

ADMINISTRACIÓN LOCAL

3707/20

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALMERÍA AREA DE RECURSOS HUMANOS

ANUNCIO

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA INCORPORACIÓN DE NUEVOS MUNICIPIOS MENORES DE DIEZ MIL HABITANTES AL PROGRAMA DE GESTIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS MUNICIPALES YA ORGANIZADOS.

La Diputación de Almería viene promoviendo la conservación y el mantenimiento del Patrimonio Documental existente en los archivos municipales de la provincia desde hace años. Esta convocatoria está dirigida a todos los municipios de la provincia que cuentan con su archivo municipal ya organizado por la Diputación Provincial de Almería, y que precisan, por el tiempo transcurrido desde la realización de estos trabajos, de una renovación en la descripción de los fondos documentales generados hasta el momento. Esta asistencia técnica se realiza al amparo de lo establecido en el **Reglamento de Prestación de Asistencia Técnica a Entidades Locales en materia de archivos y gestión documental (BOP de 11 de marzo 2020)** (art. 6, apartado B, Actuaciones de mantenimiento), conforme a las bases que a continuación se especifican y ajustándose la petición al modelo que se inserta en el anexo.

BASES

PRIMERA- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de los municipios, para el año 2020 y sucesivos, siempre que el Programa se inicie este año, en caso de demora se iniciaría en 2021, que cuenten con su archivo organizado previamente por la Diputación Provincial de Almería para integrarse en el Programa de Gestión, Mantenimiento y Actualización.

SEGUNDA- BENEFICIARIOS.

2.1. Podrán ser beneficiarios de esta convocatoria, conforme al contenido de estas bases, los municipios de la Provincia de Almería menores de diez mil habitantes, que sean titulares de un archivo; y que cuenten con el fondo documental municipal organizado por la Diputación.

2.2. Obligaciones de los beneficiarios

- Realizar el acondicionamiento de los depósitos, retirando todos los materiales ajenos al archivo que no sean objeto de tratamiento documental.
- Mantener los depósitos en condiciones adecuadas de limpieza y seguridad.
- Vigilar que los factores degradatorios para la documentación (luz, humedad, roedores, insectos, etc.) permanezcan bajo control.
- Control de acceso a la documentación.
- Facilitar material necesario para los procesos de organización: cajas archivadoras, carpetas y subcarpetas.
- Equipar el depósito según las especificaciones de los técnicos. Instalación de estanterías metálicas.
- Compromiso de mantener actualizados los documentos de gestión documental, tales como, inventario y sistema de organización física de los documentos generados, una vez finalizado el trabajo realizado por los técnicos de archivo de Diputación, contando siempre con el asesoramiento en caso de ser necesario.

TERCERA- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

3.1. Las solicitudes deberán formalizarse mediante escrito dirigido al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Almería, conforme al modelo que se incluye en el anexo de la presente convocatoria, y deberán remitirse acompañadas del acuerdo de órgano competente comprometiéndose a cumplir las obligaciones que corresponden al Ayuntamiento.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes finalizará a los veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

CUARTA- SELECCIÓN

Serán incluidas en el Programa de gestión, mantenimiento y actualización todas las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos en la base segunda de esta convocatoria.

QUINTA- TRAMITACIÓN

La Diputación Provincial una vez finalizado el plazo de solicitud y, previo informe de sus servicios técnicos competentes, llevará a cabo las siguientes actuaciones:

- a) Acordará la inclusión o exclusión en el mencionado Programa, de los municipios solicitantes, determinando, en función de las disponibilidades presupuestarias anuales y los medios humanos disponibles, los municipios que se incluirán durante cada ejercicio presupuestario en las actuaciones anuales del mencionado Programa.

b) Redactará los proyectos correspondientes valorándose en los mismos las necesidades reales de cada archivo. Dichos proyectos se elaborarán por los técnicos de la Dirección de Archivo Biblioteca. Archivos Municipales de la Diputación de Almería.

c) Se suscribirá un convenio de colaboración, con cada municipio, una vez aportado el certificado adoptado por acuerdo plenario o resolución de alcaldía, antes del inicio de los trabajos.

A N E X O
MODELO DE SOLICITUD

D/Dª Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de, a la vista la convocatoria efectuada por la Diputación Provincial de Almería sobre inclusión de municipios en el Programa de Gestión, Mantenimiento y Actualización de Archivos Municipales ya organizados de la provincia de Almería para los años 2020 y sucesivos, por la presente y reuniendo los requisitos exigidos en las bases para tomar parte en la misma, solicita su inclusión en el mencionado Programa de Gestión, Mantenimiento y Actualización de Archivos; adjuntando el certificado del Acuerdo adoptado por el órgano competente de este Ayuntamiento de fecha sobre compromiso de cumplimiento de las obligaciones adjudicadas al ayuntamiento.

..... a de de 2020.

En Almería, a 23 de septiembre de 2020.

EL DIPUTADO DELEGADO DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, Ángel Escobar Céspedes.