



CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ Y EL AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA PARA EL PROYECTO "INVENTARIO DE FONDOS DOCUMENTALES".

En Badajoz, a de de 2019.

REUNIDOS

De una parte, el Ilmo. Sr. D. Miguel Ángel Gallardo Miranda, que interviene como Presidente de la Excm. Diputación de Badajoz, actuando en nombre y representación de la misma, en virtud de las facultades que le vienen conferidas por el artículo 34.1 ,b) de la Ley 7/1985, de dos de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

De otra, la Sra- Doña M.^a José Valdivia Sierra Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de La Coronada en nombre y representación de éste, en virtud de las facultades que le vienen conferidas por el artículo 21.1,b) de la Ley 7/1985, de dos de abril, reguladora, de las Bases de Régimen Local.

MANIFIESTAN:

Primero.

El presente Convenio tiene por objeto la integración del Ayuntamiento de La Coronada en el Proyecto "Inventario de Fondos Documentales", continuación del "Programa de Organización de Fondos de Archivos Municipales", para el año 2016 / 2019.

Segundo.

La vigente Ley de Archivos y Patrimonio Documental de Extremadura obliga a los Ayuntamientos, como titulares de documentos integrantes del Patrimonio Documental, a atender a su conservación, custodia y consulta.

CIÓN PR



Con este fin, la Diputación de Badajoz ha firmado un Convenio con la Junta de Extremadura para la continuación del Programa de Organización de Fondos de Archivos Municipales de localidades con menos de 10.000 habitantes, siendo deseo compartido de ambas instituciones promover la mejora y modernización de los archivos municipales.

En consecuencia, ambas partes acuerdan formalizar el presente convenio, con arreglo a las siguientes

ESTIPULACIONES:

Primera.

La organización y ejecución del proyecto la asumirá la Diputación de Badajoz con las indicaciones técnicas de la Junta de Extremadura, conforme al Convenio de Cooperación.

Segunda.

La Excm. Diputación Provincial de Badajoz se compromete a organizar los documentos del Fondo Municipal, exceptuando los de los últimos cinco años, que se conserven en los Archivos Municipales.

Tercera.

Por parte de la Corporación Provincial se ha procedido a la contratación del personal técnico para la realización del inventario de los Fondos Documentales, y se pondrán a su disposición las instalaciones necesarias, así como el depósito provisional para los documentos.

Cuarta.

La Diputación Provincial recogerá y devolverá en su momento toda la documentación de los Ayuntamientos con las debidas garantías de seguridad. Las tareas de organización del Fondo Documental se realizarán en el Archivo de la Diputación de Badajoz. El traslado de los fondos correrá a cargo de la Diputación de Badajoz, estando cubierta la documentación con una póliza de seguro, tanto durante los traslados como durante el tiempo de estancia en el Archivo Provincial. También se redactarán las preceptivas actas de recepción y entrega de la documentación.

CON PR

YUN
RONADA 13

Quinta.

CON PR

RONADA 13

Será, también, deber de la Corporación Provincial las siguientes funciones:

- Describir la documentación mediante un Inventario, facilitando una copia del mismo a cada una de las instituciones participantes en el Programa.
- Informatizar los Archivos Municipales mediante el correspondiente aplicativo (base de datos Archivo 3000).
- Reproducción digital de aquella documentación que, previamente seleccionada, se juzgue de interés por su valor histórico, legal, etc. Una copia de las reproducciones será entregada al Archivo Municipal titular de la documentación.
- Informar de forma eficaz a los Ayuntamientos respecto a su documentación, así como a los ciudadanos en general, durante el tiempo que la documentación esté depositada en el Archivo Provincial.

Sexta.

El Ayuntamiento de La Coronada se compromete a:

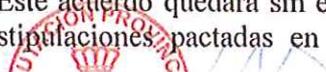
- Ceder temporalmente la documentación municipal al Archivo Provincial durante tiempo imprescindible para proceder a su descripción, inventario, informatización y digitalización.
- Adecuar las instalaciones del Archivo Municipal y destinar la sala de depósito únicamente a tal fin y en condiciones adecuadas de capacidad, seguridad, conservación y ambientales.
- Asignar la responsabilidad y tareas propias de Archivo (custodia, descripción, servicio de información, etc.) a un funcionario municipal, ya sea a tiempo completo o parcial, pero con carácter permanente.
- Aceptar y mantener el sistema de clasificación y ordenación de la documentación propuesto en el Programa de Organización de Archivos Municipales.
- Incorporar en lo sucesivo al Archivo Municipal la documentación no recogida en el POAMEX 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 ciudadanos a la documentación municipal y/o información.
- Permitir y colaborar en tareas de divulgación documental.

Séptima.

Este Convenio entrará en vigor en el momento de su firma, quedando extinguido el 31 de diciembre de 2019, prorrogándose si expresamente lo acuerdan ambas partes.

Octava.

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

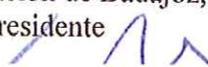


incumplido las mismas, todas las penalidades e indemnizaciones que se deriven del citado incumplimiento.

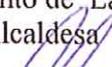
Novena.

El presente Convenio, que se suscribe al amparo de lo establecido en el artículo 6.1 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 de febrero de 2014 y artículo 5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, tiene carácter administrativo, se encuentra excluido del ámbito de aplicación de la referida Ley 9/2017, 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.

Por la Diputación de Badajoz,
El Presidente 



Por el Ayuntamiento de La Coronada
La Alcaldesa 




Fdo: Miguel Ángel Gallardo Miranda 


Fdo: M.^a José Valdivia Sierra.