestió de transferències i eliminacions:

- 1) Control i execució de les transferències documentals.
- 2) Aplicació de les taules d'avaluació documental i gestió de l'eliminació de la documentació corresponent.
- 3) Trasllet de la documentació a l'Arxiu Comarcal i tramitació de l'ingrés.

3.3 La correcció de les incidències detectades en els processos de transferència i eliminació no està inclosa ni en la fase d'implantació ni en la fase de manteniment, sinó que es contempla com un servei opcional a sol·licitar per l'Ajuntament.

3.4 En l'annex 1 es detallen el nombre d'hores màximes anuals que es destinaran a cadascuna de les fases.

3.5 Serveis opcionals

El Consell Comarcal ofereix a l'Ajuntament els serveis opcionals següents:

- 1) Tasques arxivístiques (classificació, ordenació, descripció i instal·lació de documentació).
- 2) Protocol d'accés a la documentació (ciutadans, càrrecs electes, investigadors, altres administracions).
- 3) Protocol per garantir la protecció de les dades personals.
- 4) Protocol per a la protecció o conservació dels documents essencials.
- 5) Manual d'estil (imatge corporativa)
- 6) Optimització dels procediments administratius (descripció del tràmit a nivell d'accions, intervinents i documents; diagramació i modelatge dels documents).
- 7) Formació continua.



- 8) Assessorament a associacions i entitats del municipi que vulguin organitzar la seva documentació.
- 9) Assessorament en activitats i iniciatives municipals adreçades a la recollida i/o digitalització de documentació particular.
- 10) Valoració de l'interès patrimonial de la documentació d'aquelles persones jurídiques que finalitzin la seva activitat i vulguin cedir-la a l'ajuntament.
- 11) Altres casuístiques que es puguin derivar de les obligacions que preveu la legislació actual en matèria d'arxius i gestió documental.

4. Obligacions del Consell

4.1 El Consell Comarcal, en virtut d'aquest conveni, es compromet a:

- a) Aportar un/a tècnic/a que realitzarà el suport tècnic i organitzatiu a l'Ajuntament per tal de garantir la implantació del sistema de gestió documental i arxiu.
- b) Atendre les consultes en línia que provinguin de l'Ajuntament sobre tractament arxivístic i gestió documental.
- c) Aplicar les taules d'avaluació documental i procedir a l'eliminació de la documentació corresponent.
- d) Preparar les transferències de documentació per al seu ingrés a l'Arxiu Comarcal.
- e) Impartir formació específica al personal de l'Ajuntament.
- f) Elaborar una proposta de reglament d'arxiu municipal.

4.2 El Consell Comarcal complirà, en tot cas, les recomanacions i prescripcions fixades per la normativa vigent, el Departament de Cultura i per l'Ajuntament.

5. Drets i obligacions de l'Ajuntament

5.1 L'Ajuntament, en virtut d'aquest conveni, es compromet a:

- a) Col·laborar amb el Consell Comarcal en les tasques necessàries per implantar el sistema de gestió documental i d'arxiu.
- b) Implantar el sistema de gestió documental i d'arxiu proposat pel Consell Comarcal.
- c) Adequar l'espai destinat a arxiu.
- d) Aprovar un reglament de l'arxiu municipal.



- e) Nomenar un responsable de l'arxiu municipal que farà d'interlocutor amb la persona tècnica en arxivística del Consell Comarcal i s'encarregarà de la gestió de l'arxiu.
- f) Facilitar la formació del personal administratiu i tècnic de l'ajuntament.
- g) Aportar el material d'arxivament necessari (capses, carpetes, etc.).
- h) Aplicar les recomanacions i millores sobre tractament arxivístic que se li proposin.
- i) Satisfer al Consell Comarcal l'import pels serveis prestats d'acord amb el pacte sisè d'aquest conveni.

5.2 L'Ajuntament podrà supervisar i controlar en qualsevol moment les actuacions que realitzi el/la tècnic/a assignada.

6. Finançament del servei i pagament

6.1 El finançament del servei serà a càrrec dels ajuntaments beneficiaris d'acord amb les tarifes previstes en aquesta clàusula.

6.2 La repercussió dels costos del servei a l'Ajuntament es farà respectant els principis de suficiència i de proporcionalitat, de manera que les tarifes hauran de cobrir, com a mínim, la totalitat dels costos, tant directes com indirectes, generats pel servei, els quals s'imputen en proporció al volum de feina que cada municipi requereixi. Amb aquesta finalitat s'han establert cinc grups de municipis utilitzant com a paràmetre el nombre d'habitants.

Les xifres de població que s'utilitzaran per determinar el grup en què s'inclou un municipi seran les darreres aprovades per l'INE, a 1 de gener de cada any.

6.3 El cost que haurà d'assumir l'Ajuntament és el previst a l'Annex 1 del conveni en compensació dels serveis prestats per a la implantació i manteniment del sistema de gestió documental. En cas que es revisin els imports a fi d'ajustar-los a les despeses del servei, l'Ajuntament haurà d'abonar els imports que s'acordin i siguin vigents per a cada anualitat.

El Consell Comarcal podrà acordar una bonificació de les tarifes d'aquests serveis si pot destinar recursos procedents del conveni marc subscrit amb la Diputació de Tarragona per aquest àmbit de la gestió d'arxius.

6.4 Els serveis opcionals s'abonaran d'acord amb el preu públic vigent en cada moment pels serveis tècnics del Consell Comarcal.

6.5 La contraprestació que aboni l'Ajuntament derivada de la prestació del servei tindrà naturalesa de prestació de dret públic, de conformitat amb l'article 2 del RD legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'hisendes locals, i gaudirà de totes les característiques establertes en el paràgraf segon de l'article esmentat.



El Consell Comarcal podrà fer ús de tots els procediments recaptatoris previstos en la normativa vigent, tant en la via voluntària com en la via executiva, per garantir el cobrament dels imports que deguin els ajuntaments que han delegat el servei.

6.6 El pagament es realitzarà, anualment, durant la primera quinzena del mes de desembre, mitjançant domiciliació bancària al compte corrent facilitat per l'Ajuntament. Si els rebuts són retornats per manca de fons o per haver retirat l'ordre de pagament, l'Ajuntament estarà obligat a satisfer al Consell Comarcal l'interès legal del diner a més del deute principal, per compensar, en part, la càrrega financera per aquesta demora. L'interès legal es comptarà des de l'endemà de la data en què el banc hagi retornat el rebut i fins al dia en què es faci efectiu el pagament. Si l'Ajuntament desatén de forma reiterada l'abonament dels imports que deu, el Consell Comarcal podrà exigir-los-hi per la via executiva, motiu pel qual podrà establir convenis amb entitats públiques que tinguin competència en la matèria.

6.7 L'Ajuntament autoritza expressament el Consell Comarcal a compensar de manera automàtica, els deutes exigibles i vençuts amb motiu del serveis recollits en aquest conveni amb qualsevol quantitat, de qualsevol naturalesa i origen, que estigui pendent de pagament per part del Consell Comarcal a l'Ajuntament.

7. Responsabilitats

7.1 L'objecte d'aquest conveni no comporta la cessió de la titularitat de la competència ni dels elements substantius del seu exercici i és responsabilitat de l'Ajuntament dictar els actes o resolucions de caràcter jurídic que hi donin suport.

7.2 Així mateix, l'Ajuntament assumirà totes les responsabilitats derivades de l'ús o aplicació de les informacions o resultats que s'obtinguin de la gestió de la documentació.

Clàusula 8. Vigència del conveni

La durada del conveni és de quatre anys i serà vigent mentre cap de les parts el denunciï de forma expressa, d'acord amb la clàusula novena. El conveni és podrà prorrogar per acord exprés entre les parts, per períodes anuals, fins a quatre anys addicionals.

Les modificacions que es puguin produir en el text del conveni seran acordades per ambdues parts i s'incorporaran mitjançant addenda. Si les modificacions afecten a l'import de les aportacions que han d'abonar els ajuntaments, únicament es notificarà als ajuntaments, sense necessitat de formalitzar-se en addenda

9. Extinció del conveni

9.1 El conveni s'extingirà per alguna de les causes següents:

- a) Mutu acord de les parts que el subscriuen.
- b) Manifestació expressa d'alguna de les parts amb un preavís de tres mesos.
- c) Incompliment de qualsevol dels compromisos adquirits pels signants d'aquest conveni i la inobservança de la normativa aplicable.
- d) Per causes objectives a criteri del Consell Comarcal.



9.2 En el cas que l'extinció sigui per voluntat o incompliment de l'Ajuntament, aquest haurà de rescabalar el Consell Comarcal de les despeses que aquest hagi assumit en virtut d'aquest conveni, sense que quedi eximit del compliment de totes les obligacions que estiguin pendents de satisfer, en particular les que resultin de les liquidacions anuals.

10. Comissió de seguiment

10.1. Es constituirà una comissió de seguiment per tal d'avaluar l'aplicació del conveni i presentar les propostes que es creguin convenients per a una millora del sistema de col·laboració.

10.2. Aquesta comissió estarà integrada per:

- a) El gerent/a del Consell Comarcal.
- b) El secretari/a de l'Ajuntament.
- c) La persona que l'Ajuntament designi com a responsable de l'arxiu i de la implantació del sistema de gestió documental.
- d) El director/a de l'Arxiu Comarcal.
- e) La persona tècnica en arxivística del Consell Comarcal, que exercirà la funció de secretaria de la comissió.

10.3. Correspon a la comissió:

- a) Vetllar pel correcte funcionament del sistema de gestió documental.
- b) Aprovar els manuals de procediment.
- c) Aprovar l'informe anual de les actuacions que s'han dut a terme i donar-ne trasllat tant al Consell Comarcal com a l'Ajuntament.
- e) Proposar possibles millores en el servei i la infraestructura.
- f) Acordar altres funcions que els integrants considerin convenients.

10.4. Per tot allò no previst en aquest article, el funcionament de la comissió es regeix per la normativa reguladora dels òrgans col·legiats de l'Administració Local.

11. Confidencialitat i difusió de resultats

11.1 Els resultats o altres informacions obtingudes amb motiu del servei prestat seran considerades confidencials per les parts.

11.2 El Consell Comarcal es compromet a no difondre les informacions a les quals tingui accés sense la preceptiva autorització de l'Ajuntament.

12. Protecció de dades

De conformitat amb allò que disposa la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, tota la informació que resulti de la gestió d'aquest conveni serà tractada per part de les parts signants amb caràcter confidencial i, pel que fa a la seva finalitat, només podrà ser utilitzada per a la correcta prestació dels diferents serveis que són objecte d'aquest conveni de col·laboració.



13. Règim jurídic

El present conveni té naturalesa administrativa i obliga els signataris a les previsions acordades i, en allò que no s'hi hagi previst específicament, es regirà per les normes comunes de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú; Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, pel Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, i per la normativa sectorial que sigui aplicable a l'objecte del conveni.

14. Jurisdicció competent

Les qüestions litigioses que puguin sorgir pel que fa a la interpretació, modificació, resolució i efectes d'aquest conveni seran de coneixement i competència de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Les parts se sotmeten expressament als tribunals de la jurisdicció contenciosa administrativa de Tarragona.

Disposició transitòria

Primera. La implantació del sistema de gestió documental té una durada de quatre mesos i no podrà ser simultània pels ajuntaments de la comarca susceptibles d'acollir-se al servei. Es preveu, per tant, implantar el sistema de gestió documental a un màxim de tres ajuntaments per quadrimestre.

En el cas que hi hagi més de tres municipis que sol·licitin el servei simultàniament, la prelación es farà en funció d'un informe previ de la direcció de l'Arxiu Comarcal i de la disponibilitat dels ajuntaments.

ANNEX 1.

APORTACIONS DELS AJUNTAMENTS AL SERVEI D'ASSESSORAMENT I COOPERACIÓ EN MATÈRIA DE GESTIÓ DOCUMENTAL I ARXIU DEL CONSELL COMARCAL DEL BAIX CAMP

1) Fase d'implantació: A concretar conforme la situació actual de cada arxiu municipal, amb un màxim de **1500 €**

2) Fase de manteniment

GRUP	a) Suport i assessorament		b) Transferències i eliminacions		Total aportació
	Hores assistència anuals	Aportació	Hores assistència anuals	Aportació	
A Fins a 500 hab.	38	950,00€	5	125,00€	1.075,00€
B Entre 501-1.000 hab.	50	1.250,00€	10	250,00€	1.500,00€
C Entre 1.001 -2000 hab.	65	1.625,00€	12	375,00€	2.000,00€



CONSELL COMARCAL
DEL BAIX CAMP

D	Entre 2.001- 5.000 hab.	100	2.500,00€	20	500,00€	3.000,00€
E	Entre 5.001- 10.000 hab.	146	3650,00€	25	625,00€	4.275,00€

I, perquè així consti, les parts s'afirmen i ratifiquen en tot el que ha quedat exposat i, en prova de conformitat signen digitalment aquest conveni, de la qual cosa els respectius secretaris en donen fe.

Joaquim Calatayud Casals
President del Consell Comarcal
del Baix Camp

Joan Manuel Abelló
Secretari del Consell Comarcal
del Baix Camp

Josep M. Tost Borràs
Alcalde de l'Ajuntament
de Riudecanyes

Prudenci Borrell Estopà
Secretari de l'Ajuntament
de Riudecanyes