

Ajudes per a la digitalització i la restauració de la documentació històrica i la millora de les instal·lacions dels arxius municipals de la Comunitat Valenciana (16631 / SIA: 223645)

Organisme

Vicepresidència Primera i Conselleria de Cultura i Esport

Estat

Obert

Termini de sol·licitud

Obert

INFORMACIÓ BÀSICA

PROCEDIMENTS RELACIONATS

- PROPER: Procediment per a tramitar les altes, modificacions i baixes de les domiciliacions bancàries (domiciliació bancària). Tràmit automatitzat. (22648 / SIA: 2892987)

NORMATIVA GENERAL

· [Normativa] Orde 61/2016, de 23 de setembre, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual s'establixen les bases reguladores per a la concessió de subvencions destinades a la digitalització i la restauració de la documentació històrica i la millora de les instal·lacions dels arxius municipals de la Comunitat Valenciana.

<https://dogv.gva.es/es/eli/es-vc/o/2016/09/23/61/vci>

· [Normativa] Ordre 7/2020, de 27 de maig, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es modifica parcialment l'Ordre 61/2016 de 23 de setembre, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions destinades a la digitalització i la restauració de la documentació històrica i la millora de les instal·lacions dels arxius municipals de la Comunitat Valenciana.

<https://dogv.gva.es/es/eli/es-vc/o/2020/05/27/7/vci>

DUBTES SOBRE LA TRAMITACIÓ TELEMÀTICA

Dubtes del tràmit

- servici_arxius@gva.es

Problemes informàtics

- [Formulari de consulta](#)

SOL·LICITUD

TERMINI DE PRESENTACIÓ

Des de: 30/04/2024 Fins a: 28/05/2024

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el DOGV.(DOGV núm. 9838, de 29/04/2024)

L'incompliment d'este termini determinarà la inadmissió de la sol·licitud.

FORMULARIS I DOCUMENTACIÓ

En la tramitació telemàtica, les entitats sol·licitants han d'aportar a través dels mitjans electrònics la següent documentació:

1. SOL·LICITUD general de subvenció, emplenant el formulari genèric de sol·licitud quan s'accedix al propi

tràmit telemàtic.

2. DOCUMENTACIÓ específica que ha d'acompanyar a la sol·licitud:

a) Certificat del secretari o secretària o de l'interventor o interventora de l'ajuntament o de la fundació o la institució cultural municipal, segons model normalitzat inclòs com a imprés associat al tràmit, en el qual s'especifique la informació següent:

– Acord de l'òrgan competent pel qual es va acordar sol·licitar l'ajuda, en què s'indique la finalitat i la quantia total de la despesa, que no serà inferior a 600 euros. En el cas que es facen treballs de digitalització, este acord haurà de contindre, a més, l'autorització a la Generalitat per a la difusió i la comunicació pública de la documentació històrica digitalitzada amb finalitats culturals i científics.

– Justificació de les despeses dutes a terme, en què s'indique que el compte justificatiu es correspon amb les despeses i les inversions realitzats i amb l'objecte de la convocatòria. Les factures de les despeses efectuades estaran datades entre el 13 d'abril de 2023 i la data de finalització de presentació de sol·licituds, tots dos inclusivament.

b) Les factures acreditatives de les despeses realitzades hauran de reunir els requisits arreglats en el Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació. La factura emesa per treballs de digitalització haurà de contindre el nombre total d'imatges escanejades i el preu per unitat.

c) En el cas de nou perceptor o canvi de número de compte bancària, atesa la Resolució de 16 de juny de 2022, del conseller d'Hisenda i Model Econòmic, les entitats beneficiàries hauran de donar-se d'alta a través del següent enllaç: <https://breu.gva.es/b/enp717pwn1>

d) Emplenar en SAVEX (Sistema Arxivístic Valencià en Xarxa) el formulari del Cens del Patrimoni Documental Valencià corresponent a l'arxiu de l'entitat. Per a accedir, s'haurà de sol·licitar un usuari i una contrasenya al Servei d'Arxius. Este es reserva el dret a sol·licitar novament el formulari quan es determine que no està degudament emplenat o que la informació aportada és insuficient.

e) Certificació expedida per la Sindicatura de Comptes que acredite que l'entitat local ha presentat el compte general.

f) En el cas de municipis de més de deu mil habitants, l'arxiu haurà d'estar dotat de personal arxiver segons indica l'article 36 de la Llei 3/2005, de 15 de juny de la Generalitat, d'Arxius, i es remetrà un certificat del secretari o secretària o de l'interventor o interventora de l'ajuntament o de la fundació o la institució cultural municipal en què s'indique el personal amb què està dotat l'arxiu (relació de llocs i, si és el cas, la denominació i la classificació d'estos) i la seua relació laboral.

g) En el cas que es facen treballs de digitalització, còpia dels instruments de descripció de la documentació digitalitzada que continguen, com a mínim, les dades següents: dates extremes, títol, signatura de l'arxiu i el nombre de fulles. A més, s'haurà d'aportar: una còpia dels suports digitals del treball fet per a custodiar-la en el Servei d'Arxius de la Subdirecció General del Llibre, Arxius i Biblioteques, de la Vicepresidència Primera i Conselleria de Cultura i Esport. En el cas d'enviar discos durs externs, estos hauran de tindre connexió USB 3.0. Els fitxers en format TIFF, d'una banda, i els fitxers en format JPEG i PDF/A, per un altre, es presentaran en dos suports digitals diferents. La còpia dels suports digitals, s'ha d'enviar al Servei d'Arxius (Monestir de San Miguel dels Reis, -Av. Constitució, 284, 46019 València-), o per qualsevol dels mitjans establits en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, dins del termini establert per a la presentació de les sol·licituds.

En el cas que es presente en correus, es regularà per l'article 31 del Reial decret 1829/1999, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el reglament que regula la prestació dels serveis postals.

El personal tècnic del Servei d'Arxius revisarà estes còpies per a confirmar que complixen tots els requisits de digitalització establits en esta convocatòria. L'entitat beneficiària de la subvenció haurà de reemplaçar els suports que presenten deficiències.

h) En el cas que s'executen treballs de restauració, informe individualitzat del procés de restauració realitzat. A més, s'haurà d'aportar còpia dels instruments de descripció de la documentació exclusivament a restaurar, que continga, com a mínim, les dades següents: dates extremes, títol i signatura de l'arxiu.

· CERTIFICAT DEL SECRETARI/ÀRIA O INTERVENTOR/A DE L'ENTITAT LOCAL, FUNDACIÓ O INSTITUCIÓ CULTURAL MUNICIPAL (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F63871>)

FORMA DE PRESENTACIÓ

Accés amb autenticació

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_SUB_SUGUS&version=4&idioma=va&idProcGuc=16631&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR

ENLLAÇOS

· [Normativa] RESOLUCIÓ de 24 d'abril de 2024, del director general de Cultura, per la qual es convoquen subvencions destinades a la digitalització i la restauració de la documentació històrica i la millora de les instal·lacions dels arxius municipals de la Comunitat Valenciana.

https://dogv.gva.es/datos/2024/04/29/pdf/2024_3625.pdf

· [Normativa] Extracte de la Resolució de 24 d'abril de 2024, del director general de Cultura, per la qual es convoquen subvencions destinades a la digitalització i la restauració de la documentació històrica i la millora de les instal·lacions dels arxius municipals de la Comunitat Valenciana.

https://dogv.gva.es/datos/2024/04/29/pdf/2024_3598.pdf

TRAMITACIÓ

INFORMACIÓ DE TRAMITACIÓ

1.- PRESENTACIÓ DE FORMA TELEMÀTICA de la sol·licitud i de tota la documentació requerida per a l'obtenció d'estes ajudes, en el termini establert en la resolució de convocatòria.

En el cas de sol·licitar l'ajuda per a digitalització de documents, la còpia dels suports digitals es presentarà per registre d'entrada en el termini establert per a la recepció de les sol·licituds.

2.- EL PROCEDIMENT per a la concessió d'estes subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva, en els termes previstos en l'article 6 de l'Orde 61/2016, de 23 de setembre.

3.- ESMENA. Si la sol·licitud presentada no reuneix els requisits o falta la documentació exigida, es requerirà a l'entitat interessada perquè, en un termini de deu dies, esmene la falta o acompanye els documents preceptius per mitjà del tràmit telemàtic corresponent, amb la indicació que en cas de no fer-ho mitjançant una resolució es considerarà que desistix en la petició, d'acord amb l'article 68 de la Llei 39/2015, l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Per a l'esmena de la sol·licitud, es podrà accedir a través de l'enllaç del procediment següent:

<https://breu.gva.es/b/zobbfz5yux>

4.- COMISSIÓ AVALUADORA. La valoració de les sol·licituds de subvenció i la proposta de concessió les realitzarà una comissió avaluadora d'acord amb l'article 7 de l'Orde 61/2016, de 23 de setembre de bases reguladores.

En una primera fase es comprovarà que la documentació justificativa que acompanya a la sol·licitud acredita la quantia sol·licitada i s'ajusta a l'objecte establert d'esta. En el cas que la documentació aportada no justifique prou el total del sol·licitat, transcorregut el termini preceptiu d'esmena, esta quantitat es reduirà en la part que corresponga, i quedaran excloses aquelles sol·licituds que resulten per davall de la despesa mínima de 600 euros.

La comissió avaluadora podrà requerir als interessats quantes dades i acreditacions jutgen necessaris per a la deguda qualificació de la despesa objecte de la subvenció.

En una segona fase s'atorgarà als sol·licitants que hagen superat la primera fase una quantitat lineal de 300 euros. La dotació econòmica restant es distribuirà entre els beneficiaris que hagen realitzat la inversió superior a 600 euros, de manera proporcional a la quantia sol·licitada i degudament justificada.

5. RESOLUCIÓ. El termini màxim per a tramitar, resoldre i notificar les sol·licituds sobre les subvencions serà de sis mesos a comptar des de l'endemà de la data de publicació de la resolució de la convocatòria. Transcorregut este termini sense que s'haja notificat resolució expressa, les sol·licituds es consideraran desestimades per silenci administratiu, de conformitat amb el que es disposa en l'article 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La denegació de la subvenció haurà de ser motivada i les raons es faran constar en la resolució.

La resolució serà publicada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, que assortirà els efectes de notificació, segons el que es disposa en l'article 45.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i en l'article 18 de la Llei General de Subvencions.

CRITERIS DE VALORACIÓ

1. Comprovació de la documentació

En primer lloc, es comprovarà que la documentació justificativa que acompanya la sol·licitud acredita prou la quantia sol·licitada per l'interessat en concepte de subvenció i s'ajusta a l'objecte de la convocatòria. En el cas que la documentació aportada no justifique prou el total d'allò que s'ha sol·licitat, transcorregut el termini d'esmena, esta quantitat es reduirà en la part que corresponga.

En queden excloses aquelles sol·licituds que estiguen per davall del gasto mínim de 600 euros.

2. Assignació de l'ajuda

S'atorgarà a tots els sol·licitants que hagen superat la primera fase una quantitat lineal de 300 euros.

La dotació econòmica restant es distribuirà entre els beneficiaris que hagen realitzat una inversió, superior a 600 euros, degudament justificada tenint en compte els factors següents:

X = dotació econòmica restant després de l'assignació lineal de l'ajuda

I = inversió justificada de cada sol·licitant

T = suma de les inversions justificades de tots els sol·licitants que han superat la fase primera

Fórmula de repartiment: ajuda = (X*I)/T

ÒRGANS TRAMITACIÓ

- SERVEI D'ARXIVS
AV. CONSTITUCIÓ, 284
46019 València (València/Valencia)
Tel.: 961983462
Web: <https://ceice.gva.es/va/web/archivos/ficha-descriptiva>

RESOLUCIÓ

OBLIGACIONS

Les assenyalades en el resolc tercer, punt 2 de la convocatòria.

QUANTIA I COBRAMENT

Procediment

QUANTIA

- L'aportació de la Vicepresidència Primera i Conselleria de Cultura i Esport serà com a màxim del cent per cent (100%) del cost de la inversió que es realitze entre el 13 d'abril de 2023 i la data de finalització de presentació de sol·licituds, tots dos inclusivament. Els beneficiaris hauran d'aportar, amb càrrec al seu pressupost, la part no finançada per la Generalitat.

- La despesa mínima subvencionable no podrà ser inferior a 600 euros, com s'indica en la convocatòria.

- La concessió d'estes subvencions és compatible amb la percepció d'altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, sempre que l'import de les subvencions, aïllada o en concurrència amb

altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos, no supere el cost total de l'activitat subvencionada, segons disposa l'article 19.3 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

PAGAMENT

- El pagament s'efectuarà d'una sola vegada, mitjançant transferència bancària, una vegada publicada la resolució d'adjudicació, sempre que el beneficiari complisca amb els requisits exigits per la Llei 38/2003, General de Subvencions, tal com s'exigix en la present convocatòria.

TERMINI MÀXIM RESOLUCIÓ

- El termini màxim per a resoldre i notificar les resolucions de serà de sis mesos a comptar de l'endemà a la data de publicació de la resolució de la convocatòria. Transcorregut el dit termini sense que s'haja notificat resolució expressa, les sol·licituds es consideraran desestimades per silenci administratiu, de conformitat amb el que disposa l'article 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- La denegació de la subvenció haurà de ser motivada i les raons es faran constar en la resolució.
- La resolució serà publicada en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, que assortirà els efectes de notificació, segons el que disposa l'Esmetada Llei 39/2015, d'1 d'octubre i en l'article 18 de la Llei General de Subvencions.

ÒRGANS RESOLUCIÓ

- Direcció General de Cultura
AV. CONSTITUCIÓ, 284
46019 València (València/Valencia)
Tel.: 961983400
Fax.: 963874037
Web: ceice.gva.es/va/inicio

ESGOTA VIA ADMINISTRATIVA

Sí

SANCIONS

Les infraccions i sancions administratives que es deriven de les funcions de control que corresponen a la Intervenció de la Generalitat es regularan d'acord amb el que preveu el títol IV de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, i en el capítol IV del títol X de Llei 1/2015, de 6 de febrer, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions.