



CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE Y LA DIÓCESIS DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA (OBISPADO DE TENERIFE), PARA LA FINANCIACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE DIGITALIZACIÓN DEL FONDO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO HISTÓRICO DIOCESANO (2015-2019)

En Santa Cruz de Tenerife, a 22 de abril de 2015.

REUNIDOS

De una parte, el **Excmo. Sr. Don Carlos Alonso Rodríguez**, Presidente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

De otra parte, el **Excmo. y Rvdmo. Sr. D. Bernardo Álvarez Afonso**, Obispo de la Diócesis de San Cristóbal de La Laguna.

INTERVIENEN

El Excmo. Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en base a la representación que ostenta de su Corporación y en base a las facultades que les otorgan las disposiciones establecidas, respectivamente, en los artículos 16.3 de la Ley 14/1.990, de 26 de Julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas Canarias, y 34.1 b) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en los apartados b) y m) del artículo 6 del Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (BOC nº 97, de 16 de junio de 2005).

El Excmo. y Rvdmo. Sr. Obispo, en nombre y representación de la Diócesis de San Cristóbal de La Laguna (Obispado de Tenerife), e investido de las facultades y competencias que a tal cargo atribuye el Codex Iuris Canonici.

Las partes, en el ejercicio de las competencias legalmente atribuidas, se reconocen capacidad para convenir y obligarse en los términos del presente documento, a cuyo efecto,



EX P O N E N

PRIMERO: El Archivo Histórico Diocesano de San Cristóbal de La Laguna, posee entre otra documentación básica para la genealogía (como son dispensas, índices, censos, etc.), la microfilmación de todas las partidas sacramentales (de bautismo, matrimonio y entierros) de las islas Occidentales (Tenerife, La Palma, La Gomera y El Hierro) desde 1532, lo que le hace imprescindible para todos aquellos que desean encontrar a algún familiar o realizar su árbol genealógico o para solucionar los trámites para la obtención de la nacionalidad.

SEGUNDO: El referido Archivo dispone igualmente de una base de datos con cerca de 60.400 documentos catalogados e implementados, que permite localizar a algunas personas, al tiempo que tener una idea de la ubicación y movimiento de determinadas familias.

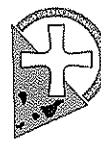
TERCERO: Cuenta además, con una base de datos que se está completando en la que se recogen todos los bautismos realizados entre 1875 y 1900 en la conocida como Isla Baja, arciprestazgos de Icod, La Orotava, Santa Cruz de Tenerife, Güímar, Granadilla de Abona y Guía de Isora.

CUARTO: Las parroquias de la Diócesis han ido remitiendo la documentación parroquial a dicho Archivo lo cual ha agilizado enormemente la resolución de las búsquedas. En la actualidad dispone de los originales de los libros sacramentales de las parroquias de Adeje, Arafo, Arico, Arona, Fasnía, Granadilla de Abona, Guía de Isora, La Matanza de Acentejo, La Orotava, Puerto de la Cruz, San Juan de La Rambla, Los Realejos (Alto y Bajo), San Andrés (Santa Cruz de Tenerife), Santa Úrsula, El Sauzal, San Cristóbal de La Laguna, Santa Cruz de Tenerife, San Miguel de Abona, El Tanque, Taganana (Santa Cruz de Tenerife), Tacoronte, Tegueste, Tejina (San Cristóbal de La Laguna), La Victoria de Acentejo y Vilaflor.

QUINTO: El Archivo Histórico Diocesano es el depositario de información histórica de importancia incalculable y ofrece un servicio que ningún otro organismo puede suministrar, siendo la consulta de dichos fondos documentales totalmente gratuita.

SEXTO: La creación de colecciones digitales se enmarca dentro de un proceso transversal, que a grandes rasgos, puede resumirse en las siguientes etapas (o acciones):

- Selección de colecciones y series documentales. Se sigue un criterio temático o cronológico que permita organizar los documentos de acuerdo a características comunes.



- Revisión y selección de ejemplares. Según el interés del material, interés para el usuario, valor documental y preservación del documento por deterioro físico.
- Catalogación y clasificación de los documentos (si no estuvieran estas acciones ya realizadas).
- Planificación de los lotes de trabajo. Se tiene en cuenta el número máximo de ejemplares diarios y límite máximo de páginas a digitalizar/día.
- Digitalización, según las especificaciones técnicas establecidas y generación de metadatos (conjunto de informaciones relacionadas con los objetos digitales, cuyo objetivo es facilitar la descripción, búsqueda, uso y gestión de las colecciones digitales)
- Control de calidad. Acción que se realiza tanto previa a la carga en la base de datos o servidor, para detectar posibles errores, como saltos de página o desenfoques. Como posterior a la carga para comprobar la visualización correcta de los metadatos y archivos.
- Carga en la base de datos que corresponda.

SÉPTIMO: El Cabildo Insular de Tenerife conociendo las dificultades de toda índole que conlleva la conservación y puesta a disposición del público de la documentación existente en el mencionado Archivo, desea colaborar en la digitalización del mencionado fondo, como paso imprescindible para su conservación y accesibilidad por parte de los ciudadanos.

OCTAVO: A tal fin, como dicha actuación se ha de prolongar en el tiempo, no sólo por el volumen de documentación existente, sino por la exquisitez con la que la misma debe ser tratada, debiendo primar la calidad del trabajo sobre la cantidad que del mismo se realice, la referida colaboración se realiza mediante la aprobación de un plan de digitalización del fondo documental del Archivo Histórico Diocesano de Tenerife con una duración de cinco años.

En consecuencia y a los efectos anteriores, las partes formalizan el presente Convenio de Colaboración, con arreglo a las siguientes:

ESTIPULACIONES

PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO

El presente Convenio tiene por objeto regular la colaboración entre el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y de la Diócesis de San Cristóbal de La Laguna (Obispado de Tenerife) para la digitalización del fondo documental del Archivo Histórico Diocesano de Tenerife. El objetivo principal es el de contribuir a cumplir la misión de conservación, gestión y difusión de los ejemplares que lo componen. Comprenderá la colección formada por los registros sacramentales pertenecientes a las 28 parroquias



históricas de la isla de Tenerife custodiadas actualmente en el Archivo Histórico Diocesano. La referida colección cuenta con un volumen aproximado de 616 libros que se traducen en 350.000 imágenes.

SEGUNDA.- APORTACIÓN ECONÓMICA

El presupuesto previsto para la ejecución del Plan de conservación y digitalización del Fondo Documental del Archivo Histórico Diocesano de Tenerife (2015-2019) asciende a la cantidad de **ciento cincuenta mil (150.000,00) euros I.G.I.C.** incluido, distribuidos en las siguientes anualidades:

2015:	30.000,00 €
2016:	30.000,00 €
2017:	30.000,00 €
2018:	30.000,00 €
2019:	30.000,00 €

La cantidad establecida para el ejercicio 2015 se abonará a la firma del presente convenio. Los importes correspondientes al resto de anualidades se abonarán una vez justificado el destino dado a los fondos percibidos para la misma finalidad en el ejercicio inmediatamente anterior.

La aportación del Cabildo Insular de Tenerife al Plan de conservación y digitalización del Fondo Documental del Archivo Histórico Diocesano de Tenerife (2015-2019) es compatible con la percepción de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

TERCERA.- REQUISITOS

El Obispado de Tenerife deberá:

- Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, el Cabildo Insular de Tenerife y la Seguridad Social.
- No estar incurso en ninguna de las restantes causas de prohibición para recibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la LGS.
- No tener pendiente de justificar subvenciones anteriores otorgadas por el Cabildo Insular de Tenerife para la misma finalidad o conducta.

CUARTA.- OBLIGACIONES DEL OBISPADO DE TENERIFE

El Obispado de Tenerife se compromete a:

- 1º) Llevar a cabo el objeto del presente convenio, para lo cual podrá utilizar medios y personal propios y/o externos.



2º) Garantizar el acceso del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a la documentación obrante en el Archivo Histórico Diocesano de Tenerife.

3º) Financiar la finalización de la ejecución de la digitalización del Fondo Documental del Archivo Histórico Diocesano de Tenerife.

4º) Facilitar toda la información que le sea requerida por el Servicio Administrativo de Cultura y Patrimonio Histórico y someterse a las actuaciones de comprobación que, en relación a la subvención concedida, se practique por la Intervención General de esta Corporación Insular o el Tribunal de Cuentas.

5º) Justificar la realización de la actividad financiada de conformidad con lo dispuesto en el clausulado del presente convenio.

6º) Dejar constancia, en todas las actividades que realice en cumplimiento de la actividad subvencionada, de la financiación realizada por el Cabildo Insular de Tenerife, debiendo acreditar la inclusión del logotipo corporativo en todo el material publicitario que se realice.

QUINTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del proyecto de digitalización será desde la firma del presente convenio hasta el 31 de diciembre de 2019.

SEXTA.- JUSTIFICACIÓN DE LOS FONDOS RECIBIDOS Y DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Para la justificación de las cantidades recibidas del Cabildo Insular de Tenerife, el Obispado de Tenerife deberá presentar antes del 30 de abril del año siguiente al de la correspondiente anualidad la siguiente documentación:

1) La memoria anual cuyo contenido mínimo será el siguiente:

1. Denominación del proyecto y periodo que comprende.
2. Lugar y fecha de realización.
3. Obras digitalizadas (número y estado de conservación de los documentos tratados, temática y descripción de la codificación de los datos).
4. Acciones de difusión realizadas, en su caso.
5. Breve informe del responsable directo de los resultados obtenidos en relación con los objetivos iniciales.
6. Breve descripción de los gastos del proyecto y la procedencia de los ingresos.

2) Relación clasificada de los gastos efectuados:

Los gastos incluidos en la justificación deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Han de estar directamente relacionados con la ejecución del proyecto objeto del presente convenio.
- b) Los gastos de gestión y administración (teléfono, energía eléctrica, comunicaciones postales, mensajería, gastos de gestoría... etc.) no se consideran gastos subvencionables.



La relación de gastos deberá venir acompañada de:

a) **Facturas nominativas (no tickets)**, como mínimo, por el importe de la subvención concedida, debiendo de contener, en todo caso, los datos identificativos del beneficiario, además de los de la entidad emisora. En el caso de que las facturas presentadas, figuren en idioma diferente al castellano, se deberá aportar junto con las mismas, una traducción íntegra al castellano y una declaración de quien realice dicha traducción, con su nombre y número del D.N.I., responsabilizándose de la misma.

b) Los **gastos salariales** deberán acompañarse de:

- Contratos del personal.
- Nóminas del personal.
- TC1 y TC2 correspondientes a los seguros sociales de los meses imputados a la subvención.
- Las retenciones del IRPF realizadas.

Las copias deberán ser compulsadas, debiéndose dejar constancia en el original, mediante diligencia, de la compulsa efectuada y de su finalidad, procediendo a la validación y estampillado de las mismas que permita el control de la concurrencia de subvenciones. Asimismo se tendrá en cuenta lo regulado en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturar o la normativa vigente en cada momento.

3) Relación de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de su importe y procedencia.

4) El material de difusión que evidencie la utilización del logotipo oficial del Cabildo de Tenerife.

SÉPTIMA.- VIGENCIA Y CAUSAS DE EXTINCIÓN

La duración del presente Convenio será desde el momento de su firma hasta la finalización de la ejecución del proyecto y la justificación de la última anualidad para lo cual el plazo finalizará el 30 de abril de 2020.

Las causas de extinción del presente Convenio son las siguientes:

- a) El acuerdo mutuo de las partes expresado formalmente.
- b) El incumplimiento por cualquiera de ellas de lo establecido en las cláusulas pactadas, debiendo en este caso resarcir la parte incumplidora a la otra de los daños y perjuicios ocasionados.



OCTAVA.- INTERPRETACIÓN

En caso de suscitarse dudas sobre la interpretación de este Convenio, se estará a lo que determine el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, previa audiencia del Obispado de Tenerife.

NOVENA.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa siendo la Jurisdicción Contencioso-Administrativa la competente para conocer cuantos litigios puedan derivarse del mismo.

Y para que así conste a los efectos oportunos, en prueba de conformidad y aceptación, las partes firman el presente Convenio, a un solo efecto y tenor, en el lugar y fecha al comienzo indicados.

**El Excmo. Sr. Presidente del Excmo.
Cabildo Insular de Tenerife,**

Carlos Alonso Rodríguez

**El Excmo. y Rvmo. Sr.
Obispo de Tenerife,**

Bernardo Álvarez Afonso