



Consell Comarcal
de la Selva

Servei de PREST - *Preservació Electrònica Segura i Transparència*

Servei de suport als ajuntaments en la gestió del patrimoni documental municipal, en l'administració-e i preservació digital i en la transparència i accés a la informació als municipis de menys de 10.000 habitants de la comarca de la Selva.

Santa Coloma de Farners



Catàleg de Serveis

CATÀLEG DE SERVEIS que s'ofereix està dividit en 3 àmbits:

1.- L'àmbit de suport a la protecció, tractament, accés i difusió de la documentació històrica de l'administració local - Gestió del patrimoni documental i l'arxiu històric:

- Realitzar l'inventari i/o catalogació del fons d'arxiu històric, utilitzant l'eina FiD (base de dades accés) que es proporciona gratuïtament i aplicació de la Norma de Descripció Arxivística de Catalunya (NODAC). Prestar especial atenció especial en les llicències d'obres i d'activitats, que comptem amb un FiD dissenyat específicament.
- Promoure la classificació de la documentació aplicant el Quadre de Classificació funcional de la documentació municipal (QdCM)) aprovat recentment pel Departament de Cultura.
- Tramitar l'eliminació de la documentació susceptible de ser destruïda en aplicació de la Taules d'Avaluació Documental (TAAD) publicades per la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental (CNAATD).
- Ordenar i implementar un codi topogràfic per a la localització de les capses al respectiu arxiu o preparar les capses per seu trasllat i dipòsit en comodat a l'Arxiu Comarcal (documentació de més de 30 anys).
- Sistematitzar el servei de consulta i préstec de la documentació entre els usuaris de la pròpia institució i la ciutadania en general.



Catàleg de Serveis

2.- L'àmbit de l'administració-e dels documents i preservació digital:

- Assistir als ajuntaments en la implementació de l'administració electrònica exigida per la Llei 39/2015 i Llei 40 /2015 i la seva adequació en els termes que preveu la normativa arxivística.
- Assessorar en l'aplicació del quadre de classificació (QdCM), la codificació de sèries i processos i l'esquema de metadades en els documents electrònics, així com en la definició de circuits administratius i els cicles de vida dels documents.
- Establir les pautes pel manteniment d'un arxiu electrònic únic de documents amb procediments finalitzats, que permeti garantir-ne l'autenticitat, integritat, conservació, accessibilitat i consulta, independentment del temps transcorregut.
- Aplicar les TAAD en la preservació electrònica i col·laborar en l'emigració de dades a repositoris segurs (Desa'l o iARXIU).
- Prestar assessorament en els aspectes citats, especialment amb les eines d'administració electrònica facilitades pel Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (CAOC), però també de qualsevol altre proveïdor públic o privat.



Catàleg de Serveis

3.- L'àmbit de la transparència i accés a la informació:

- Assessorar als ajuntaments en els aspectes arxivístics i de gestió documental que faciliten una bona aplicació de la Llei 19/2014 de transparència, accés i bon govern.
- Fomentar l'ús de bones pràctiques en la protecció de dades personals i la restricció d'accés als documents d'acord amb la normativa vigent
- Fer públics i fàcilment accessibles instruments que permeten als ciutadans i investigadors localitzar la documentació de cada ajuntament.
- Fer públics els registres de destrucció de documents.
- Fer públiques les limitacions a la consulta de documents custodiats i informar de la data en què els documents seran accessibles.
- Informar als usuaris del dret a reclamar i els procediments que han de seguir en el supòsit que el seu dret d'accés hagi estat denegat.
- Fer pública aquesta informació en el portal de transparència de l'ajuntament.



Consell Comarcal
de la Selva

Modalitats de les prestacions

Aquest servei s'ofereix en 2 MODALITATS de PRESTACIONS:

- Assessorament, redacció d'informes i memòries sobre les matèries establertes en el **CATÀLEG de SERVEIS**.
- Assistència presencial, (*in situ*) o a distància (*on line*), per a realitzar les prestacions citades en el **CATÀLEG de SERVEIS**.



Consell Comarcal
de la Selva

COM DEMANAR EL SERVEI DE PREST?

1) Sol·licitud per part de l'ajuntament interessat al Consell Comarcal especificant les següents dades:

- 1.- Àmbit/s dels presentats al catàleg de serveis que puguin interessar a l'ajuntament
- 2.- La modalitat de la prestació
- 3.- Les hores/dies totals de la prestació
- 4.- La durada prevista de l'assistència
- 5.- Observacions concretes per part de l'Ajuntament

2) Per part del Consell Comarcal es redacta una proposta de condicions tècniques i econòmiques per desenvolupar la prestació demanada.

3) L'ajuntament haurà de formalitzar l'ENCÀRREC/ENCOMANA acceptant o no la proposta de condicions tècniques i econòmiques per part de la seva JGL o per Decret d'alcaldia, juntament amb un document de protecció de dades que, també des del Consell Comarcal es farà arribar.

4) Un cop es tingui el document provinent de l'ajuntament d'aprovació de l'ENCÀRREC/ENCOMANA del servei i, la signatura per part del responsable corresponent, del document de protecció de dades, el Consell Comarcal acceptarà o no l'encàrrec/encomana a través de la nostra CPPl i es notificarà a l'ajuntament via EACAT.

5) Inici del servei de PREST



Consell Comarcal
de la Selva

Condicions econòmiques del Servei de PREST

- A partir de **l'1 de gener de 2020** va entrar en vigor la nova ordenança fiscal *T-21 Taxa pel servei de suport als Ajuntament en la gestió documental municipal, len l'administracio-e i preservació digital i en la transparència i accés a la informació als municipis de menys de 10.000 habitants de la comarca de la Selva*, en la qual s'estableix, un preu/hora del tècnic superior arxiver de 33€/hora.
- El suport incorporarà l'aportació d'una part proporcional de la transferència que el Departament de Cultura assigna al Consell Comarcal per a la gestió de l'Arxiu Comarcal de la Selva en benefici de la gestió documental dels ajuntaments.
- Aquest servei pot incorporar altres vies de finançament, com l'aportació d'altres institucions o subvencions.



Consell Comarcal
de la Selva

Contactes

- Per qualsevol dubte o pregunta relacionada amb el servei del PREST us podeu adreçar a:

-Via mail al correu:

prest@selva.cat

-Via mail o telèfon a l'Arxiu Comarcal de la Selva :

aclselva.cultura@gencat.cat

972 842146

MOLTES GRÀCIES.