

## **Ayudas para la digitalización y la restauración de la documentación histórica y la mejora de las instalaciones de los archivos municipales de la Comunitat Valenciana**

**Organismo** Vicepresidencia Primera y Conselleria de Cultura y Deporte

**Código GVA** 16631

**Código SIA** 223645

**Estado** En Tramitación

**Plazo de solicitud** Cerrado

### **INFORMACIÓN BÁSICA**

---

#### **¿Qué es y para qué sirve?**

Convocar para el ejercicio 2024 las subvenciones destinadas a financiar los gastos derivados de la digitalización y de la restauración de documentos de archivos con una antigüedad de 50 años o superior, así como a los gastos derivados de la adquisición de equipación para la correcta conservación y utilización de los fondos documentales, existentes en los archivos municipales de la Comunitat Valenciana. Estas subvenciones contribuirán a la financiación de los citados gastos, hasta el máximo del 100% del coste de la inversión realizada.

Se entiende por archivo lo dispuesto en el artículo 80.1 de la Ley 4/1998, de 11 de junio, modificada por la Ley 5/2007, de 9 de febrero de la Generalitat, de Patrimonio Cultural Valenciano.

#### **Requisitos**

Los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Realizar una inversión mínima de 600 euros.
- No incurrir en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Encontrarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- Hallarse al corriente, al finalizar el plazo de presentación de solicitudes, en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, de conformidad con la normativa aplicable.
- Estar al corriente en el cumplimiento de la obligación de rendición de sus cuentas anuales ante la Sindicatura de Comptes, de conformidad con la normativa aplicable.
- En el caso de municipios de más de diez mil habitantes el archivo deberá estar dotado de personal archivero según indica el artículo 36 de la Ley 3/2005, de 15 de junio, de la Generalitat, de Archivos.

#### **Interesados**

1. Podrán ser objeto de estas subvenciones los municipios que realizan inversiones en la digitalización y en la restauración de la documentación histórica con una antigüedad de 50 años o superior existente en el archivo municipal, así como inversiones en la mejora de sus instalaciones, con el fin de mejorar la conservación y la difusión del patrimonio documental. Así mismo, las fundaciones e instituciones culturales municipales de la Comunidad Valenciana que tengan como una de sus funciones la gestión del archivo municipal, y que realizan las inversiones anteriormente citadas. Esta inversión tendrá que tener un gasto mínimo de 600 euros.

2. Para obtener la condición de beneficiarios, las entidades públicas del ámbito municipal deberán cumplir los requisitos y las obligaciones establecidos en la Orden 7/2020, de 27 de mayo, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se modifica parcialmente la Orden 61/2016 de 23 de septiembre, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la digitalización y la restauración de la documentación histórica y la mejora de las instalaciones de los archivos municipales de la Comunitat Valenciana.

#### **Observaciones**

ELEMENTOS MÍNIMOS A CONSIDERAR

- La digitalización será realizada por empresas profesionales.
- Del proceso de digitalización se obtendrán páginas digitalizadas en formato TIFF en la versión 6.0 o superior sin comprimir (copia master) que permitan la preservación del original y la obtención de copias en el mismo formato o en otros para usos diversos. De estas imágenes en TIFF, se realizará una copia en formato JPEG, de calidad alta y mínima pérdida de información, así como una copia en formato PDF/A por unidad documental. Es recomendable asimismo la generación de ficheros de metadatos.
- Los requisitos técnicos que tiene que cumplir la digitalización son los indicados en el artículo 4 de la Orden 7/2020, de 27 de mayo, por la que se modifica parcialmente la Orden 61/2016 de 23 de septiembre, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la digitalización y la restauración de la documentación histórica y la mejora de las instalaciones de los archivos municipales de la Comunitat Valenciana.

### **Procedimientos relacionados**

- PROPER: Procedimiento para tramitar las altas, modificaciones y bajas de las domiciliaciones bancarias (Domiciliación bancaria). Trámite automatizado. (22648 / SIA: 2892987)

### **Normativa general**

- [Normativa] Orden 61/2016, de 23 de septiembre, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la digitalización y la restauración de la documentación histórica y la mejora de las instalaciones de los archivos municipales de la Comunitat Valenciana. (<https://dogv.gva.es/es/eli/es-vc/o/2016/09/23/61/>)
- [Normativa] Orden 7/2020, de 27 de mayo, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se modifica parcialmente la Orden 61/2016 de 23 de septiembre, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la digitalización y la restauración de la documentación histórica y la mejora de las instalaciones de los archivos municipales de la Comunitat Valenciana. (<https://dogv.gva.es/es/eli/es-vc/o/2020/05/27/7/>)

## **SOLICITUD**

---

### **Plazo de presentación**

Desde: 30/04/2024 hasta: 28/05/2024

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el DOGV.(DOGV nº 9838, de 29/04/2024)

El incumplimiento de este plazo determinará la inadmisión de la solicitud.

### **Formularios y documentación**

En la tramitación telemática, las entidades solicitantes deben aportar a través de los medios electrónicos la siguiente documentación:

1. SOLICITUD general de subvención, cumplimentando el formulario genérico de solicitud cuando se accede al propio trámite telemático.
2. DOCUMENTACIÓN específica que ha de acompañar a la solicitud:
  - a) Certificado del secretario o secretaria o del interventor o interventora del ayuntamiento o de la fundación o la institución cultural municipal, según modelo normalizado incluido como impreso asociado al trámite, en el cual se especifique la información siguiente:
    - Acuerdo del órgano competente por el cual se acordó solicitar la ayuda, en que se indique la finalidad y la cuantía total del gasto, que no será inferior a 600 euros. En el supuesto de que se hagan trabajos de digitalización, este acuerdo tendrá que contener, además, la autorización a la Generalitat para la difusión y la comunicación pública de la documentación histórica digitalizada con fines culturales y científicos.

– Justificación de los gastos llevados a cabo, en que se indique que la cuenta justificativa se corresponde con los gastos y las inversiones realizados y con el objeto de la convocatoria. Las facturas de los gastos efectuados estarán datadas entre el 13 de abril de 2023 y la fecha de finalización de presentación de solicitudes, ambos inclusive.

b) Las facturas acreditativas de los gastos realizados deberán reunir los requisitos recogidos en el Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. La factura emitida por trabajos de digitalización deberá contener el número total de imágenes escaneadas y el precio por unidad.

c) En el caso de nuevo perceptor o cambio de número de cuenta bancaria, atendiendo a la Resolución de 16 de junio de 2022, del conseller de Hacienda y Modelo Económico, las entidades beneficiarias tendrán que darse de alta a través del siguiente enlace: <https://breu.gva.es/b/enp717pwn1>

d) Cumplimentar en SAVEX (Sistema Archivístico Valenciano en Red) el formulario del Censo del Patrimonio Documental Valenciano correspondiente al archivo de la entidad. Para acceder, se tendrá que solicitar un usuario y una contraseña al Servicio de Archivos. Este se reserva el derecho a solicitar nuevamente el formulario cuando se determine que no está debidamente cumplimentado o que la información aportada es insuficiente.

e) Certificación expedida por la Sindicatura de Cuentas que acredite que la entidad local ha presentado la cuenta general.

f) En el caso de municipios de más de diez mil habitantes, el archivo tendrá que estar dotado de personal archivero según indica el artículo 36 de la Ley 3/2005, de 15 de junio de la Generalitat, de Archivos, y se remitirá un certificado del secretario o secretaria o del interventor o interventora del ayuntamiento o de la fundación o la institución cultural municipal en que se indique el personal con que está dotado el archivo (relación de puestos y, en su caso, la denominación y la clasificación de estos) y su relación laboral.

g) En el supuesto de que se hagan trabajos de digitalización, copia de los instrumentos de descripción de la documentación digitalizada que contengan, como mínimo, los datos siguientes: fechas extremas, título, signatura del archivo y el número de hojas. Además, se tendrá que aportar: una copia de los soportes digitales del trabajo hecho para custodiarla en el Servicio de Archivos de la Subdirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, de la Vicepresidencia Primera y Conselleria de Cultura y Deporte. En el caso de enviar discos duros externos, estos deberán tener conexión USB 3.0. Los ficheros en formato TIFF, por un lado, y los ficheros en formato JPEG y PDF/A, por otro, se presentarán en dos soportes digitales diferentes. La copia de los soportes digitales, se debe enviar al Servicio de Archivos (Monasterio de San Miguel de los Reyes, -Av. Constitución, 284, 46019 Valencia-), o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, dentro del plazo establecido para la presentación de las solicitudes.

En el supuesto de que se presente en correos, se regulará por el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento que regula la prestación de los servicios postales.

El personal técnico del Servicio de Archivos revisará estas copias para confirmar que cumplen todos los requisitos de digitalización establecidos en esta convocatoria. La entidad beneficiaria de la subvención tendrá que reemplazar los soportes que presenten deficiencias.

h) En el supuesto de que se ejecuten trabajos de restauración, informe individualizado del proceso de restauración realizado. Además, se deberá aportar copia de los instrumentos de descripción de la documentación exclusivamente a restaurar, que contenga, como mínimo, los datos siguientes: fechas extremas, título y signatura del archivo.

· CERTIFICADO DEL SECRETARIO/A O INTERVENTOR/A DE LA ENTIDAD LOCAL, FUNDACIÓN O INSTITUCIÓN CULTURAL MUNICIPAL

### Forma de presentación

### Acceso con autenticación

[https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM\\_SUB\\_SUGUS&version=4&idioma=es&idProcGuc=16631&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_SUB_SUGUS&version=4&idioma=es&idProcGuc=16631&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR)

### Enlaces

- [Normativa] RESOLUCIÓN de 24 de abril de 2024, del director general de Cultura, por la que se convocan subvenciones destinadas a la digitalización y la restauración de la documentación histórica y la mejora de las instalaciones de los archivos municipales de la Comunitat Valenciana. ([https://dogv.gva.es/datos/2024/04/29/pdf/2024\\_3625.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2024/04/29/pdf/2024_3625.pdf))
- [Normativa] Extracto de la Resolución de 24 de abril de 2024, del director general de Cultura, por la que se convocan subvenciones destinadas a la digitalización y la restauración de la documentación histórica y la mejora de las instalaciones de los archivos municipales de la Comunitat Valenciana. ([https://dogv.gva.es/datos/2024/04/29/pdf/2024\\_3598.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2024/04/29/pdf/2024_3598.pdf))

## TRAMITACIÓN

---

### Información de tramitación

1.- PRESENTACIÓN DE FORMA TELEMÁTICA de la solicitud y de toda la documentación requerida para la obtención de estas ayudas, en el plazo establecido en la resolución de convocatoria.

En el caso de solicitar la ayuda para digitalización de documentos, la copia de los soportes digitales se presentará por registro de entrada en el plazo establecido para la recepción de las solicitudes.

2.- EL PROCEDIMIENTO para la concesión de estas subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, en los términos previstos en el artículo 6 de la Orden 61/2016, de 23 de septiembre.

3.- SUBSANACIÓN. Si la solicitud presentada no reúne los requisitos o falta la documentación exigida, se requerirá a la entidad interesada para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos por medio del trámite telemático correspondiente, con la indicación de que en caso de no hacerlo mediante una resolución se considerará que desiste en la petición, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, el 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Para la subsanación de la solicitud, se podrá acceder a través del enlace del procedimiento siguiente:

<https://breu.gva.es/b/ZobBFZ5YUX>

4.- COMISIÓN EVALUADORA. La valoración de las solicitudes de subvención y la propuesta de concesión las realizará una comisión evaluadora de acuerdo con el artículo 7 de la Orden 61/2016, de 23 de septiembre de bases reguladoras.

En una primera fase se comprobará que la documentación justificativa que acompaña a la solicitud acredita la cuantía solicitada y se ajusta al objeto establecido de la misma. En el caso de que la documentación aportada no justifique suficientemente el total de lo solicitado, transcurrido el plazo preceptivo de subsanación, esta cantidad se reducirá en la parte que corresponda, y quedarán excluidas aquellas solicitudes que resulten por debajo del gasto mínimo de 600 euros.

La comisión evaluadora podrá requerir a los interesados cuantos datos y acreditaciones juzguen necesarios para la debida calificación del gasto objeto de la subvención.

En una segunda fase se otorgará a los solicitantes que hayan superado la primera fase una cantidad lineal de 300 euros. La dotación económica restante se distribuirá entre los beneficiarios que hayan realizado la inversión superior a 600 euros, de manera proporcional a la cuantía solicitada y debidamente justificada.

5. RESOLUCIÓN. El plazo máximo para tramitar, resolver y notificar las solicitudes sobre las subvenciones será de seis meses a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la resolución de la convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado resolución expresa, las solicitudes se considerarán desestimadas por silencio administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La denegación de la subvención deberá ser motivada y las razones se harán constar en la resolución.

La resolución será publicada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, que surtirá los efectos de notificación, según lo dispuesto en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y en el artículo 18 de la Ley General de Subvenciones.

### **Criterios de valoración**

#### 1. Comprobación de la documentación

En primer lugar se comprobará que la documentación justificativa que acompaña a la solicitud acredita suficientemente la cuantía solicitada por el interesado en concepto de subvención y se ajusta al objeto de la convocatoria. En el caso de que la documentación aportada no justifique suficientemente el total de lo solicitado, transcurrido el plazo de subsanación, esta cantidad se reducirá en la parte que corresponda.

Quedan excluidas aquellas solicitudes que resulten por debajo del gasto mínimo de 600 euros.

#### 2. Asignación de la ayuda

Se otorgará a todos los solicitantes que hayan superado la primera fase una cantidad lineal de 300 euros.

La dotación económica restante, se distribuirá entre los beneficiarios que hayan realizado una inversión, superior a 600 euros, debidamente justificada teniendo en cuenta los siguientes factores:

X = dotación económica restante tras la asignación lineal de la ayuda

Y = Inversión justificada de cada solicitante

T = suma de las inversiones justificadas de todos los solicitantes que han superado la fase primera

Fórmula de Reparto: ayuda =  $(X*Y)/T$

### **Órganos tramitación**

- Servicio de Archivos  
AVDA. CONSTITUCIÓN, 284  
46019 València (València/Valencia)  
Tel.: 961983462  
Web: <https://cultura.gva.es/es/inicio>

## **RESOLUCIÓN**

---

### **Obligaciones**

Las señaladas en el resuelvo tercero, punto 2 de la convocatoria.

### **Cuantía y cobro**

#### **Procedimiento**

#### **CUANTÍA**

- La aportación de la Vicepresidencia Primera y Conselleria de Cultura y Deporte será como máximo del cien por ciento (100%) del coste de la inversión que se realice entre el 13 de abril de 2023 y la fecha de finalización de presentación de solicitudes, ambos inclusive. Los beneficiarios deberán aportar, con cargo a su presupuesto, la parte no financiada por la Generalitat.

- El gasto mínimo subvencionable no podrá ser inferior a 600 euros, como se indica en la convocatoria.
- La concesión de estas subvenciones es compatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, siempre que el importe de las subvenciones, aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, no supere el coste total de la actividad subvencionada, según dispone el artículo 19.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### PAGO

- El pago se efectuará de una sola vez, mediante transferencia bancaria, una vez publicada la resolución de adjudicación, siempre que el beneficiario cumpla con los requisitos exigidos por la Ley 38/2003, General de Subvenciones, tal y como se exige en la presente convocatoria.

#### Plazo máximo resolución

- El plazo máximo para resolver y notificar las resoluciones de será de seis meses a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la resolución de la convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado resolución expresa, las solicitudes se considerarán desestimadas por silencio administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La denegación de la subvención deberá ser motivada y las razones se harán constar en la resolución.
- La resolución será publicada en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, que surtirá los efectos de notificación, según lo dispuesto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre y en el artículo 18 de la Ley General de Subvenciones.

#### Órganos resolución

- Dirección General de Cultura  
AVDA. CONSTITUCIÓN, 284  
46019 València (València/Valencia)  
Tel.: 961983400  
Fax.: 963874037  
Web: <https://cultura.gva.es/es/inicio>

#### Agota vía administrativa Sí

#### Sanciones

Las infracciones y sanciones administrativas que se deriven de las funciones de control que corresponden a la Intervención de la Generalitat se regularán de acuerdo con lo previsto en el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el capítulo IV del título X de Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.

#### Enlaces

- [Normativa] RESOLUCIÓN de 26 de septiembre de 2024, del director general de Cultura, de concesión de subvenciones destinadas a la digitalización y la restauración de la documentación histórica y la mejora de las instalaciones de los archivos municipales de la Comunitat Valenciana. ([https://dogv.gva.es/datos/2024/10/01/pdf/2024\\_9968\\_es.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2024/10/01/pdf/2024_9968_es.pdf))

## AYUDA

---

#### Dónde consultar dudas sobre el trámite

- [servici\\_arxius@gva.es](mailto:servici_arxius@gva.es)

#### Problemas informáticos

- [Formulario de consulta](#)

