

OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE CULTURA Y POLÍTICA LINGÜÍSTICA

2381

ORDEN de 14 de abril de 2021, del Consejero de Cultura y Política Lingüística, por la que se establece el régimen de concesión de subvenciones a entidades locales para la puesta en funcionamiento y/o consolidación de un sistema de archivo propio y se efectúa su convocatoria para el ejercicio 2021.

Por la Ley 7/1990, de 3 de julio, de Patrimonio Cultural Vasco, –derogada parcialmente por la Disposición derogatoria de la Ley 6/2019, de 9 de mayo, de Patrimonio Cultural Vasco, en vigor en lo referente al Capítulo VI del Título III, relativo al Patrimonio documental, así como al Capítulo I del Título IV, sobre los servicios de archivos–, se crea el Sistema Nacional de Archivos de Euskadi (SNAE), al que corresponden la homologación y coordinación de los planes de los servicios de archivo que lo integran. En virtud del artículo 74 de dicha Ley, quedan excluidos de su ámbito de aplicación los servicios de archivo de titularidad del Estado y los de los territorios históricos. El Decreto 232/2000, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de archivo y las normas reguladoras del patrimonio documental del País Vasco, establece en su artículo 3 el ámbito del patrimonio documental del pueblo vasco, en el que se incluyen los documentos de cualquier época producidos, reunidos, y conservados por las entidades locales en el ejercicio de sus funciones o actividades, comprendiendo tanto a los municipios como a las entidades de ámbito territorial inferior al municipal, y las entidades supramunicipales de carácter local. Este mismo Decreto establece, asimismo, la estructura, beneficios, adscripción y funciones del Sistema Nacional de Archivos de Euskadi. En el artículo 22 se dispone la integración de los servicios de archivo de la Administración Municipal y Local de Euskadi en el Sistema Nacional de Archivos de Euskadi.

La implantación y puesta en marcha de un sistema de archivo en cada organismo de la administración constituye tanto la premisa básica para un funcionamiento apropiado del mismo, como la garantía de la gestión apropiada de los recursos de información y de creación de la propia memoria ciudadana.

La presente Orden pretende proseguir un proceso a largo plazo que permita dotar a la Administración Local de Euskadi de sistemas de archivo consolidados y eficaces, que aseguren un ejercicio adecuado de la responsabilidad que sobre este patrimonio cada administración local tiene. A su vez se pretende fomentar una concepción global del archivo, servicio en el que se atienden diversas necesidades de carácter administrativo, informativo o cultural.

Es por todo ello preciso dotar de medios económicos a las iniciativas que persigan estos objetivos, haciendo hincapié en la organización global de los fondos documentales y en la responsabilización de las administraciones afectadas para la consolidación de un servicio público de archivo estable.

Además de lo dispuesto por la Ley 7/1990, de 3 de julio, de Patrimonio Cultural Vasco, en su Título IV, Capítulo I «De los Servicios de Archivo», artículos 73 y 75, y por el Decreto 232/2000, por el que se aprueban el Reglamento de los servicios de archivo y las normas reguladoras del patrimonio documental del País Vasco, Capítulo II «De los servicios de archivo públicos», sobre la definición de servicio de archivo y las funciones que le son propias, y a los efectos de la correcta aplicación y desarrollo de esta Orden, se entiende por sistema de archivo el resultado de la articulación de la gestión administrativa y de los flujos de documentación municipal hasta su llegada al

archivo histórico. Se denomina proyecto de sistema de archivo, a la definición que propone cada solicitante destinada a ofrecer una visión general y completa de las actuaciones para dotarse de un sistema de archivo. Y, por último, se denomina programa de archivo al programa anual o de inferior duración, que se dirige a cumplir íntegra o parcialmente alguno o algunos de los elementos que conforman el proyecto de sistema de archivo municipal.

Asimismo, se ha tenido en cuenta lo recogido en las tres principales normas en materia de subvenciones: las dos básicas, Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; y el Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco.

La presente línea subvencional está incluida en el Plan Estratégico de Subvenciones 2021-2024 del Departamento, aprobado mediante Orden de 18 de febrero de 2021 del Consejero de Cultura y Política Lingüística, así como en el Plan Anual de Subvenciones del Departamento de Cultura, también aprobado mediante Orden de 18 de febrero de 2021 del Consejero de Cultura y Política Lingüística, y publicados ambos en la web del Departamento en la dirección www.euskadi.eus

Por todo ello,

RESUELVO:

Artículo 1.– Objeto y Dotación presupuestaria.

1.– Es objeto de la presente Orden la regulación y convocatoria del régimen de concesión de subvenciones destinadas a la ejecución durante el ejercicio de 2021 de programas que, insertos en un proyecto de sistema de archivo, supongan la implantación y/o consolidación de un sistema de archivo propio, así como a la elaboración del propio proyecto para dotarse de un sistema de archivo propio.

2.– A los efectos de la presente Orden, se entienden por sistema de archivo, proyecto de sistema de archivo y programa de archivo lo siguiente:

- a) Sistema de archivo: es el resultado de la articulación de la gestión administrativa y de los flujos de documentación municipal hasta su llegada al archivo histórico.
- b) Proyecto de sistema de archivo: será la definición que proponga cada solicitante, dirigida a ofrecer una visión general y completa de las actuaciones para dotarse de un sistema de archivo.
- c) Programa de archivo: la actuación o conjunto de actuaciones que, en consonancia con el proyecto de sistema de archivo y durante el presente ejercicio, se dirijan a cumplir parcial o íntegramente alguno o algunos de los elementos que conforman el proyecto de sistema de archivo.

3.– El importe global destinado a estas subvenciones asciende a la cantidad de doscientos noventa y ocho mil (298.000) euros.

Artículo 2.– Requisitos para obtener la condición de entidad beneficiaria.

1.– Serán susceptibles de ser beneficiarias de las subvenciones establecidas al efecto en la presente Orden las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Euskadi, entendiéndose como tales, además de los municipios, aquellas de ámbito territorial inferior al municipal, así como

las entidades supramunicipales de carácter local, debiendo aquellas estar legalmente constituidas e inscritas en los correspondientes registros o censos administrativos.

2.– No podrán acceder a las subvenciones previstas en esta convocatoria las entidades que se encuentren sancionadas administrativamente o penalmente con la pérdida de la posibilidad de obtención de ayudas o subvenciones públicas, o se hallen incurso en alguna prohibición legal que inhabilite para ello, con inclusión de las que se hayan producido por discriminación por razón de sexo de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Final Sexta de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

3.– No podrán obtener la condición de entidad beneficiaria quienes no se hallen al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social. Tampoco la entidad que no se halle al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

Artículo 3.– Actividades subvencionables.

1.– Serán susceptibles de ser subvencionados los siguientes tipos de proyectos y/o programas:

a) La organización de fondos de archivos municipales y concejiles (se entiende por archivos concejiles, aquellos de las entidades públicas de ámbito territorial inferior al municipio que cuentan con personalidad jurídica y capacidad de obrar propia).

b) La implantación y consolidación de Sistemas de Archivo propio mediante un proyecto de Archivo.

c) La creación o mejora de instrumentos descriptivos, tanto a través de programas que promuevan la descripción de fondos, como de otros que tengan como fin la informatización de los instrumentos descriptivos de cara a una política eficaz de gestión documental y difusión.

d) La valoración y selección de fondos documentales, siempre como parte de una política global de conservación/eliminación de fondos.

e) Las actividades archivísticas de difusión cultural.

f) El mantenimiento de servicios de archivo mancomunados.

g) La digitalización de documentos de archivo, fondos de archivo y colecciones de documentos preferentemente con una antigüedad de 50 años o más, únicamente en los casos en que el fondo de archivo esté organizado y cuente con un inventario en soporte informático. Los proyectos deberán incluir la creación de un archivo digital de conservación permanente y la creación de las correspondientes copias digitales que se sujetarán a las prescripciones técnicas que figuran en el Anexo 1 de la presente Orden.

h) Los proyectos y/o programas objeto de la subvención deberán realizarse en el 2021, desde el 1 de enero al 31 de diciembre.

2.– A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior se entienden por documentos de archivo, fondos de archivo y colecciones de documentos, las definiciones contenidas, respectivamente, en los artículos 56, 57 y 58 de la Ley 7/1990, de 3 de julio, de Patrimonio Cultural Vasco.

3.– No podrán acogerse a esta convocatoria, en cualquier caso, aquellos proyectos y/o programas que reúnan alguna de las siguientes circunstancias:

a) La restauración de fondos documentales.

- b) La transcripción de fondos documentales.
- c) Los que no aseguren las condiciones mínimas de conservación o acceso, presente y futuro, a los fondos de archivo.
- d) La mejora de locales de archivo (obras, adquisición de estanterías...).
- e) Los que no garanticen la igualdad de trato entre los dos sexos.

4.– En base al artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se podrá subcontratar el 100 por ciento del importe de las actividades subvencionadas por las entidades beneficiarias. En todo caso habrá de tenerse en cuenta lo establecido en el artículo 31.3 de la citada Ley.

Artículo 4.– Plazo y lugar de presentación de solicitudes y documentación.

1.– El plazo de presentación de solicitudes para acceder a la presente convocatoria será de un mes desde el día siguiente a la fecha de publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial del País Vasco.

2.– Las solicitudes únicamente podrán presentarse por vía electrónica, que se utilizará así mismo para realizar las consultas y demás trámites de este procedimiento:

- a) Las instrucciones relativas a la tramitación por canal electrónico de las solicitudes, el formulario de solicitud, declaraciones responsables, justificaciones y demás modelos están disponibles en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi en la siguiente url: <https://www.euskadi.eus/servicios/0095808>
- b) Los trámites posteriores a la solicitud se realizan a través de «mi carpeta» <https://www.euskadi.eus/micarpeta> de la citada sede electrónica.
- c) Los medios de identificación y firma electrónica admitidos en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi están accesibles en la siguiente dirección: <https://euskadi.eus/certificados-electronicos>

3.– Se podrá tramitar electrónicamente a través de un representante, para lo cual la representación deberá inscribirse en el Registro de representantes del Gobierno Vasco, accesible a través de la dirección: <https://euskadi.eus/representantes>

4.– Las entidades solicitantes podrán presentar la solicitud, junto con la documentación que se acompañe, en el idioma oficial de su elección. Asimismo, en las actuaciones derivadas de la solicitud, y durante todo el procedimiento, se utilizará el idioma elegido por la entidad solicitante, tal y como establecen los artículos 5.2.a) y 6.1 de la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskera.

5.– Dicha solicitud se acompañará de la siguiente documentación:

- a) Memoria detallada en la que se contemplen los objetivos, actividades, plazos, presupuestos detallados y justificación del proyecto y/o programa que se presente.
- b) Proyecto y/o Programa presentado y descripción de los locales de archivo e identificación de los fondos (tanto de origen propio como ajeno) conservados en el servicio de archivo (se cumplimentará el formulario Anexo 2: Programa, disponible en la siguiente url: <https://www.euskadi.eus/servicios/0095808>)

c) En su caso, la relación de cualesquiera otras ayudas que se hayan solicitado a entidades públicas o privadas para el mismo objeto, así como estado de las mismas: denegadas, pendientes de resolución, concedidas e importes (se podrá utilizar el formulario Anexo 3: Otras fuentes de financiación, disponible en la siguiente url: <https://www.euskadi.eus/servicios/0095808>). No será necesaria la presentación de este documento en caso de que se haya presentado previamente a otra administración, si bien se deberá indicar en qué momento y ante qué órgano se presentó.

d) Declaración responsable que acredite no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas señaladas en los artículos 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones –y, específicamente, no ser deudor por obligaciones de reintegro de subvenciones–; y el artículo 50.5 del Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, aprobado por Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre; así como de ninguna prohibición legal o sanción por discriminación de sexo de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Final sexta de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres (la declaración se incluye en el formulario de solicitud).

Artículo 5.– Gestión de las ayudas.

Corresponderá a la Dirección de Patrimonio Cultural, la realización de las tareas de gestión de las subvenciones previstas en la presente convocatoria.

Artículo 6.– Subsanación de defectos en la solicitud.

En el supuesto de que se apreciase la falta de documentos requeridos para la admisión a trámite de la solicitud o defectos formales en aquellos, así como en el supuesto de que se observaran defectos en la documentación alegada para su valoración, se le requerirá a la entidad interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición o decaída en su derecho al trámite, previa resolución. Asimismo, de conformidad a lo establecido en el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si alguna de las entidades solicitantes presenta su solicitud presencialmente, se le requerirá para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

Artículo 7.– Comisión de calificación.

1.– Corresponderá a una Comisión de calificación el análisis previo de las solicitudes presentadas y su admisibilidad y evaluación, de conformidad con los parámetros establecidos en el artículo siguiente de la presente Orden. Dicha comisión elaborará y elevará al Viceconsejero de Cultura la Propuesta de Resolución correspondiente, la cual, en su caso, contendrá la cuantía de la subvención por entidad beneficiaria y el destino de la subvención, las solicitudes desestimadas y sus causas de la desestimación, así como las subvenciones inadmitidas y sus causas de inadmisión.

2.– La Comisión de calificación estará compuesta por los siguientes miembros:

- D. Mikel Aizpuru Murua, Director de Patrimonio Cultural, que ejercerá las funciones de Presidente de la Comisión.
- D. Borja Aguinagalde Olaizola, Responsable del Archivo Histórico de Euskadi, de la Dirección de Patrimonio Cultural.

– Dña. Itziar de Azua Brea, Técnica del Archivo Histórico de Euskadi, de la Dirección de Patrimonio Cultural.

Ejercerá como Secretario de la Comisión de calificación, con voz pero sin voto, D. Juan Carlos Soto Pérez, Responsable de la Asesoría Jurídica de la Dirección de Patrimonio Cultural. Corresponderá al Secretario de la Comisión de calificación velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del órgano colegiado, certificar las actuaciones del mismo y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos son respetadas.

Artículo 8.– Procedimiento de concesión de las ayudas y criterios de adjudicación.

1.– El procedimiento para la concesión de las subvenciones será el concurso, procedimiento por el cual la concesión se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas atendiendo a los criterios de valoración establecidos en el presente artículo. A tal efecto, se ordenarán las solicitudes según la puntuación obtenida, y se adjudicarán las subvenciones comenzando desde la que haya obtenido la puntuación más alta, y sucesivamente, hasta agotar el crédito presupuestario previsto en el artículo 1. Asimismo, se concederá la ayuda solo a aquellos proyectos y/o programas que hayan obtenido una puntuación igual o superior a 50 puntos.

2.– Al objeto de elaborar la propuesta de resolución de las solicitudes de subvenciones y de establecer la cuantía de las mismas, la Comisión de calificación tomará en consideración los criterios siguientes, así como sus correspondientes ponderaciones:

a) Que se trate de un proyecto y/o programa con solidez científica que prevea a largo plazo la consolidación de la iniciativa diseñada, diseñándose una secuencia de fases de trabajo en la que se valoren los elementos que intervienen en cada una de ellas, y en las que se plantee una estimación precisa de los diferentes elementos que integren el gasto (máximo: 50 puntos).

Se puntúa en base a los siguientes criterios:

– Hasta 30 puntos, para proyectos y/o programas anuales de mantenimiento del servicio de archivo: organización de parte del fondo, elaboración de inventarios; proyectos de digitalización de fondos documentales; mejora de instrumentos descriptivos...

– Hasta 50 puntos, para proyectos y/o programas que prevean la implantación o consolidación del sistema de archivo a largo plazo (incluyan fases de trabajo a varios años vista, estimación precisa del gasto...) e incluyan: programas de políticas de valoración/eliminación de fondos documentales, proyectos de digitalización de fondos documentales; difusión vía web de documentos de archivo...

b) Que se trate de un proyecto y/o programa en el que intervengan diferentes servicios de archivo o a través de colaboraciones específicas entre varios de ellos (máximo: 15 puntos).

Se puntúa en base a los siguientes criterios:

– 0 puntos para los proyectos y/o programas en los que no existe intervención conjunta.

– 5 puntos para proyectos y/o programas englobados en el sistema de archivo propio para los concejos.

– 7 puntos para proyectos y/o programas que intervengan dos servicios de archivo municipales diferentes.

– 10 puntos para proyectos y/o programas realizados por servicios de archivo comarcales o de mancomunidades que engloben a 3 o 4 servicios de archivo de los municipios de la comarca o mancomunidad correspondiente.

– 15 puntos para proyectos y/o programas realizados por servicios comarcales o de mancomunidades que engloben a 5 o más servicios de archivo de los municipios que forman la comarca o mancomunidad correspondiente.

c) Que se fomente el uso de estándares terminológicos en los instrumentos de descripción (inventarios, guías, catálogos, índices...), bien de tipo descriptivo (normas en la redacción de fichas, denominaciones, etc.) o de tipo clasificadorio (cuadros de clasificación, denominación de secciones, series, etc.) (máximo: 15 puntos).

Se puntúa en base a los siguientes criterios:

– 0 puntos para los proyectos y/o programas que no hagan alusión a sistemas de estandarización.

– 10 puntos para los proyectos y/o programas que contemplen estándares básicos de tipo descriptivo.

– 10 puntos para los proyectos y/o programas que contemplen estándares archivísticos básicos de tipo clasificadorio.

– 15 puntos para los proyectos y/o programas que contemplen estándares terminológicos de tipo descriptivo y de tipo clasificadorio (cuadros de clasificación, series documentales, secciones...).

d) La inclusión dentro del proyecto y/o programa de elementos que potencien el desarrollo de estándares descriptivos o cualquier otro elemento de interés archivístico en euskera (máximo: 20 puntos).

Se puntúa en base a los siguientes indicadores:

– 0 puntos para los proyectos y/o programas en los que no se emplee el euskera.

– 5 puntos para los sistemas de gestión informatizados (bases de datos, programas de gestión de expedientes...) cuyo software esté disponible en euskera.

– 10 puntos para los sistemas de gestión informatizados (bases de datos, programas de gestión de expedientes...) cuyo software esté disponible en euskera, y además se utilice el euskera en la atención a usuarios.

– 15 puntos para los sistemas de gestión informatizados (bases de datos, programas de gestión de expedientes...) cuyo software esté disponible en euskera, se utilice el euskera en la atención de usuarios y, además, se utilice el euskera en cualquier otro elemento de interés archivístico (difusión de contenidos, reglamentos, exposiciones, visitas guiadas...).

– 20 puntos en los casos en los que se utilice el euskera como lengua de descripción (inventarios, guías, vaciados, índices...), además de cumplir lo establecido en el indicador anterior.

3.– En el caso de proyectos de entidades locales con población, según los datos oficiales más recientes, inferior a 1.500 habitantes, se incrementará en 5 puntos la puntuación total obtenida según los criterios de ponderación.

Artículo 9.– Cuantía y límite de las subvenciones.

1.– La cuantía máxima a subvencionar por cada uno de los proyectos y/o programas subvencionados será del 50 % del presupuesto (IVA incluido) susceptible de ser subvencionado.

2.– No obstante, lo señalado en el número anterior del presente artículo, la subvención por cada proyecto y/o programa presentado no podrá superar en ningún caso la cantidad de 20.000,00 euros.

Artículo 10.– Compatibilidad de las subvenciones.

La concesión de las subvenciones reguladas por la presente Orden será compatible con aquellas otras subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o cualesquiera otros ingresos públicos o privados que hubiera podido percibir, que, teniendo el mismo fin, pudieran ser otorgadas por otras instituciones públicas o privadas, siempre que de ello no se derive sobrefinanciación. Caso de producirse esta, se reducirá el importe de la subvención hasta el límite máximo que corresponda.

Artículo 11.– Resolución del procedimiento.

1.– Las solicitudes presentadas en la presente convocatoria se tramitarán en un único procedimiento cuya resolución, decidiendo todas las cuestiones planteadas por las personas interesadas, corresponde, a propuesta de la Comisión de calificación, al Viceconsejero de Cultura.

2.– La resolución determinará la concesión y, en su caso, la denegación de las subvenciones solicitadas. Esta resolución deberá incluir: relación de solicitudes concedidas, denegadas y, en su caso, suplentes e inadmitidos. En el caso de las primeras se indicará la entidad beneficiaria, el proyecto subvencionado con el presupuesto admitido y el importe de la subvención concedida. En el caso de las denegadas recogerá los motivos que fundamenten la denegación. Las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, se ordenarán en la relación de suplentes con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma. Si hubiera subvenciones inadmitidas se motivará la causa de la inadmisión.

3.– La resolución que se adopte será publicada en el tablón electrónico de la sede electrónica <https://www.euskadi.eus/tablon-electronico-anuncios> y notificada por vía electrónica e individualmente a las entidades interesadas en el procedimiento. Se procederá igualmente a la notificación de dicha resolución mediante su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco. Dado que la resolución se realiza por más de un cauce, se tomará como fecha de notificación aquella que se hubiera producido en primer lugar.

4.– Dicha resolución, no pone fin a la vía administrativa y, contra la misma las entidades interesadas podrán interponer recurso de alzada ante el Consejero de Cultura y Política Lingüística, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su recepción, de conformidad a lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.– En este sentido, en base a lo previsto en el artículo 41.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se enviará un aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico del interesado que este haya comunicado informándole de la puesta a disposición de una notificación a través de «mi carpeta» en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi (<https://euskadi.eus/micarpeta>). La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. Cuando el interesado fuera notificado por distintos cauces, se tomará como fecha de notificación la de aquella que se hubiera producido en primer lugar.

6.– En el supuesto de que alguna de las entidades beneficiarias renunciase a la subvención en el período de diez días establecido en el artículo 12.a) de la presente Orden, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria de la Comisión de calificación, la concesión de subvención a la entidad o entidades siguientes a aquella por orden de puntuación y siempre y cuando esta la acepte. La ayuda a conceder a la entidad suplente no superará la que en aplicación del criterio de puntuación obtenido en la fase de selección le hubiere correspondido de existir dotación suficiente en la convocatoria. El órgano concedente de la subvención comunicará esta opción a las entidades interesadas, a fin de que acepten la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de 10 días. Una vez aceptada la propuesta por parte de la entidad o entidades solicitantes, el órgano administrativo dictará el acto de concesión.

7.– El plazo máximo para resolver el procedimiento y notificar la resolución a las entidades interesadas será de tres meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta Orden. Si una vez transcurrido el plazo de resolución la misma no hubiera sido notificada a la entidad interesada en cada caso, la solicitud correspondiente podrá entenderse desestimada, a los efectos de lo establecido en el artículo 25.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 12.– Obligaciones de las entidades beneficiarias.

Son obligaciones de las entidades beneficiarias:

a) Aceptar la subvención concedida. En este sentido, si en el plazo de diez días tras la fecha de recepción de la comunicación por la que se notifica la concesión de la subvención las entidades beneficiarias no renuncian expresamente a la misma, se entenderá que esta queda aceptada.

b) Utilizar la subvención para el objeto para el que ha sido concedida.

c) Realizar la actividad o encontrarse en la situación que fundamente la concesión de la subvención.

d) Justificar ante la entidad concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad, que determinen la concesión o disfrute de la ayuda.

e) El sometimiento a las actuaciones de comprobación, a efectuar por la entidad concedente, y a las de control que corresponden a la Oficina de Control Económico en relación con las ayudas y subvenciones percibidas con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi, además de las previstas por la normativa específica del Tribunal Vasco de Cuentas Públicas.

f) Comunicar a la entidad concedente la obtención de subvenciones o ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedente de cualesquiera administraciones o entes tanto públicos como privados.

g) Comunicar, así mismo, en los casos en los que haya existido petición de otras ayudas para el mismo objeto a cualquier otra entidad pública y privada, y que estuvieran pendientes de resolución en el momento de la presentación de solicitud de subvención que esta Orden regula o que no se conocían en dicho momento, el estado de las mismas.

h) Comunicar a la entidad concedente la modificación de cualquier circunstancia tanto objetiva como subjetiva que hubiese sido tenida en cuenta para la concesión de la subvención.

i) Dejar constancia expresa del patrocinio del Archivo Histórico de Euskadi, del Departamento de Cultura y Política Lingüística del Gobierno Vasco, en todas las actividades y documentos que

se realicen con las ayudas procedentes de esta subvención, así como en la publicidad de las mismas.

j) Los materiales publicados en cualquier formato, así como su publicidad y la publicidad de actividades que se lleven a cabo con las ayudas procedentes de esta subvención, deberán realizarse en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca. Se tendrán en cuenta las normas y recomendaciones de Euskaltzaindia, con objeto de garantizar la calidad lingüística.

k) En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, no harán un uso sexista del lenguaje y no reproducirán roles y estereotipos en función del sexo en los proyectos y programas subvencionados.

l) En general cualquier otra obligación contenida en el artículo 50.2 del Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, aprobada mediante el Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, y en el resto de las disposiciones legales aplicables a la materia de subvenciones, y en particular lo previsto en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 13.– Abono de las ayudas.

1.– El abono de las subvenciones concedidas se realizará en un único pago previa justificación de la subvención.

2.– No podrá realizarse el pago de la subvención, en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, o no se halle al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

Artículo 14.– Justificación de la subvención.

Las justificaciones únicamente se podrán presentar por medios electrónicos en «mi carpeta» <https://www.euskadi.eus/micarpeta> de la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

En todos los casos, deberá justificarse la realización de la totalidad de la actividad presentada en la solicitud, independientemente del porcentaje del presupuesto finalmente subvencionado.

Artículo 15.– Plazo para la justificación y presentación de la documentación justificativa.

1.– Las entidades beneficiarias de las subvenciones establecidas en la presente Orden, podrán presentar hasta el 14 de enero de 2022 la documentación justificativa que deberá incluir:

a) Memoria justificativa del cumplimiento del objeto de cada programa y/o proyecto subvencionado.

b) Justificación de gastos de acuerdo a lo establecido en artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones que se podrá realizar mediante relación de gastos realizados con su importe desglosado y correspondientes facturas; o Certificación de la Secretaría o de la Intervención correspondiente a los gastos realizados, según el modelo Anexo 4 disponible en la siguiente url: <https://www.euskadi.eus/servicios/0095808>

c) En su caso, materiales científicos (inventarios, catálogos, etc.) producidos en el desarrollo de cada proyecto y/o programa subvencionado, que podrán ser integrados en los sistemas de información dependientes del Departamento de Cultura y Política Lingüística del Gobierno Vasco.

lunes 26 de abril de 2021

d) Relación de cualesquiera otras ayudas con destino al mismo objeto, de cuya efectividad no se tuviese conocimiento en el momento de presentación de la solicitud de la subvención que esta Orden establece, según el modelo que figura en la url del apartado b).

3.– En relación a la justificación de las ayudas, deberá respetarse lo dispuesto en el artículo 30 y 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y concordantes de la Ley y de su Reglamento.

Artículo 16.– Seguimiento de los proyectos y los programas subvencionados.

La Dirección de Patrimonio Cultural podrá inspeccionar la ejecución de los proyectos subvencionados y, a dichos efectos, acceder a los lugares de realización de los mismos, así como requerir cuanta información estime conveniente.

Artículo 17.– Incumplimientos.

Constituirán supuestos de incumplimiento:

a) La aplicación total o parcial de las subvenciones percibidas para actividades distintas de las previstas en la presente Orden.

b) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Orden o de las condiciones que, en su caso, se establezcan en la Resolución concedente.

Excepcionalmente, podrán admitirse incumplimientos parciales de la ejecución de la actividad, siempre que se acredite una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de los objetivos y compromisos de la actividad subvencionada y el grado de cumplimiento de la actividad alcance, como mínimo, el 65 % del presupuesto correspondiente a la totalidad de la actividad presentada en la solicitud. En este caso, procederá la modificación de la Resolución de concesión, minorando el importe finalmente concedido en la proporción de la cantidad efectivamente justificada con respecto al presupuesto total.

c) El no cumplimiento de cualquier otra obligación que se halle establecida con carácter general por otra disposición aplicable en materia de subvenciones y, en particular, encontrarse en alguno de los casos de no cumplimiento que contempla el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La constatación de la existencia de alguno de estos supuestos determinará la obligación de reintegrar a la Tesorería General del País Vasco las cantidades percibidas más los intereses de demora que procedan en los términos y previo cumplimiento de lo previsto en el Decreto 698/1991, de 17 de diciembre, por el que se regula el régimen general de garantías y reintegros de las subvenciones con cargo a los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi y se establecen los requisitos, régimen y obligaciones de las entidades colaboradoras que participan en su gestión, y lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.– Cláusula informativa en materia de protección de datos de carácter personal:

– Responsable: Dirección de Patrimonio Cultural, Departamento de Cultura y Política Lingüística.

C/ Donostia-San Sebastián 1, 01010, Vitoria-Gasteiz, Álava

Teléfono: 945 01 80 00

Página web: <http://euskadi.eus>

lunes 26 de abril de 2021

– Finalidad: gestión de las subvenciones en materia de Patrimonio Cultural, en concreto las destinadas a entidades locales para la puesta en funcionamiento y/ o consolidación de un sistema de archivo propio.

– Legitimación: tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (Ley 38/2003, General de Subvenciones, y Decreto Legislativo 1/1997 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco).

– Destinatarios: los datos personales podrán ser facilitados a Administraciones Públicas con competencias en la materia.

– Derechos: Ud. tiene el derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos, así como de limitación u oposición a su tratamiento, como se explica en la información adicional.

– Información adicional: podrá ampliar información en materia de protección de datos en la siguiente dirección web: <https://www.euskadi.eus/rgpd/0095808>

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, podrán las entidades interesadas interponer recurso potestativo de reposición ante el Consejero de Cultura y Política Lingüística, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Euskadi en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación en el mismo diario oficial.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

La presente Orden surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 14 de abril de 2021.

El Consejero de Cultura y Política Lingüística,
BINGEN ZUPIRIA GOROSTIDI.

ANEXO 1

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1.– Solo se digitalizarán fondos de archivos descritos en base de datos, al que se incorporarán los metadatos de código de colección y de ítem singular a cada ficha descriptiva que se considerará unidad de digitalización. El formato de la base de datos se coordinará con el Centro de Patrimonio Documental de Euskadi (Irargi), priorizándose el programa FileMaker. Los ficheros incluirán los metadatos técnicos originales de captura correspondientes a los equipos de reproducción. Los ficheros digitales incorporarán metadatos técnicos con información relativa al proceso de digitalización, de acuerdo al estándar EXIF-2.2.

2.– La digitalización se realizará preferentemente con un escáner aéreo o una cámara fotográfica que garantice la calidad y requisitos técnicos exigidos en la presente Orden.

3.– Toda la documentación será considerada como imágenes de tono continuo, y, con el fin de reproducir con la mayor fidelidad tanto su contenido como su estado físico, se digitalizará a color real con una profundidad de color, como mínimo, de 24 bits.

4.– La resolución de la digitalización mínima será de 5600 x 3700 píxeles a 300 ppp, a fin de que el documento siempre pueda ser impreso con calidad fotográfica al menos a su tamaño original. Una resolución mayor a la indicada se considerará como una mejora o valor añadido a la calidad de la digitalización. En el caso de documentos con características especiales, como por ejemplo fotografías en papel, transparencias, planos, documentos sonoros, etc., deberán digitalizarse de modo específico de acuerdo a sus características y de acuerdo a las prescripciones técnicas marcadas por el Centro de Patrimonio Documental de Euskadi (Irargi).

5.– La digitalización (a excepción de los documentos especiales, gráficos, fotografías, dibujos, planos, etc.) se hará siempre mediante el sistema de «doble página», esto es el reverso precedente y el anverso siguiente del documento o expediente en cada imagen. Salvo en el primer folio recto y último vuelto de cada expediente, que ocupará un fotograma inicial y final. Cada ítem se digitalizará independientemente.

6.– Como resultado de la digitalización, se entregará al Centro de Patrimonio Documental de Euskadi (Irargi) por cada imagen digitalizada:

- 1) Un fichero en formato TIFF 6/0/ISO sin comprimir a máxima resolución de captura. Este archivo se considerará fichero de seguridad.
- 2) Un fichero en formato JPG sin compresión y a igual resolución que el fichero de seguridad, derivado del correspondiente fichero original de captura o en su defecto del fichero de seguridad. Este archivo se considerará máster de digitalización.
- 3) Un fichero JPG (será copia de difusión), también este derivado del fichero original de captura o máster de digitalización, con una resolución de 3266 x 2100 píxeles a 175 ppp y a 60 puntos de calidad original o compresión y optimizado para su difusión en Internet.
- 4) En el caso de que los fondos de archivo contengan fotografías, se añadirá un fichero de captura en formato RAW de cada fotografía, además de los especificados en las normas generales.

7.– En el caso de que los fondos de archivo contengan documentos sonoros o audiovisuales se entregará al Centro de Patrimonio Documental de Euskadi (Irargi):

- 1) Una primera copia digital en formato AIFF como fichero de seguridad.
- 2) Una segunda copia digital en formato WAV como master de digitalización.
- 3) Una tercera copia digital en formato MP3 (128 KB/s) como fichero de difusión y/o consulta.

8.– Se entregará además al Centro de Patrimonio Documental de Euskadi (Irargi) por cada ítem/unidad documental un fichero en formato PDF con todas y cada una de las páginas de la unidad documental ordenadas en la misma secuencia que el documento original. Este fichero PDF se creará a partir de los ficheros de seguridad o de los máster de digitalización correspondientes, tras aplicarles una compresión suficiente como para que pueda ser manejado con agilidad en un ordenador personal estándar. Como referencia se recomienda que cada página del fichero PDF resultante no supere un tamaño mayor de 2 MB y para lo cual se usen unos niveles de compresión de entre 6-9 dentro de una escala de 0 a 12.

9.– Formato de entrega/almacenamiento de las copias al Centro de Patrimonio Documental de Euskadi (Irargi):

- 1) Se entregará una copia de conservación y una copia de consulta, almacenadas en discos duros de al menos 500 GB de capacidad, y conectables mediante puerto USB 3.0 o Firewire 400/800 donde se habrá validado la correcta lectura-apertura de cada uno de los ficheros, para eliminar posibles errores de grabación.
- 2) El disco duro se grabará en formato de grabación híbrido, es decir, formateados de modo que los ficheros sean legibles tanto por sistemas operativos Windows, como por MacOS de Apple y Linux/Unix.
- 3) Los soportes de almacenamiento deberán ir identificados con los datos institucionales necesarios para constatar su procedencia y, en su caso, la titularidad de las imágenes. Todos los soportes contarán con la información necesaria para conocer su contenido: número, título, contenido y fecha de creación.

ANEXO 2

PROGRAMA PRESENTADO

Breve descripción del Programa presentado para la convocatoria de subvención

| |
|--|
| |
|--|

Líneas de Actuación (indicar una como mínimo)

- Proyecto de Sistema de Archivo
- Organización y/o informatización
- Mantenimiento
- Digitalización documentos
- Digitalización fotografía
- Gestión documental digital
- Valoración y expurgo
- Proyectos de difusión

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Servicio de archivo

Servicio de archivo: _____

Dirección: _____

Municipio: _____ CP

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
|--|--|--|--|--|

Teléfono:

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Correo electrónico: _____

Responsable del archivo: _____

Puesto de trabajo: _____

Representante legal de la entidad (alcalde, presidente...): _____

Lengua en la que se realizan las actividades
acogidas a esta subvención: _____

Identificación de los fondos de archivo

Ejemplo:

| | |
|------------------------------------|---|
| Nombre | Fondo municipal de XXXXXX |
| Volumen | 1. 245 m (metros lineales) 2. 479 cajas |
| Fechas extremas | 1845-2002 |
| Instrumentos de descripción | 1. Inventario de la documentación municipal de XXXXXXXXXX. s.f. (Base de datos: XXXXXXXXX) 2. Fichero de la documentación histórica del Ayuntamiento de XXXX. 1940 |

lunes 26 de abril de 2021

*Fondo 1***Nombre:****Volumen:****Fechas extremas:****Instrumentos de descripción:***Fondo 2***Descripción de los locales de archivo****1. Depósito de archivo****Descripción del depósito de archivo (localización, m², etc.):****Medidas de seguridad:****2. Servicio al público****Horario al público:****Lugar de consulta (características):**

lunes 26 de abril de 2021

ANEXO 3

OTRAS FUENTES DE FINANCIACIÓN

| |
|--|
| |
|--|

| | | |
|---|--------------------------|---------------------------|
| ¿Dispone de otras fuentes de financiación? | <input type="radio"/> Sí | <input type="radio"/> No |
| ¿Cuáles? | Importe concedido | Importe solicitado |
| | | |
| | | |
| Total | | |

| | | |
|-------------------------------------|---------------------------|--------------------------|
| ¿Ha solicitado otras ayudas? | <input type="radio"/> Sí | <input type="radio"/> No |
| ¿A qué organismos? | Importe solicitado | |
| | | |
| | | |
| Total | | |

lunes 26 de abril de 2021

ANEXO 4

CERTIFICADO DE SECRETARIO/SECRETARIA O INTERVENTOR/ INTERVENTORA

D./D.^a _____, en calidad de secretario/a, interventor/a o secretario/a-interventor/a del Ayuntamiento/ o de la Entidad de _____

CERTIFICO:

Que en el marco de las ayudas concedidas al amparo de la Orden de ____ de _____ de 20____, del Consejero de Cultura y Política Lingüística, por la que se establece el régimen de concesión de subvenciones a entidades locales para la puesta en funcionamiento y/o consolidación de un sistema de archivo propio y se efectúa su convocatoria, se ha realizado el siguiente gasto para la realización de los siguientes proyectos y/o programas:

| Concepto | Presupuesto | Gastado |
|----------|-------------|---------|
| | | |
| Total | | |

Firmado: