

INSTRUCCIÓ SOBRE LA CUSTÒDIA I TITULARITAT DEL PATRIMONI DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA

I. CONSIDERACIONS GENERALS

Davant la necessitat de coordinar la gestió i la preservació del patrimoni documental de l'Ajuntament de Barcelona, atès el seu gran valor històric com a llegat cultural d'interès per a la Ciutat, i per tal que sigui adoptada pels responsables corresponents de les dependències, serveis i entitats municipals, es dicta la instrucció següent:

II. CONSIDERACIONS ESPECÍFIQUES

Primer.- El patrimoni documental municipal haurà de romandre a l'Ajuntament de Barcelona i només podrà ser transmès o cedit a altres persones jurídiques públiques i privades, d'acord amb la legislació vigent i previ acord de l'òrgan de govern municipal competent.

Segon.- D'acord amb l'art. 2 i 6 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents, art. 19.2 de la Llei 9/1993, de 30 de setembre, del patrimoni cultural català, i l'art. 49.2 de la Llei 16/1985, de 25 de juny, del patrimoni històric espanyol, formen part del patrimoni documental els documents públics els quals són els que es produeixen o reben en l'exercici de les seves funcions:

- a) Els òrgans de govern i auxiliars de l'Ajuntament, tant de l'administració centralitzada com de la descentralitzada territorialment i funcional.
- b) Les persones jurídiques públiques o privades vinculades a l'Ajuntament o que en depenen tot restant incloses les societats amb participació majoritària de l'Ajuntament.
- c) Les persones físiques o jurídiques concessionàries de serveis municipals en allò que fa referència a aquests serveis.
- d) Les persones físiques o jurídiques que exerceixen funcions públiques, en allò que fa referència a aquests serveis.

Tercer.- D'acord amb l'art. 2 i 13 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents, art. 19.2 de la Llei 9/1993, de 30 de setembre, del patrimoni cultural català i l'art. 49.2 de la Llei 16/1985, de 25 de juny, del patrimoni històric espanyol, formen part del patrimoni documental els següents documents privats:

- a) Els aportats per les persones físiques o jurídiques que, malgrat no tenir vinculació amb la gestió dels serveis municipals, facin cessió expressa dels seus fons documentals.
- b) Aquells que hagi ingressat l'Ajuntament mitjançant llegat històric o adquisició a tercers.

Quart.- Els documents públics que formen part del patrimoni documental municipal són inalienables, inembargables i imprescriptibles, sens perjudici de la transmissibilitat dels béns culturals d'interès nacional o d'interès local a altres administracions públiques i de les cessions sense transmissió de titularitat.

Cinquè.- Qualsevol trasllat de a la documentació municipal per a la seva deguda conservació fora de les dependències dels sectors, districtes, instituts i empreses municipals (amb participació municipal majoritària), prèvia justificació de les circumstàncies que ho motivin, haurà de ser autoritzada per al Direcció Executiva del Sistema Municipal d'Arxius, sens perjudici del que disposa l'apartat primer.

Sisè.- D'acord amb les disposicions legalment establertes, i transcorregut el període d'utilització administrativa dels documents municipals, s'hauran d'aplicar els criteris d'avaluació i tria, tant pel que fa a determinar la seva conservació per raó del valor cultural, informatiu o jurídic, o bé la seva eliminació. Cap document municipal pot ésser eliminat si no se segueix la normativa i el procediment establert.

Barcelona, 23 de gener de 2009



Joaquim Borràs i Gómez
Arxiver en cap



Eduard Vicente i Gómez
Gerent