C y Ciud
201-

Diputación de Sevilla

Presidencia

PRESIDENCIA (2015); SECRETARIA..
CULTURA Y CIUDADANIA (2015); ..
COMUNICACIÓN
02/08/2018 08:15
NÚMERO: 49578

CONVENIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ARCHIVEROS/AS DE ZONA PARA LA GESTIÓN DE LOS ARCHIVOS MUNICIPALES DE AYUNTAMIENTOS DE MUNICIPIOS DE MENOS DE 10.000 HABITANTES

En la ciudad de Sevilla, a 31 JUL. 2018

REUNIDOS

De una parte, el Excmo. Sr. D. Fernando Rodríguez Villalobos, Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Sevilla, que actúa en nombre y representación de la misma, asistido de D. Fernando Fernández-Figueroa Guerrero, Secretario General de la Corporación, que da fe del acto.

Y de otra, D. Basilio D. Carrión Gil, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Casariche, actuando en nombre y representación del mismo.

Ambas partes se reconocen mutua y recíprocamente la capacidad suficiente para la formalización del presente convenio y

MANIFIESTAN

Que la Diputación de Sevilla a través del Servicio de Archivo y Publicaciones del Área de Cultura y Ciudadanía viene prestando la asistencia técnica en materia de archivos a los municipios de la provincia de Sevilla, desde 1981 mediante el Plan de Archivos Municipales, como medio de cooperación en la gestión, conservación y fomento del Patrimonio documental provincial. Que dentro del citado Plan, el Archivo Municipal de Casariche fue organizado por primera vez en el año1984.

Que con fecha 12 de mayo de 1994, el Ayuntamiento de Casariche aprobó las Normas de funcionamiento de su Archivo municipal recibiendo desde entonces la asistencia técnica de un Ayudante de archivo- archivero/a de zona de la Diputación. Así mismo en el año 2010 se suscribió un convenio entre el Ayuntamiento y la Diputación por el que esta última ha continuado prestando la citada asistencia técnica archivística.

El Archivo Municipal de Casariche es un archivo de titularidad local, integrado en el Sistema Andaluz de Archivos, cuya organización y funcionamiento se rige por lo dispuesto en la Ley 7/2011, de 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía y el Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos y desarrollo de la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos.

DIPUTACIÓN DE SEVILLA
SECRETARÍA GENERAL
PRESIDENCIA

La obligatoriedad de la protección del patrimonio documental, establecida en la legislación, comporta la conservación de los documentos debidamente organizados y descritos, sea en formato papel o electrónico, que materializa la protección, la custodia, la conservación, el acceso, el servicio y la difusión de tal patrimonio.

Que el artículo 36.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, señala como competencia propia de las Diputaciones Provinciales la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios, especialmente a los de menor capacidad económica y de gestión, al igual que se prevé en el artículo 11 de la Ley 5/2010 de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía, y de acuerdo con la Resolución nº 1001/2013, de 1 de abril, aprobando la carta de servicios de asistencia de la Diputación de Sevilla.

Que el Ayuntamiento de Casariche como titular de su patrimonio documental está interesado en suscribir un convenio de colaboración con la Diputación para la

conservación y mantenimiento de dicho patrimonio y el cumplimiento de las funciones que la normativa de archivos demanda.

En consecuencia la Diputación y el Ayuntamiento de (Nombre Ayto.) deciden establecer un convenio de colaboración con las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El objeto de este convenio es establecer la colaboración de la Diputación de Sevilla con el Ayuntamiento de Casariche para la prestación del servicio de asistencia técnica archivística a cargo de los archiveros/as de zona, adscritos al Servicio de Archivo y Publicaciones del Área de Cultura y Ciudadanía, con el fín de garantizar la gestión, organización, conservación y difusión de la documentación conservada en el Archivo Municipal, al que está obligado el Ayuntamiento como titular de bienes integrantes del Patrimonio Histórico Andaluz.

SEGUNDA.- El Ayuntamiento de Casariche se compromete a:

a) Determinar la adscripción orgánica del Archivo Municipal en el Ayuntamiento y a reflejar en el presupuesto una partida presupuestaria específica para aquél.
b) Disponer de un espacio adecuado para las instalaciones del Archivo Municipal: depósito y área de trabajo y consulta, garantizando en todo momento las condiciones óptimas de higiene y conservación de dichas instalaciones, que deberán reunir los requisitos técnicos que marque el Servicio de Archivo de la Diputación.
c) Facilitar el equipamiento y material necesario para el trabajo del archivero/a de zona en el Archivo Municipal.
d) Seguir las indicaciones técnicas que proponga el Servicio de Archivo de la Diputación sobre Gestión documental y el Archivo Municipal, así como en la organización y puesta en marcha del servicio de consulta al público

e) Facilitar la formación del personal administrativo del Ayuntamiento en materias relacionadas con el Archivo.
f) Notificar al Servicio de Archivo de la Diputación cualquier incidencia que afecte al Archivo Municipal o a sus documentos.

TERCERA.- el Ayuntamiento de Casariche nombrará a un responsable que será el encargado del control, préstamo interno, consulta externa e interna de los documentos del Archivo municipal e interlocutor con el archivero/a de zona. El nombramiento de este responsable tendrá que ser comunicado al Servicio de Archivo de la Diputación, en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la firma del Convenio, así como también cualquier otro cambio que se pueda producir en la designación del encargado durante la vigencia del Convenio.

DIPUTACIÓN DE SEVILLA
SECRETARÍA GENERAL
PRESIDENCIA

CUARTA.- El Ayuntamiento de Casariche instalará un equipo informático con conexión a internet en el Archivo Municipal para acceder a la aplicación de Gestión de archivos de la Diputación de Sevilla en el portal provincial.

QUINTA.- La Diputación Provincial se compromete a:
a) La formación y asesoramiento en materia de gestión documental y archivo al personal del Ayuntamiento
b) Asesoramiento e información técnica sobre instalaciones, equipamiento y condiciones ambientales del Archivo municipal.
c) Colaborar en las actividades culturales y educativas relacionadas con el Archivo Municipal (exposiciones, visitas, etc.).
d) Elaborar informes y memorias obligatorias solicitadas por otras Administraciones públicas en relación con el Archivo (informes para subvenciones, censos, estadísticas, etc.).

SEXTA.- La Diputación facilitará la asistencia técnica de un archivero/a de zona

que será el encargado de:

- las tareas técnicas de organización, descripción e instalación de los documentos del Archivo Municipal.
- Mantenimiento y actualización de los instrumentos de descripción del Archivo Municipal: guía, inventarios y catálogos.

SÉPTIMA.- La Diputación facilitará una aplicación informática para la Gestión de archivos, desarrollada por INPRO, accesible en el portal provincial, a través de la que se llevará a cabo el mantenimiento y consultas en línea.

OCTAVA.- La Diputación facilitará la consultoría y asistencia telefónica permanente del archivero/a de zona.

NOVENA.- El plazo de vigencia de este Convenio será de cuatro años a partir de su firma, prorrogables hasta un máximo de otros cuatro años mediante acuerdo expreso de las partes, que deberá producirse antes de la finalización del período inicial.

DÉCIMA.- Para el seguimiento del Convenio, se constituirá una Comisión mixta integrada por los siguientes miembros de la Diputación y el Ayuntamiento: la Diputada Delegada del Área de Cultura y Ciudadanía y la Directora de dicha Área o personas en quien deleguen, así como el Alcalde Presidente del Ayuntamiento y el/la Concejal/a al que corresponda la responsabilidad sobre el Archivo municipal, o personas en quienes deleguen.

UNDÉCIMA.- El Área de Cultura y Ciudadanía se compromete a realizar y presentar a la finalización de la vigencia del presente convenio, una memoria comprensiva de la ejecución y liquidación del convenio.

DUODÉCIMA.- El presente Convenio se extinguirá por el cumplimiento de su

plazo de duración o por resolución.

Son causas de resolución:

- El incumplimiento de alguna de las cláusulas por las partes firmantes.
- El mutuo acuerdo de las partes.
- Cualquier otra que le sea aplicable.

En caso de resolución, el archivero/a dejará de prestar la asistencia técnica archivística al citado Ayuntamiento desde ese momento.

DECIMOTERCERA.- El presente convenio se firma al amparo de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, 30.6 del Real Decreto Legislativo 781/1986, y artículo 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, encontrándose fuera del ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Publico, por ser un convenio de colaboración de los contemplados en el artículo 6, celebrados entre Administraciones Públicas, ya que su objeto no está comprendido entre los contratos regulados por esta ley o en normas administrativas especiales. No obstante, de conformidad con el art. 4 de la Ley 9/2017, ésta se aplicará con carácter supletorio en defecto de normas administrativas especiales del propio Convenio, para resolver dudas y lagunas que pudieran plantearse.

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa, siendo competente los tribunales de la jurisdicción de lo contencioso-administrativo con sede en Sevilla para conocer las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse con ocasión del mismo.

Diputación de Sevilla

Presidencia

Y en prueba de conformidad de cuanto antecede firman el presente documento en dos ejemplares y a un solo efecto, en lugar y fecha citados.

POR LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA,

Fdo.: Fernando Rodríguez Villalobos

POR EL AYUNTAMIENTO DE CASARICHE,

Fdo. Basilio D. Carrión Gil

Certifico,

El Secretario General,

Fdo. Fernando Fernández-Figueroa Guerrero