

# MINISTERIO DE CULTURA

**20777** *RESOLUCIÓN de 5 de noviembre de 2007, de la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, por la que se convocan ayudas a entidades privadas sin ánimo de lucro para la mejora de las instalaciones y el equipamiento de sus archivos, correspondientes al año 2008.*

Por Real Decreto 553/2004, de 17 de abril, se crea el Ministerio de Cultura, y por Real Decreto 1601/2004, de 2 de julio, se desarrolla la estructura básica del mismo, estableciendo sus funciones y competencias de sus centros directivos.

Dentro de las funciones que corresponden a la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas se encuentra, entre otras, el fomento de la conservación del patrimonio documental y su promoción y difusión nacional e internacional.

La Orden CUL/4411/2004, de 29 de diciembre (BOE de 8 de enero de 2005), establece las bases reguladoras de la concesión de las subvenciones públicas del Ministerio de Cultura en régimen de concurrencia competitiva.

En su virtud, de conformidad con lo previsto en el punto tercero, apartado 2, de la citada orden, previo informe del Servicio Jurídico del Departamento, he tenido a bien disponer:

Primero. *Objeto y finalidad.*

1. Objeto.—Por la presente Resolución se convoca para el año 2008 la concesión de ayudas, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante Ley de Subvenciones), en régimen de concurrencia competitiva, a entidades o instituciones privadas sin ánimo de lucro para llevar a cabo proyectos archivísticos de ámbito nacional o de ámbito al menos superior al de una Comunidad Autónoma que redunden en la mejor conservación y difusión de nuestros archivos, cuyos fondos documentales constituyen un testimonio único del proceso histórico de vertebración del Estado y de la cultura española y de su proyección internacional.

1.1 Esta convocatoria se destina a los proyectos archivísticos que se realicen entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2008.

2. Finalidad.—Estas ayudas tendrán por objeto la financiación de proyectos relativos a la infraestructura del archivo.

Los conceptos de gasto subvencionables por esta convocatoria son:

- Adquisición de equipamiento informático (hardware y software) y técnico.
- Adquisición de mobiliario.
- Adquisición de material de conservación permanente.
- Realización de obras menores en las instalaciones del archivo.

Segundo. *Requisitos y exclusiones de los proyectos.*

1. Se consideran requisitos imprescindibles para que un proyecto pueda concurrir, los siguientes:

- El proyecto debe ser de contenido archivístico.
- El proyecto ha de tener alcance nacional o al menos superior a una Comunidad Autónoma.
- Que los fondos objeto del proyecto archivístico no se custodien en archivos de cualesquier administraciones, organismos o instituciones públicos.
- Que el proyecto archivístico se aplique concretamente y de forma específica para las tareas de organización, descripción, conservación o reproducción del fondo objeto de dicho proyecto.
- Que el proyecto archivístico se pueda concluir dentro del año 2008. Si el proyecto se engloba dentro de otro más amplio, se solicitará ayuda exclusivamente para la parte del proyecto que pueda desarrollarse dentro del año 2008.
- Que la entidad solicitante tenga naturaleza jurídica privada.

2. Quedan excluidos expresamente de la ayuda regulada en esta Resolución:

- Los gastos generales de funcionamiento de los archivos, tales como agua, luz, teléfono, etc.
- Los gastos de mantenimiento del equipamiento técnico e informático ya existente.
- Los gastos protocolarios y de representación. Los gastos derivados de actividades de difusión, publicidad o propaganda. Los gastos financieros, de amortización, o por tributos.
- La celebración de exposiciones, congresos, jornadas, reuniones y actos de similar naturaleza.

2.5 Los proyectos cuyo contenido y alcance sea primordialmente local o únicamente se refiera a una Comunidad Autónoma.

2.6 Los proyectos de contenido bibliográfico, hemerográfico, museográfico, o propio de otras disciplinas.

2.7 El proyecto presentado por una entidad que, habiendo recibido esta ayuda en la convocatoria anterior, no hubiese completado adecuadamente la justificación correspondiente a la ayuda de la convocatoria anterior en la fecha en que se reúna la Comisión de Asesoramiento y Evaluación.

Tercero. *Imputación presupuestaria.*—El importe de las ayudas convocadas será, como máximo, de 180.000 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 24.04.332A.781 del programa «Archivos» del presupuesto de gastos del Ministerio de Cultura para el año 2008.

La concesión de la ayuda queda condicionada a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión. Con arreglo a lo establecido en el artículo 56.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en el supuesto de que el crédito presupuestario que resulte aprobado en la Ley de Presupuestos para el ejercicio 2008 fuera superior a la cuantía inicialmente estimada, el órgano gestor podrá decidir su aplicación a la convocatoria, previa tramitación del correspondiente expediente de gasto antes de la resolución, sin necesidad de nueva convocatoria.

Cuarto. *Concurrencia de ayudas.*—Esta subvención será compatible con otras ayudas de organismos o instituciones públicos o privados para la misma actividad, siempre que el importe de las mismas sea de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, no supere el coste de la actividad subvencionada. El beneficiario está obligado a comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos, nacionales o internacionales, así como de toda entidad o institución privada.

Quinto. *Régimen de concesión.*—La concesión de estas ayudas se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con los principios de objetividad, transparencia, igualdad, no discriminación y publicidad.

Sexto. *Beneficiarios.*—Podrán ser beneficiarios de estas ayudas las entidades o instituciones privadas sin ánimo de lucro, que presenten proyectos archivísticos de ámbito nacional o de ámbito al menos superior al de una Comunidad Autónoma, sobre el Patrimonio Documental Español y su proyección internacional (en aplicación del artículo 149.2 de la Constitución), siempre que estando legalmente constituidas, cumplan los requisitos y no se encuentren incursas en ninguna de las exclusiones contempladas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones. Igualmente, los beneficiarios de las ayudas deben estar al corriente en sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social, y en las obligaciones por reintegro de subvenciones de conformidad con los criterios detallados en los artículos 18, 19, 20 y 21 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones. Para poder concurrir a estas ayudas, las entidades deberán acreditar que están válidamente constituidas e inscritas en el registro público correspondiente en la fecha en que se presente la solicitud.

Séptimo. *Presentación de solicitudes, documentación y subsanación de errores.*

1. Solicitudes.

1.1 Las solicitudes de subvención se formalizarán en el modelo oficial que figura como Anexo I de la presente Resolución, cumplimentándose enteramente a máquina o con letra de molde, y deberán dirigirse al Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas. El modelo de solicitud, así como los anexos requeridos como documentos específicos, deberán ser cumplimentados en su totalidad.

1.2 Las solicitudes podrán presentarse por cualquiera de las siguientes vías:

a) En el Registro General del Ministerio de Cultura, Plaza del Rey, 1, 28004 de Madrid.

En las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

En las oficinas de Correos de España (con el sobre abierto para que pueda ser sellado su interior, del modo que se indicará en las propias oficinas de Correos).

Por cualquiera de los otros medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante, Ley LRJAP-PAC), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

En cualquier caso, a efectos de determinar la fecha de su presentación, en la solicitud deberá figurar el sello de entrada de la oficina de registro correspondiente.

No se admitirá como medio de presentación de las solicitudes los servicios de mensajería privados ni los servicios de correos extranjeros.

b) Asimismo, las solicitudes se podrán presentar a través del registro telemático del Ministerio de Cultura (<http://www.mcu.es/registro>), de

acuerdo con lo establecido en la disposición adicional decimoctava de la Ley LRJAP-PAC, así como en la Orden CUL/4229/2005, de 28 de diciembre, por la que se crea un Registro Telemático en el Ministerio de Cultura para la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones y se establecen los criterios generales de tramitación telemática de determinados procedimientos. El procedimiento para la solicitud de las ayudas para el desarrollo de proyectos archivísticos a través del registro telemático del Ministerio de Cultura ha sido expresamente incluido en el ámbito de dicho registro por medio de la Orden CUL/2569/2007, de 21 de agosto (BOE n.º 212 de 4 de septiembre de 2007). En la página web antes citada encontrará la información necesaria para completar la solicitud.

1.3 Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

2. Documentación.—A la solicitud deberá adjuntarse la siguiente documentación administrativa y específica, en idioma castellano o traducida al mismo cuando corresponda:

2.1. Documentación administrativa:

a) Fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad. Los solicitantes que no tengan su residencia fiscal en territorio español deberán presentar un certificado de residencia fiscal emitido por las autoridades competentes de su país de residencia.

b) Fotocopia del acta fundacional de la entidad.

c) Fotocopia de los Estatutos de la entidad, así como de las modificaciones que haya habido.

d) Fotocopia de la certificación de inscripción en el registro público correspondiente. La entidad debe estar inscrita en el registro correspondiente en la fecha de presentación de la solicitud.

e) Original o fotocopia del documento acreditativo de que la persona que suscribe la solicitud ostenta actualmente la representación de la entidad a tal efecto. Como norma general, este documento acreditativo será el certificado emitido por el Registro de Fundaciones del organismo público correspondiente, en el que se identifique a la persona representante, y la vigencia de su nombramiento. Si el solicitante actuase como mandatario, deberá justificar, mediante poder notarial, dicha cualidad y representación.

f) Declaración responsable firmada por el representante legal de no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para recibir subvenciones de acuerdo con el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, conforme al modelo del Anexo V.

g) Una declaración responsable de estar al corriente en lo relativo a las obligaciones por reintegro de subvenciones según los criterios establecidos en los artículos 21 y 25 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones. La declaración se ajustará al modelo del Anexo VI.

h) Declaración responsable firmada por el representante legal de las subvenciones o ayudas que se han solicitado para esta misma finalidad, a cualesquiera Administración Pública o institución pública o privada, indicando cuáles se han concedido y cuáles no, así como las cuantías solicitadas, conforme al modelo del Anexo VII.

i) Certificación administrativa original expedida por la administración correspondiente de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, con fecha actual (del mismo mes en que se publique esta convocatoria, o posterior). O bien, si la entidad no tiene trabajadores, certificación administrativa expedida por la Seguridad Social de inexistencia de inscripción como empresario en el sistema de la Seguridad Social.

j) Certificación administrativa original expedida por la administración correspondiente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con fecha actual (del mismo mes en que se publique esta convocatoria, o posterior).

La certificación acreditativa de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria podrá ser sustituida por un certificado telemático, de acuerdo con lo establecido en los artículos 13 y siguientes del Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las certificaciones telemáticas, así como la utilización de los medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos; y en la Disposición Adicional Tercera de la Ley 24/2005 de 18 de noviembre que regula la cesión de información de carácter tributario mediante medios informáticos o telemáticos en la tramitación de un procedimiento administrativo. Los interesados que elijan esta opción, deberán cumplimentar el modelo que figura como Anexo IV por el que prestarán su consentimiento para que el certificado telemático correspondiente sean requerido por la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Los documentos a), b), c), d), y, en su caso, e), al entregarse en fotocopia tendrán la consideración de copias simples, por lo que el órgano ins-

tructor podrá solicitar el original a los efectos de comprobar su autenticidad, tal y como permite el artículo 24.2 de la Ley General de Subvenciones, en relación con el artículo 46.3 de la Ley LRJAP-PAC. A solicitud del interesado, el documento original podrá ser devuelto a su titular, una vez finalizada la labor de comprobación.

2.2 Documentación específica:

k) Memoria descriptiva detallada del proyecto archivístico para el que se solicita ayuda, realizado conforme el modelo del Anexo II.

Este modelo, que debe cumplimentarse enteramente, podrá ser completado por una explicación más detallada del proyecto a desarrollar, que tendrá una extensión máxima de 4 páginas.

Dentro de la memoria del proyecto se incluirá un presupuesto realizado según el modelo del Anexo II, en el que se desglosen los ingresos y gastos que exija el proyecto.

l) Memoria descriptiva de los servicios que se prestan en el archivo de la entidad, realizada conforme al modelo del Anexo III.

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la inadmisión de la solicitud de la subvención, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

Conforme a lo establecido en el artículo 23.3 de la Ley General de Subvenciones, si los documentos exigidos ya estuvieran en poder de la Administración actuante, el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el párrafo f) del artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan. En caso de que la entidad solicitante desee acogerse a esta posibilidad, deberá presentar una declaración responsable en la que se hagan constar los datos identificativos de la entidad, organismo de la Administración actuante y fecha en que se presentaron los documentos requeridos en la presente convocatoria, y declaración de ausencia de modificaciones en los mencionados documentos desde esa fecha hasta el día de presentación de la solicitud de estas ayudas. Los documentos administrativos a los que se refiere este derecho son: la escritura de Constitución de la entidad, los Estatutos y sus modificaciones, y la Tarjeta de Identificación Fiscal. En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación, o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley General de Subvenciones, la documentación administrativa detallada podrá ser sustituida por una declaración responsable del solicitante otorgada ante una autoridad administrativa o notario público, salvo en lo referente al cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias. Con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión, será requerida la presentación —en un plazo no superior a quince días— de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración.

En el caso de que la presentación de la solicitud se realice a través del Registro Telemático del Ministerio de Cultura, la solicitud se completará utilizando la aplicación informática preparada al efecto. Los documentos entregados mediante el Registro Telemático tendrán la consideración de copias simples, por lo que el órgano instructor podrá solicitar el original a los efectos de comprobar su autenticidad, tal y como permite el artículo 24.2 de la Ley General de Subvenciones, en relación con el artículo 46.3 de la Ley LRJAP-PAC. A solicitud del interesado, el documento original podrá ser devuelto a su titular, una vez finalizada la labor de comprobación.

3. En el caso de que una entidad desee solicitar ayuda para más de un proyecto, deberá presentar una única solicitud (conforme al modelo del Anexo I) en la que enumere todos los proyectos para los que solicita ayuda, acompañada de tantas memorias específicas (conforme al modelo del Anexo II) cuantos proyectos desee solicitar.

4. Subsanación de errores. 1 Si el escrito de solicitud no reuniera los datos de identificación o alguno de los extremos previstos en el artículo 70 de la Ley LRJAP-PAC, se requerirá a la entidad solicitante, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la citada Ley, para que, en un plazo máximo de diez días hábiles, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no se hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, con los efectos previstos en el artículo 42 de la misma Ley.

2. Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier momento a lo largo del procedimiento podrá instarse a la persona o entidad solicitante para que cumplimente cualquier otro requisito o trámite omitido, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 de la LRJAP-PAC, concediendo a tal efecto un plazo de diez días a partir de la notificación, con expreso apercibimiento

de que, de no hacerlo así, se le podrá declarar decaído en su derecho a la tramitación de la solicitud.

*Octavo. Instrucción del procedimiento y criterios de valoración.*

1. El órgano competente para la ordenación e instrucción del expediente es la Subdirección General de los Archivos Estatales.

2. Las solicitudes y documentación presentadas serán estudiadas por una Comisión de Asesoramiento y Evaluación que estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: El Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas, quien podrá delegar en el Vicepresidente.

Vicepresidente: El Subdirector General de los Archivos Estatales.

Secretario: Un funcionario de carrera de la Subdirección General de los Archivos Estatales, con voz, pero sin voto.

Vocales: Cinco funcionarios de carrera del Ministerio de Cultura.

Todos los vocales y el secretario serán nombrados por el Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas.

La condición de vocal tiene carácter personal, no pudiendo actuar por delegación ni ser sustituido.

La Comisión de Asesoramiento y Evaluación podrá recabar el dictamen de los expertos que considere oportuno para valorar la calidad de los proyectos valorados.

Los vocales que no perciban remuneraciones fijas ni periódicas con cargo a los Presupuestos Generales del Estado tendrán derecho a las gratificaciones que procedan por su labor de asesoramiento siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan y, en su caso los gastos de locomoción y alojamiento.

Serán funciones de la Comisión:

a) Informar y valorar las solicitudes, de acuerdo con los criterios de valoración determinados en el punto siguiente.

b) Proponer la adjudicación de las ayudas y valorar su interés.

La Comisión quedará válidamente constituida con la presencia del Presidente y del Secretario y de la mitad al menos de sus miembros, conforme a lo establecido en el artículo 26.1 de la Ley LRJAP-PAC. En lo no previsto en la presente Resolución, el funcionamiento de la Comisión se ajustará al régimen establecido en el Capítulo II del Título II de la citada Ley LRJAP-PAC.

3. Criterios de valoración. Para la concesión y adjudicación de esta ayuda, además de la cuantía del presupuesto asignado a la aplicación presupuestaria correspondiente y siempre que el solicitante cumpla los requisitos establecidos en los apartados segundo y sexto de esta Resolución y no se halle incurso en ninguna de las causas de exclusión previstas en dichos apartados, se llevará a cabo una selección de los proyectos presentados, de acuerdo con los siguientes criterios:

El interés que posee el proyecto archivístico. Se tendrá en cuenta especialmente en relación con los fondos documentales objeto de la actividad para la que se solicita ayuda, así como la finalidad. Asimismo, se considerará la calidad del trabajo desarrollado el año anterior –en caso de haber recibido ayuda el solicitante en la última convocatoria-. Este criterio supondrá como máximo el 60 por ciento de la valoración total.

La calidad de los servicios prestados por el archivo de la entidad, que supondrá como máximo el 20 por ciento de la valoración total.

El coste del proyecto, que supondrá como máximo el 20 por ciento de la valoración total. Se juzgará en sentido positivo la fiel y correcta valoración de las partidas contenidas en el presupuesto y la elaboración de éste con arreglo a los principios de economía y eficiencia.

Asimismo, la Comisión podrá establecer una cuantía máxima de ayuda, en función del número de proyectos susceptibles de ser seleccionados.

*Noveno. Propuesta de resolución.*

1. A la vista de todo lo actuado, la Comisión de Valoración, al no tener carácter decisorio, formulará el informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

2. Visto lo anterior, la Subdirección General de los Archivos Estatales formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su valoración y los criterios seguidos para efectuarlos. Dicha propuesta de resolución definitiva se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios, para que comuniquen por escrito su aceptación en el plazo máximo de 15 días naturales. En caso de no recibirse la aceptación dentro del plazo marcado, se presumirá la renuncia del potencial beneficiario.

La propuesta de resolución definitiva no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración, mientras no sea notificada la resolución de concesión.

*Décimo. Resolución.*

1. Una vez aprobada y notificada la propuesta de resolución definitiva, el Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas resolverá el procedimiento. El Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas es competente para la resolución del procedimiento por delegación del Ministro de Cultura conforme a la Disposición Primera 2 B) de la Orden Ministerial CUL/2591/2004, de 22 de julio.

2. La Resolución deberá ser motivada, debiendo quedar, en todo caso, acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte, de conformidad con lo establecido en el artículo 25.2 de la Ley General de Subvenciones. El plazo máximo para resolver y notificar la Resolución de concesión no podrá exceder de seis meses, contados desde la fecha de publicación de la convocatoria.

Transcurrido el plazo máximo para resolver el procedimiento sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá que es desestimatoria de la concesión de la ayuda, por lo tanto el silencio administrativo tendrá carácter negativo, lo que habilitará al solicitante a interponer el correspondiente recurso contencioso-administrativo.

3. En la Resolución que se dicte, conforme al artículo 30.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, se harán constar la convocatoria y la identificación de las ayudas, el programa y crédito presupuestario al que se imputan, el nombre y número de identificación fiscal de los beneficiarios, la finalidad o finalidades de las mismas y el importe concedido. Igualmente se hará constar de manera expresa la desestimación del resto de solicitudes. La Resolución se notificará a los interesados y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», según lo dispuesto en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

4. La Resolución pondrá fin a la vía administrativa. Contra la misma cabrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, conforme a lo establecido en el artículo 11.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y el artículo 66 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su notificación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la citada Ley 29/1998.

Asimismo, la citada Resolución podrá ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes y ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

*Undécimo. Pago y justificación de las ayudas concedidas.*

1. La ayuda concedida se hará efectiva mediante pago anticipado, una vez dictada la disposición de concesión de la misma, no siendo necesaria la constitución de garantía.

No podrá realizarse el pago en tanto el beneficiario no se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro, según lo estipulado en el artículo 34.5 de la Ley General de Subvenciones.

Será condición indispensable que el beneficiario figure dado de alta en el Tesoro Público, a efectos de su cobro obligatorio por transferencia (Orden PRE/1576/2002, de 19 de junio).

2. La entidad beneficiaria está obligada a ejecutar y justificar, conforme a los requisitos establecidos en el apartado undécimo de esta convocatoria, el haber llevado a cabo el 100 % de la actividad subvencionada o de la parte de la actividad que resulte subvencionada. No se exige financiación propia de la entidad.

3. La justificación de la subvención concedida se efectuará a lo largo de los meses de enero, febrero y marzo de 2009, ante la Subdirección General de los Archivos Estatales, que asumirá las competencias relativas a la revisión de la documentación acreditativa de la aplicación de la ayuda concedida, sin perjuicio del control a realizar por la Intervención General de la Administración del Estado.

La justificación de las ayudas se realizará mediante la presentación de:

a) Memoria de las actividades desarrolladas que acredite el cumplimiento de la finalidad para la que la ayuda fue concedida y de las condiciones impuestas, en su caso, con motivo de la concesión.

b) Memoria económica con facturas, recibos y documentos de caja justificativos de los gastos efectuados en la realización de las actividades subvencionadas, los cuales deberán cumplir los requisitos establecidos en la normativa fiscal que regula el deber de expedición de facturas por empresarios y profesionales. Se acompañará obligatoriamente la documentación que acredite haber procedido al pago efectivo de dichos gastos. Esta documentación deberá presentarse en original, sin perjuicio de

adjuntar fotocopia para su compulsión y devolución, siempre que lo soliciten expresamente los interesados.

Tanto la memoria de actividades como la memoria económica se elaborarán según las instrucciones que dictará la Subdirección General de los Archivos Estatales con ocasión de la notificación de la resolución de concesión. La Memoria económica comprenderá en todo caso, una relación de justificantes y una cuenta de resultados, y contendrá las certificaciones y relaciones que se detallarán en las referidas instrucciones.

Además, cuando el proyecto para el que se solicita subvención sea sólo una parte de un proyecto global más amplio se deberán justificar los gastos globales que se consignan en la memoria y presupuesto del proyecto archivístico.

Cuando las actividades subvencionadas hayan sido financiadas con otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse la procedencia y aplicación de tales fondos a la actividad subvencionada. En caso contrario, se presentará una declaración de no haber recibido otras ayudas que financien el mismo proyecto.

Duodécimo. *Obligaciones de los beneficiarios.*—Los beneficiarios de la ayuda quedarán obligados a:

1. Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la ayuda, entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2008, sin que quepa cambio o modificación alguna del objeto o finalidad para la que se concedió. En cualquier caso, toda incidencia que suponga modificación del programa inicial de la actividad, deberá estar autorizada por el Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas, dentro del año correspondiente a la convocatoria.

2. Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos, nacionales o internacionales, así como de toda entidad o institución privada.

3. Las entidades beneficiarias de estas ayudas quedan obligadas a garantizar el acceso público a sus fondos en las condiciones que se establezcan conjuntamente con el Ministerio de Cultura.

4. La entidad beneficiaria, mediante la aceptación de la ayuda propuesta, cederá formalmente al Ministerio de Cultura los derechos de reproducción, comunicación pública y transformación en el medio de internet, de todos los elementos que constituyen el resultado del proyecto realizado, se entregue dicho resultado en el soporte que fuere (digital, microfilm, papel, o cualquier otro). Asimismo, se autoriza la distribución de reproducciones a otros centros dependientes del Ministerio de Cultura para la consulta de los usuarios e investigadores. Será obligación de la entidad beneficiaria responder legal y económicamente de las reclamaciones, demandas o cualquier otra pretensión contenciosa ejercitada por terceros en relación al objeto del contrato, en especial sobre las referidas a los derechos de propiedad intelectual.

5. En toda documentación, publicada o no, así como cualquier publicación de carácter electrónico, incluida Internet, que resulte de las actividades a las que se haya concedido esta ayuda se deberá hacer constar de forma expresa el patrocinio del Ministerio de Cultura, incluyéndose el logotipo del Ministerio de Cultura donde figure la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas y la Subdirección General de los Archivos Estatales. Además del logo, en las publicaciones se incluirá la leyenda «Esta publicación ha recibido una ayuda de la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas»

6. La Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas queda autorizada para difundir a través de su página web la información proporcionada por las entidades beneficiarias relativa a los archivos que se formalizará en el anexo III.

7. Los beneficiarios quedarán sujetos adicionalmente al resto de obligaciones previstas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

Decimotercero. *Verificación y control.*—El beneficiario de la ayuda estará obligado a facilitar cuantas actuaciones de comprobación se efectúen por la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas. Asimismo, quedará sometido a las actividades de control financiero que corresponden a la Intervención General de la Administración del Estado y las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas.

Decimocuarto. *Responsabilidad, régimen sancionador y reintegros.*—Los beneficiarios de la ayuda quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones administrativas en materia de ayudas establece el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Asimismo, quedarán sometidos a lo dispuesto en el Título IX de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por la que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

El reintegro del importe percibido, cuando proceda, se regirá por lo dispuesto en el Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Dentro de sus competencias referentes a la comprobación de la actividad subvencionada, el órgano instructor evaluará el grado de cumplimiento del proyecto subvencionado. En el supuesto de incumplimiento parcial, según lo dispuesto en el artículo Decimosexto, apartado 2 de la citada Orden CUL/4411/2004, la fijación de la cantidad que deba ser reintegrada se determinará en aplicación del principio de proporcionalidad. Si el órgano instructor, atendiendo al proyecto presentado en la solicitud, determinase que el proyecto no se ha realizado en su totalidad, sino que se ha desarrollado una parte del mismo, estimará en términos porcentuales qué parte ha realizado, y qué parte no. Y se aplicará esa relación a la cantidad total que debía justificar el beneficiario, a efectos de reintegrar el porcentaje correspondiente a la parte que no se haya desarrollado.

Asimismo, el beneficiario podrá, conforme a lo establecido en el artículo 90 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, sin previo requerimiento de la Administración efectuar la devolución voluntaria. En este caso, la devolución se realizará mediante ingreso en el Tesoro Público, indicando en la carta de pago los datos de identificación del beneficiario y de la ayuda concedida. Se remitirá a la Subdirección General de los Archivos Estatales original o copia compulsada del resguardo.

La concurrencia a esta convocatoria implica la aceptación de lo dispuesto en la Orden CUL/4411/2004, de 29 de diciembre, y en la presente Resolución.

Decimoquinto. *Normativa aplicable.*—En la tramitación de la presente convocatoria serán aplicables la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones y la Orden CUL/4411/2004 de 29 de diciembre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas del Ministerio de Cultura en régimen de concurrencia competitiva.

Contra la presente resolución cabe interponer recurso administrativo de alzada ante el Subsecretario de Cultura, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Decimosexto. *Entrada en vigor.*—La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 5 de noviembre de 2007.—El Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas, Rogelio Blanco Martínez.

## ANEXO I Modelo de solicitud

### I. DATOS DE LA CONVOCATORIA

Centro Directivo	<b>MINISTERIO DE CULTURA</b> <b>Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas</b>	Nº exp.*
<b>Ayudas a entidades privadas sin ánimo de lucro para la mejora de las instalaciones y el equipamiento de sus archivos / 2008.</b>		

### II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

#### Entidad solicitante:

Denominación <sup>1</sup>			
Siglas	CIF <sup>1</sup>		
Domicilio	Localidad		
Provincia	País	Tfno	
Correo electrónico			
Página web			

#### Representante de la entidad que firma la solicitud:

Apellidos			
Nombre	NIF		
Cargo en virtud del cual representa a la entidad			

#### Persona de contacto para la tramitación de la ayuda, en caso de ser otra diferente del solicitante:

Nombre y apellidos:
Teléfono:
Correo electrónico:

#### Dirección a efectos de notificación:

Domicilio			
Localidad	Provincia	Código Postal	
Fax			

Deseo recibir información sobre las subvenciones del Ministerio de Cultura y autorizo a éste a utilizar los datos aportados en la presente solicitud para su envío:

Sí		No	
----	--	----	--

### III. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO O PROYECTOS QUE SOLICITA LA ENTIDAD DENTRO DE ESTA CONVOCATORIA

Proyecto <sup>2</sup>	Título
A	
B	
C	

A los efectos previstos en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre (B.O.E. del 14-12-1999), de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos consignados en el presente documento serán incorporados a un fichero del que es titular el Ministerio de Cultura. Sus datos serán empleados para la gestión de ayudas y subvenciones y no serán cedidos ni usados para otro fin diferente. Respecto de los citados datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en los términos previstos en la citada Ley Orgánica 15/1999 ante el Ministerio de Cultura, Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas (Plaza del Rey, 1, 28071 Madrid).

D./ Dña.....representante legal de la entidad solicitante, certifica la veracidad de todos los datos obrantes en el presente anexo.

En.....a.....de.....de.....

Fdo.....

Sr. Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas

NOTA: \* Espacio reservado para la Administración.

1       Escribase exactamente igual a como figure en la Tarjeta de Identificación Fiscal.

2       El solicitante podrá añadir más filas, si desea presentar más proyectos a esta convocatoria.

## ANEXO II

Ayudas para la mejora de las instalaciones y el equipamiento de sus archivos Descripción del proyecto  
 archivístico para el cual se solicita ayuda <sup>1</sup>

<b>Identificación del proyecto (Anexo I):</b>			
Título del proyecto:			
Resumen del proyecto:			
Datos del fondo documental objeto del proyecto:			
Productor			
Fechas extremas			
Tipos documentales			
Volumen			
Soporte			
Tradicón documental			
Estado conservación			
Lugar en que se conserva			
Presupuesto del proyecto (con desglose del importe previsto en cada tipo de gastos que se incluyen en la petición):			
Conceptos	Coste de cada concepto	Desglose del concepto (señálese cada gasto concreto dentro de cada concepto)	Coste de cada Gasto concreto
Equipamiento informático y técnico			
Mobiliario			
Material de conservación permanente			
Obras menores. Instalaciones			
<b>CUANTÍA TOTAL SOLICITADA PARA EL AÑO 2008 .....</b>			
<p>En este cuadro se señalarán exclusivamente los conceptos para los que se solicita ayuda, y su coste.          En caso de que la entidad tenga previsto asumir parte de los gastos de los conceptos señalados, o el coste total de otros conceptos no indicados en el cuadro, puede indicarlo a continuación de este presupuesto.</p>			

Observaciones que desee hacer el solicitante

Descripción detallada del proyecto (este impreso podrá ser completado en folios aparte, con una extensión máxima de 4 páginas):

D./ Dña.....representante legal de la entidad solicitante, certifica la veracidad de todos los datos obrantes en el presente anexo.

En.....a.....de.....de.....

Fdo.....

Sr. Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas

NOTA: Este impreso deberá cumplimentarse en letras mayúsculas o mecanografiadas.

**ANEXO III****Memoria descriptiva de los servicios que se prestan en el archivo**

<b>I- DATOS IDENTIFICATIVOS Y FINES DEL ARCHIVO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Titularidad y gestión del archivo</li><li>• Creación (fecha, circunstancias, etc.)</li><li>• Volumen de documentación<ul style="list-style-type: none"><li>- Metros cuadrados de depósito</li><li>- Metros lineales de estantería (el total, ya estén ocupados o no)</li><li>- Metros lineales de documentación</li></ul></li><li>• Fondos<ul style="list-style-type: none"><li>- Cuadro de clasificación del archivo</li><li>- Somera descripción de los fondos</li></ul></li><li>• Funciones informatizadas<ul style="list-style-type: none"><li>- Descripción de fondos</li><li>- Gestión de usuarios</li><li>- Lenguajes documentales</li></ul></li><li>• Fines del archivo.</li></ul>
<b>II- INFORMACIÓN GENERAL</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ubicación</li><li>• Teléfono, fax, página web y correo electrónico.</li><li>• Horario de apertura</li></ul>
<b>III- SERVICIOS DEL ARCHIVO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Condiciones de acceso e información sobre los fondos</li><li>• Número de puestos en la sala de investigadores</li><li>• Condiciones de consulta de los documentos</li><li>• Servicio de reprografía</li></ul>
<b>IV- LOS USUARIOS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Derechos de los usuarios.</li><li>• Atención de quejas y sugerencias</li><li>• Información sobre los usuarios que tiene el archivo (se pueden adjuntar estadísticas de procedencia de usuarios, de fondos más consultados, de temas de investigación, etc.).</li></ul>
<b>V- OTROS DATOS DE INTERÉS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Biblioteca y/o hemeroteca de la entidad (somera descripción de los fondos).<ul style="list-style-type: none"><li>- Número de monografías</li><li>- Número de títulos de publicaciones periódicas</li></ul></li><li>• Actividades culturales y educativas (visitas, exposiciones, conferencias).</li><li>• Cualquier otro dato que el peticionario considere de interés dar a conocer.</li></ul>

## ANEXO IV

**Modelo de autorización del interesado para que una administración pública pueda recabar datos a la Agencia Tributaria de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (concesión de ayudas y subvenciones)**

La persona abajo firmante autoriza a la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas a solicitar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias para comprobar el cumplimiento de los requisitos para obtener y percibir las Ayudas a entidades privadas sin ánimo de lucro para proyectos archivísticos (convocatoria de desarrollo, y convocatoria de equipamiento).

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos del reconocimiento, seguimiento y control de la ayuda mencionada anteriormente, y en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de datos tributarios que precisen las AA.PP. para el desarrollo de sus funciones.

## A- DATOS DEL SOLICITANTE DE LA AYUDA

DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD:
CIF:

## B- DATOS DEL AUTORIZADOR

APELLIDOS Y NOMBRE:
NIF:
ACTÚA EN CALIDAD DE:
FIRMA:

En....., a.....de.....de.....

Nota: La autorización concedida por el firmante podrá ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido a la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas.

**ANEXO V**

D/ D<sup>a</sup> .....

Con DNI .....

Representante de la entidad (nombre y número de identificación fiscal) .....

.....

.....

DECLARO que la entidad solicitante no incurre en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para obtener subvenciones que figuran en el artículo 13 de la Ley 38 /2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE nº 276, 18 de noviembre de 2003).

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**ANEXO VI**

D/ D<sup>a</sup> .....

Con DNI .....

Representante de la entidad (nombre y número de identificación fiscal) .....

.....

.....

DECLARO que la entidad solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones por reintegro de subvenciones conforme a lo establecido en el Art. 21 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (BOE nº 176 de 25 de julio de 2006).

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## ANEXO VII

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE AYUDAS SOLICITADAS O PERCIBIDAS PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO ARCHIVÍSTICO EN EL AÑO 2008**

NOMBRE DEL PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA AYUDA:

.....

IDENTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS SOLICITADAS O PERCIBIDAS PARA ESTE PROYECTO:

Nombre de la ayuda	Entidad, organismo o institución	Cantidad solicitada	Estado (Solicitado / Denegado / Concedido –especificarse cuantía concedida–)

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**\* Nota:**

Si es necesario, añádanse más líneas para completar la información de las ayudas solicitadas o percibidas. Se declararán las ayudas relativas al proyecto archivístico para el que se solicita ayuda, para trabajar en el citado proyecto durante el año 2008.

En caso de solicitar ayuda para más de un proyecto, la entidad deberá presentar una declaración de subvenciones solicitadas/percibidas para cada uno de los proyectos.