

## **CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE EL CONSELL COMARCAL DEL GIRONÈS I L'AJUNTAMENT DE FLAÇÀ 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. Joaquim Roca i Ventura, president del Consell Comarcal del Gironès, facultat per acord del ple de data 29 d'abril de 2020, assistit pel Sr. Jordi Batllori i Nouvilas, secretari general del Consell Comarcal del Gironès;

D'altra part, el Sr. Joan Adroher i Feliu, alcalde de l'Ajuntament de Flaçà, facultat per acord de junta de govern de data 9 de juny de 2020, assistit pel Sr. Jaume Solà i Molinas, secretari de l'Ajuntament de Flaçà.

### **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 Flaçà.

Que és d'interès per part del Consell Comarcal del Gironès i l'Ajuntament de Flaçà que subscriguin aquest conveni de col·laboració mitjançant el qual el Consell Comarcal assisteix a l'Ajuntament de Flaçà 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**

L'objecte d'aquest conveni és donar suport tècnic per part del Consell Comarcal del Gironès a l'Ajuntament de Flaçà, 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 Flaçà 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 6 mesos.
- Fer seguiment de la correcta realització de les tasques encomanades.
- Destinar un màxim de 4.800,00 € per a l'execució d'aquest conveni, amb càrrec als fons previstos per a l'any 2020 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 Flaçà, ascendeix a la quantitat total de 9.600,00 € (IVA inclòs) i que el període d'execució serà de 6 mesos amb una dedicació total de 480 hores.
- Repercutir a l'Ajuntament de Flaçà la meitat del cost final de contractació del tècnic d'arxiu (4.800,00€).
- 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 Flaçà la meitat del cost de manteniment anual, una vegada s'hagi fet la intervenció inicial (600,00 €)

### **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 Flaçà 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 (4.800,00 €) 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 (600,00 €)

### **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 tercers.

### **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. \_\_\_\_\_, 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. com a responsable, per part de l'Ajuntament de Flaçà. Formarà part també d'aquesta comissió de seguiment, el director de l'Arxiu Històric de Girona, Sr.

### **7- Vigència**

Aquest 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 antel·lació mínima de 2 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'alguns 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.

## FLAÇA

Adreça: Pl. Estació Carrilet, s/n  
Codi postal: 17463  
Telèfon: 972 488 058  
Horari: De dilluns a divendres de 8 a 15 hores  
Data de la visita: 15 de novembre de 2017

### 1. Localització

L'Arxiu Municipal de Flaça es conserva a les dependències de l'Ajuntament (Pl. Carrilet, s/n). L'edifici on està l'Ajuntament, al costat de la carretera que travessa el centre del poble, és un bloc de pisos vell, construït als anys setanta.

Les dependències municipals consten de dues plantes. A la planta baixa, hi ha la recepció, el despatx del secretari, un despatx que comparteixen l'alcalde i el tècnic, la sala de plens, uns lavabos, una habitació per a arxiu i una habitació que s'utilitza per a magatzem. A la primera planta, hi ha el local social, dues habitacions d'arxiu, una sala que ocupa l'Agrupació Recreativa i Cultural de Flaça, una antiga cuina i uns lavabos. A la primera planta s'hi accedeix des de la planta baixa de l'Ajuntament, a través d'una escala de cargol, i per una porta situada a l'escala del bloc de pisos.

L'Ajuntament disposa d'un sistema d'alarma, excepte a la primera planta, on hi ha dues sales destinades a Arxiu, que sempre estan tancades amb clau.

### 2. Estat i volum de la documentació

La documentació del fons documental de l'Ajuntament de Flaça (1851-2017), es conserva en tres habitacions. Una està situada a la planta baixa i dues al primer pis. Malgrat que l'Arxiu Municipal està instal·lat en un edifici vell, on s'han portat a terme poques reformes, no detectem la presència d'humitat en cap de les tres habitacions destinades a arxiu. Constatem que la temperatura i la humitat no estan controlades per cap dispositiu en cap de les tres sales ni tampoc hi observem cap sistema de detecció i extinció d'incendis.

L'habitació d'arxiu de la primera planta no té cap finestra i hi ha poca ventilació. La llum és artificial i la proporciona uns fluorescents. Comptabilitzem 11 prestatgeries, que s'han col·locat als laterals de tres parets i en el centre de l'habitació. S'hi conserven 60 m de documentació. Hi observem les sèries relatives a Comptabilitat, Urbanisme i Obres, Actes municipals, Població, Eleccions i els expedients del Registre Civil. A l'habitació que fa la funció de magatzem hi ha una reduïda documentació relativa a obres de carreteres (1m).

Al primer pis, trobem les altres dues habitacions d'arxiu, situades una al costat de l'altra. Les dues tenen una sola finestra amb persiana que evita l'entrada de la llum natural. L'habitació situada al costat de l'escala d'accés, conserva tota la documentació antiga de l'Ajuntament, excepte les entrades i les sortides. També identifiquem sèries modernes relatives a Comptabilitat i Població. Comptabilitzem 35 m de documentació instal·lada en 6 prestatgeries metàl·liques. A l'habitació del costat, podem identificar les sèries d'Entrada i sortides de l'Ajuntament (històriques, semiactives i actives), les sèries de Festes i Activitats, Beques i Plusvàlues. Comptabilitzem 16 m de documentació, instal·lada en 5 prestatgeries metàl·liques.

En totes tres habitacions, la documentació està molt ben instal·lada en caps de cartró de conservació permanent, de la mateixa mida. També la identificació externa és molt completa: hi consta el títol del fons, la secció o àrea de l'Ajuntament que ha produït la documentació, la sèrie, les dates i el número d'unitat d'instal·lació.

El volum total de caps de cartró en totes tres habitacions és de 1.284.

D'altra banda, tots els despatxos conserven documentació, en la majoria dels casos, d'ús actiu. Al despatx del secretari, s'hi conserva la sèrie relativa a secretaria (9 m); a la recepció, els llibres del Registre Civil (1876-2010) i documentació municipal de diverses àrees (10 m.l) i al despatx que comparteixen alcalde i tècnic, documentació sobre obres (4,5 m). A la sala de plens hi ha els llibres moderns del Registre Civil (2010-2017).

### 3. Instruments de descripció

La primera intervenció a l'Arxiu Municipal de Flaçà va ser efectuada a principis dels anys noranta en el marc del Programa d'Inventaris dels Arxius Municipals del Gironès. L'arxivera responsable de la intervenció, Èrika Serna, va constatar la manca d'un quadre de classificació per ordenar la documentació i va procedir a ordenar, classificar i millorar la instal·lació de la documentació en caps de cartró. També constata la pèrdua de documentació municipal a finals dels anys cinquanta, en tancar-se la línia del carrilet que connectava Girona i Palamós, i en traslladar-se les dependències municipals en els actuals equipaments, a principis dels anys setanta.

Com a resultat d'aquesta primera intervenció, es va elaborar un inventari, elaborat per la mateixa Èrika Serna, l'any 1991, que es pot consultar en paper a l'Arxiu Històric de Girona. Aquest instrument identifica les principals sèries del fons de l'Ajuntament (1851-1990) i del Jutjat de Pau (1880-1990), a més d'algunes sèries, força reduïdes i fragmentàries, dels següents fons: Movimiento (1939-1961), Cambra Agrària de Flaçà (1907-1929), Comissió de la Festa Major (1967-1989), Agrupació Recreativa i Cultural de Flaçà (1975-1976), Fons particulars (1882-1884), Associació de Pares i Alumnes del Col·legi Públic de Flaçà i Sant Joan de Mollet (1979-1985) i Documentació extramunicipal diversa (1909-1969).

Seguint les pautes marcades per l'arxivera Èrika Serna, la Sra. Teresa Massot, auxiliar administrativa de l'Ajuntament, ha anat ampliant i completant de manera regular l'instrument de descripció començat per Èrika Serna el 1991. L'inventari ha estat elaborat en un full de càlcul (Excel) on s'automatitza el codi de classificació per cada sèrie, segons el quadre de Josep Matas, el títol de la sèrie documental, la data o dates extremes i el número d'unitat d'instal·lació. L'instrument descriu la documentació municipal de 1851 fins al 2017.

La mateixa Sra. Teresa Massot ha catalogat les llicències d'obres en un full de càlcul (Excel) on s'automatitza cada expedient d'obres, anotant el número d'expedient, la data, el sol·licitant, taxa o pressupost, l'adreça i una descripció de la llicència concedida. La mateixa Sra. Teresa Massot ha buidat els llibres del Registre Civil abans de ser informatitzats, de 1876 al 2010, i ha processat les dades en un full de càlcul (Excel).

### 4. Administració electrònica

Des d'aquest any 2017, l'Ajuntament està implantant el sistema de gestió d'expedients que proporciona la Diputació de Girona i simultàniament, s'està realitzant la formació del

personal. Utilitza també les principals plataformes, com l'EACAT, l'E-TRAM o l'E-FACT, per facilitar la tramitació en línia de la ciutadania i de la resta de l'administració.

#### 5. Actuacions proposades

Després de la visita efectuada a l'Arxiu Municipal de Flaçà i vist l'estat de la documentació, es proposen les accions següents:

a) Valorar la possibilitat d'habilitar una altra habitació del primer pis per a arxiu. Les prestatgeries de les tres habitacions estan força plenes i la mida de les mateixes impossibilita instal·lar-hi més mobiliari, fet que comportarà problemes d'espai.

b) Implementar protocols de desinsectació i controls d'humitat i temperatura a les sales d'arxiu.

c) Incorporar a l'instrument de descripció una signatura topogràfica per facilitar la consulta de la documentació, conservada actualment en tres habitacions diferents.

d) Transferir les dades dels instruments de descripció des dels fulls de càlculs a un programari de gestió de dades.

Creiem que les dues darreres actuacions proposades es poden realitzar en un termini màxim d'uns quinze dies.