




Ajuntament  
de Manlleu

Unitat / Àrea Negociat administració SSGG - Àrea de Serveis generals JEM		
Codi de verificació  4E5Y5K310U710C620EMB		
Document ASG10I1P1	Expedient ARX/3/2016	

Interessat/ada de l'expedient  
AJUNTAMENT DE MANLLEU

Assumpte  
Aprovació del Quadre de Classificació de la Documentació Municipal (QdCM)

Localització de l'activitat  
PLAÇA FRA BERNADI 6, (AJUNTAMENT DE MANLLEU)  
MANLLEU (BARCELONA)

ALÍCIA VILA I TORRENTS, secretària de l'Ajuntament de Manlleu,

### **CERTIFICO:**

Que la Junta de Govern Local, en la sessió del dia 29 de novembre de 2016, adoptà, per unanimitat dels membres amb dret a vot assistents, entre d'altres, els acords següents:

### **"APROVACIÓ DEL QUADRE DE CLASSIFICACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ MUNICIPAL (QDCM)**

#### **Part expositiva:**

1. L'any 2009, amb l'entrada en funcionament de l'e-administració a l'Ajuntament de Manlleu, es va proposar la modificació del quadre de classificació de la documentació municipal per tal d'adaptar-lo a la nova realitat municipal i, alhora, al nou programa de gestió de documents i expedients electrònics, consensuat amb els responsables de les àrees i serveis municipals essent susceptible d'adaptacions puntuals sens perjudici de fixar el seu contingut genèric en un acord municipal d'aprovació que permeti dotar de la seguretat jurídica imprescindible a un quadre de tanta transcendència des del punt de vista operatiu i d'auto-organització.
2. El quadre de classificació de la documentació és un dels instruments principals dels processos de control d'un sistema de gestió de documents (ISO 15489). La finalitat i ús dels quadres de classificació a evolucionat, influïts essencialment, per la introducció de la gestió de documents electrònics.
3. El setembre de 2016 la Direcció General d'Arxius, Biblioteques, Museus i Patrimoni del Departament de Cultura va aprovar el model del Quadre de Classificació de la Documentació Municipal (QdCM). Aquest model pretén ser un instrument que basant-se en l'actual metodologia arxivística, s'adapti a la realitat de l'administració electrònica i permeti als ajuntaments el compliment de les actuals disposicions normatives relacionades amb la gestió documental, la transparència i les normes d'interoperabilitat.


4. El punt segon dels acords de la Junta de Govern Local, de la sessió del dia 30 de juny de 2009 determina que el Servei d'Arxiu Municipal, podrà proposar a la Secretaria, sempre que ho consideri necessari, les modificacions que calguin per tal de mantenir el Quadre adequat a les necessitats administratives de cada moment, fet que ha motivat la present proposta a instàncies de l'esmentat Servei.
5. L'ajuntament de Manlleu conscient de la importància del quadre de classificació com a un dels instruments principals dels processos de control d'un sistema de gestió documental, proposa la adhesió al model de Quadre de Classificació de la Documentació Municipal, aprovat per la Direcció General d'Arxius, Biblioteques, Museus i Patrimoni, per tal de poder adoptar i usar els instruments que en formen part: el quadre de classificació, pròpiament dit, i el Catàleg de processos/sèries.

### **Fonaments de dret:**

1. L'article 4 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i, en el mateix sentit, l'article 8 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, reconeixen als municipis la potestat d'autoorganització. Aquesta mateixa norma en el seu article 53.1.b), atribueix a l'Alcaldia la competència per dirigir el govern i l'administració municipals.
2. L'article 21.1.d) de la Llei 7/1985 de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local LBRL estableix com a facultat de l'Alcaldia la de dirigir, impulsar i inspeccionar els diversos serveis i obres municipals.
3. El Ple de l'Ajuntament, en la sessió de 27 d'abril de 2000 va aprovar definitivament el text del Reglament de funcionament del Servei d'Arxiu municipal, el qual en l'article 7 estableix com a competències del Servei, la facultat d'establir normes de la classificació, ordenació i tractament de la documentació per tal de facilitar-ne la seva recerca.
4. L'alcalde té atribuïda la facultat de direcció del govern i l'administració municipals i, en conseqüència, l'exercici de la impulsó i direcció dels serveis municipals exercint la potestat d'autoorganització que la Llei atribueix als ens locals (art.4 a) de la Llei 7/85 de 2 d'abril, LBRL. Correspon a la junta de Govern Local l'assistència a l'alcalde en l'exercici de les seves atribucions.
5. Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents.
6. Decret 190/2009, de 9 de desembre, dels requisits dels arxius del Sistema d'Arxius de Catalunya, del procediment d'integració i del Registre d'Arxius de Catalunya.
7. Reial Decret 4/2010, de gener, que regula l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat.
8. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.



Ajuntament  
de Manlleu

Unitat / Àrea Negociat administració SSGG - Àrea de Serveis generals JEM		
Codi de verificació  4E5Y5K310U710C620EMB		
Document ASG10I1P1	Expedient ARX/3/2016	

Tenint en compte que la competència és de la Junta de Govern Local, per raó de les delegacions municipals en favor d'aquest òrgan adoptades en resolucions publicades al BOPB de 03/08/2015, atenent al que disposa l'art. 175 del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic dels ens locals, s'ha informat favorablement aquesta proposta de resolució per tal que se li doni el tràmit oportú i es proposa l'adopció dels següents

### ACORDS:

**Primer.** Aprovar la adhesió al model de Quadre de Classificació de la Documentació Municipal, aprovat per la Direcció General d'Arxius, Biblioteques, Museus i Patrimoni, per tal de poder adoptar i usar els instruments que en formen part: el quadre de classificació, pròpiament dit, i el Catàleg de processos/sèries, pel qual s'ha de regir l'ordre de classificació de tots els expedients municipals d'acord amb el document adjunt que figura a l'expedient ARX/3/2016, i a tal fi serà diligenciat per la secretària.

**Segon.** Comunicar aquests acords al Servei d'Arxiu municipal per al seu coneixement i al efectes oportuns."

I perquè així consti i tingui els efectes que corresponguin, lliuro aquest certificat amb el vistiplau del senyor alcalde, fent la reserva a la qual es refereix l'article 206 del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, i a reserva dels termes que en resultin de l'aprovació de l'acta corresponent.

Vist i plau