

CONVOCATORIA DEL PLAN DE EQUIPAMIENTOS E INVERSIONES EN ARCHIVOS MUNICIPALES DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA, Año 2016

La Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en su artículo 36.1 b) encomienda a las Diputaciones Provinciales la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios de su ámbito, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión, consignando a tal fin, a tenor de lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, los créditos necesarios en el Presupuesto Provincial.

Dado que entre las competencias municipales previstas en el artículo 25 de la precitada Ley 7/85 se encuentran en el apartado m) la promoción de la cultura y equipamientos culturales, la Diputación de Zaragoza, consciente de la gran importancia que para el mantenimiento de la población en nuestros municipios y para el pleno desarrollo de la misma tiene el mantenimiento de los archivos municipales de la provincia, considera necesario promover el equipamiento y la inversión en su mantenimiento y mejora mediante la concesión de ayudas económicas destinadas a tal fin, por lo que ha resuelto convocar el “PLAN DE EQUIPAMIENTOS E INVERSIONES EN ARCHIVOS MUNICIPALES DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA, AÑO 2016”, cuyo objeto es, a través de las subvenciones, dotar a los archivos municipales del mobiliario adecuado para la correcta conservación de los fondos.

Debe indicarse que el contenido del Plan de Equipamientos e Inversiones en Archivos Municipales de la provincia de Zaragoza, año 2016, es conforme al Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Zaragoza, aprobado mediante Decreto nº 336 de 24/02/16.

En lo no establecido expresamente en sus disposiciones quedan sujetas a la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones y al Reglamento que la desarrolla, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, la Ordenanza General de Subvenciones vigente de la Diputación Provincial de Zaragoza, la Ordenanza Reguladora de la Cooperación económica al Gobierno Local de los Municipios de la Provincia de Zaragoza, las Bases de Ejecución del Presupuesto Provincial y supletoriamente por las restantes normas de Derecho Administrativo aplicables.

La Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, a través del Área de Cultura y Patrimonio anuncia la presente Convocatoria del Plan de Equipamientos e Inversiones en Archivos municipales de la provincia de Zaragoza, año 2016, en régimen de concurrencia competitiva, que se regirá por las siguientes **NORMAS**:

Primera.- Objeto y finalidad de la subvención

Estas ayudas tienen por objeto dotar a los archivos municipales del equipamiento adecuado para la correcta conservación de los fondos de archivo existentes en los mismos. Se considera mobiliario adecuado para archivos centrales y de oficina el siguiente:

- Armarios móviles de 0,40 ó 0,80 m de profundidad, si son a dos caras, y 0,30 m de espacio entre baldas, con la altura y anchura de vagón que sea necesaria.
- Armarios metálicos de oficina de 0,40 m de profundidad y 0,30 m de espacio entre baldas (5 baldas en total), con llave.

- Estantería metálica de ángulo ranurado o estantería metálica de encaje de 0,40 m de profundidad y 0,30 m de espacio entre baldas, con una altura mínima recomendada de 7 estantes útiles.
- Planoteca metálica vertical para tamaño DIN-A 0 con llave.
- Planoteca metálica horizontal para tamaño DIN-A 0 con llave.
- 2 sillas para consulta en el depósito del archivo (no podrá reiterarse la solicitud de la ayuda si no se justifica la existencia de más de un depósito).
- 1 mesa para consulta en el depósito del archivo de 1 x 0,80 m. sin cajones (no podrá reiterarse la solicitud de la ayuda si no se justifica la existencia de más de un depósito).
- 1 termohigrógrafo (no podrá reiterarse la solicitud de la ayuda si no se justifica la existencia de más de un depósito).
- 1 escáner

Segunda.- Beneficiarios

Al objeto de promover la ayuda económica a los municipios de menor capacidad económica y de gestión, podrán ser beneficiarios de estas subvenciones todos los ayuntamientos y entidades locales menores, de menos de 50.000 habitantes, que deseen acogerse a la presente convocatoria y tengan previsto invertir en equipamientos destinados a archivos municipales, que acrediten contar con depósitos adecuados (Anexo III) y que además cumplan el siguiente requisito:

- Haber solicitado a la Diputación de Zaragoza la ordenación y el inventario de su archivo municipal desde el 1 de enero de 2011 hasta el 31 de marzo de 2016.

Los Ayuntamientos que no hayan justificado la subvención concedida para el año 2015 a fecha de finalización del plazo de **presentación de solicitudes** de la presente convocatoria, no podrán ser beneficiarios de la presente convocatoria, a excepción de aquellos que tuvieran concedida una prórroga para justificar la misma, en fecha posterior a la del plazo de presentación de solicitudes y cumplan los requisitos y la realización de la actividad de la subvención concedida (acreditación Alcalde en la solicitud (ANEXO I)).

Tercera.- Crédito presupuestario

El crédito para esta convocatoria será el previsto en el ejercicio presupuestario de 2016, y se realizará con cargo a la aplicación 54000/33220/762.00.00 del Presupuesto vigente, con una cuantía máxima estimada de 150.000 euros (RC nº 22016001187). Dado que se prevé como beneficiarios Entidades Locales menores, la Base 2ª.3 de ejecución del vigente Presupuesto establece: *“En relación con los créditos para ayudas y subvenciones a Entidades Locales de la Provincia de Zaragoza, previstos en aplicaciones presupuestarias codificadas en los conceptos 462 y 762 de la clasificación económica, que no figuren expresamente para Ayuntamientos, las propuestas de concesión que se remitan a la Intervención para su fiscalización previa incluirán los compromisos de gasto a imputar a cada una de las aplicaciones presupuestarias que correspondan en función del tipo de Entidad Local de que se trate”*.

Cuarta.- Criterios de valoración

Se valorará la documentación presentada por los ayuntamientos y entidades locales menores que se acojan a la presente convocatoria, a fin de realizar la asignación de subvenciones, siendo evaluados por la Comisión Valoradora los siguientes conceptos:

- a)** La realización en la actualidad del trabajo técnico de organización y descripción de la documentación por los archiveros municipales itinerantes de la D.P.Z. (hasta 10 puntos).
 - a.1) Por estar en el momento presente los archiveros de la DPZ organizando el archivo municipal correspondiente, 3 puntos.
 - a.2) Por la implicación adecuada del Ayuntamiento en el proceso de organización, facilitando el trabajo técnico, 6 puntos.
 - a.3) Por la implicación máxima del Ayuntamiento en el proceso de organización, comprometiéndose en propiciar la resolución adecuada del trabajo técnico, 10 puntos.
- b)** La urgencia en la actuación, con la finalidad de preservar el patrimonio documental municipal (hasta 10 puntos).
 - b.1) Por ser necesaria la actuación, teniendo presente el estado de conservación de la documentación y los factores potenciales de riesgo, 3 puntos.
 - b.2) Por observarse factores de riesgo inminentes, 6 puntos.
 - b.3) Por detectarse problemas reales para la conservación de la documentación, 10 puntos.
- c)** El estado del depósito a adecuar (hasta 5 puntos).
 - c.1) Por contar el depósito del Archivo con unas condiciones suficientes, 1 punto.
 - c.2) Por estar el depósito en una situación precaria, 3 puntos.
 - c.3) Por estar el depósito en malas condiciones, 5 puntos.
- d)** La propuesta de mejora del archivo municipal (hasta 7 puntos).
 - d.1) Cuando el Proyecto presentado aporte escasas iniciativas dirigidas a mejorar el sistema archivístico municipal, 2 puntos.
 - d.2) Cuando el Proyecto proponga iniciativas coherentes dirigidas a mejorar el sistema archivístico municipal, 4 puntos.
 - d.3) Cuando el Proyecto plantee un modelo adecuadamente elaborado, con objetivos realizables par la mejora del funcionamiento del Archivo, a corto, medio y largo plazo, 7 puntos.

El valor económico del punto se obtendrá de la división del total de la partida entre la suma de todos los puntos obtenidos por todos los ayuntamientos o entidades locales menores solicitantes.

No obstante, una vez efectuado el reparto con estos criterios, los posibles restos del montante de la partida se utilizarán para recalcular automáticamente por el programa informático el valor del punto, hasta agotar el total de la cantidad existente en dicha partida presupuestaria.

Aún en el caso de que sólo se presentase una solicitud, el valor económico de los puntos obtenidos nunca excederá de 59.900 euros, que se consideraría la cantidad máxima de subvención a percibir.

De conformidad con lo establecido en el artículo 19.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: “El importe de las subvenciones no podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada”.

Quinta. Procedimiento para la concesión de subvenciones

Presentación de solicitudes:

Todos los ayuntamientos y entidades locales menores que deseen acogerse a esta convocatoria, deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Instancia firmada por el/la alcalde/alcaldesa solicitante dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Zaragoza, Área de Cultura, Plaza de España, 2, 50.071, Zaragoza (Anexo I). En esta instancia se incluirá la cantidad total que se solicita como subvención, cuyo importe no podrá exceder de la cuantía del equipamiento que se desea adquirir.
- b) Certificado del cumplimiento del artículo 9 de la Ley General de Subvenciones de Aragón (Anexo II)
- c) Informe de un técnico (arquitecto o arquitecto técnico) sobre el estado del local destinado a Archivo (Anexo III).
- d) Informe detallado sobre la actuación a realizar que contenga datos sobre ubicación y estado de los depósitos destinados a archivo, metros cuadrados y equipamientos que se desean adquirir, y urgencia de la actuación (Anexo IV).

Cualquier falsedad de los datos presentados dará lugar a la pérdida de la subvención concedida además de otras medidas que para el caso pueda arbitrar la Diputación de Zaragoza.

Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Zaragoza, Plaza España, 2, firmadas por el/la alcalde/sa, acompañadas de la documentación a la que se ha hecho mención. Deberán presentarse en el Registro General de esta Diputación, o por cualquiera de los medios señalados por el artículo 38 de la Ley 30/992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el caso de que la documentación aportada por el beneficiario sea incompleta y/o defectuosa, la Diputación podrá requerirle para que en el plazo de diez días hábiles, a partir de la fecha de recepción del requerimiento, se subsanen las deficiencias observadas, entendiéndose que si transcurrido dicho plazo no se remiten los documentos solicitados, en consecuencia se procederá al archivo del expediente.

Plazo de presentación:

El plazo de presentación de solicitudes para acogerse al presente Plan será de VEINTE días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes normas en el BOPZ, editado informáticamente. Si el último día de plazo fuera sábado, éste finalizará el primer día hábil siguiente. El texto completo podrá consultarse en la página web de la Base Nacional de Subvenciones del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>) o en la página web www.dpz.es.

Sexta.-Instrucción y resolución

Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes éstas serán tramitadas de acuerdo con la legislación vigente en materia de concesión de subvenciones y, en concreto, con el procedimiento establecido en la Ley General de Subvenciones de Aragón en concordancia con el capítulo 2 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación Provincial de Zaragoza.

La instrucción del expediente de concesión de estas subvenciones corresponde al Servicio de Archivos y Bibliotecas, que realizará los siguientes trámites:

1º. - Emisión de informe jurídico suscrito por técnico de Administración General, Letrado u otro funcionario con capacitación jurídica perteneciente al grupo A, una vez subsanadas en su caso las deficiencias en la documentación aportada por los peticionarios, en el que deberá constar expresamente si éstos cumplen los requisitos necesarios para acceder a la subvención.

Verificada la corrección documental de las solicitudes, el órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones sean necesarias para la comprobación y estudio de los datos relativos a la actuación subvencionable y del cumplimiento de las condiciones del solicitante para ser beneficiario.

2º. - Informe de las solicitudes desde el punto de vista técnico, emitido por personal experto en la materia.

3º. - La Comisión de Valoración realizará el examen de las solicitudes y elaborará un informe en el que figurará la aplicación de los criterios de valoración y el orden preferente resultante. La referida Comisión Valoradora estará compuesta por:

- La presidenta de la Comisión de Cultura y Patrimonio.
- El diputado Delegado del Servicio de Archivos y Bibliotecas.
- Un representante de cada grupo político de la Comisión de Cultura y Patrimonio.
- La jefa de Servicio de Archivos y Bibliotecas, o persona que le sustituya, que deberá ser, en todo caso, un funcionario de Grupo A perteneciente al Área de Cultura y Patrimonio, que ejercerá de secretario y actuará con voz pero sin voto.

4º. – El órgano instructor, a la vista del contenido del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional suscrita por el funcionario técnico competente del Servicio de Archivo y Bibliotecas o en su caso, del Área de Cultura y Patrimonio. La propuesta de resolución deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión y su cuantía, especificando la puntuación obtenida y los criterios de valoración seguidos para

efectuarla, así como la propuesta de desestimación fundamentada del resto de solicitudes.

Emitida la propuesta de resolución provisional se dará traslado al interesado al objeto cumplir con el trámite de audiencia para presentar las oportunas alegaciones, o bien reformular su petición para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable, en un plazo de diez días. Se podrá prescindir del trámite cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado. En este caso, la propuesta de resolución tendrá el carácter de definitiva.

5º.- La comisión de valoración deberá informar previamente la nueva propuesta de resolución. En todo caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos. Si se hubiese instado la reformulación y el solicitante de la ayuda no contesta en el plazo otorgado, se mantendrá el contenido de la solicitud inicial.

6º.- Fiscalización previa del expediente por Intervención General.

7º.- Propuesta de resolución definitiva en su caso, aprobando la concesión o denegación de la subvención y posterior fiscalización previa del expediente.

En la resolución constará, en todo caso, el objeto de la subvención, los beneficiarios, la puntuación obtenida en la valoración, el importe de la subvención, con indicación del porcentaje cuando la cuantificación se haya basado en este criterio, así como de forma fundamentada, la desestimación y la no concesión de ayuda por inadmisión de la petición, desistimiento, renuncia o imposibilidad material sobrevenida del resto de solicitudes. En la resolución se indicarán los recursos que puedan ejercitarse.

El plazo máximo para resolver y notificar esta convocatoria será de tres meses, contados a partir de la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, si bien podrá ser ampliable por Decreto de la Presidencia hasta un máximo de seis meses. La falta de resolución y notificación en este plazo producirá efectos desestimatorios.

La resolución de la convocatoria, que será publicada en el BOPZ, pondrá fin a la vía administrativa y frente a ella podrá interponerse alternativamente Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes ante DPZ, o Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de dos meses.

Séptima.- Obligaciones de los beneficiarios

La concesión de la subvención supondrá para la entidad beneficiaria las siguientes obligaciones:

1º) Compatibilidad de subvenciones.- Las subvenciones objeto de este Plan son compatibles con otras que, para el mismo proyecto, los solicitantes hayan obtenido o puedan obtener de cualquier Administración Pública, incluida Diputación Provincial de Zaragoza, Entes Públicos o Privados, nacionales y extranjeros. En caso de haber sido concedidas deberá indicarse en el anexo V. El importe de las subvenciones en ningún

caso podrá ser de cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, supere el coste de la inversión subvencionada.

2º) Realización de la inversión.- Los beneficiarios deberán realizar la inversión completa que fundamenta la concesión de la subvención ajustada a la solicitud que la motivó y acreditarla debidamente ante la Diputación Provincial, así como el cumplimiento de las condiciones y requisitos que determinan la concesión y disfrute de la misma.

3º) Difusión de la subvención.- Dar publicidad e informar de que la actividad está subvencionada por el Área de Cultura y Patrimonio de la Diputación de Zaragoza.

4º) Actuaciones de control.- Los beneficiarios deberán someterse a las actuaciones de comprobación que en cualquier momento los Servicios Técnicos Provinciales podrán efectuar para asegurar el cumplimiento de la finalidad de la subvención, a las de control financiero de la Intervención General, así como a los demás previstas en la vigente legislación y específicas del Plan de que se trate.

5º) Comunicar al órgano concedente cualquier circunstancia que provoque una modificación en los términos de la actividad subvencionada, en el plazo de un mes desde que se produjo la modificación.

6º) Acreditar el efectivo cumplimiento de los requisitos y la realización de la actuación en la subvención concedida en el ejercicio económico anterior para el mismo destino y finalidad, aunque se trate de diferentes fases o aspectos de un mismo proyecto.

7º) Acreditar estar al día en la obligación de rendir sus cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón, debe haber adoptado medidas de racionalización del gasto y debe haber presentado planes económico-financieros, en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores.

Octava.- Plazo de ejecución y justificación:

Las actuaciones objeto de este Plan deberán llevarse a cabo durante el periodo comprendido entre el día 1 de enero y el 7 de noviembre de 2016 (ambas fechas incluidas).

El plazo para justificar finalizará el 7 de noviembre de 2016 con la presentación en el Registro General de esta Corporación o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38 de la Ley 30/1992.

Novena.- Aceptación de la subvención.

La subvención está afecta al cumplimiento de la finalidad para la que se otorga y se entiende aceptada desde el momento de su concesión (salvo renuncia expresa), por lo que no es necesaria la presentación de ningún documento de aceptación adicional.

Décima.- Renuncia.

La renuncia a la subvención concedida deberá efectuarse mediante declaración expresa suscrita por el Alcalde-Presidente de la Entidad Local beneficiaria de la subvención en el plazo de 15 días naturales contados desde el día siguiente a la notificación del decreto de concesión de las ayudas. Si el último día de plazo fuera sábado, éste finalizará el primer día hábil siguiente.

Undécima.- Forma de justificación.

11.1. La justificación de la subvención concedida se realizará mediante la presentación del **Anexo V**, de acuerdo con lo establecido en el artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, relativo a la cuenta justificativa simplificada que incluye los siguientes apartados:

1) Memoria justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. Se entiende cumplido satisfactoriamente el objeto de la subvención, si presentan justificación con una diferencia del 25% de la subvención concedida, abonándose en ese caso, únicamente el importe justificado.

2) Certificado del Secretario que incluirá:

2.1.- Relación nominativa de las inversiones de la actividad realizada, con identificación del acreedor y del documento, fecha, concepto, importe y fecha del ingreso bancario a los proveedores (que deberá realizarse dentro de plazo de la presentación de la justificación).

2.2.- Relación de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la inversión subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

2.3.- Que el equipamiento adquirido, se va destinar a la finalidad que motivó la concesión de la subvención durante un periodo no inferior a dos años, como exige el precepto 31.4 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

La antedicha documentación deberá presentarse una vez finalizada la inversión objeto de la subvención concedida y en todo caso, antes de la expiración del plazo fijado para justificar.

El plazo para ejecutar y justificar la realización de las obras o actuaciones incluidas en el presente Plan, se iniciará el 1 de enero de 2016 y terminará el 7 de noviembre de 2016 (ambas fechas incluidas). Los documentos justificativos podrán presentarse utilizando los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Una vez presentada la documentación requerida e informada favorablemente por la Sra. Jefe del Servicio de Archivo y Biblioteca, se tramitará a Intervención General para proceder al pago de la subvención.

11.2. Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días hábiles sea presentada, sin perjuicio de posibles sanciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 70 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

11.3. De acuerdo con lo establecido en el apartado 3 del artículo 75 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, el Servicio de Archivo y Bibliotecas realizará, una vez finalizado el plazo para presentar la documentación de justificación, un sorteo en el que se determinarán los beneficiarios que deberán presentar los documentos originales o copias compulsadas de los gastos con los que se ha elaborado la cuenta justificativa simplificada presentada para la justificación de la subvención concedida. El sorteo se celebrará mediante la generación de un número aleatorio que se corresponderá con uno de los beneficiarios a los que se concedió subvención dentro

del Plan, y a partir de él, y ordenados alfabéticamente, determinar uno de cada diez de los relacionados a continuación hasta completar el listado.

Mediante notificación se les solicitará las facturas originales o copias compulsadas de los gastos reflejados en la cuenta justificativa simplificada, que deberán aportar en el plazo de 15 días hábiles desde la notificación.

La Diputación Provincial podrá recabar la información complementaria que considere necesaria y que pueda completar la valoración de la justificación presentada.

Duodécima.- Impugnación de la convocatoria

La presente convocatoria, sus normas y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en concordancia con la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Para cualquier cuestión que plantee la aplicación e interpretación de estas normas, será de aplicación la Ley 38/2003, General de Subvenciones, el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la Ley 5/2015, de 25 de marzo de Subvenciones de Aragón, la Ordenanza de Subvenciones de la Diputación de Zaragoza y el resto del ordenamiento jurídico aplicable.

Décimotercera.- Protección de datos

Los datos consignados en las solicitudes se tratarán de forma automatizada y serán recogidos confidencialmente en los archivos de la Diputación Provincial de Zaragoza para ser utilizados en la gestión de las ayudas de esta convocatoria. Los afectados podrán dirigirse a la Diputación Provincial de Zaragoza para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de Datos de Carácter Personal.

Zaragoza, a

EL PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

Fdo.: Juan Antonio Sánchez Quero.