

DOCUMENT Conveni: Conveni col·laboració suport tècnic gestió documental i arxiu amb Ajuntament de Vilablareix	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: A1059-280AC-FN6M1 Data d'emissió: 7 de maig de 2019 a les 12:57:53 Pàgina 1 de 6	SIGNATURES El document ha estat signat o Aprobat per : 1.- President de Consell Comarcal del Gironès. Signat 03/05/2019 14:36 2.- Secretari de Consell Comarcal del Gironès. Signat 30/04/2019 11:02	ESTAT APROVAT 03/05/2019 14:36



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11161 A1059-280AC-FN6M1 927D1001D3EDFC672526A773FD7B6D10747C0C2D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://ajros.girones.cat/9443



CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE EL CONSELL COMARCAL DEL GIRONÈS I L'AJUNTAMENT DE VILABLAREIX DE SUPORT TÈCNIC EN MATÈRIA DE GESTIÓ DOCUMENTAL I ARXIU, A TRAVÉS DE L'ARXIU HISTÒRIC PROVINCIAL DE GIRONA

ENTITATS QUE INTERVENEN

D'una part, el Sr. Jaume Busquets i Arnau, president del Consell Comarcal del Gironès, facultat per acord del ple de data 17 d'abril de 2019, assistit pel Sr. Jordi Batllori i Nouvilas, secretari general del Consell Comarcal del Gironès;

D'altra part, el Sr. David Mascort i Subiranas, alcalde de l'Ajuntament de Vilablareix, facultat per Junta de Govern Local de data 19 de febrer de 2019, assistit per la Sra. Mònica Iborra i Giró, secretària de l'Ajuntament de Vilablareix.

ANTECEDENTS I MOTIVACIÓ

Que el Departament de Cultura i el Consell Comarcal del Gironès han subscrit un conveni per a la gestió del patrimoni documental del Consell Comarcal i la seva comarca mitjançant el qual el Departament de Cultura col·labora amb el Consell Comarcal del Gironès en la implantació i manteniment del seu sistema de gestió documental, i en la creació de l'estructura que permeti donar suport als altres arxius de la comarca a través de l'Arxiu Històric Provincial de Girona, especialment als arxius dels municipis de fins a 10.000 habitants;

El Consell Comarcal del Gironès proporcionarà els recursos tècnics i materials necessaris per a la realització de les tasques de suport als municipis de la comarca de menys de 10.000 habitants que ho sol·licitin. Totes aquestes tasques s'efectuaran seguint les directrius de la persona que exerceixi la direcció de l'Arxiu Històric Provincial de Girona.

El mes de setembre del 2017, el Consell Comarcal va encarregar la redacció d'una memòria per tal de conèixer la situació actual de la documentació pública dels ajuntaments de la comarca (nivell de descripció, estat de conservació i espai físic, volum, implantació de l'administració electrònica, etc.) i, definir i prioritzar les actuacions de suport i col·laboració en matèria de gestió documental que es duran a terme a partir de l'any vinent.

Que la memòria lliurada pel tècnic redactor arxiver proposa una sèrie d'accions prioritàries a realitzar en els ajuntaments de la comarca, entre elles les corresponents al municipi de Vilablareix.

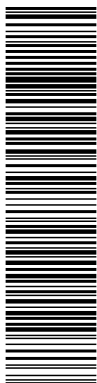
Que és d'interès per part del Consell Comarcal del Gironès i l'Ajuntament de Vilablareix que subscriuguin aquest conveni de col·laboració mitjançant el qual el Consell Comarcal assisteix a l'Ajuntament de Vilablareix en matèria de gestió documental i arxiu, a través de l'Arxiu Històric Provincial de Girona;

De conformitat amb el que regulen els art. 47 a 53 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i els art. 108 a 112 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya

ACORDEN:

1- Objecte del conveni

DOCUMENT Conveni: Conveni col·laboració suport tècnic gestió documental i arxiu amb Ajuntament de Vilablareix	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: A1059-280AC-FN6M1 Data d'emissió: 7 de maig de 2019 a les 12:57:53 Pàgina 2 de 6	SIGNATURES El document ha estat signat o Aprobat per : 1.- President de Consell Comarcal del Gironès. Signat 03/05/2019 14:36 2.- Secretari de Consell Comarcal del Gironès. Signat 30/04/2019 11:02	ESTAT APROVAT 03/05/2019 14:36



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11161 A1059-280AC-FN6M1 927D1001D3EDFC672526A773FD7B6D10747C0C2D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://ajros.girones.cat/9443



L'objecte d'aquest conveni és donar suport tècnic per part del Consell Comarcal del Gironès a l'Ajuntament de Vilablareix, en matèria de gestió documental i arxiu, a través de l'Arxiu Històric Provincial de Girona, d'acord amb la memòria de gestió patrimonial que s'annexa al present conveni.

2- Obligacions del Consell Comarcal del Gironès

- Són obligacions del Consell Comarcal del Gironès:
- Assistir a l'Ajuntament de Vilablareix en matèria de gestió documental i arxiu, sempre a través de la coordinació i supervisió de l'Arxiu Històric Provincial de Girona.
 - Contractar un tècnic d'arxiu per a la realització de les tasques d'identificació, instal·lació, classificació, descripció i avaluació descrites en la memòria adjunta a aquest conveni pel termini màxim de 10 mesos.
 - Fer seguiment de la correcta realització de les tasques encomanades.
 - Destinar un màxim de 6.250,00 € per a l'execució d'aquest conveni, amb càrrec als fons previstos per a l'any 2019 per part del Departament de Cultura, d'acord amb el conveni per a la gestió del patrimoni documental del Consell Comarcal i la seva comarca. S'estima que el cost total de contractació del tècnic arxiver que ha de fer les diferents tasques a Vilablareix, ascendeix a la quantitat total de 12.500,00 € (IVA inclòs) i que el període d'execució serà de 10 mesos.
 - Repercutir a l'Ajuntament de Vilablareix la meitat del cost final de contractació del tècnic d'arxiu.
 - Destinar un màxim de 750,00 € anuals en concepte de manteniment de l'arxiu municipal amb càrrec als fons del Departament de Cultura dels següents exercicis al de la intervenció inicial, sempre i quan, així consti en el document de pressupost del Conveni entre el Consell Comarcal del Gironès i el Departament de Cultura. S'estima que el cost anual de manteniment dels arxius una vegada feta la intervenció inicial és de 1.500,00 €.
 - Repercutir a l'Ajuntament de Vilablareix la meitat del cost de manteniment anual, una vegada s'hagi fet la intervenció inicial.

3- Obligacions de l'Ajuntament

- Són obligacions de l'Ajuntament:
- Signar el conveni de cessió en règim de comodat de la documentació inactiva o històrica entre l'Ajuntament de Vilablareix i el Departament de Cultura, requisit previ per a la signatura d'aquest conveni i pel cofinançament de les actuacions de suport tècnic en arxiu que es proposen.
 - Col·laborar per a la bona execució de les tasques d'identificació, instal·lació, classificació, descripció i avaluació descrites en la memòria adjunta a aquest conveni.
 - Adquirir el mobiliari adequat per a la bona conservació de la documentació dipositada a l'arxiu municipal, així com, els subministraments necessaris de conservació (capses de cartró o altre).
 - Finançar la meitat del cost final de contractació del tècnic d'arxiu que contracti el Consell Comarcal i abonar puntualment les liquidacions que aquest efecte emeti el Consell Comarcal.
 - Finançar la meitat del cost anual de manteniment d'arxiu, una vegada s'hagi fet la intervenció inicial.

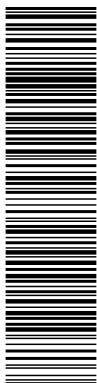
4- Responsabilitat

Cada part signant del conveni es farà responsable de les obligacions assumides.

5- Conseqüències aplicables en cas d'incompliment

En cas d'incompliment, la part incomplidora haurà d'assumir econòmicament l'incompliment de l'obligació, sens perjudici de la seva responsabilitat davant de tercers.

DOCUMENT Conveni: Conveni col·laboració suport tècnic gestió documental i arxiu amb Ajuntament de Vilablareix	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: A1059-280AC-FN6M1 Data d'emissió: 7 de maig de 2019 a les 12:57:53 Pàgina 3 de 6	SIGNATURES El document ha estat signat o Aprobat per : 1.- President de Consell Comarcal del Gironès. Signat 03/05/2019 14:36 2.- Secretari de Consell Comarcal del Gironès. Signat 30/04/2019 11:02	ESTAT APROVAT 03/05/2019 14:36



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11161 A1059-280AC-FN6M1 927D1001D3EDFC672526A773FD7B6D10747C0C2D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: <https://ajtos.girones.cat/9443>



6- Comissió de Seguiment

Es crea una comissió de seguiment del conveni formada per un membre de cada part signant per tal de tractar les incidències que es pugin produir i per seguir-ne les evolucions.

Es designa la gerent del Consell Comarcal del Gironès, Sra. Sílvia Bartrolí i Besalú, com a responsable, per part del Consell Comarcal del Gironès, del seguiment, vigilància i control de l'execució d'aquest conveni. Es designa al Sr. Manel Pallàs i Julià com a responsable, per part de l'Ajuntament de Vilablareix. Formarà part també d'aquesta comissió de seguiment, el director de l'Arxiu Històric de Girona, Sr. Joan Ferrer i Godoy.

7- Vigència

El present conveni tindrà una vigència de 4 anys des de la data de la seva signatura.

8- Pròrroga

El conveni és prorrogable expressament mitjançant una addenda, prèvia sol·licitud presentada amb una antelació mínima de dos mesos a la data del seu venciment.

9- Causes de resolució

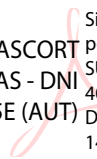
Són causes de resolució d'aquest conveni:

- a) Per mutu acord de les parts.
- b) Incompliment de les obligacions i compromisos assumits per part d'algun dels signants.
- c) Són altres causes de resolució les contemplades per l'article 51 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

10- Jurisdicció competent

Aquest conveni té naturalesa administrativa, pel que correspondrà a la jurisdicció contenciosa administrativa el coneixement de les qüestions litigioses que puguin sorgir en la interpretació, modificació, resolució i efectes del mateix.

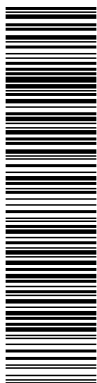
DAVID MASCORT
SUBIRANAS - DNI
40319965E (AUT)
Data: 2019.04.29
14:49:04 +02'00'



MÒNICA
IBORRA GIRÓ -
DNI 77911341Z
(SIG)



DOCUMENT Conveni: Conveni col·laboració suport tècnic gestió documental i arxiu amb Ajuntament de Vilablareix	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: A1059-280AC-FN6M1 Data d'emissió: 7 de maig de 2019 a les 12:57:53 Pàgina 4 de 6	SIGNATURES El document ha estat signat o Aprobat per : 1.- President de Consell Comarcal del Gironès . Signat 03/05/2019 14:36 2.- Secretari de Consell Comarcal del Gironès . Signat 30/04/2019 11:02	ESTAT APROVAT 03/05/2019 14:36



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11161 A1059-280AC-FN6M1-927D1001D3E9DF0672526A773FD7B6D10747C0C2D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: <https://ajros.girones.cat/3443>




Generalitat de Catalunya
 Departament de Cultura
Direcció General del Patrimoni Cultural
 Arxiu Històric de Girona



VILABLAREIX

Adreça: c. Perelló, 120
 Codi postal: 17180
 Telèfon: 972 40 50 01
 Horari: De dilluns a divendres de 9h a 14h. Dimarts de 16h a 20.00h
 Data de la visita: 28 de novembre de 2017

1. Localització

El fons documental de l'Ajuntament de Vilablareix es conserva a les dependències municipals (c/ Perelló, 120).

L'Ajuntament està situat al nucli antic del municipi, en una casa antiga que ha estat objecte de diverses remodelacions. Les instal·lacions i els equipaments són moderns i l'edifici ha estat ben habilitat per acollir les oficines municipals.

L'Ajuntament disposa de tres plantes, connectades per una escala central i un ascensor. A la planta baixa, en una àmplia recepció, hi ha l'àrea d'atenció al ciutadà i l'àrea del registre civil i patró d'habitants. Hi localitzem també el despatx dels serveis tècnics i de la recollida de residus. A la primera planta, hi ha el despatxos d'alcaldia, secretaria, hisenda i comptabilitat i una sala d'actes per a regidors. A la tercera planta, hi observem una àmplia sala, que havia estat antiga sala de teatre, i dues portes. A través d'una aquestes portes s'accedeix a unes dependències, formades per dues habitacions, que conserven l'arxiu. L'altra porta dona accés a una única habitació que s'utilitza, principalment, com a magatzem, tot i que conté també una reduïda documentació municipal.

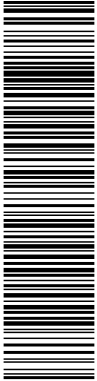
2. Estat i volum de la documentació

La documentació històrica o inactiva del fons de l'Ajuntament de Vilablareix es conserva en les tres habitacions de la tercera planta. No disposen de cap sistema d'alarma —com la resta de l'edifici— ni tampoc hi observem cap sistema de detecció d'incendis. No hi ha cap sistema de control de temperatura i humitat, tot i que no detectem humitat en cap de les tres habitacions.

El volum de documentació conservada a les tres habitacions és aproximadament de 160 m. La documentació està correctament col·locada en prestatgeries metàl·liques i es troba ben instal·lada en caps de cartró de conservació permanent. Cada caps disposa d'una identificació externa on s'identifica l'àrea de l'Ajuntament que l'ha gestionada, les sèries documentals que conté i les dates. No constatem, però, cap signatura o número d'unitat d'instal·lació per identificar les caps. En general, les caps estan agrupades per àrees i s'identifiquen fàcilment perquè cada àrea està identificada externament amb un color diferent.

La primera habitació a la qual s'accedeix des de l'antiga sala de teatre té una finestra que no disposa de cap persiana ni cortina. Conserva la documentació de les àrees següents: Secretaria (1877-2013), Cultura (1979-2012), Plusvàlues (1983-2015), Personal (1988-2013) i Assegurances, de datació moderna. També s'hi conserven expedients del Registre Civil (2007-2013) i de la societat mercantil Vilablareix Futur. La identificació i la classificació de la documentació ha estat realitzada pel personal de l'Ajuntament.

DOCUMENT Conveni: Conveni col·laboració suport tècnic gestió documental i arxiu amb Ajuntament de Vilablareix	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: A1059-280AC-FN6M1 Data d'emissió: 7 de maig de 2019 a les 12:57:53 Pàgina 5 de 6	SIGNATURES El document ha estat signat o Aprobat per : 1.- President de Consell Comarcal del Gironès . Signat 03/05/2019 14:36 2.- Secretari de Consell Comarcal del Gironès . Signat 30/04/2019 11:02	ESTAT APROVAT 03/05/2019 14:36



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11161 A1059-280AC-FN6M1-927D1001D3EDFC672526A773FD7B6D10747C0C2D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://ajros.girones.cat/9443



La segona habitació, annexa a la primera, és més gran. No disposa de cap finestra, però té una obertura petita i enreixada per on entra l'aire exterior. Conté la documentació següent: Registre d'entrada i sortida (1939-2016), Serveis Econòmics (2000-2016), Llicències d'Obres (1960-2014), Urbanisme (1991-2005), Infraestructures (2003-2013), Llicències d'activitats (1969-2014), Quintes (1877-1995), Padró d'habitants (1887-2005), Padrons Fiscals (1952-2006), Jutjat de Pau (1881-1999), Planejament urbanístic i els llibres de comptes municipals (1939-1984). Tot i que la majoria dels documents es troben instal·lats en caps de cartró, observem sèries de comptabilitat que es conserven en arxivadors d'anelles.

La tercera habitació fa la funció, principalment, de magatzem però també conserva una reduïda documentació de diverses àrees.

D'altra banda, la documentació d'ús actiu es conserva en els despatxos administratius i tècnics, on cada àrea conserva la documentació que produeix i gestiona. Al despatx de la secretària s'hi conserven uns 12 m de documents, al despatx de comptabilitat i hisenda, uns 10 m i al despatx dels Serveis Tècnics, uns 62 m. A la planta baixa, identifiquem també els llibres i els expedients del Registre Civil (1871-2017).

La documentació en els despatxos es troba també molt ben encapsada, però no existeix cap sistema de control i transferència de documentació cap a l'Arxiu Municipal.

3. Instruments de descripció

Segons informa la secretària de l'Ajuntament, la Sra. Mònica Iborra Giró, fa dos o tres anys es va realitzar una intervenció a l'Arxiu. La intervenció va consistir en adequar l'espai de la tercera planta per acollir l'Arxiu, netejar-lo i col·locar-hi les prestatgeries metàl·liques. També es va procedir a instal·lar la documentació en unitats d'instal·lació normalitzades i a descriure externament la documentació en les unitats d'instal·lació. La intervenció va ser efectuada pel personal de l'Ajuntament i, en les darreres setmanes, per Mireia Galià i Queralt Vilalta.

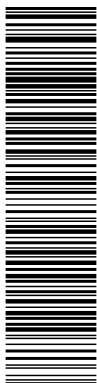
L'Arxiu no disposa de cap instrument de descripció del fons municipal, tot i que existeixen algunes descripcions de les sèries de llicències d'obres municipals i registre d'entrada i sortida.

4. Ingressos de documents a l'Arxiu Històric de Girona

L'Arxiu Històric de Girona conserva una part molt fragmentària del fons documental de l'Ajuntament de Vilablareix (Ingrés 453/2011). La documentació va ingressar després que el 14 de juliol de 1994 s'incorporés a l'arxiu el fons de la Cambra Agrària de Vilablareix. Dins d'aquest fons es va poder identificar una reduïda documentació municipal: dos llibres de comptabilitat i un llibre d'actes de la Junta Local de Primera Ensenyança, datats entre 1900 i 1983 (0,05 m.l). La documentació disposa d'un inventari normalitzat, segons NODAC, realitzat per Immaculada Costa (març de 2012). La consulta es facilita per l'inventari imprès en paper, a través del programari GIAC i la web <http://arxiusenlinia.cultura.gencat.cat/ArxiusEnLinia/>

Segons informa la secretària de l'Ajuntament, la Sra. Mònica Iborra Giró, el Ple de l'Ajuntament de Vilablareix ja ha aprovat la cessió en règim de comodtat de la documentació inactiva del fons municipal a l'Arxiu Històric de Girona. Informa també que el mateix ple va

DOCUMENT Conveni: Conveni col·laboració suport tècnic gestió documental i arxiu amb Ajuntament de Vilablareix	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: A1059-280AC-FN6M1 Data d'emissió: 7 de maig de 2019 a les 12:57:53 Pàgina 6 de 6	SIGNATURES El document ha estat signat o Aprobat per : 1.- President de Consell Comarcal del Gironès. Signat 03/05/2019 14:36 2.- Secretari de Consell Comarcal del Gironès. Signat 30/04/2019 11:02	ESTAT APROVAT 03/05/2019 14:36



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11161 A1059-280AC-FN6M1-927D1001D3EDFC672526A773FD7B6D10747C0C2D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://ajros.girones.cat/3443




Generalitat de Catalunya
Departament de Cultura
Direcció General del Patrimoni Cultural
 Arxiu Històric de Girona



aprovar la cessió de la documentació històrica fins a 31 de desembre de 2002, tot i que admet que probablement hi haurà algunes excepcions. Per finalitzar el procediment d'ingrés, falta la tramitació del contracte de cessió per part del Departament de Cultura.

5. Administració electrònica

Segons informa la secretària de l'Ajuntament, la Sra. Mònica Iborra Giró, l'Ajuntament disposa des de fa anys d'un gestor d'expedients (Apeiron). Explica també que tots els tràmits amb la ciutadania i la resta de l'administració es poden fer en línia en més 90 %. L'administració electrònica està ben implementada.

6. Actuacions proposades

Vista la visita efectuada a l'Arxiu Municipal de Vilablareix i l'estat de la documentació, es proposen les accions següents:

- a) Finalitzar el tràmit per signar el contracte de comodat entre a Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament de Vilablareix per regular l'ingrés del fons documental de l'Ajuntament a l'Arxiu Històric de Girona.
- b) Aplicar les taules d'avaluació i tria documental, donat que el fons conserva sèries voluminoses de comptabilitat, susceptibles de ser avaluades.
- c) Col·locar en caps normalitzades d'arxiu la documentació que encara no ho està. Eliminar els arxivadors d'anelles i numerar les unitats d'instal·lació.
- d) Crear un sistema de transferència i consulta internes amb l'objectiu de controlar el circuit de la documentació, poder localitzar-la en cada moment i evitar la seva pèrdua.
- e) Dotar al recinte d'un sistema de desinsectació ofert per empreses especialitzades i dotar-lo d'un sistema que controli la humitat i la temperatura.
- f) Revisar la classificació efectuada de la documentació, descriure el fons de l'Ajuntament i automatitzar la descripció per facilitar la consulta.

Calculem que les tasques d'avaluació i tria documental, instal·lació, classificació i descripció es poden duu a terme en un termini entre 8 i 10 mesos.

Plaça de Sant Josep, 1
 17004 Girona
 telèfon: 972 225 500
 a/e: ahg.cultura@gencat.cat
 http://cultura.gencat.cat/arxius/ahg

Carrer Riera de Mus, 1
 17004 Girona
 telèfon: 972 213 262
 a/e: infor@girones.cat
 www.girones.cat