

Codi Segur de Verificació:
9fd74150-19a1-4b6d-b3f4-921258bbf807
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082628_2021_50472674
Data d'impressió: 26/02/2026 08:44:25
Pàgina 1 de 4

SIGNATURES
1.- Josep Martí Cano (SIG) (Sr. Josep Martí i Cano, Alcalde accidental), 06/08/2021 14:14
2.- BPM. 2021LLDC000793 06/08/2021



2021LLDC000793 06/08/2021

DECRET D'ALCALDIA**ASSUMPTE:**

Adhesió al model de Quadre de Classificació de la Documentació Municipal (QdCM), elaborat a partir de la iniciativa de la Direcció General d'Arxius, en el marc de les accions previstes en la subvenció del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya 2021 (EXP. X2020001005)

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

El sistema de classificació és l'element clau del sistema de gestió documental i és un dels requisits que garanteix la seva fiabilitat, ja que és un reflex dels processos de treball i de les activitats de cada organització. En un entorn de tramitació de documents i expedients electrònics la classificació adquireix un protagonisme especial a l'hora d'assegurar el funcionament correcte de tot el sistema i la coordinació entre els diferents processos de gestió documental. De fet, com a principal instrument de control d'un sistema de gestió de documents (ISO 15489), possibilita la identificació dels documents i la seva agrupació física o intel·lectual en expedients.

La gestió dels documents i el seu arxivament implica identificar la informació, categoritzar els documents, retenir-los un període de temps especificat, efectuar la disposició de documents que l'organització no està obligada a retenir, preservar una traça d'auditoria de totes les accions relacionades amb els documents, etc. Classificar els expedients administratius, des d'un punt de vista funcional, assegura que estan relacionats amb els processos, les activitats i les transaccions que documenten. Aquesta classificació implica que sigui més fàcil trobar-los i recuperar-los quan calgui, gestionar el seu accés, avaluar-los i disposar-ne d'acord amb la normativa vigent.

La primera estructura de classificació documental de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet prové del Pla Pilot d'Arxius Itinerants (1992-1994) portada a terme per l'Àrea de Cultura de la Diputació de Barcelona i l'Associació d'Arxivers de Catalunya: l'objectiu, la creació de diferents serveis d'arxiu en petits i mitjans municipis. Al finalitzar el Pla Pilot, l'abril de 1994, es crea formalment el Servei d'Arxiu Municipal de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, compartint el personal tècnic arxiver amb els altres dos ajuntaments de la comarca del Bages que havien participat en l'experiència. El QdC que

es va implantar estava basat en un model d'estructura orgànic – funcional (Josep Matas, 1989) que prioritzava el tractament de la documentació històrica. El seu ús ha estat majoritari al conjunt d'ajuntaments catalans, incorporant progressivament la classificació dels documents administratius i de gestió. Malgrat tot, l'estructura de quadre no podia reproduir ni les vincles documentals ni les necessitats derivades de l'evolució i modernització de les administracions públiques.

En aquest sentit l'any 2014, liderat pel Departament de Cultura la Generalitat de Catalunya, es va nomenar un grup de treball encarregat del disseny d'un nou quadre



Plaça de l'Ajuntament, 10 - 08295 Sant Vicenç de Castellet. Tel. 936930611 - Fax 936930610 - www.svc.cat - A/e: svccastellet@svc.cat

Codi Segur de Verificació:
9fd74150-19a1-4b6d-b3f4-921258bbf807
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082628_2021_50472674
Data d'impressió: 26/02/2026 08:44:25
Pàgina 2 de 4

SIGNATURES
1.- Josep Martí Cano (SIG) (Sr. Josep Martí i Cano, Alcalde accidental), 06/08/2021 14:14
2.- BPM. 2021LLDC000793 06/08/2021



per a Ajuntaments i Consells Comarcals, que esdevingués un instrument tècnic basat en la normativa tècnica i jurídica més actual, adaptada a la realitat de l'administració del segle XXI, que permeti als ajuntaments i consells comarcals catalans que l'adoptin, el compliment de l'actual normativa en matèria de gestió documental i transparència. En aquest grup, amb representació de totes les administracions catalanes hi va participar també l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet en representació de l'Administració Local.

El model de quadre sorgit, anomenat Quadre de Classificació d'Ajuntaments i Consells Comarcals (QdCAC) va ser presentat a gener de 2017, pensat com a instrument estable que només s'actualitzarà per evolució del marc normatiu, per possibles delegacions de funcions per part d'altres administracions públiques o per qualsevol altre motiu que pugui afectar a les competències i funcions dels ajuntaments i consells comarcals. El catàleg de procediments /sèries, en canvi, està pensat per ser una eina en constant evolució que s'actualitzarà a mesura que el col·lectiu professional detecti noves necessitats i propostes.

En referència a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet actualment, després d'un impàs en el qual es va contractar una empresa consultora amb l'objectiu d'implantar un mètode de treball basat en un llistat de tràmits, teòricament basat en el QdCAC, però que en realitat ha suposat problemes tant per la gestió com per la captura d'informació i les dades que contenen els documents, s'està reconduint la situació cap a una normalitat tant pel que fa la gestió documental com pel que fa la gestió integral dels processos d'adequació a la gestió electrònica de documents.

En aquest sentit l'Ajuntament va presentar un projecte a la convocatòria de subvencions del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya 2021. El projecte aprovat és la implantació del Quadre de classificació d'Ajuntament i Consells Comarcals, la integració en el gestor documental Matrix i la conversió dels processos documentals. L'objectiu, reconduir la situació i unificar el sistema de gestió documental corporatiu.

En data 4 d'agost de 2021 la Tècnica de Gestió Documental i Arxiu de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet emet informe, en el qual es disposa, entre d'altres el següent:

"1) El sistema de classificació és l'element clau del sistema de gestió documental i és un dels requisits que garanteix la seva fiabilitat, ja que és un reflex dels processos de treball i de les activitats de l'organització. En un entorn de tramitació de documents i expedients electrònics aquesta adquireix un protagonisme especial a l'hora d'assegurar el funcionament correcte de tot el sistema, i la coordinació entre els diferents processos de gestió documental.

2) Que actualment s'està treballant en la normalització dels processos documentals i dels instruments de gestió corporatius amb l'objectiu de reconduir la situació cap a un entorn que garanteixi tant el compliment normatiu com la racionalitat i eficiència com a organització.



Plaça de l'Ajuntament, 10 - 08295 Sant Vicenç de Castellet. Tel. 936930611 - Fax 936930610 - www.svc.cat - A/e: svccastellet@svc.cat

Codi Segur de Verificació:
9fd74150-19a1-4b6d-b3f4-921258bbf807
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082628_2021_50472674
Data d'impressió: 26/02/2026 08:44:25
Pàgina 3 de 4

SIGNATURES
1.- Josep Martí Cano (SIG) (Sr. Josep Martí i Cano, Alcalde accidental), 06/08/2021 14:14
2.- BPM. 2021LLDC000793 06/08/2021



3) Que el Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, en el marc de les subvencions per al disseny i implantació d'un sistema de gestió de documents en arxius d'entitats locals i universitats públiques, ha aprovat el projecte presentat per l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet: "Implantació del Quadre de classificació d'Ajuntament i Consells Comarcals, la integració en el gestor documental Matrix a partir de la conversió dels documents del sistema anterior a un sistema de gestió documental". En aquest sentit la implementació del QdCAC és la base de construcció del procés de recuperació i normalització.

4) Cal procedir a l'adhesió al model del Quadre de Classificació d'Ajuntaments i Consells Comarcals del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, com a instrument clau per a una recuperació i normalització, tant dels sistemes de treball com d'un sistema de gestió corporatiu que garanteixi l'operativitat, l'adequació normativa i tècnica i la captura de la informació, les dades i els documents a partir d'un sistema documental únic de tota la documentació de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet."

Respecte el susdit informe el Secretari de la Corporació ha emès nota de conformitat, en el marc d'allò que disposa l'article 3.4 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris de l'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

FONAMENTS DE DRET

La Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'Arxius i Documents (LAD), estableix l'obligatorietat, per part de totes les administracions públiques, de disposar d'un sistema de gestió documental que abastés el tractament arxivístic dels documents des del mateix moment de la seva creació, adoptant els preceptes aprovats per la Norma UNE/ISO 15489/2000, com norma tècnica d'estandarització de la gestió documental que exigeix d'un Quadre de Classificació funcional com a eix vertebrador de tot el sistema de gestió documental.

La Llei 19/2014, de 29 de desembre, de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern, estableix l'obligatorietat de de l'ordenació "temàtica" de la informació, seguint el Quadre de Classificació Documental corporatiu.

La Llei 20/2015, de 29 de juliol, de modificació de la Llei 10/2001, no tan sols pretén remarcar l'obligatorietat, que té cada administració, de disposar d'un únic sistema de gestió documental, i en aquest sentit encara reforça més el paper fonamental del Quadre de Classificació incorporant al conjunt del sistema la documentació en fase inactiva, la qual cosa està directament vinculada als de la Llei de Transparència.

La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques determina l'obligatorietat d'aplicació de l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat i de les Normes Tècniques d'Interoperabilitat que se'n deriven. La Guia d'Aplicació de la Norma Tècnica d'Interoperabilitat defineix la classificació com a un dels processos de gestió de documents electrònics (apartat 7) que permet establir



Plaça de l'Ajuntament, 10 - 08295 Sant Vicenç de Castellet. Tel. 936930611 - Fax 936930610 - www.svc.cat - A/e: svccastellet@svc.cat

Codi Segur de Verificació:
9fd74150-19a1-4b6d-b3f4-921258bbf807
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082628_2021_50472674
Data d'impressió: 26/02/2026 08:44:25
Pàgina 4 de 4

SIGNATURES
1.- Josep Martí Cano (SIG) (Sr. Josep Martí i Cano, Alcalde accidental), 06/08/2021 14:14
2.- BPM. 2021LLDC000793 06/08/2021



vincles entre diferents documents i expedients electrònics, facilitar la recuperació de documents electrònics d'una funció/activitat concreta, definir nivells de seguretat i accés per a la documentació, assignar els terminis de conservació, d'acord amb els valors dels documents i els calendaris de conservació i facilitar la definició de dictàmens, realitzant accions de conservació coherents. Aquest procés és impensable sense un QdC que inclogui un calendari de conservació i accés i, lògicament, sense un gestor documental inclòs en el software de gestió.

Atès el que disposa l'article 21.1.s) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local i amb el que estableix l'article 53.1.u) 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.

Considerant el decret l'Alcaldia-Presidència núm. 117, del 7 de febrer del 2020 de delegació i facultats genèriques i específiques als regidors.

D'acord amb tot això,

RESOLC:

PRIMER.- ADHERIR l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet al model de Quadre de Classificació d'ajuntaments i consells comarcals (QdCAC) per tal de poder adoptar i usar els instruments que en formen part: el quadre de classificació, pròpiament dit, i el Catàleg de processos/sèries.

SEGON.- COMUNICAR l'adhesió al model del Quadre de Classificació d'ajuntaments i consells comarcals (QdCAC) al Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya.

Sant Vicenç de Castellet a la data de la signatura electrònica.

L'Alcalde accidental
Josep Martí i Cano



Plaça de l'Ajuntament, 10 - 08295 Sant Vicenç de Castellet. Tel. 936930611 - Fax 936930610 - www.svc.cat - A/e: svccastellet@svc.cat