

Dimarts, 5 de gener de 2016

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Barcelona

ANUNCI

L'Alcaldia, el 28 de desembre de 2015, ha adoptat la següent resolució:

APROVAR la normativa reguladora del Registre de Convenis segons el redactat annex i PUBLICAR-LA al Butlletí Oficial de la Província, a la Gasetta Municipal i al web municipal.

En compliment de la present resolució, es publica el text íntegre del:

DECRET DE L'ALCALDIA REGULADOR DEL REGISTRE DE CONVENIS.

INDEX.

PREÀMBUL.

Article 1. Objecte.

Article 2. Naturalesa i finalitat del Registre.

Article 3. Àmbit d'aplicació i exclusions.

Article 4. Òrgan responsable.

Article 5. Contingut del Registre.

Article 6. Òrgans responsables d'impulsar la inscripció dels documents.

Article 7. Requisits dels documents per a la seva inscripció.

Article 8. Procediment d'inscripció.

Article 9. Inscripció dels documents modificatius.

Article 10. Compliment de les obligacions contingudes als documents inscrits.

Article 11. Arxiu dels documents.

Article 12. Publicitat del Registre.

Article 13. Consulta dels documents.

Article 14. Límits a la informació del Registre i accés als documents.

Article 15. Expedició de certificats.

DISPOSICIÓ FINAL.

Primera. Incorporació de documents al Registre de convenis.

Segona. Entrada en vigor.

PREÀMBUL.

L'Ajuntament de Barcelona disposa d'un Registre de convenis, a càrrec de la Secretaria General, on s'anoten els convenis signats per l'Ajuntament i els seus organismes i es custodia un exemplar original.

Aquest Registre no disposa d'una norma reguladora pròpia. La "Normativa Reguladora dels expedients d'autorització de l'atorgament de convenis administratius amb altres administracions públiques i privades" aprovada per decret de l'Alcaldia de 27 d'abril de 2011, va crear l'esmentat Registre, sense regular el seu funcionament. L'abast i el contingut del Registre de convenis fa necessari que disposi d'una norma pròpia que estableixi l'estructura i funcions que es persegueixen amb el manteniment i ampliació del present Registre.

El Registre de convenis té la vocació de donar resposta a dos fets concrets.

Per una banda la inscripció dels convenis signats per l'Ajuntament i els seus organismes i les societats de capital íntegre o majoritàriament municipal en el Registre de convenis i la custòdia d'un original exemplar s'inscriu dins l'àmbit de la fe pública municipal, en matèria de convenis, que exerceix el Secretari General.

Per l'altra, l'aprovació de la norma catalana, Llei 19/2014, de 29 de desembre (DOGC 31/12/2014), de transparència, accés a la informació i bon govern, regula a l'article 14 l'obligació de fer públiques les dades que, com a mínim, es

Dimarts, 5 de gener de 2016

recullen a l'esmentat article relatives als convenis de col·laboració signats per l'Ajuntament i els seus els seus organismes i les societats de capital íntegre o majoritàriament municipal, i determina com portar a terme la publicitat de les dades. En aquest sentit el Registre de convenis inclou dades que s'han de publicar i serveix com a instrument pel compliment de l'esmentada obligació, tant des del punt de vista municipal, amb la seva publicació a la Seu electrònica municipal, com a instrument base per complir les obligacions de transparència recollides a la Llei.

El Registre de convenis consta de 15 articles i dues disposicions finals.

Els articles 1 al 4 regulen les aspectes definitoris del Registre: objecte, naturalesa i finalitats, àmbit d'aplicació i exclusions, i òrgan responsable. L'article 1 defineix l'objecte de la present norma, que és regular la seva estructura i funcionament i els documents inscribibles. El Registre és l'instrument per a inscriure qualsevol document que compleixi amb els requisits de bilateralitat, és a dir, participació de dos o més persones físiques o jurídiques, públiques o privades, una de les quals ha de ser l'Ajuntament o qualsevol dels seus ens vinculats o depenents, i que reculli els pactes i acords dirigits a la consecució de finalitats públiques.

L'article 3 expressa aquells documents que encara que tinguin caràcter bilateral no es consideren que, bé per la matèria que tracten (contractes, personal) o bé per la naturalesa més pròpia d'acte administratiu que de document bilateral (actes que finalitzen els procediments administratius), siguin objecte d'inscripció.

El responsable del Registre, com a dependència, és la Secretaria general, organització que depèn del Secretari de la Corporació i gestiona les funcions pròpies de la fe pública municipal, en el sentit recollit anteriorment.

Els articles 5 a 10 regulen l'organització i funcionament del Registre. Destaquem la determinació del contingut del full que generarà cada document a registrar (article 5) i el circuit per la inscripció dels documents, amb la previsió de treballar amb expedients i/o documents digitals.

L'article 11 estableix que s'arxiva l'exemplar original del conveni a la Secretaria General, seguint els criteris i normes del Sistema Municipal d'Arxius.

Els articles 12 a 15 estableixen el règim d'accés a les dades del Registre i els documents que integra. Així es determina que el registre té format electrònic, que es publica a la Seu electrònica municipal. La informació que hi conté ha de tenir format reutilitzable. Es regula l'accés als documents i l'obtenció de certificats.

Finalment, s'incorporen dues disposicions finals. La primera fa referència a la incorporació d'aquells convenis que, un cop aprovat el present decret regulador, estiguin vigents i no s'hagin enviat amb anterioritat a la Secretaria General. La segona determina l'entrada en vigor de la present disposició normativa.

En virtut de tot això i a proposta del primer tinent d'Alcaldia i en ús de les atribucions que em confereix l'article 13 de la Carta Municipal, DISPOSO:

Article 1. Objecte.

Aquesta disposició té per objecte regular l'estructura i funcionament del Registre de convenis i el procediment per inscriure els convenis i altres documents d'ídèntica naturalesa, amb independència de la seva denominació, signats per l'Ajuntament de Barcelona, els seus organismes i les societats de capital íntegre o majoritàriament municipal, amb altres Administracions, entitats i organismes públics i amb persones físiques o jurídiques de dret privat, i que tinguin per finalitat la col·laboració i/o cooperació per aconseguir fins d'interès públic.

Article 2. Naturalesa i finalitat del Registre.

El Registre de convenis és un registre públic de caràcter administratiu i la seva finalitat és, per una banda, deixar constància de l'atorgament dels documents esmentats a l'article 1 i, per l'altra, ser l'instrument per fer pública, en aplicació del principi de transparència en la gestió administrativa, la informació continguda en els documents a què es refereix el paràgraf anterior.

Article 3. Àmbit d'aplicació i exclusions.

1. La present normativa és d'aplicació a les àrees, els sectors, els districtes, els organismes autònoms municipals, les empreses públiques empresarials i les societats mercantils de capital íntegre o majoritàriament municipal.

Dimarts, 5 de gener de 2016

2. Resten exclosos de l'aplicació de la present normativa els convenis i documents següents:

- a) El convenis que finalitzen un procediment administratiu.
- b) Els acords que formalitzin els acords de preu just als procediments d'expropiació forçosa, recollits a l'art 24 de la Llei d'Expropiació Forçosa.
- c) Els convenis o acords reguladors subscrits amb el personal al servei de l'Administració.
- d) Els convenis específics de pràctiques acadèmiques.
- e) Els contractes regulats pel Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat per Real Decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre o legislació que el substitueixi.

Article 4. Òrgan responsable.

La Secretaria general és l'òrgan encarregat de la gestió del Registre de Convenis.

La Secretaria General podrà dictar les circulars que estimi necessàries per al compliment del present decret.

Article 5. Contingut del registre.

El Registre deixarà constància de la subscripció dels convenis o altres documents d'idèntica naturalesa, del seu contingut i vigència, així com de les seves modificacions i pròrroques.

Cada document a registrar obre un full que contindrà les dades següents:

- a) Número de registre.
- b) Número d'expedient administratiu.
- c) Òrgan de procedència.
- d) Data i òrgan d'aprovació del document.
- e) Data de la signatura del document.
- f) Parts intervinents i signataris.
- g) Objecte.
- h) Drets i obligacions de les parts.
- i) Data de finalització.
- j) Aportació econòmica, en el seu cas.
- k) Format original (paper/electrònic).
- l) Pròrroga.
- m) Modificació.
- n) Classificació i signatura topogràfica o URL.

Article 6. Òrgans responsables d'impulsar la inscripció dels documents.

Els Secretaris delegats dels sectors, districtes, organismes autònoms, entitats públiques empresarials i societats municipals, de capital íntegrament municipal o amb participació majoritària, vetllaran pel compliment de les obligacions establertes en aquesta normativa.

Els òrgans gestors dels expedients són els responsables d'enviar un exemplar original dels convenis o altres documents d'idèntica naturalesa signats per a la inscripció en el Registre i la custòdia del document.

Article 7. Requisits dels documents per a la seva inscripció.

Els documents a registrar són un exemplar original signat per les parts i pel Secretari/a General o persona en qui delegui, com a fedatari i assessor legal de la Corporació.

Els documents digitals a registrar han d'estar signats per les parts i pel Secretari/a General o persona en qui delegui, amb certificats digitals acceptats per l'Ajuntament de Barcelona i mitjançant la signatura electrònica del personal al servei de l'Administració.

Dimarts, 5 de gener de 2016

Article 8. Procediment d'inscripció.

Un cop signat el document per totes les parts, els òrgans gestors han de fer arribar un exemplar original i els seus annexos, juntament amb una fotocòpia de la resolució o acord d'aprovació, a la Secretaria general en el termini màxim de deu dies naturals des de la seva signatura, per procedir a la seva inscripció.

Els documents es registren per ordre d'entrada i reben un número de registre correlatiu.

Un cop inscrit, la Secretaria General facilitarà als Secretaris/es delegats/des el número d'inscripció assignat al conveni, als efectes de deixar constància a l'expedient i donar trasllat a l'altra/altres part/s signant/s.

Els documents digitals formaran part d'un expedient electrònic, que determinarà la seva tramitació i aprovació, i preveurà la connexió amb el registre de convenis, als efectes d'inscripció i arxiu dels documents, d'acord amb la present normativa i les normes aplicables.

Article 9. Inscripció dels documents modificatius.

Els documents modificatius han de complir les determinacions dels articles 7 i 8 per procedir a la seva inscripció.

Els òrgans gestors fan arribar a la Secretaria General un exemplar original de les addendes, modificacions, pròrrogues i extincions anticipades dels documents registrats amb anterioritat, en el termini de deu dies naturals des de la seva signatura, amb indicació del número de registre del conveni inicial.

Els documents electrònics modificatius han d'indicar el número del registre del conveni original i s'inscriuran i arxivaran a través de la connexió que s'habiliti amb el registre de convenis.

Article 10. Compliment de les obligacions contingudes als documents inscrits.

El seguiment del compliment de la finalitat i obligacions recollides als convenis correspon als òrgans gestors responsables de l'expedient.

Article 11. Arxiu dels documents.

Els exemplars originals i els seus documents annexos inscrits en el Registre de convenis es custodien a l'arxiu de gestió de la Secretaria General seguint els criteris i normes del Sistema Municipal d'Arxius.

Article 12. Publicitat del Registre.

El Registre de convenis té format electrònic i és d'accés universal i consulta pública a través de la Seu Electrònica municipal.

La informació del Registre ha d'estar en format reutilitzable.

Article 13. Consulta dels documents.

La consulta dels documents es regeix per les normes del Capítol II del Reglament d'accés a la documentació municipal, aprovat pel Plenari del Consell Municipal de 25 de juliol de 2014, relatiu a l'accés als documents dels centres d'arxius.

Article 14. Límits a la informació del Registre i l'accés als documents.

S'exceptuen l'accés total o parcial a les dades contingudes al Registre i/o als documents inscrits, en el supòsit de concórrer algun dels límits a les obligacions de transparència establerts a la legislació, especialment els relatius a la protecció de dades de caràcter personal.

La decisió de limitació a l'accés a la informació i/o als documents inscrits ha de ser justificada i proporcionada a l'objecte i finalitat de protecció i ha d'atendre a les circumstàncies del cas concret, especialment a la concurrència d'un interès públic o privat superior que la justifiqui.

Qualsevol limitació s'ha de fonamentar en un límit o una excepció expressament establerts en una norma amb rang de llei.

Dimarts, 5 de gener de 2016

Article 15. Expedició de certificats.

El/la Secretari/a General expedeix certificats de la informació continguda al Registre.

DISPOSICIÓ FINAL.

Primera. Incorporació de documents al Registre de convenis.

En el termini d'un mes des l'aprovació de la present normativa, els òrgans gestors han de fer arribar a la Secretaria General un exemplar original dels convenis vigents i subscrits amb anterioritat, sempre i quan no s'hagin enviat al Registre central de convenis existent a la Secretaria General.

Segona. Entrada en vigor.

Aquesta normativa entra en vigor a partir del dia següent de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província.

Barcelona, 28 de desembre de 2015
El secretari general, Jordi Cases i Pallarès