



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN DE ALBACETE

Servicio de Archivo

ANUNCIO

ORDENANZA REGULADORA DE LAS BASES QUE RIGEN LAS CONVOCATORIAS DE SUBVENCIONES EN EL ÁMBITO DEL SERVICIO DE ARCHIVO PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS DE MEJORA DE LOS ARCHIVOS DE LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE ALBACETE.

PREÁMBULO.

Los archivos municipales deben custodiar, organizar, describir, comunicar y difundir los documentos generados y reunidos por las corporaciones locales en el ejercicio de sus actividades, con el objeto de gestionar la información de las oficinas y unidades administrativas, así como garantizar el acceso de los ciudadanos a la información contenida en los documentos y la correcta instalación y conservación de los mismos.

Visto lo establecido en el artículo 46 de la Constitución Española; el artículo 36.1 apartado b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; y también conforme al artículo 29.1 de la Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha, la Diputación de Albacete, a través de su servicio de Archivo, desempeña las funciones de garantizar de modo continuo la prestación de un servicio de asesoramiento y asistencia técnica a las entidades locales de la provincia, sobre todo a las más pequeñas, con objetivo de que afiancen sólidamente sus sistemas de archivo, en tanto constituyen, por un lado, sistemas de gestión actualizada de la información administrativa generada por tales entidades locales y, por otro lado, sistemas de información científica y cultural.

La presente Ordenanza se ha redactado atendiendo a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia, tal y como dispone el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Está justificada por el interés general de conservar el patrimonio documental de las entidades locales de la provincia, que es su fin principal, siendo el régimen de concurrencia competitiva de tales entidades locales el más adecuado para alcanzar este fin. De igual modo, codifica los requisitos imprescindibles para dar satisfacción a ese interés general, sin establecer medidas innecesarias que restrinjan derechos o que impongan menos obligaciones de lo que resulta preciso. La Ordenanza es coherente con el resto del ordenamiento jurídico nacional y de la Unión Europea; evita cargas administrativas innecesarias o accesorias; y racionaliza en su aplicación la gestión de los recursos públicos. Por último, en su proceso de elaboración se garantiza un acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor y a los documentos propios de tal proceso.

1.– Objeto y finalidad.

Es objeto de las presentes bases, que se redactan en virtud del artículo 9 de la Ordenanza general de subvenciones a conceder por la Diputación Provincial de Albacete, regular las condiciones generales para la concesión de ayudas económicas, en régimen de concurrencia competitiva, a otorgar anualmente en el marco de las previsiones del Plan Estratégico de Subvenciones vigente en cada caso y de acuerdo con las previsiones presupuestarias, por la Diputación de Albacete a las entidades locales de la provincia de Albacete con destino a la adecuación de los locales de Archivo Municipales; el equipamiento del local de archivo; la descripción de los fondos documentales que se consideren de relevancia; la restauración de documentos en mal estado de conservación y la digitalización de fondos documentales históricos municipales de la provincia de Albacete.

La finalidad de las subvenciones que aquí se regulan es la colaboración con las entidades locales de la provincia que carecen de medios materiales y personal técnico o, en su caso, que este sea insuficiente por el volumen, antigüedad, estado de conservación y dificultad de las tareas de descripción.

2.– Beneficiarios.

Podrán acceder a estas ayudas las entidades locales de la provincia de Albacete que carezcan de recursos presupuestarios y/o de personal técnico cualificado que garantice la correcta organización y conservación de sus archivos.

Las entidades locales de la provincia deberán estar al corriente de sus pagos con la propia Diputación y sus entidades dependientes, entendiéndose que se da esa circunstancia cuando el importe de los derechos recono-

cidos a favor de dichas entidades y pendientes de pago en el momento de la propuesta de resolución o justificación de la subvención no tenga una demora superior a dos meses desde la fecha de vencimiento.

Excepcionalmente podrán ser beneficiarias personas físicas o jurídicas empadronadas en los municipios de la provincia que sean propietarias de archivos de interés patrimonial, siempre y cuando garanticen el libre acceso a sus fondos documentales a la investigación científica y técnica.

Las convocatorias derivadas de la presente Ordenanza se publicarán, junto con la información necesaria relacionada, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en la página web de la Diputación, en el tablón de edictos de la misma y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

3.– Compatibilidad e incompatibilidad.

Las subvenciones reguladas en la presente Ordenanza serán compatibles con otras que para la misma actividad puedan ser otorgadas por otros entes o administraciones, siempre que la cuantía de las ayudas no supere el coste de la actividad subvencionada.

Sin embargo, las subvenciones serán incompatibles con cualquier otra subvención de la Diputación Provincial de Albacete para la misma finalidad.

4.– Órganos competentes.

El órgano competente para la tramitación de los expedientes es el Servicio de Archivo en colaboración con la Unidad de Gestión de Subvenciones.

El órgano competente para la valoración de las solicitudes será la Comisión de Valoración:

- Presidencia: Señor Vicepresidente Primero o persona en quien delegue.
- Secretaría: Persona responsable del Servicio de Archivo.
- Vocales: Dos trabajadores adscritos a dicho Servicio.

También podrán formar parte de dicha Comisión, y por designación expresa, cualquier otro personal técnico que hubiera colaborado en el estudio de los proyectos. E igualmente y por indicación expresa de su Presidencia, aquel personal que se considere conveniente para una mejor valoración.

La Comisión de Valoración evaluará las solicitudes que cumplan los requisitos, y propondrá la resolución de la convocatoria, con indicación de los importes a conceder en atención a los criterios de valoración y de los créditos presupuestarios de la convocatoria; así como con indicación de las denegaciones y los motivos de las mismas.

El órgano competente para la resolución de las solicitudes será la Presidencia de la Diputación Provincial de Albacete. Las resoluciones se notificarán en un plazo de seis meses, contados a partir del día de la conclusión del plazo de presentación. El silencio de la Administración tendrá carácter desestimatorio.

5.– Gastos subvencionables.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y que se hayan ejecutado desde la fecha de publicación de la convocatoria hasta la finalización del plazo de justificación de los proyectos subvencionados. Se engloban en tres categorías, que no revisten el carácter de necesarias en todos los ejercicios presupuestarios; es decir, dependiendo de las necesidades que la evolución de las entidades locales vaya descubriendo, incrementando o minimizando, en diferentes ejercicios se abrirán líneas de ayuda en las tres categorías, en dos o en una. Estas categorías son:

5.1.– Mejora del equipamiento e instalaciones de los archivos municipales: Se trata de ayudas para la adquisición del equipamiento y la mejora de los sistemas de control y seguridad que redunden en la conservación, control y custodia del patrimonio documental de su titularidad custodiado en el Archivo Municipal. Serán objeto de subvención los conceptos que se engloban en algunos de los apartados que se relacionan a continuación que redunden en la mejora del equipamiento de los archivos municipales:

- a) Mobiliario para sala de consultas.
- b) Estanterías y mobiliario para materiales y formatos especiales.
- c) Contenedores para unidades de instalación.
- d) Sistemas de detección y extinción de incendios.
- e) Sistemas de control de intrusión.
- f) Equipamiento informático para tratamiento y consulta de documentos.
- g) Equipamiento para control medioambiental del Archivo Municipal.

En el ámbito de estos conceptos, tendrán la consideración de gastos subvencionables:

- a) Mesas y sillas de salas de trabajo de tratamiento documental y consulta de documentos.
- b) Expositores.
- c) Estanterías.
- d) Taquillas para sala de consultas.
- e) Atriles para consulta de documentos.
- f) Cizalla y encuadernadora.
- g) Portabobinas para rollos de papel.
- h) Pantalla de proyección.
- i) Señalética, señales interiores del archivo.
- j) Escaleras manuales.
- k) Carretillas portadocumentos.
- l) Tablones informativos.
- m) Extintores y sistemas de extinción.
- n) Detectores sistemas contra incendios.
- o) Detectores sistemas anti-intrusión.
- p) Sistemas de video vigilancia en sala de consultas.
- q) Ordenadores, impresoras y escáneres para el tratamiento documental.
- r) Lectores de humedad y temperatura.
- s) Deshumidificadores.
- t) Aparatos de climatización.
- u) Adaptación de mobiliario e infraestructuras para personas con capacidades reducidas, físicas e intelectuales.

En todos los supuestos anteriores solo se subvencionará la adquisición de los mismos.

5.2.– Descripción y digitalización de los documentos conservados en los archivos municipales. Se incluirán aquí todas las tareas de identificación, descripción y digitalización de los documentos objeto de la ayuda, con el empleo de una metodología y sistemática archivísticas, así como de los parámetros normalizados en la captura y metadatación de imágenes y datos. Serán objeto de subvención los proyectos de digitalización de los documentos custodiados en el Archivo Municipal producidos con anterioridad a 1940. La captura y metadatación de las imágenes de los documentos se efectuará siguiendo las instrucciones del Archivo de la Diputación Provincial de Albacete.

Se consideran gastos subvencionables en este ámbito:

- a) Descripción normalizada de las unidades documentales objeto de digitalización.
- b) Almacenamiento de las imágenes digitales en la estructura jerárquica de directorios de archivos digitales siguiendo las pautas del Archivo de la Diputación Provincial de Albacete.
- c) Escaneado o digitalización directa 1:1 de los documentos, libros, planos, mapas, dibujos, grabados o
- d) cualquier otro documento perteneciente al Archivo Municipal. Siempre que se trate de documentos sujetos a régimen de propiedad intelectual se priorizarán aquellos que se encuentren en el dominio público y sean de libre reutilización.
- e) Control de calidad de las digitalizaciones.
- f) Copia máster de las imágenes digitalizadas con las características que indique el Archivo de la Diputación Provincial de Albacete.
- g) Copia reducida para consulta o acceso web a 125 puntos por pulgada en formato JPEG de calidad con mínima pérdida de información, almacenada en la estructura de directorios de archivos digitales siguiendo las pautas del Archivo de la Diputación Provincial de Albacete.
- h) Metadatación de las imágenes conforme a las recomendaciones del Archivo de la Diputación Provincial de Albacete.

5.3.– Restauración de los documentos del Patrimonio Documental de la Provincia de Albacete conservado en sus archivos municipales: Proyectos de intervención para la restauración de documentos producidos antes de 1940 conservados en los archivos municipales de la provincia de Albacete. Serán objeto de subvención los proyectos de restauración de los documentos producidos antes de 1940 conservados en el Archivo Municipal, que se encuentren en mal estado de conservación, por el paso del tiempo, uso, o circunstancias medioambien-



tales que, por su antigüedad, valor de la información que contiene o singularidad, sean de especial relevancia histórica y cultural para la entidad local; principal, pero no exclusivamente, documentos en pergamino; planos, mapas y dibujos; y otros documentos anteriores a 1940.

Se consideran gastos subvencionables en este ámbito:

a) Trabajos de estabilización o restauración y realización de cajas de conservación para documentos de los siglos XIII al XIX.

b) Limpieza y restauración de pergaminos.

c) Restauración de documentos en papel.

d) Elaboración del Plan de Gestión de Desastres del Archivo Municipal, mediante un proyecto destinado a reducir los riesgos y daños sobre las series documentales, el coste de su salvamento y la necesidad de futuras restauraciones.

Con carácter general quedan excluidos los siguientes gastos:

a) La adquisición de terrenos o bienes inmuebles.

b) La adquisición de bienes muebles cuya finalidad o naturaleza no estén directamente relacionadas con el objeto de la línea de subvención

c) La adquisición e instalación de maquinaria y equipos de segunda mano.

d) Los gastos corrientes en general y en particular todos aquellos que la legislación presupuestaria establezca con esa naturaleza.

e) Los intereses de deuda y demás gastos financieros.

f) Los intereses de demora, recargos, multas y sanciones administrativas o judiciales, y gastos incurridos por litigios y disputas legales.

g) El impuesto sobre el valor añadido que sea recuperable conforme a la normativa nacional, y los impuestos personales sobre la renta.

6.– Criterios objetivos de otorgamiento.

La valoración de las solicitudes se realizará en función de dos grupos de criterios, comunes y específicos, con una puntuación máxima, entre los dos grupos, de 100 puntos.

6.1.– Criterios comunes a los tres bloques:

A) El tamaño de la entidad local que solicita la ayuda, hasta 40 puntos:

a) Entidades locales con población de derecho inferior a 1.000 habitantes: 40 puntos.

b) Entidades locales con población de derecho entre 1.001 y 5.000 habitantes: 25 puntos.

c) Entidades locales con población de derecho entre 5.001 y 10.000 habitantes: 15 puntos.

d) Entidades locales con población de derecho de 10.001 habitantes o superior: 5 puntos

B) Por la implantación en la entidad de acciones para la integración de personas con discapacidad: 10 puntos.

Se entiende que se llevan a cabo actuaciones para la integración de personas con discapacidad cuando la entidad pueda acreditar en el proyecto que se prevean actuaciones que supongan una mejora clara y directa en la supresión o atenuación de las barreras que limitan a las personas con algún tipo de discapacidad física o psíquica, permitiendo que los entornos, así como los objetos, instrumentos, herramientas y dispositivos, puedan ser comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas en condiciones de seguridad y comodidad y de la forma más autónoma y natural posible.

6.2.– Criterios específicos de cada bloque:

Bloque 5.1 (Mejora del equipamiento e instalaciones de los archivos municipales):

A) El alcance o impacto del proyecto, hasta 25 puntos:

a) Adecuación del proyecto a la custodia, conservación y acceso al patrimonio documental conservado en el Archivo Municipal conforme a los criterios archivísticos legalmente establecidos.

b) Modernización de las instalaciones de seguridad y control.

c) Adecuación del proyecto solicitado a la mejor instalación de los documentos.

d) Adquisición de equipamiento destinado a la conservación de los documentos.

B) Por traslado de la sede física del archivo a un nuevo espacio o adaptación de dicha sede, siempre que cumpla las condiciones establecidas en la Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha, y las requeridas por la legislación urbanística para prestar adecuadamente sus servicios: 25 puntos.

Bloque 5.2 (Descripción y digitalización de los documentos conservados en los archivos municipales):



A) El alcance o impacto del proyecto, hasta 25 puntos:

a) Adecuación de la memoria del proyecto a la custodia, conservación y acceso al patrimonio documental conservado en el Archivo Municipal de acuerdo a los criterios archivísticos legalmente establecidos: 15 puntos.

b) Documentos y series documentales anteriores al siglo XVII: 5 puntos.

c) Contar con medios para la consulta de las imágenes digitalizadas: 5 puntos.

B) Por contar con un espacio destinado a la consulta que cumpla las condiciones para prestar adecuadamente sus servicios digitales: 25 puntos.

Bloque 5.3 (Restauración de los documentos del Patrimonio Documental de la Provincia de Albacete):

A) El alcance o impacto del proyecto, hasta un máximo de 50 puntos:

a) Documentos en pergamino: 25 puntos.

b) Planos, mapas y dibujos de singular relevancia para la vida de la entidad local: 20 puntos.

c) Restauración de documentos anteriores al siglo XV, incluido: 20 puntos.

d) Restauración de documentos fechados entre los siglos XVI y XVIII, incluidos: 15 puntos.

e) Restauración de documentos fechados entre los siglos XIX y XX, incluidos: 8 puntos.

En caso de empate en las puntuaciones, serán preferentes las solicitudes que hayan obtenido mayor puntuación en los criterios de valoración según el siguiente orden:

1. Criterio común tamaño de la entidad local.

2. Criterios específicos.

3. Criterio común acciones para la integración de personas con discapacidad.

Si por aplicación de los criterios de valoración y en su caso los de priorización en caso de empate, persistiera este, las solicitudes se priorizarán por sorteo público que se realizará de acuerdo con lo que, a tales efectos, determine el órgano de valoración.

7.– Otros requisitos.

En los términos previstos en el artículo 4, y en los artículos 14 y siguientes, de la Ordenanza general reguladora de las subvenciones a conceder por la Excm. Diputación Provincial de Albacete, en las bases específicas de cada convocatoria se indicarán los requisitos relativos a:

1) Plazo y forma de justificación por parte de la entidad local del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

2) Medidas de garantía que, en su caso, se considere preciso constituir a favor de la Excm. Diputación Provincial de Albacete, medios de constitución y procedimiento de cancelación.

3) Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar las entidades locales beneficiarias.

4) Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.

5) Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones. Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir la entidad local beneficiaria o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad.

8.– Dotación presupuestaria.

La cuantía global máxima de las ayudas concedidas así como los créditos presupuestarios a los que se imputa el gasto se establecerán en las convocatorias correspondientes, condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente con cargo al presupuesto de la Excm. Diputación Provincial para el ejercicio en el que la misma se efectúe.

9.– Vigencia.

La vigencia de las presentes bases se extiende desde la publicación definitiva de las mismas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia hasta su modificación o derogación por el Pleno de la Diputación Provincial de Albacete.

10.– Régimen jurídico aplicable.

En lo no previsto en esta Ordenanza reguladora de bases de subvenciones se estará a lo dispuesto en:

1) Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha.

2) Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.

3) Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.



- 4) Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- 5) Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 6) Real Decreto 887/2006, 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada ley.
- 7) Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 8) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 9) Ordenanza general de subvenciones de la Diputación Provincial de Albacete.
- 10) Las bases de ejecución del presupuesto de la Diputación Provincial de Albacete de cada año. 390