

Viernes, 11 de febrero de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrecilla de Los Ángeles

ANUNCIO. Convenio de colaboración con la Excm. Diputación de Cáceres para la integración en el proyecto "Inventario de Fondos Documentales".

Aprobado por esta Corporación Municipal, en sesión extraordinaria, celebrada el 7 de febrero de 2022, del tenor literal siguiente:

“COLABORACIÓN ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES Y EL AYUNTAMIENTO DE TORRECILLA DE LOS ÁNGELES PARA LA INTEGRACIÓN DE MENCIONADO MUNICIPIO EN EL PROYECTO “INVENTARIO DE FONDOS DOCUMENTALES”, DEL PROGRAMA DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS DE ARCHIVOS MUNICIPALES

REUNIDOS:

DE UNA PARTE: la Ilmo. Sr. D. CARLOS CARLOS RODRÍGUEZ,

Presidente de la EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES, que interviene en nombre y representación de la misma, en virtud de las facultades que tiene conferidas por el artículo 34.1.b) de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Y DE OTRA: MÓNICA DE CÁCERES RUBIO, Alcaldesa del AYUNTAMIENTO DE TORRECILLA DE LOS ÁNGELES, que interviene en nombre y representación del mismo, en virtud de las facultades que tiene atribuidas por el artículo 21.1.b) de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

EXPONEN:

PRIMERO.- Que es interés común de las partes la integración del Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles en el proyecto Inventario de Fondos Documentales, para lo cual suscriben el presente convenio.

SEGUNDO.- Que la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece en su artículo 36.1.a) que son competencias propias de la Diputación la coordinación



Viernes, 11 de febrero de 2022

de los servicios municipales entre sí para la garantía de la prestación integral y adecuada a que se refiere el apartado a) del número 2 del artículo 31, es decir, la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal, entre los que se encuentran las actividades culturales, como a su vez también establece el artículo 26.2.m) de dicha ley, siendo obligación de los Ayuntamientos, como titulares de documentos integrantes del Patrimonio Documental, el atender a su conservación, custodia y consulta; y actuando la Diputación a su vez en consonancia con lo establecido en el artículo 13.3º y 4º de la Ley 2/2007, de 12 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de Extremadura”.

TERCERO.- Que la Excm. Diputación de Cáceres aprobó en el pleno de 27 de febrero de 2020 un convenio con la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes de la Junta de Extremadura que se firmó el 13 de octubre de 2020 y publicado en el DOE n.º 225, de 20 de noviembre de para la continuación del Programa de Organización de fondos de Archivos municipales menores de 10.000 habitantes, siendo deseo compartido de ambas Instituciones promover la mejora y modernización de los archivos municipales.

CUARTO.- Que la Diputación y el Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles colaborarán en la defensa y conservación del Patrimonio Documental del citado Ayuntamiento, adoptando cuantas medidas sean necesarias para evitar su deterioro, pérdida o destrucción.

Ambas partes se reconocen con competencia y capacidad para suscribir el presente Convenio, y lo acuerdan bajo las siguientes.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Es objeto del presente Convenio la colaboración entre la Diputación de Cáceres y el Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles para la integración de mencionado Ayuntamiento en el proyecto Inventario de Fondos Documentales, segunda fase del Programa de Organización de Fondos de Archivos Municipales.

SEGUNDA.- La organización y ejecución del proyecto la asumirá la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con las indicaciones técnicas de la Secretaría General de Cultura de la Junta de Extremadura, conforme al Convenio de Cooperación suscrito entre ambas Administraciones para la realización del programa de Organización de Fondos de Archivos Documentales.

TERCERA.- La Excm. Diputación Provincial de Cáceres se compromete a organizar los documentos anteriores al año 2016 que en los Archivos Municipales se conserven.



Viernes, 11 de febrero de 2022

CUARTA.- Por parte de la Corporación Provincial, se aporta el personal técnico para la realización del Inventario de los Fondos Documentales, y se pondrán a disposición las instalaciones necesarias, así como el depósito provisional para los documentos.

QUINTA.- La Excm. Diputación Provincial de Cáceres recogerá y devolverá en su momento toda la documentación de los Ayuntamientos con las debidas garantías de seguridad. En dicho Centro se realizarán las tareas de organización del fondo documental. El traslado correrá a cargo de la Diputación, estando cubierta la documentación con una póliza de seguro, tanto durante los traslados como en el tiempo de estancia en el Archivo Provincial. También se redactarán las preceptivas actas de recepción y entrega de la documentación

SEXTA.- Asimismo, las obligaciones a la Corporación Provincial, son las siguientes:

- Describir la documentación mediante un Inventario, una copia del mismo se facilitará a cada una de las Instituciones participantes en el Programa.
- Informatizar los Archivos Municipales mediante el correspondiente aplicativo (base de datos A3W)
- La reproducción digital de documentación municipal. Una copia de las reproducciones será entregada al Archivo Municipal titular de la documentación.
- Asegurar de forma eficaz a los Ayuntamientos, así como a los/as ciudadanos/as en general, durante el tiempo que la documentación esté depositada en el Archivo Provincial el derecho de acceso a la misma en los términos establecidos en el Artículo 3. Capacidad de obrar Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SÉPTIMA.- El Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles se compromete a:

- Ceder temporalmente la documentación municipal al Archivo Provincial durante el tiempo imprescindible para proceder a su descripción, inventario, informatización y digitalización.
- Adecuar las instalaciones del Archivo Municipal y destinar la sala de depósito únicamente a tal fin y en condiciones adecuadas de tamaño, salubridad e higiene.
- Asignar la responsabilidad y tareas propias de Archivo (custodia, descripción, servicio de información, etc.) a un/a funcionario/a municipal ya sea a tiempo completo o parcial pero con carácter permanente.



Viernes, 11 de febrero de 2022

- Aceptar y mantener el sistema de clasificación y ordenación de la documentación propuesta en el Programa de Organización de Archivos Municipales.
- Incorporar en lo sucesivo al Archivo Municipal la documentación posterior al año 2016 con los mismos criterios adoptados en el Programa.
- Permitir y facilitar, siempre que no se ponga en riesgo la conservación de la documentación, la accesibilidad de los/as ciudadano/as a la documentación municipal y/o información.
- Permitir y colaborar en tareas de divulgación documental.

OCTAVA.- El presente Convenio deberá ser aprobado por el órgano competente del Ayuntamiento.

NOVENA.- El Convenio firmado con la Secretaría General de Cultura de la Junta de Extremadura tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2023, prorrogándose si expresamente lo acuerdan ambas partes.

DÉCIMA.- El convenio firmado con cada Ayuntamiento tendrá vigencia desde que el fondo documental entra en depósito en las instalaciones de la Diputación Provincial de Cáceres, para su correspondiente tratamiento técnico, hasta que es devuelto a las del Ayuntamiento correspondiente y en ningún caso podrá ser superior a 4 años.

UNDÉCIMA.- El control y seguimiento del cumplimiento de este convenio se realizará mediante una comisión creada al efecto que estará formada por un representante del Ayuntamiento y otro de la Diputación Provincial de Cáceres.

DUODÉCIMA.- Este Acuerdo quedará sin efecto caso de incumplirse por cualquiera de las partes las Estipulaciones pactadas en el mismo, siendo a cargo de la Entidad que haya incumplido las mismas todas las penalidades e indemnizaciones que se deriven del citado incumplimiento.

DÉCIMOTERCERA.- El presente Convenio, que se suscribe al amparo del artículo 5, 57 y Capítulo II (Relaciones interadministrativas) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y del artículo 86 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tiene carácter administrativo, se encuentra excluido del ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26



Viernes, 11 de febrero de 2022

de febrero de 2014, con arreglo al artículo 6.1. de la misma, y en lo concerniente a su interpretación, cumplimiento y ejecución, en caso de discrepancia entre las partes que lo suscriben, una vez agotada la vía administrativa, corresponderá a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Y en prueba de conformidad, se firma el presente Convenio, por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha al principio indicados.

EI PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE CÁCERES

Fdo.: Carlos Carlos Rodríguez

LA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TORRECILLA DE LOS ÁNGELES

Fdo.: Mónica de Cáceres Rubio”

De conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

El presente anuncio servirá de notificación a los/as interesados/as, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

De conformidad con el acuerdo adoptado del Convenio, se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Torrecilla de Los Ángeles , 7 de febrero de 2022

Mónica de Cáceres Rubio

ALCALDESA

