

**ACTA DE LA SESSIÓ ORDINÀRIA DEL PLE
DE L'AJUNTAMENT CELEBRADA EL DIA 21 DE MARÇ DE 2023**

A la Sala de Plens de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà, essent les dinou hores del dia vint-i-ú de març de 2023, sota la presidència de l'Il.ltre. Sr. Alcalde **Josep Lara Tristante**, es constitueix el Ple de l'Ajuntament a l'efecte de celebrar sessió ordinària en primera convocatòria.

Assisteixen a l'acte els Regidors el **Sr. Marc Sensada i Rusiñol**, la **Sra. Àngels Arasa i Uriach** el **Sr. Antonio Morales i Calderón**, la **Sra. Olga Saus i Marginet**, i la **Sra. Silvia Campoy Curriu**.

S'excusa l'assistència del Regidor el **Sr. Ferran Sayes i Jato**.

Actua com a Secretària de la Corporació **N'Elizabeth Benítez Vilajuana**.

Comprovat que el quòrum d'assistència aconsegueix allò que disposa l'article 98.c) 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, el Sr. Alcalde obre la sessió.

1.- ACORD D'APROVACIÓ DE L'ESBORRANY DE L'ACTA DEL PLE ORDINARI DE DATA 13 DE DESEMBRE DE 2022

Es sotmet a la consideració del Ple de la Corporació el redactat de l'acta del ple ordinari de data 13 de desembre de 2022.

Sotmesa la proposta a votació el Ple de la Corporació, per unanimitat dels assistents, amb 4 vots a favor dels regidors de Junts per Catalunya-Guardiola de Berguedà, i les 2 regidores de l'Agrupació d'Electors de Guardiola, s'acorda:

Únic.- Aprovar per unanimitat i sense esmenes, el redactat de l'acta del ple ordinari de data 13 de desembre de 2022.

2.- PROPOSTA D'APROVACIÓ INICIAL DEL PRESSUPOST GENERAL PER A L'EXERCICI 2.023

ANTECEDENTS

L'Alcalde de l'Ajuntament ha elaborat el pressupost per a l'exercici 2023.

La secretària-Interventora de l'Ajuntament n'ha emès l'informe que figura a l'expedient.

El pressupost conté la documentació i els annexos previst al Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, Reial Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març.

FONAMENTS DE DRET

En la tramitació del pressupost s'han seguit els requisits exigits per la legislació vigent, i de conformitat amb els articles 162 a 171 del Text Refós 2/2004 de 5 de març, regulador de les



Hisendes Locals; els articles 2 a 23 del RD 500/90 i els articles 3,19 i 22 de la Llei 18/2001, de 12 de desembre, general d'estabilitat pressupostària.

L'Alcalde de l'Ajuntament, proposa al Ple de la Corporació, l'adopció dels següents acords:

PRIMER.- Aprovar inicialment el pressupost general de l'exercici 2023, que resumit per capítols, és el següent:

	DESPESES	2023
CAP		
1	DESPESES DE PERSONAL	468623
2	DESP.S/BENS CORRENTS I DE SERVEIS	542300
3	DESPESES FINANCERES	1200
4	TRANSFERENCIES CORRENTS	92950
5	FONS DE CONTINGENCIA	5500
6	INVERSIONS REALS	446918
7	TRANSFERENCIES DE CAPITAL	
8	ACTIUS FINANCERS	
9	PASSIUS FINANCERS	20000
	TOTAL DE PRESSUPOST	1.577.491
	INGRESSOS	2023
1	IMPOSTOS DIRECTES	588.272
2	IMPOSTOS INDIRECTES	12.006
3	TAXES I ALTRES INGRESSOS	186.885
4	TRANSFERENCIES CORRENTS	482.323
5	INGRESSOS PATRIMONIALS	1.762
6	ALIENACIÓ INVERSIONS REALS	
7	TRANSFERENCIES DE CAPITAL	306243
8	ACTIUS FINANCERS	
9	PASSIUS FINANCERS	
	TOTAL INGRESSOS	1.577.491

SEGON.- Aprovar la plantilla de personal que es detalla en full annex.

TERCER.- Aprovar la Relació de llocs de treball que es detalla en full annex.

QUART.- Aprovar les bases d'execució del pressupost general.

CINQUÈ.- Exposar el pressupost al públic mitjançant la inserció de l'anunci al BOP i al tauler d'anuncis de la corporació durant el termini de quinze dies hàbils, durant el qual els interessats podran presentar-hi reclamacions.

SISÈ.- Aquest acord es considerarà definitiu si no es produeixen reclamacions en contra, durant el termini d'exposició pública, i entrarà en vigor en l'exercici al qual es refereix, quan s'hagi complert el que disposen l'article 112.3 de la Llei 7/85 de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim Local, i l'article 169 del Text Refós 2/2004 de 5 de març, Regulador de les hisendes locals.

Sotmesa la proposta a votació, és aprovada per majoria absoluta amb amb 4 vots a favor dels regidors de Junts per Catalunya-Guardiola de Berguedà, i l'abstenció de les dues regidores de l'Agrupació d'Electors de Guardiola.

En el torn de debat el Sr. Alcalde informa que és un pressupost molt continuïsta, s'ha fet tenint en compte el pressupost de l'exercici anterior; s'incrementa el capítol 1 per l'increment del sou un 2,5 % d'acord amb la llei de pressupostos; el capítol 2 s'incrementa un 16 % per l'increment de preus dels subministres; no hi ha previst cap ajut de caixa ni préstec, s'està pagant l'ajut de



caixa que es va demanar en el seu dia; en relació al capítol 4 s'ha incrementat la consignació per les subvencions a entitats ja que l'any passat no es va preveure i aquest any s'ha incrementat la consignació; en relació a les inversions s'han previst actuacions en carrers i camins, a la Mina de Petrolí, direccions de projectes,....

En relació als ingressos es preveu la mateixa consignació que l'any anterior atès que no s'han modificat les ordenances i per tant es tenen en compte els recaptacions de l'exercici anterior.

La Sra. Saus demana informació respecte a l'actuació de l'aïllament acústic, concretament què és.

El Sr. Alcalde respon dient que és un espai molt ampli i ressona molt, i s'ha previst fer un aïllament específic, concretament un suro que es posa al sostre per reduir el ressò. L'actuació està subvencionada per la Diputació amb el programa de Resiliència 3.0.

La Sra. Saus demana en què consisteixen les millores de la piscina.

El Sr. Alcalde respon dient que cada any cal fer inversions a la piscina perquè sempre hi ha terres que es trenquen, bombes, etc....

La Sra. Saus demana la furgoneta que també s'ha previst al pressupost, si és la mateixa de la que ja s'havia parlat.

El Sr. Alcalde respon dient que si.

La Sra. Saus sol·licita informació respecte a la neteja de lleres, i en quan es farà.

El Sr. Alcalde respon dient que és una subvenció de neteja de lleres de l'ACA, que ja s'ha fet una primera visita amb els tècnics per determinar els punts que s'han de netejar; i encara no se sap quan es farà perquè estem pendent de des de l'ACA ens donin el vist i plau al projecte.

3.- ACORD D'APROVACIÓ DE L'APLICACIÓ D'INCREMENTS RETRIBUTIUS A LES PERSONES QUE TREBALLEN A L'AJUNTAMENT PER APLICACIÓ DE LA LLEI 31/2022, DE 23 DE DESEMBRE DE PRESSUPOSTOS GENERALS DE L'ESTAT PER AL 2023

ANTECEDENTS

El dia 24 de desembre de 2022, es va publicar al Butlletí Oficial de l'Estat la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de Pressupostos Generals de l'estat per a l'any 2023. D'entre les mesures que s'hi inclouen destaca l'article 19 on es regulen les despeses de personal del sector públic i que preveu:

1. *En el año 2023, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 2,5 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2022, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo.*
2. *Asimismo se aplicarán, en su caso, los siguientes incrementos respecto de las retribuciones vigentes a 31 de diciembre de 2022 y con efectos, en ambos casos, de 1 de enero de 2023:*
 - a) *Incremento vinculado a la evolución del Índice de Precios al Consumo Armonizado (IPCA). Si la suma del IPCA del año 2022 y del IPCA adelantado del mes de septiembre de 2023 fuera superior al 6 por ciento, se aplicará un incremento retributivo adicional máximo del 0,5 por ciento.*

A estos efectos, una vez publicados por el Instituto Nacional de Estadística (INE) los datos del IPCA adelantado del mes de septiembre de 2023, se aprobará la



aplicación de este incremento mediante Acuerdo del Consejo de Ministros, que se publicará en el BOE.

- b) *Incremento vinculado a la evolución del Producto Interior Bruto (PIB) nominal en el año 2023. Si el incremento del PIB nominal igualase o superase el estimado por el Gobierno en el cuadro macroeconómico que acompaña a la elaboración de la presente ley de Presupuestos, se aplicará un aumento retributivo complementario del 0,5 por ciento.*

A estos efectos, una vez publicados por el INE los datos de avance del PIB de 2023, se aprobará la aplicación de este incremento mediante Acuerdo del Consejo de Ministros, que se publicará en el BOE.

Fonaments de dret

1.- Llei 31/2022, de 23 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a 2023.

2.- L'article 22. 2 ap. i) de la Llei de Bases de règim Local (Llei 7/85 de 2 d'abril) estableix la competència plenària indelegable de fixació de les retribucions del personal municipal.

Vistos els antecedents i els fonaments que els són aplicables, a proposta de l'alcaldia es demana al ple que adopti els acords que segueixen:

ACORDS:

Primer.- Aprovar l'aplicació de l'increment retributiu addicional del 2,5% per tots els conceptes salarials – llevat de gratificacions- al conjunt de tot el personal al servei de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà (funcionaris i laborals) així com els electes, amb efectes retroactius des del dia 1 de gener de 2023.

Segon.- Autoritzar i fer efectiu el pagament dels increments retributius respectivament aprovats des del dia 1 de gener a partir del moment en que el pressupost de la corporació per a l'exercici 2023 estigui definitivament aprovat.

Tercer.- Reconèixer i establir de forma permanent els increments aprovats, a totes les nòmines del personal al servei de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà, a partir del moment que es facin efectius els increments aprovats.

Sotmesa la proposta a votació, és aprovada per unanimitat amb amb 4 vots a favor dels regidors de Junts per Catalunya-Guardiola de Berguedà, i 2 de les regidores de l'Agrupació d'Electors de Guardiola.

4.- PROPOSTA D'APROVACIÓ DE L'ACTUALITZACIÓ REGLAMENT DEL SERVEI D'ARXIU MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE GUARDIOLA DE BERGUEDÀ

L'Àrea de Cultura de la Diputació de Barcelona que gestiona la Xarxa d'Arxius municipals, garantint el servei d'arxiu a 120 ajuntaments, ha actualitzat el model tipus de Reglament del Servei d'Arxiu Municipal, aprovat per la Diputació de Barcelona l'any 2.010 i actualitzat l'any 2017, per tal d'incorporar les novetats legislatives produïdes des de la seva darrera actualització fins ençà.

La Presidència de la Diputació de Barcelona, mitjançant Decret núm. 9241/22, de 18 de juliol aprovà el text íntegre el contingut del qual es transcriu literalment a continuació:

REGLAMENT DEL SERVEI D'ARXIU MUNICIPAL



CAPÍTOL I - DEL SERVEI D'ARXIU MUNICIPAL. Articles 1 a 7
CAPÍTOL II - DEL RESPONSABLE DEL SERVEI d'ARXIU MUNICIPAL. Articles 8 a 14
CAPÍTOL III - DEL SISTEMA DE GESTIÓ DOCUMENTAL. Articles 15 a 36
CAPÍTOL IV - DE L'ACCÉS A LA DOCUMENTACIÓ. Articles 37 a 62
CAPÍTOL V - DE LA PROTECCIÓ I DEFUSIÓ DEL PATRIMONI DOCUMENTAL DEL MUNICIPI.
Articles 63 a 70

CAPÍTOL I - DEL SERVEI D'ARXIU MUNICIPAL

Article 1

El Servei d'Arxiu Municipal (SAM) és un servei de caràcter administratiu i cultural especialitzat en la gestió i el tractament de la documentació municipal, en la seva custòdia i en la seva divulgació.

Article 2

El SAM és un servei adscrit a la Secretaria.

Article 3

S'entén per document, en els termes d'aquest Reglament, qualsevol informació o expressió en llenguatge oral, escrit, d'imatges o sons, natural o codificada, enregistrada en qualsevol mena de suport material i creat o rebut per l'Ajuntament en l'exercici de les seves funcions, actuacions, serveis i competències, que pot ser tractada com a unitat.

Article 4

Són funcions del SAM:

- a) La gestió documental de l'Ajuntament en els termes indicats a l'art. 15.
- b) Garantir l'exercici del dret d'accés a la informació per part dels particulars en relació als documents que estiguin sota la seva responsabilitat directe.
- c) La salvaguarda del patrimoni documental del municipi.
- d) L'aplicació de criteris d'avaluació i tria als documents.
- e) La col·laboració en el compliment per part de la Corporació de la normativa de protecció de dades de caràcter personal.
- f) La col·laboració en el compliment de la normativa de transparència i bon govern per part de la Corporació.
- g) L'assessorament a la Corporació en tots els aspectes relatius al tractament de la informació i els documents.
- h) El tractament arxivístic dels documents.
- i) La gestió de l'equipament i instal·lacions de l'Arxiu Municipal.
- j) L'atenció a les persones investigadores.
- k) La difusió del patrimoni documental amb finalitats de divulgació cultural, recerca i suport a la docència.
- l) El desenvolupament de les funcions i actuacions indicades en el Capítol V del present Reglament, col·laborant amb els responsables de Cultura, en consonància amb la política sobre patrimoni cultural de l'Ajuntament.

Article 5

1 El SAM exerceix les funcions enumerades a l'article 4 en relació als documents de:

- a) Les àrees, serveis i unitats administratives de la Corporació.
 - b) L'Alcaldia, regidories i càrrecs de confiança.
 - c) Els organismes autònoms administratius.
 - d) Les empreses, fundacions o altres entitats amb participació majoritària de l'Ajuntament o que en depenen.
 - e) Les entitats públiques en les que participi l'Ajuntament, els documents de les quals quedin sota la seva custòdia per acord entre els ens que les integren.
2. El SAM exercirà les mateixes funcions en relació als documents obtinguts per l'Ajuntament de persones físiques o jurídiques privades.
3. Els documents produïts o rebuts per persones físiques o jurídiques gestores o prestadores de serveis municipals, referits a la gestió o prestació d'aquests serveis, són de titularitat de l'Ajuntament. El SAM assessorarà aquestes persones per a un correcte compliment de la normativa sobre els documents i en supervisarà l'aplicació. Ingressarà a l'Arxiu Municipal aquests documents d'acord amb el calendari de transferències aprovat i, en qualsevol cas, en acabar la relació contractual que vinculava l'Ajuntament amb aquella persona.



Article 6

Els documents generats o rebuts pels càrrecs electes i pel personal eventual són part integrant de la documentació o fons de la Corporació. En cessar en llurs funcions el SAM es farà càrrec dels documents produïts o rebuts durant el seu exercici. Els documents hauran de quedar a l'arxiu de gestió corresponent o bé hauran de ser transferits a les instal·lacions, o sistemes informàtics, administrats pel SAM.

Article 7

Per a un correcte desenvolupament de les seves funcions el SAM haurà de disposar dels mitjans, instal·lacions i personal adequats. Les instal·lacions de l'Arxiu Municipal tenen com a funció única i exclusiva les establertes en el present Reglament, i en cap cas no podran ser utilitzades per a finalitats incompatibles amb el servei i funcions que li corresponen. Les zones de treball i de dipòsit són d'accés restringit i no hi podran accedir persones alienes al SAM sense anar acompanyades per personal del Servei, llevat en circumstàncies excepcionals o de força major.

CAPÍTOL II - DEL RESPONSABLE DEL SERVEI D'ARXIU MUNICIPAL

Article 8

És responsable tècnic del Servei d'Arxiu Municipal, en els termes del conveni de col·laboració subscrit amb la Diputació de Barcelona, l'arxiver o arxivera itinerant de l'Oficina de Patrimoni Cultural (OPC), sense perjudici de la responsabilitat última de la Corporació municipal com a titular del servei.

Article 9

L'arxiver o arxivera itinerant, en la seva funció de responsable del SAM, serà auxiliat en les seves tasques per personal de l'Ajuntament, les funcions del qual estan regulades pel conveni signat entre l'Ajuntament i la Diputació de Barcelona. Aquest personal treballarà sota la direcció funcional del responsable del SAM en allò que faci referència a les funcions d'aquest Servei.

Article 10

El responsable del SAM ho és del bon funcionament del Servei, i de les tasques que desenvolupa el personal de suport. L'accés a les instal·lacions estarà sota el seu control, o bé del personal de suport.

Article 11

El responsable del SAM podrà lliurar còpies autèntiques de documentació que estigui sota la seva custòdia.

Article 12

Les funcions de responsable del SAM podran ser assumides, totalment o parcialment de manera temporal, per altres tècnics proposats per la Diputació de Barcelona, quan això sigui justificat per motiu de vacances, baixes, permisos, excepte en allò que faci referència a les funcions que li hagin estat encomanades específicament per l'Ajuntament. Així mateix, les funcions del personal de suport podran ser encomanades totalment o parcialment a altres persones del mateix Ajuntament pels mateixos motius i amb les mateixes excepcions.

Article 13

El responsable del SAM podrà proposar o, si escau, decidir qualsevol mesura o actuació necessària per a la millora, compliment i desenvolupament de les funcions del Servei, sempre i quan l'actuació o mesura es correspongui amb les atribucions que li confereix el conveni entre l'Ajuntament i la Diputació de Barcelona.

Article 14

El responsable del SAM assistirà a l'Ajuntament en la preservació del patrimoni documental del municipi. Informarà de les situacions que puguin comportar perill per aquest patrimoni i proposarà les actuacions a portar a terme per preservar-lo.



CAPÍTOL III - DEL SISTEMA DE GESTIÓ DOCUMENTAL

Secció 1a. - Definició i àmbit d'actuació

Article 15

A efectes del present Reglament s'entén per Sistema de Gestió Documental el conjunt d'operacions i de tècniques, integrades en la gestió administrativa general, basades en l'anàlisi de la producció, la tramitació i el valor dels documents, que tenen com a finalitat controlar d'una manera eficient i sistemàtica la creació, la recepció, el manteniment, l'ús, la conservació i l'eliminació o la transferència dels documents, tenint en compte la legislació vigent en matèria d'arxius i gestió de documents.

Article 16

Correspon al SAM l'administració del Sistema de Gestió Documental (SGD) de l'Ajuntament, promoure'n la implantació, actualització i millora, en col·laboració i amb el suport del personal a qui l'organigrama de la Corporació atribueixi funcions organitzatives i tècniques.

Article 17

L'SGD es fonamenta en el Quadre de Classificació de la documentació municipal, que ha de ser aprovat inicialment per la Corporació, i en la gestió adequada dels documents des del moment de la seva creació o recepció. L'SGD regeix en la identificació, seguiment i localització dels documents en el context del procediment o actuació administrativa corresponent.

Article 18

El SAM elaborarà, revisarà i actualitzarà el Quadre de Classificació. Aplicarà els calendaris de transferència i instruirà els expedients per a l'eliminació reglamentària de documents.

Article 19

La modificació o adaptació del Quadre de Classificació és responsabilitat exclusiva del SAM, que prendrà en consideració els criteris o propostes de les unitats productores de documentació i el catàleg de tràmits de la Corporació. Qualsevol modificació del catàleg de tràmits haurà de ser comunicada al SAM per tal que avaluï si correspon actualitzar el Quadre de Classificació.

Article 20

Les normes i directrius del SAM hauran de ser aprovades per l'Ajuntament prèviament a la seva implantació. El SAM proposarà a l'Ajuntament l'adopció de criteris per a la millora de la gestió dels documents.

Article 21

El SAM vetllarà per la formació del personal en relació a l'aplicació i al compliment de l'SGD i l'assessorarà de forma permanent.

Secció 2a. - De la transferència de documentació

Article 22

Cadascuna de les unitats administratives de l'Ajuntament, així com les persones jurídiques enumerades en els apartats c) i d) de l'art. 5.1, transferiran periòdicament la seva documentació, un cop finalitzada la seva tramitació administrativa, a les instal·lacions o sistemes administrats per l'Arxiu Municipal. Fins al moment de realització de la transferència, la documentació serà custodiada sota la responsabilitat directa de les unitats productores.

Article 23

Seràn objecte de transferència els llibres oficials, expedients i qualsevol altre document en els termes que s'expressen a l'article 3 del present Reglament, així com els instruments de descripció referits a aquesta documentació.

Article 24



Les transferències de documentació es faran seguint allò que estableix el Calendari de Conservació documental de la Corporació i tenint en compte les necessitats de les diferents unitats productores de documentació i la capacitat de recepció dels locals i equipaments de l'Arxiu.

Article 25

La documentació es transferirà d'acord amb el calendari establert pel SAM. En qualsevol cas, la documentació que superi els 30 anys d'antiguitat haurà de ser custodiada directament pel SAM, llevat dels casos concrets determinats de forma expressa per la Corporació, previ informe del responsable del SAM.

Article 26

La documentació es transferirà convenientment ordenada i descrita, sense còpies ni elements que no hi guardin relació, prèvia eliminació, si escau, dels elements materials que la puguin deteriorar. Sense el compliment d'aquestes condicions no podrà ser acceptada la transferència, llevat que hi consti una diligència específica del cap de la unitat productora o, en defecte seu, de la Secretaria de la Corporació, que informi d'aquestes circumstàncies i de les seves causes.

Article 27

La documentació a transferir figurarà ressenyada en un formulari de transferència o document que les unitats remittents ompliran d'acord amb les indicacions del SAM.

Article 28

El SAM comprovarà si la documentació a transferir es correspon amb la descrita per la unitat remitent. En el cas que no s'ajusti a les normes establertes pel SAM, que la seva descripció no sigui suficientment detallada, que contingui errors o omissions, o que la seva instal·lació no fos la correcta, es retornarà al servei remitent tot indicant les deficiències. No s'efectuarà el seu ingrés al SAM fins que no s'hagin corregit aquestes deficiències.

Article 29

La documentació que es transfereixi al SAM haurà de ser sempre original, llevat de casos especials que la unitat o òrgan que la transfereixi haurà de justificar.

Secció 3a. - De l'avaluació i tria de documentació

Article 30

L'avaluació i tria de documentació es farà en base als procediments establerts per la normativa sobre aquesta matèria. S'aplicarà a tota la documentació indicada a l'article 5 del present Reglament, independentment de la seva data, suport i ubicació. En el cas de la documentació dels organismes i institucions indicats als apartats c), d) i e) de l'apartat 1 de l'esmentat article, correspondrà a la institució o organisme titular de la documentació efectuar els tràmits previstos al Decret 13/2008, de 22 de gener, sobre accés, avaluació i tria de documents, amb l'assessorament del SAM.

Article 31

El SAM és l'encarregat d'elaborar i actualitzar el calendari de conservació i eliminació de la documentació, d'acord amb les taules d'avaluació documental aprovades per la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental (CNAATD).

Article 32

Únicament es podrà eliminar documentació aplicant les taules aprovades per la CNAATD. En el cas que no es disposi de Taula de referència es requerirà igualment resolució favorable de la CNAATD, prèvia proposta del responsable del SAM i informe de la Secretaria de la Corporació.

Article 33

El SAM és l'encarregat de portar el Registre d'Eliminació de Documentació, on constarà el número de registre d'eliminació, la data de resolució de la CNAATD o número de Taula d'Avaluació, la data d'eliminació, el procediment seguit, el tipus de documentació o sèrie documental, el volum i el mostreig aplicat si fos el cas.



Secció 4a. - De la conservació de la documentació

Article 34

El SAM verificarà que en totes les dependències, sistemes i equips es compleixin les condicions adequades per a la correcta conservació i protecció de la documentació. Si fos el cas proposarà l'adopció de les mesures necessàries per a garantir el compliment d'aquestes condicions.

Article 35

El SAM proposarà la utilització de suports i sistemes de protecció adequats per garantir la conservació, disponibilitat i integritat de la informació.

Article 36

En el cas de constatar-se processos de deteriorament, degradació de la documentació o obsolescència dels suports o sistemes, el SAM adoptarà les mesures preventives o correctores que estiguin al seu abast, i proposarà a l'Ajuntament l'adopció de les mesures adients o els canvis en els sistemes o protocols de treball. Si l'actuació requereix el trasllat de la documentació, serà preceptiu informe previ del responsable del SAM i l'acord de la Corporació.

CAPÍTOL IV - DE L'ACCÉS A LA DOCUMENTACIÓ

Secció 1a. - Disposicions generals

Article 37

A efectes del present Reglament es consideren consultes internes les realitzades per les diferents unitats administratives, pel personal eventual o pels càrrecs electes, els òrgans i els ens que depenen de l'Ajuntament. Es consideren consultes externes les provinents d'altres administracions públiques, en exercici de les seves competències i funcions, i de persones particulars.

Article 38

Les sol·licituds de documents i dades provinents d'altres administracions seran ateses d'acord amb els principis d'interoperabilitat i de coordinació entre administracions públiques, tot prenent com a referència la normativa sectorial que en cada cas sigui d'aplicació.

Article 39

El SAM atindrà les consultes dins l'horari acordat per l'Ajuntament.

Article 40

Els usuaris que utilitzin les instal·lacions de l'Arxiu hauran de mantenir un comportament respectuós amb l'equipament, la resta d'usuaris i el personal del SAM. No accediran als espais d'accés restringit. Els documents sol·licitats es serviran per rigorós ordre de comanda.

Article 41

Els SAM establirà les prioritats d'intervenció sobre la documentació que no disposi d'instruments de descripció, d'acord amb les seves possibilitats i mitjans, i atenent al servei que ha d'oferir a la societat.

Secció 2a. - De la consulta i préstec d'ordre intern

Article 42

Els regidors o regidores podran accedir a la documentació en els termes establerts a la normativa de règim local.

Article 43

El SAM facilitarà a les unitats productores la consulta o recuperació de la documentació transferida a l'Arxiu. Aquestes unitats la podran consultar a les dependències, equips o sistemes administrats per l'Arxiu, o bé retirar-la en préstec sota la responsabilitat de cada unitat. La consulta o préstec es registrarà amb indicació de la data o dates inicials i finals.



Article 44

En cap cas es deixaran en préstec ni es podran retornar parts d'expedients o documents separats de la unitat documental de la qual formen part.

Article 45

El SAM podrà excloure de préstec documentació quan el seu estat de conservació ho requereixi. En aquest cas la documentació serà consultada a la sala de consulta o per mitjà de reproduccions.

Article 46

La documentació haurà de ser retornada en les mateixes condicions d'ordre, integritat i conservació en les que va ser facilitada. Si es retornés sense complir aquesta condició el SAM informarà al responsable de la unitat administrativa en qüestió, el qual haurà d'ordenar la correcció dels defectes observats. La devolució es considerarà plenament efectuada quan finalment es compleixin les esmentades condicions. En el cas que no s'efectués aquesta correcció dins un temps prudencial el responsable del SAM ho comunicarà per escrit a la Secretaria per tal que ordeni les mesures oportunes.

Article 47

El termini ordinari de préstec serà d'un període màxim d'un mes. A sol·licitud de la unitat productora es podrà prorrogar fins a un termini màxim d'un any. En cap cas el préstec es podrà considerar indefinit. En el cas de superar el termini corresponent el responsable del SAM comunicarà aquesta incidència al cap de la unitat sol·licitant. En el cas que no es justifiqués degudament la causa de l'incompliment el responsable del SAM informarà a la Secretaria per tal que pugui ordenar les mesures que consideri més oportunes.

Article 48

El SAM facilitarà els instruments de descripció necessaris per a la localització i consulta de la documentació. La identificació anirà a càrrec dels sol·licitants.

Article 49

Quan una unitat administrativa vulgui consultar documentació d'accés restringit generada per una altra unitat administrativa, per a l'exercici de les funcions que li són pròpies, caldrà l'autorització escrita del cap de la unitat o servei que l'ha transferida o bé del superior jeràrquic comú a ambdues unitats.

Secció 3a. - De la consulta i préstec extern

Article 50

L'Ajuntament garantirà l'exercici del dret d'accés a la documentació per part de les persones privades, tot respectant les exclusions o limitacions establertes per les lleis.

Article 51

Les sol·licituds de consulta hauran de contenir les dades identificatives del sol·licitant i una indicació suficient del document o documents que es volen consultar.

Article 52

El SAM facilitarà els instruments de descripció necessaris per a la consulta de la documentació i prestarà assessorament i assistència al sol·licitant perquè pugui concretar la seva petició.

Article 53

En l'atenció a les sol·licituds d'accés als documentes es seguiran els criteris i pautes del Títol III de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i al Títol III del Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública. Sobre els terminis de resposta a les sol·licituds l'Ajuntament podrà aprovar terminis més breus als indicats a la Llei.

Article 54

La documentació s'ha de consultar en el local, equips o canals habilitats per l'Ajuntament per aquesta finalitat. Les persones que consultin la documentació hauran de conservar-ne l'ordre



intern i tractar-la de forma adequada. Les persones que malmenin o deteriorin els documents, o els béns i equips de l'Arxiu, podran ser sancionades i obligades a indemnitzar els danys causats d'acord amb la valoració que es realitzi, previ informe del responsable del SAM i sense perjudici d'altres responsabilitats administratives o penals que se'n poguessin derivar. Instruirà el procediment l'òrgan competent d'acord amb el que es preveu en la seva normativa reguladora.

Article 55

1. Es podrà autoritzar la sortida temporal de documents amb motiu d'exposicions o per altres activitats de difusió i divulgació cultural. Les sol·licituds de préstec es formularan per escrit amb indicació precisa dels documents sol·licitats, de l'activitat que es portarà a terme, del nom dels seus organitzadors, del responsable que es farà càrrec dels trasllats, custòdia i retorn de la documentació i del termini de préstec sol·licitat. La resolució d'Alcaldia d'autorització o denegació requerirà informe previ del responsable del SAM que valorarà la possibilitat de facilitar reproduccions en substitució dels documents originals, fent atenció a la singularitat, antiguitat o estat dels documents sol·licitats.

2. L'autorització de sortida es condicionarà al compliment de les condicions següents:

a) Abans de lliurar la documentació se'n farà una còpia de seguretat, el cost de la qual anirà a càrrec del sol·licitant.

b) Les despeses d'embalatge i transport aniran a càrrec del sol·licitant.

c) El sol·licitant contractarà una assegurança que cobrirà tots els riscos als quals estarà sotmesa la documentació.

d) El temps de la sortida temporal es podrà prorrogar a petició motivada del sol·licitant. L'autorització de la pròrroga requerirà acreditar l'ampliació del termini de l'assegurança.

e) En l'autorització de la sortida s'exigirà l'aplicació de mesures de conservació i de seguretat adequades, i la prohibició d'efectuar qualsevol manipulació o la utilització de tècniques que puguin perjudicar la integritat de la documentació.

f) La documentació cedida s'haurà d'identificar en l'exposició, publicació o activitat de divulgació, de la forma que indiqui el SAM.

g) No es podran realitzar reproduccions de la documentació cedida sense l'autorització de l'Ajuntament.

3. El SAM portarà un Registre de préstecs on constarà el número de registre de préstec, la data d'aprovació, la data de préstec, les dades del sol·licitant, el motiu de la sol·licitud i la data de retorn.

Secció 4a. - De la reproducció i ús de documents

Article 56

Qualsevol persona o entitat pot obtenir còpies de la documentació que sigui de lliure accés, o no afectada per drets de propietat intel·lectual de tercers que en condicionin la reproducció, o per condicions acordades amb persones particulars en el moment de la seva obtenció per la Corporació.

Article 57

El SAM decidirà el mitjà més adequat per a procedir a la reproducció segons les característiques físiques del document. Excepcionalment es permetrà la realització de reproduccions fora de les dependències del Servei quan es precisi el concurs de professionals o empreses especialitzades.

Article 58

Per a la reproducció de qualsevol tipus de document es requerirà la sol·licitud prèvia de l'interessat i l'autorització expressa i per escrit de l'Ajuntament.

Article 59

El SAM lliurarà les reproduccions previ pagament de les taxes o preus públics vigents. En funció de les finalitats de les reproduccions el sol·licitant es podrà acollir a les exempcions al pagament de les taxes o preus públics que l'Ajuntament hagi aprovat.

Article 60

Els dibuixos, fotografies, gravats i mapes es reproduiran mitjançant fotografia o digitalització.



Article 61

Es podrà autoritzar als usuaris externs efectuar reproduccions de documents amb mitjans propis prèvia autorització expressa del SAM. La sol·licitud s'atorgarà únicament per a reproduccions de documents específics. La sol·licitud podrà ser denegada quan se'n pogués derivar perjudici per l'estat de conservació de la documentació, o el bon funcionament del SAM.

Article 62

En la difusió de documents s'haurà de fer constar obligatòriament la seva procedència i, en el cas de documents afectats per la normativa de propietat intel·lectual, el nom del seu autor o realitzador. En funció de la naturalesa i continguts dels documents es podran establir altres condicions per a la seva reproducció, distribució o comunicació, en consonància amb la normativa vigent.

CAPÍTOL V - DE LA PROTECCIÓ I DIFUSIÓ DEL PATRIMONI DOCUMENTAL DEL MUNICIPI

Article 63

Formen part del patrimoni documental del municipi:

- a) Els documents enumerats a l'article 5 d'aquest Reglament.
- b) Els documents de més de quaranta anys d'antiguitat produïts o rebuts en l'exercici de les seves funcions per qualsevol entitat o persona jurídica de caràcter privat que desenvolupi o hagi desenvolupat llur activitat al municipi.
- c) Els documents de més de cent anys d'antiguitat produïts o rebuts per qualsevol persona física i els documents de menys antiguitat que hagin estat produïts en suports de caducitat inferior als cent anys, com és el cas dels audiovisuals en suport fotoquímic o magnètic, quan siguin especialment rellevants.

Article 64

Es considerarà també d'interès per al municipi tota aquella documentació resultant de l'activitat de les persones físiques o jurídiques privades del municipi o que hi hagin estat vinculades.

Article 65

El SAM té la responsabilitat de vetllar per la protecció, recuperació i conservació del patrimoni documental del seu àmbit territorial. Amb aquesta finalitat podrà proposar l'acceptació, adquisició o reproducció dels fons documentals esmentats en els art. 63 i 64. Així mateix assessorarà entitats, empreses i particulars sobre les condicions de conservació i tractament de la documentació.

Article 66

L'ingrés al SAM de documentació aliena a l'Ajuntament requerirà informe previ del responsable del SAM i l'acord de la Corporació. De l'ingrés se'n deixarà constància documental.

Article 67

El SAM portarà un Registre d'ingressos on constarà el número de registre d'ingrés, la data d'acceptació, la data d'ingrés, les dades del cedent, la classe d'ingrés i una descripció sumaria de la documentació ingressada.

Article 68

En el cas de documentació cedida en regim de comodtat, si el seu titular volgués recuperar-la, el SAM podrà realitzar-ne còpia excepte que en els acords de cessió en comodtat s'hagués establert expressament el contrari.

Article 69

Correspon al SAM divulgar el patrimoni documental del municipi. Amb aquest objectiu potenciarà activitats de divulgació i de foment de la recerca i podrà programar, entre altres, les següents activitats:

- a) L'edició de material divulgatiu dels fons i dels serveis.
- b) La incorporació d'informació relativa al SAM al web de l'Ajuntament o en un web propi o a xarxes socials.
- c) La publicació de revistes i monografies d'àmbit local.



d) La realització de visites guiades al SAM, l'organització de curssets i conferències i el muntatge d'exposicions.

Article 70

El SAM afavorirà la col·laboració amb altres entitats que contribueixin a la divulgació del patrimoni cultural del municipi. Col·laborarà amb els centres d'ensenyament per donar a conèixer l'existència, la naturalesa i els possibles usos del patrimoni documental.

Disposició derogatòria.

A l'entrada en vigor d'aquest reglament restarà derogat l'anterior reglament publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona núm. (...) de data (...).

Disposició transitòria.

«El reglament anterior s'aplicarà mentre no entri en vigor el present reglament.

Disposició final.

Aquest reglament entrarà en vigor una vegada publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i després d'haver transcorregut el termini de 15 dies hàbils fixat a l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local»

L'Article 62.3 de la del ROAS preveu que la Corporació pot sol·licitar al Consell Comarcal a què pertanyi, a la Diputació i a l'Administració de la Generalitat en la funció d'assistència als ens locals l'elaboració dels texts de l'avantprojecte de reglaments i ordenances.

L'Ajuntament de Guardiola de Berguedà, s'adhereix al nou model tipus de reglament elaborat per l'excel·lentíssima Diputació de Barcelona pels municipis de la província, amb la qual cosa no s'ha considerat necessari constituir la Comissió d'estudi per la formació de l'avantprojecte de la norma.

La potestat reglamentària es reconeix expressament a les Corporacions Locals en l'article 4.1.a) de la Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; en l'article 8.1.a) 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 i els articles 60 i següents del ROAS.

La competència per l'aprovació del reglament correspon al Ple de la Corporació. L'acord d'aprovació, juntament amb el projecte de la norma, s'han de sotmetre a informació pública mitjançant un anunci que s'ha de publicar al BOP, al DOGC, a un dels mitjans de comunicació escrita diària i en el taulell d'anuncis de la corporació, pel termini mínim de trenta dies, per a la formulació de reclamacions i al·legacions.

En virtut de tot això, es proposa al Ple l'adopció del següents

ACORDS

Primer.- Aprovar inicialment el nou reglament del Servei d'arxiu Municipal de l'Adjuntament de Guardiola de Berguedà.

Segon.- Sotmetre l'esmentada norma a informació pública per a la formulació de reclamacions i al·legacions, per un termini de trenta dies hàbils, a través de la inserció de l'anunci corresponent al Butlletí Oficial de la Província, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, a un dels mitjans de comunicació escrita diària i en el taulell d'anuncis de la Corporació.

Sotmesa la proposta a votació, és aprovada per unanimitat dels assistents amb amb 4 vots a favor dels regidors de Junts per Catalunya-Guardiola de Berguedà, i 2 dels regidors de l'Agrupació d'Electors de Guardiola.

En el torn de debat el Sr. Alcalde informa que és la Diputació qui gestiona l'arxiu, ara ha aprovat una modificació del reglament adaptat a la nova normativa.



La Sra. Saus demana si s'han plantejat digitalitzar-ho.

El Sr. Alcalde respon dient que està tot digitalitzat.

5.- DONAR COMPTE DELS DECRETS D'ALCALDIA NÚM. 29/2022 a 16/2023

El Ple de l'Ajuntament, es dóna per assabentat dels citats Decrets.

6.- DONAR COMPTE DELS ACORDS ADOPTATS PER LES JUNTES DE GOVERN NÚMS. 24/2022 a 02/2023

El Ple de l'Ajuntament, es dóna per assabentat dels citats acords adoptats per la Junta de Govern.

La Sra. Saus demana informació respecte a la contractació d'uns advocats i demanen a què fa referència.

El Sr. Alcalde respon dient que és per un procés judicial en el que l'Ajuntament de Guardiola és responsable civil subsidiari per un procediment derivat d'una caiguda d'un treballador d'una empresa que va fer la neteja del dipòsit.

La Sra. Campoy demana què és lo dels puts selfies.

El Sr. Sensada respon dient que són uns puts per fer-se fotos en punts d'interès turístic, concretament es col·locarà al Monestir i a l'Estació.

La Sra. Saus demana informació respecte al cost que ha suposat la retransmissió dels reis per la TV del Berguedà.

El Sr. Alcalde respon dient que la TV del Berguedà cada any escull un poble per fer-ho però s'ha de llogar material per la seva emissió en directe, i això tenia un cost afegit que és el que s'ha pagat.

7.- INFORMES D'ALCALDIA

El Sr. Alcalde informa que es va demanar una subvenció per patrimoni a Diputació de 121.000 € per arreglar els dos ponts romànics d'accés al castell i una altra per arreglar els vitralls de l'Església; juntament amb Torre de Guaita s'ha demanat una subvenció de l'OSIC al Departament de Cultura de la Generalitat per la consolidació del castell; properament l'arqueòleg farà el projecte constructiu i s'haurà de presentar a Cultura per la seva validació.

Al Barri Bastareny s'estan canviant els paviments, l'obra va avançant a bon ritme.

La Sra. Campoy demana si la gent ja sap que per posar voreres es trauran aparcaments.

El Sr. Alcalde respon dient que si; però que el fet que hi hagi brinco no vol dir que no s'hi pugui aparcar, i hauran de ser els mateixos veïns els que hauran de decidir si volen espai per aparcar o un espai lliure. La seva idea és treure totes les barreres arquitectòniques que hi havia i fer-lo més accessible, i respecte a la plaça interior s'haurà de decidir què volen els veïns.

La Sra. Campoy demana si queden marcats, perquè al projecte si que estaven marcats.



El Sr. Alcalde respon dient que en el projecte estaven dibuixats, però creuen que ho hauran de decidir els propis veïns, que no es pintaran i que efectivament alguna plaça d'aparcament es perdrà perquè s'han suprimit barreres i s'han ampliat voreres.

La Sra. Campoy exposa que el Barri Bastareny ha anat creixen però no hi ha parkings tancats, i la gent ha de poder aparcar. I demana si tindran en compte les arquetes

El Sr. Morales respon dient que hi són molt a sobre i ho estan controlant.

El Sr. Alcalde afegeix que s'han fet rampes, s'han adaptat els espais a la nova normativa de supressió de barres arquitectòniques, amb detectors per invidents, etc...

Afegeix que l'espai polivalent ja està acabat, ja funcionen els serveis i faltaria posar-hi una pantalla i les mesures correctores del so.

El Sr. Marc Sensada informa que es va fer l'encesa de llums, el tió, el parc de Nadal, el patge, els reis, el carnestoltes amb el mateix format de l'any passat perquè agradava molt més a la gent, es va poder fer la xocolatada. Per Sant Marc es farà la xocolatada i està previst fer un cap de setmana dedicat a la Màgia, estarà finançat amb una subvenció. Vindrà el Mag Lari, que no suposarà cap cost per part de l'Ajuntament, ja que només hi posarem l'espai i el que farà l'Ajuntament serà subvencionar part de les entrades pels més petits.

La Sra. Campoy demana on es farà.

El Sr. Sensada respon dient que pel poble i l'actuació del Mag Lari al Centre Cívic.

Informa que s'ha ampliat la jornada de l'Educadora de reforç i ara per Setmana Santa es canviarà el terra de cautxú.

La Sra. Campoy demana com serà el sota-cobert del lloc on anirà la màquina.

El Sr. Alcalde respon dient que encara no se sap, que primer s'ha de posar la màquina i després es posarà la pèrgola; ja que des de Ferrocarrils van exigir que estigués sota cobert; era una de les condicions que van posar per fer la cessió.

La Sra. Campoy sol·licita quan està previst que estigui.

El Sr. Alcalde respon dient que encara no se sap, perquè estan buscant les peces originals.

La Sra. Campoy manifesta si la màquina que han cedit és la que hi havia aquí.

El Sr. Alcalde contesta que sí, que la màquina que han cedit és una de les que venia aquí.

La Sra. Campoy sol·licita on es col·loca.

El Sr. Alcalde respon dient que es col·locarà a la zona de la petanca.

El Sr. Sensada informa que properament sortiran les subvencions per entitats.

La Sra. Saus demana si ho saben les entitats.

El Sr. Sensada respon dient que hi ha un grup de wats i allà se n'informa.

La Sra. Saus manifesta que hi ha entitats que no deuen ser al grup de wats perquè els han demanat a ells quan surten les subvencions.

El Sr. Sensada respon dient que si alguna entitat no hi és potser perquè no demana subvencions.

La Sra. Saus exposa que és una proposta de millora que s'hi inclogui a totes les entitats en el grup de wats, per si hi estan interessades.



El Sr. Sensada informa que fa un temps es va fer un requeriment a totes les entitats per tal que actualitzessin les seves dades i n'hi va haver que no van dir res.

Informa també que des que van obrir la mina han passat 400 persones a visitar-la.

La Sra. Arasa informa que a la Llar es fan activitats quasi cada dia, i que per fomentar la participació de la gent el que faran és que un cop al mes l'activitat sigui gratuïta per tal que tothom ho pugui provar; cada trimestre fan una marxa nòrdica i es represen les caminades després de Setmana Santa cada dilluns; estan parlant amb el Director de l'Escola per tal de fer una caminada conjunta de gent gran i infants el dia Internacional de la Salut; estan en marxa les Caramelles, ja han començat els assajos dels adults, i han tingut una bona resposta; els dels nens es faran quan facin les vacances escolars de Setmana Santa; el dissabte vindran els músics i es farà un assaig general amb tots per poder fer la cantada de Caramelles; per Sant Jordi, com en els darrers anys es continuaran portant roses a les persones viudes.

El Sr. Morales informa que van a bon ritme les obres del barri, s'han fet els passos reductors de velocitat, concretament se n'han fet 4 per reduir la velocitat dels vehicles; s'ha arreglat el dipòsit de l'aigua, s'han continuat amb les obres de manteniment i conservació del municipi.

La Sra. Saus demana com està l'aigua del dipòsit.

El Sr. Morales informa que està bé, que entre setmana està quasi al 100%, entre el 80-90%

El Sr. Alcalde afegeix que es va connectar també la connexió de la Font de l'Avellaner per les temporades que hi ha poca aigua, i que sort n'han tingut perquè els ha salvat l'estiu, però si segueix l'estiu així hauran de fer restriccions.

La Sra. Arasa intervé i manifesta que aquest any no es posaran flors perquè amb la sequera que hi ha, no es pot perquè es gasta molta aigua.

8.- PRECS I PREGUNTES

La Sra. Campoy demana si hi ha algun avanç en relació a arreglar la part que falta al carrer Indústria.

El Sr. Morales informa que s'està mirant amb l'arquitecte i parlant amb la propietat.

La Sra. Saus exposa que es podria fer el desigua pel carrer Indústria.

La Sra. Campoy manifesta que ara estem en temps de sequera però si plou molt, és un tema que s'ha de solucionar perquè el terreny està tocat i si no desaigna bé el terreny o ho absorbirà.

El Sr. Alcalde afegeix que estan treballant-ho i parlant amb la propietat, que espera poder-lo solucionar aviat; que es va demanar un ajut extraordinari a la Diputació per dur a terme l'actuació i l'han denegat.

La Sra. Saus demana com estan els parcs.

El Sr. Sensada respon dient que com que feia fred no es podia posar el cautxú i es farà de cara al bon temps i que de moment només es farà el del Barri perquè han pujat molt els preus.

I no havent-hi d'altres assumptes a tractar s'aixeca la sessió essent les 20.15 h, de tot el qual s'estén la present acta per mi la secretària que en dono fe.

