



521 de data 11/03/2026

Decret d'Alcaldia Número:

A la vila de Molins de Rei,

Xavi Paz Penche, alcalde de la vila de Molins de Rei, vist l'expedient 1/2026/SAGEN ,que resulta del procediment tramitat de/d' ADHESIÓ DE L'AJUNTAMENT DE MOLINS DE REI AL MODEL DE QUADRE DE CLASSIFICACIÓ PER A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL (QDCAL) ,dicto aquest decret, que es fonamenta en els fets i en les consideracions que tot seguit s'exposen:

Antecedents de fet:

Atès que el Quadre de Classificació és una eina arxivística que identifica les funcions i les activitats de l'organització i que permet agrupar la documentació produïda seguint una estructura jeràrquica i lògica. Aquesta eina és un dels instruments fonamentals dins el sistema de gestió documental, ja que engloba la gestió tant la documentació històrica –en suport paper– com la documentació més recent –elaborada en suport electrònic–.

Atès que el concepte classificar és cabdal, perquè l'establiment d'aquesta ordenació permet determinar el vincle entre la documentació i el context de creació, considerar els períodes d'avaluació i el règim d'accés, gestionar l'assignació de permisos i responsabilitats i, una de les tasques més importants, poder recuperar la informació.

Atès que actualment, l'Ajuntament no disposa d'un quadre de classificació únic, si bé és cert que durant els anys noranta es va adoptar el model que proposava la Generalitat de Catalunya per a entitats municipals (1989), aquest només es va implantar parcialment a la part del fons custodiada a les dependències de l'arxiu, i per aquest motiu, tota la documentació que s'anava produint en paral·lel a la resta de serveis i àrees de la corporació local va quedar aliena a aquesta classificació.

Atès que l'any 2007 es va iniciar una remodelació del quadre per substituir-lo per un de funcional, i uns anys més tard, es va configurar un quadre de classificació propi i funcional per a l'Ajuntament, que va ser el primer intent de control de la totalitat de la documentació produïda per l'ens, l'eina no es va incorporar en el funcionament diari de l'administració.

Atès que la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxiu i gestió de documents recull a l'article 7.1 "Responsabilitats dels titulars de documents públics" que "Totes les administracions i les entitats titulars de documents públics han de disposar d'un únic sistema de gestió documental que garanteixi el tractament correcte dels documents en les fases activa, semiactiva i inactiva i que permeti de complir amb les obligacions de transparència" i per això, per poder impulsar la implementació d'un sistema de gestió documental únic i tenir el control de tota la documentació produïda per l'Ajuntament és indispensable comptar amb un quadre de classificació.



Atès que el 2013, el Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya va començar a treballar en un nou model de quadre de classificació municipal, per superar l'obsolescència de la versió de 1989 i facilitar la implementació de l'administració electrònica en l'àmbit local.

Atès que la nova versió del quadre de classificació es va publicar al 2016, i en l'actualitat hi ha 257 ajuntaments i 11 consells comarcals que fan ús d'aquesta eina.

Atès que els avantatges de l'adopció del model són:

- Afavoreix l'aplicació de les Taules d'Avaluació i Accés, ja que vincula les entrades del catàleg amb les taules vigents.
- Engloba el tractament de la documentació històrica i l'actual en un únic model.
- Contribueix a la millora de la interoperabilitat entre administracions.
- Identifica de forma exhaustiva els processos/sèries de les corporacions locals.
- Facilita l'accés a la documentació i informació pública.
- Facilita la implementació de l'administració electrònica.
- No és obligatori fer ús de tot el model.
- S'ajusta a la legalitat vigent (Llei 39/2015 i Llei 19/2014).
- Permet la normalització dels títols de les entrades.

Fonaments de dret i/o jurídics:

D'acord amb la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'Arxius i Documents (LAD), que estableix l'obligatorietat, per part de totes les administracions públiques, de disposar d'un sistema de gestió documental que abasti 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'estandardització de la gestió documental que exigeix d'un Quadre de Classificació funcional com a eix vertebrador de tot el sistema de gestió documental.

D'acord amb el Decret 190/2009, de 9 de desembre, dels requisits dels arxius del Sistema d'Arxius de Catalunya, del procediment d'integració i del Registre d'Arxius de Catalunya.

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

D'acord amb la Llei 20/2015, de 29 de juliol, de modificació de la Llei 10/2001, que 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.

D'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, que determina l'obligatorietat d'aplicació de l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat i de les Normes Tècniques d'Interoperabilitat que se'n deriven.

De conformitat amb l'article 7 de 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 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.

D'acord amb el que disposa l'art. 21 de la Llei 7/1995, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, modificat per la Llei 11/ 1999 de 21 d'abril, el 53.1 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i del Règim Local de Catalunya, en ús de les competències que m'atorguen normes en vigor,

El 10 de març de 2026, el Responsable de Serveis generals i Instructor S/DA 762 de 9 de maig de 2018 ha emès proposta de decret la supervisió interna del President de l'Àrea de Serveis Centrals i Economia, de data 10 de març de 2026.

Tenint en compte el que s'ha exposat i en virtut de les atribucions que tinc conferides per la legislació vigent,

DECRETO:

Primer.- Aprovar l'adhesió de l'Ajuntament de Molins de Rei al model de Quadre de Classificació per a l'Administració Local (QdCAL) de la Direcció General de Patrimoni Cultural de la Generalitat de Catalunya, per tal de poder adoptar i utilitzar els instruments que en formen part:

- Quadre de classificació
- Catàleg de processos/sèries

Segon.- Comunicar l'adhesió al model del Quadre de Classificació Quadre de Classificació per a l'Administració Local (QdCAL) a la Direcció General de Patrimoni Cultural de la Generalitat de Catalunya.

I perquè així consti, signo aquest decret en la data que consta a l'encapçalament, la qual s'incorporarà al Llibre de Decrets d'Alcaldia.

Sandra Castelltort Claramunt
Document signat
electrònicament

Xavi Paz Penche



La Secretària
10/03/2026 14:54:13

L'Alcalde
11/03/2026 18:53:10