Consejería de Cultura, Deporte y Turismo

1171 *ORDEN 409/2009/00, de 9 de marzo, por la que se modifican las bases reguladoras de las ayudas a municipios de la Comunidad de Madrid en materia de archivos y se convocan determinadas actuaciones correspondientes al año 2009.*

En cumplimiento de las competencias de la Comunidad de Madrid previstas en la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental, relativas a la defensa, conservación, acrecentamiento, difusión y uso adecuado del patrimonio documental, archivos y colecciones de naturaleza análoga de interés para nuestra Comunidad que no sean de titularidad estatal, la Consejería de Cultura, Deporte y Turismo convoca periódicamente líneas de subvención con la intención de apoyar económicamente determinadas actividades que tienen como objetivo el enriquecimiento del tejido infraestructural en el que se sustenta la custodia, conservación, tratamiento y difusión de los archivos y el patrimonio documental madrileño.

En uso de esta atribución, mediante Orden 603/2007, de 12 de abril, de la entonces Consejería de Cultura y Deportes, se establecieron las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a municipios de la Comunidad de Madrid para la realización de diversas actuaciones en materia de archivos.

A lo largo del proceso de tramitación de las convocatorias anuales derivadas de dichas bases se ha visto la necesidad de complementar o modificar determinados preceptos, con el fin de adecuarlas debidamente a la normativa subvencional, clarificar algunos aspectos y agilizar la gestión administrativa, modificaciones que se desarrollan en el Título I de la presente Orden.

Finalmente, en el Título II de la Orden se procede a efectuar la convocatoria de determinadas actuaciones correspondientes al ejercicio de 2009, bajo los principios que han de regir la asignación de ayudas públicas, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en todo lo que en ambos constituya legislación básica; la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid; la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; el Decreto 76/1993, de 26 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para la Concesión de Ayudas y Subvenciones Públicas; el Decreto 222/1998, de 23 de diciembre, de Desarrollo Parcial de la Ley de Subvenciones de la Comunidad de Madrid en materia de bases reguladoras de las mismas, y demás disposiciones aplicables.

En virtud de lo expuesto, a propuesta de la Dirección General de Archivos y Bibliotecas, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

DISPONGO

TÍTULO I

Modificación de las bases reguladoras de las ayudas a municipios de la Comunidad de Madrid en materia de archivos

Se efectúan modificaciones en los siguientes artículos de la Orden 603/2007, de 12 de abril, de la Consejería de Cultura y Deportes (actualmente Consejería de Cultura, Deporte y Turismo), por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas a municipios para determinadas líneas de actuación en materia de archivos (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 101, de 30 de abril de 2007):

Artículo 1

Objeto y ámbito de aplicación

1. Se completa la redacción del apartado 1.1.1.º1, quedando del siguiente modo:

"1. Subvenciones destinadas a la adecuación del local de archivo que custodiará los documentos que se encuentren en las fases de archivo central, intermedio e histórico en municipios de más de 10.000 habitantes y que cuenten con personal técnico archivero".

2. Se modifica el apartado 1.1.2.º, que pasa a tener el siguiente contenido:

"2.º La restauración de documentos municipales en mal estado de conservación o que corran peligro de pérdida o deterioro. Esta línea de subvención incluye, además, la microfilmación y digitalización de los documentos restaurados. Los municipios con más de 10.000 habitantes deberán contar con personal técnico archivero".

Artículo 2

Beneficiarios

1. Se añade el siguiente texto al final del apartado 3:

"El certificado acreditativo de tal circunstancia se solicitará directamente a la Consejería de Economía y Hacienda por el órgano instructor de la subvención, por lo que no es preciso que sea aportado por el solicitante. En el caso de que dicha certificación no resultase positiva, se comunicará a la entidad para su subsanación en el plazo previsto en el artículo 3.4".

2. Se incorpora un nuevo apartado 5 del siguiente tenor literal:

"5. En el caso de que la subvención se conceda para obras de adecuación del local destinado a archivo municipal, este deberá conservar esta finalidad indefinidamente, salvo causa de fuerza mayor que lo impida o que el Ayuntamiento destine a tal fin otro local que reúna las mismas condiciones mínimas".

Artículo 3

Solicitudes: plazo y forma de presentación

1. Se modifica el apartado 3, letra a), quedando redactado en los siguientes términos:

"a) En todos los casos se aportará la siguiente documentación:

— Certificación expedida por el Secretario del Ayuntamiento en la que conste el acuerdo del Pleno Municipal de solicitud de subvención, o bien, en el caso de que la solicitud se formule por otro órgano, acreditación de la delegación del Pleno en ese órgano.

— Documentación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social:

- Certificación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social.

Dichas certificaciones deberán estar expedidas de forma genérica o a efectos de obtención de subvenciones, por lo que no se admitirán las emitidas para cualquier otra finalidad.

Igualmente, se considerarán cumplidas las anteriores obligaciones cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión como consecuencia de impugnación, extremos que deberán acreditarse mediante la presentación de copia de la Resolución en la que se concedan los aplazamientos o fraccionamientos o se acuerde la suspensión.

— Declaración responsable de no estar incursa la entidad en causa de prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones.

— Certificación expedida por el Secretario acreditativa del censo de población de acuerdo con el último padrón municipal.

— Declaración responsable relativa a las ayudas solicitadas y/o concedidas para la misma finalidad o, en su caso, ausencia de las mismas.

2. El apartado 3, letra d), inciso segundo, queda redactado del siguiente modo:

"— Presupuesto de la microfilmación y digitalización de documentos, así como del lector-reproductor y de los armarios, en caso de que el Ayuntamiento no disponga de estos, según lo establecido en el artículo 17.C) 4, 5 y 9".

3. Se modifica la redacción del apartado 3, letra e), inciso primero, quedando del siguiente modo:

"— Informe en el que se especifiquen los metros lineales de los documentos que se pretenden depositar, su estado de conservación y límites cronológicos, en caso de que no se hubieran depositado anteriormente".

4. Se añade un nuevo inciso al apartado 3, letra e), con el siguiente contenido:

"— Presupuesto de la elaboración del inventario y/o microfilmación, digitalización, adquisición del lector-reproductor y del armario, según proceda".

Artículo 5

Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención y determinación de su cuantía

La redacción de este artículo pasa a ser la siguiente:

"1. Las solicitudes se valorarán de acuerdo con los siguientes criterios:

I. Subvenciones para la adecuación de locales de archivo:
   a) El riesgo en la conservación y seguridad de los documentos: Hasta 5 puntos.
      — Insuficientes o deficientes condiciones medioambientales de conservación de los documentos: Hasta 2 puntos.
      — Insuficientes o deficientes condiciones de protección de los documentos contraincendios y contra intrusismo: Hasta 2 puntos.
      — Insuficientes o deficientes condiciones biológicas de conservación de los documentos: Hasta 1 punto.
   b) El grado de adecuación del local de archivo propuesto: Hasta 4 puntos.
      — Características constructivas del local de archivo: Hasta 2 puntos.
      — Sobrecarga de uso: Hasta 1 punto.
      — Existencia de un local más idóneo y predisposición del Ayuntamiento a cambiarlo: Hasta 1 punto.
   c) La insuficiencia o ausencia de equipamiento: Hasta 5 puntos.
      — Insuficiencia (grado de ocupación del local de archivo): Hasta 5 puntos.
      — Ausencia: 5 puntos.
   d) La dificultad de uso de los documentos por parte de los gestores de la Administración Municipal: Hasta 4 puntos.
      — Dispersión documental: Hasta 2 puntos.
      — Saturación: Hasta 2 puntos.
   e) Municipios que en convocatorias anteriores han solicitado subvención y no la han obtenido o la han obtenido parcialmente: 1 punto.
   f) Municipios de menos de 10.000 habitantes que tengan personal técnico archivero: 1 punto.

II. Subvenciones para restauración de documentos municipales en mal estado de conservación o que corran peligro de pérdida o deterioro, que incluye la microfilmación y digitalización de los documentos restaurados:
   a) El estado de conservación de los documentos sobre los que se solicita la subvención que aconseje la realización de la actuación: Hasta 8 puntos.
      — Muy mal estado de conservación de los documentos: 8 puntos.
      — Mal estado de conservación de los documentos: 7 puntos.
      — Regular estado de conservación de los documentos: 4 puntos.
      — Bueno o muy bueno estado de conservación de los documentos: Hasta 2 puntos.
   b) El grado de interés de los documentos como testimonio: Hasta 6 puntos.
      — Interés de la información contenida en los documentos para la administración municipal, para los ciudadanos y para la investigación: Hasta 3 puntos.
      — Grado de consulta de los documentos: Hasta 3 puntos.
   c) Los límites cronológicos de los documentos sobre los que se solicita la subvención: Hasta 4 puntos.
      — Hasta el siglo XVII: 4 puntos.
      — Del siglo XVIII al siglo XIX: 3 puntos.
      — De 1900 a 1950: 2 puntos.
      — De 1951 en adelante: 1 punto.
   d) Municipios que en convocatorias anteriores han solicitado subvención y no la han obtenido o la han obtenido parcialmente: 1 punto.
   e) Municipios de menos de 10.000 habitantes que tengan personal técnico archivero: 1 punto.

III. Subvenciones para la microfilmación y digitalización de documentos históricos:
   a) El estado de conservación de los documentos sobre los que se solicita la subvención que aconseje la realización de la actuación: Hasta 7 puntos.
      — Muy malo: 7 puntos.
      — Malo: 6 puntos.
      — Regular: 4 puntos.
      — Bueno o muy bueno: Hasta 2 puntos.
   b) El grado de consulta de los documentos sobre los que se solicita la subvención: Hasta 5 puntos.
      — Muy alto y alto: 5 puntos.
      — Medio: 3 puntos.
      — Bajo o muy bajo: Hasta 1 punto.
   c) El grado de interés de los documentos: Hasta 3 puntos.
      — Para la Administración productora: 1 punto.
      — Para los ciudadanos: 1 punto.
      — Para los investigadores: 1 punto.
   d) Los límites cronológicos de los documentos sobre los que se solicita la subvención: Hasta 3 puntos.
      — Hasta el siglo XVII: 3 puntos.
      — Del siglo XVIII al siglo XIX: 2 puntos.
      — De 1900 a 1950: 1 punto.
      — De 1951 en adelante: 1 punto.
   e) Municipios que en convocatorias anteriores han solicitado subvención y no la han obtenido o la han obtenido parcialmente: 1 punto.
   f) Municipios con población inferior a 10.000 habitantes: 1 punto.

IV. Subvenciones para depósito, elaboración de inventario, microfilmación y digitalización en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid de los archivos históricos municipales:
   a) El riesgo en la conservación y seguridad de los documentos: Hasta 10 puntos.
      — Mal estado de conservación de los documentos: Hasta 5 puntos.
      — Existencia de instalaciones inadecuadas donde custodiar los documentos: Hasta 3 puntos.
      — Existencia de mobiliario no adecuado donde instalar los documentos: Hasta 2 puntos.
   b) Los límites cronológicos del archivo histórico: Hasta 8 puntos.
      — Hasta el siglo XVII: 8 puntos.
      — Del siglo XVIII al siglo XIX: 4 puntos.
      — De 1900 a 1950: 3 puntos.
      — De 1951 en adelante: 2 puntos.
   c) Municipios que en convocatorias anteriores han solicitado subvención y no la han obtenido o la han obtenido parcialmente: 1 punto.
   d) Municipios que han depositado ya en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid una parte de su fondo histórico y se estime necesario completarlo con otros documentos pertenecientes al mismo fondo de archivo para mantener su unidad: 1 punto.

2. La concesión de ayudas en cada línea de actuación requerirá la obtención de un mínimo de 10 puntos.

3. La comisión de evaluación, una vez determinados los beneficiarios, procederá a determinar la cuantía individualizada de cada subvención.

Para ello asignará a estos una puntuación, obtenida de multiplicar los puntos alcanzados en la fase de valoración por el importe de la subvención solicitada.

Posteriormente, se dividirá el crédito presupuestario asignado a cada objetivo entre el sumatorio de todas las puntuaciones de los beneficiarios en ese objetivo, lo que arrojará el valor por punto. Ese valor, multiplicado por la puntuación alcanzada por cada uno de ellos, determinará las respectivas cuantías a percibir.

Si se diera la circunstancia de que, en aplicación de la regla anterior, la subvención a conceder fuera superior a la cantidad solicitada, se concederá esta última. En este caso, una vez detraídos esos beneficiarios y su puntuación, se volverá a calcular el valor por punto para los restantes municipios, operándose según las reglas establecidas en el párrafo anterior.

4. En el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente para atender todas las solicitudes que hubieran obtenido la puntuación mínima exigida, no será necesario establecer un orden de prelación entre ellas, pudiéndose conceder la subvención por el total de la ayuda solicitada".

Artículo 6

Órganos competentes y comisión de evaluación

Se modifica la redacción del apartado 2, párrafo tercero, que queda como sigue:

"Una vez realizada la valoración de las solicitudes, y sin perjuicio de otros trámites para mejor proveer el expediente, la comisión evaluadora formulará sus conclusiones en un documento en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada".

Artículo 7

Reformulación de solicitudes

El apartado 1, párrafo primero, tendrá en lo sucesivo el siguiente contenido:

"1. Una vez que la comisión evaluadora haya realizado la valoración de las solicitudes, cuando la cuantía de la subvención propuesta sea inferior a la solicitada, la convocatoria podrá prever la posibilidad de reformulación de solicitudes, siempre que se den las circunstancias que a continuación se detallan".

Artículo 10

Forma y plazo de justificación de las subvenciones

Este artículo pasa a tener el siguiente tenor literal:

"1. El plazo para la presentación de la cuenta justificativa y el resto de la documentación requerida en este artículo concluirá como máximo el 30 de noviembre del año en que se hayan convocado las subvenciones. Dicho plazo se determinará en las respectivas órdenes de convocatoria".

2. La forma de justificación será mediante la presentación de una cuenta justificativa en la que se acreditará la aplicación de los fondos al fin que motivó su concesión. La cuenta contendrá la siguiente documentación:

A) Acreditación de las actividades realizadas:

a.1. Subvención para adecuación de local de archivo: En el caso de realización de obras, cuando estas sean realizadas por el propio Ayuntamiento, se presentará una certificación expedida por el Secretario acreditativa del acuerdo de ejecución de las obras por medios propios y certificación del arquitecto municipal en la que se valoren los gastos realizados.

Si la subvención se concedió para la redacción del proyecto de obra, se aportará un ejemplar del proyecto técnico. El órgano instructor incorporará de oficio el documento por el que se aprobó dicho proyecto.

a.2. Subvención para las demás líneas de actuación: Se presentará la memoria del control de calidad de los trabajos realizados.

B) Acreditación de los gastos habidos:

En el caso de ejecución de obra se aportarán las certificaciones de obra y las facturas correspondientes. En todos los demás casos se remitirán las facturas, nóminas u otros documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Los justificantes de gasto referidos deberán haber sido aprobados o conformados por el órgano municipal que ostente la competencia.

Los documentos se presentarán en original o fotocopia compulsada por órgano competente, salvo en el caso previsto en el párrafo siguiente.

En el caso de que el beneficiario haya percibido otras ayudas o subvenciones para la misma finalidad, se presentará tanto el documento original como la fotocopia compulsada. Los justificantes originales de marcarán con una estampilla, haciendo constar que han servido para justificar la subvención y su imputación total o parcial a ésta, y posteriormente serán devueltos al beneficiario.

No será necesario acreditar el pago efectivo de los gastos presentados para justificar la subvención. Cuando el proyecto haya sido financiado, además de con la presente subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la cuenta justificativa el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a la actividad subvencionada. A tal efecto, se presentarán documentos justificativos de gasto por el importe al que ascienda la totalidad de las ayudas recibidas.

3. Documentación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social:

— Certificación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
— Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social.

Dichas certificaciones deberán estar expedidas de forma genérica o a efectos de obtención de subvenciones, por lo que no se admitirán las emitidas para cualquier otra finalidad.

Se considerará cumplido este apartado cuando existiendo deudas estas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión como consecuencia de impugnación, extremos que deberán acreditarse mediante copia de la Resolución en la que se concedan los aplazamientos o fraccionamientos o se acuerde la suspensión.

4. Declaración responsable donde conste que el Ayuntamiento no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.

5. En todo caso, previamente al pago el órgano instructor solicitará a la Consejería de Economía y Hacienda certificación donde conste que el beneficiario no tiene deudas en período ejecutivo de pago con la Comunidad de Madrid, salvo que las mismas estuvieran debidamente garantizadas. De no resultar positiva dicha certificación, se comunicará al beneficiario para su subsanación. En el caso de que este no subsanara el defecto, no se abonará la subvención concedida.

6. La no aportación de la documentación referida anteriormente se entenderá como renuncia a la subvención concedida.

Artículo 11

Concurrencia y compatibilidad de subvenciones

La redacción del apartado 1, párrafo segundo, queda del siguiente modo:

"No obstante lo anterior, en ningún caso el importe de las subvenciones podrá ser de tal cuantía que, aislada o conjuntamente con otras financiaciones, supere el coste de la actividad subvencionada".

Artículo 12

Subcontratación

Queda suprimido este artículo.

Artículo 13

Gastos subvencionables

Se modifica la redacción del apartado 1, pasando a tener el siguiente contenido:

"1. Son gastos subvencionables los siguientes:

a) Con carácter general: aquellos que respondan de manera cierta indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada y

que hayan sido realizados en el ejercicio presupuestario en que se dispuso la ayuda, salvo que en la correspondiente convocatoria se haya dispuesto un período subvencionable distinto.
Se considerarán subvencionables los gastos aportados aunque no se acredite que han sido efectivamente pagados.
Las cantidades correspondientes al IVA.

b) Con carácter específico para cada línea de actuación:
   1.º Adecuación de locales de archivo: Redacción de proyecto de obras, realización de obras, equipamiento con estanterías de tipo tradicional y/o compacta y con planeros.
   2.º Restauración, microfilmación y digitalización: Trabajos de restauración, microfilmación y digitalización.
   3.º Microfilmación y digitalización: Trabajos de microfilmación y digitalización, adquisición de equipo lector-reproductor de microfilm y de armarios para guardar los rollos de microfilm.
   4.º Depósito, inventario, digitalización y microfilmación: Trabajos de inventario, microfilmación y digitalización, adquisición de equipo lector-reproductor de microfilm y de armarios para guardar los rollos de microfilm.

Artículo 14

Anticipos a cuenta

Este artículo queda suprimido.

Artículo 15

Reintegro de las cantidades percibidas en concepto de subvención

1. El apartado 2 pasa a tener la siguiente redacción:

"2. En el supuesto de incumplimiento parcial de la finalidad para la que la subvención fue concedida, el beneficiario deberá justificar las causas que motivaron dicha disminución. En ese caso, la fijación de la cantidad que deba ser abonada se determinará en aplicación del principio de proporcionalidad, siempre que el incumplimiento se aproxime significativamente al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos.

Los criterios que se aplicarán para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario serán: la parte de la actividad que no ha sido realizada, el presupuesto al que ascendía dicha actividad y la cuantía de la subvención concedida".

2. El apartado 4, letra e), queda redactado del modo siguiente:

"e) En el supuesto de que el importe de la subvención sea de tal cuantía que, aislada o conjuntamente con otras financiaciones, supere el coste de la actividad subvencionada, por el exceso obtenido sobre el coste de esta".

Artículo 16

Obligaciones de los beneficiarios

Se añade el siguiente apartado 3 al artículo:

"3. Cualquier modificación del proyecto subvencionado deberá solicitarse previamente mediante escrito en el que se motiven suficientemente las razones que causan dicha alteración, con el fin de obtener la oportuna autorización. De no dictarse resolución expresa sobre la solicitud de modificación planteada, esta se entenderá desestimada.

En caso de producirse modificaciones sin la oportuna autorización, y dependiendo de la importancia de los cambios efectuados, se podrá proceder a la revocación total de la subvención o bien a efectuar la minoración proporcional de la misma en el momento de efectuar la propuesta de pago".

Artículo 17

Obligaciones específicas de los beneficiarios

1. Se completa el texto del apartado B) 3, quedando como se indica a continuación:

"3. En el caso de que la ayuda se destine a la microfilmación y digitalización de documentos restaurados, el Ayuntamiento encargará los trabajos a una empresa especializada, que deberá observar la calidad de las imágenes y la conservación de los soportes. Además, se llevará a cabo un control de calidad de los trabajos realizados, que garantice que estos se han llevado a cabo satisfactoriamente".

2. Se modifica la redacción del apartado C) 2, cuyo tenor literal será el siguiente:

"2. El Ayuntamiento procederá a la microfilmación y digitalización por medio de una empresa especializada, observando la calidad de las imágenes y la conservación de los soportes. Además, se llevará a cabo un control de calidad de los trabajos realizados por parte de la empresa adjudicataria que garantice que estos se han llevado a cabo satisfactoriamente. El resultado de estos trabajos quedará plasmado en una memoria que será remitida a la Subdirección General de Archivos para su conformidad".

3. Se completa el texto del apartado D) 3, que queda con el siguiente contenido:

"3. Una vez inventariado y organizado el archivo objeto de depósito, se procederá a su microfilmación y digitalización (en caso de que la subvención se concediera para dichas actuaciones) por medio de una empresa especializada que realizará los trabajos en sus instalaciones, observando la calidad de las imágenes y de los soportes. Además, se llevará a cabo un control de calidad de los trabajos realizados por parte de la empresa adjudicataria que garantice que estos se han llevado a cabo satisfactoriamente. El resultado de esos trabajos quedará plasmado en una memoria que será remitida a la Subdirección General de Archivos para su conformidad. La microfilmación deberá realizarse conforme al inventario, lo que quedará constatado mediante la utilización de un logotipo en los fotogramas que, asimismo, garantizará que los rollos microfilmados se corresponden fielmente con los documentos originales".

TÍTULO II

Convocatoria de subvenciones a municipios de la Comunidad de Madrid para determinadas líneas de actuación en materia de archivos en el año 2009

Artículo 1

Objeto, bases reguladoras y presupuesto

1. Se convocan subvenciones dirigidas a municipios de la Comunidad de Madrid para las siguientes líneas de actuación en materia de archivos:

1.º La adecuación de locales de archivo, con el siguiente detalle:
   a) Adecuación del local de archivo que custodiará los documentos que se encuentren en las fases de archivo central, intermedio e histórico en municipios de más de 10.000 habitantes y que cuenten con personal técnico archivero.
   b) Adecuación del local de archivo que custodiará los documentos que se hallen en las fases de archivo de oficina, central e intermedio en municipios con población inferior a 10.000 habitantes y que no tengan personal técnico archivero. Los municipios que cuenten con personal técnico archivero tendrán, conforme a lo dispuesto en el artículo 1.1.º 2 de las bases reguladoras, la consideración de municipios con más de 10.000 habitantes.

   Por adecuación se entenderá exclusivamente la redacción de proyectos, la realización de obras y el equipamiento de los locales de archivo con estanterías de tipo tradicional y/o compacta y con planeros.

2.º La restauración de documentos municipales en mal estado de conservación o que corran peligro de pérdida o deterioro. Esta línea de subvención incluye, además, la microfilmación y digitalización de los documentos restaurados. Los municipios con más de 10.000 habitantes deberán contar con personal técnico archivero.

3.º La microfilmación y digitalización de archivos históricos de Ayuntamientos que dispongan de personal técnico archivero, instalaciones adecuadas y documentos de control de documentos. Esta línea de actuación incluye la adquisición de un equipo lector-reproductor de microfilm para aquellos municipios que no dispongan del mismo, así como de armarios para guardar los rollos de microfilm.

2. El presupuesto destinado a financiar la presente convocatoria asciende a 308.000 euros, que se imputarán a la partida 76390 del programa 801.

3. Las bases reguladoras de las ayudas se establecieron en la Orden 603/2007, de 12 de abril, del Consejero de Cultura y Deportes (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 101, de 30 de abril de 2007), modificada por el Título I de la presente Orden.

Artículo 2

Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios de subvención los municipios de la Comunidad de Madrid que reúnan los requisitos que se establecen en el artículo 2 de las bases reguladoras.

Artículo 3

Solicitudes: plazo, forma de presentación y documentación

1. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Orden. Si el último día del plazo fuera inhábil, se prorrogará al hábil siguiente.

2. Las solicitudes, que se encuentran a disposición de los interesados en la página web "www.madrid.org", Consejería de Cultura, Deporte y Turismo, "Servicios y Trámites", se formularán en los modelos recogidos en los Anexos I, II y III de esta Orden y se presentarán preferentemente en el Registro de esta Consejería, sito en la calle Caballero de Gracia, número 32, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, estas podrán presentarse en cualquier Registro de la Comunidad de Madrid o en los Ayuntamientos que han firmado convenio con la Comunidad de Madrid a tal efecto.

3. La documentación a aportar, en original, copia auténtica o fotocopia compulsada, es la siguiente:

a) En todos los casos y con independencia del objeto de la subvención solicitada:
   - — Certificación expedida por el Secretario del Ayuntamiento en la que conste el acuerdo del Pleno Municipal de solicitud de subvención, o bien, en el caso de que la solicitud se formule por otro órgano, acreditación de la delegación del Pleno en ese órgano.
   - — Documentación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social:
     - • Certificación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
     - • Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social.

     Dichas certificaciones deberán estar expedidas de forma genérica o a efectos de obtención de subvenciones, por lo que no se admitirán las emitidas para cualquier otra finalidad.

     Igualmente se considerarán cumplidas las anteriores obligaciones cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión como consecuencia de impugnación, extremos que deberán acreditarse mediante la presentación de copia de la Resolución en la que se concedan los aplazamientos o fraccionamientos o se acuerde la suspensión.
   - — Declaración responsable de no estar incursa la entidad en causa de prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones.
   - — Certificación expedida por el Secretario acreditativa del censo de población de acuerdo con el último padrón municipal.
   - — Declaración responsable relativa a las ayudas solicitadas y/o concedidas para la misma finalidad, o, en su caso, ausencia de las mismas.

b) En el caso de solicitudes para la adecuación de locales de archivo: Certificación expedida por el Secretario del Ayuntamiento en la que se haga constar:
   - — La existencia o no de obras en curso en los edificios consistoriales donde se encuentre el archivo o en aquellos edificios en los que se proponga ubicar el local de archivo, plazo de finalización de las mismas y si estas van a afectar o no a la ejecución de la subvención.
   - — Que la adecuación del local destinado a archivo no está contemplada en el Programa Regional de Inversiones y Servicios de Madrid (PRISMA).
   - — Un plano de la planta donde se encuentra el local de archivo que se propone adecuar.
   - — Un plano del local de archivo en una escala que permita su adecuada apreciación y valoración.

     Los planos se presentarán con indicación de la escala en la que se representen, así como con la leyenda que sea precisa para su comprensión.
   - — La existencia o no de personal técnico archivero en el Ayuntamiento con expresión de cuantas circunstancias identifiquen administrativamente la plaza o plazas cubiertas: número de puesto de trabajo, denominación, tipo de vinculación, modalidad contractual en su caso, entre otras.
   - — Programa, anteproyecto o, en su caso, proyecto de reforma o adecuación, así como presupuesto valorativo, en el caso de solicitudes referidas a redacción de proyectos o realización de obras.
   - — Proyecto de equipamiento, acompañado del plano del local, con propuesta de instalación de mobiliario y presupuesto valorativo.

c) En el caso de solicitudes para restauración de documentos municipales en mal estado de conservación o que corran peligro de pérdida o deterioro, que incluye la microfilmación y digitalización de los documentos restaurados:
   - — Memoria explicativa en la que se indique, al menos, los documentos que se solicita restaurar, las fechas de los mismos, el mal que les afecta, el estado de conservación en que se encuentran y su frecuencia de uso.
   - — Presupuesto valorativo en el que se especifique, por un lado, el importe de la restauración de los documentos y, por otro, el importe de la realización de las copias en microfilm y en soporte digital.
   - — Copia del documento de control donde estén descritos los documentos objeto de restauración.
   - — Certificación expedida por el Secretario donde conste la existencia o inexistencia de personal técnico archivero en el Ayuntamiento con expresión de cuantas circunstancias identifiquen administrativamente la plaza o plazas cubiertas: Número de puesto de trabajo, denominación, tipo de vinculación, modalidad contractual en su caso, entre otras.
   - — Informe de las condiciones técnicas existentes en las instalaciones de archivo.

d) En el caso de solicitudes para microfilmación y digitalización:
   - — Memoria explicativa en la que se indique, al menos, los documentos que se solicita microfilmar y digitalizar, las fechas de los mismos, el estado de conservación en que se encuentran y su frecuencia de uso.
   - — Presupuesto valorativo de la microfilmación y digitalización de documentos, así como del lector-reproductor y de los armarios, en caso de que el Ayuntamiento no disponga de estos.
   - — Copia del documento de control donde están descritos los documentos que se van a microfilmar y digitalizar.
   - — Certificación expedida por el Secretario donde conste la existencia de personal técnico archivero en el Ayuntamiento con expresión de cuantas circunstancias identifiquen administrativamente la plaza o plazas cubiertas: número de puesto de trabajo, denominación, tipo de vinculación, modalidad contractual en su caso, entre otras.

— Informe de las condiciones técnicas existentes en las instalaciones de archivo.
— Certificación expedida por el Secretario donde conste la existencia o inexistencia de los medios materiales necesarios para la lectura de estos soportes especiales.

3. Subsanación de defectos: en el supuesto de que se observasen defectos en las solicitudes o en la documentación aneja a las mismas, el órgano instructor requerirá al solicitante para que, en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la recepción de la notificación, subsane aquellos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición previa resolución dictada en los términos del artículo 42, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71, ambos preceptos de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 4

Criterios de valoración, órganos competentes y resolución

1. El órgano instructor del procedimiento es la Dirección General de Archivos, Museos y Bibliotecas.

2. Las solicitudes recibidas en tiempo y forma serán valoradas por la comisión de evaluación, de acuerdo con los criterios de concesión y en la forma establecida en los artículos 5 y 6 de las bases reguladoras. Una vez despachados los trámites oportunos, el órgano instructor elevará la propuesta de resolución al Consejero de Cultura, Deporte y Turismo, quien resolverá el procedimiento.

3. El plazo máximo para la resolución y publicación será de tres meses contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria. Transcurrido este tiempo sin que haya recaído resolución expresa, se podrá entender desestimada la solicitud.

4. La Resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, determinará los beneficiarios, el proyecto subvencionado, la cuantía de la subvención y cuantos extremos sean convenientes para su adecuada aplicación, así como la relación de municipios a las que se deniegue la subvención y su motivación.

5. La Resolución pondrá fin a la vía administrativa. Contra la misma podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Consejero de Cultura, Deporte y Turismo, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala competente del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, ambos plazos contados desde el día siguiente a su publicación, sin perjuicio de cuantos otros recursos se estime oportuno interponer.

Artículo 5

Forma y plazo de justificación de las subvenciones

1. La justificación de la subvención se efectuará mediante la presentación de la cuenta justificativa en la que se acreditará la aplicación de los fondos al fin que motivó su concesión. La documentación a aportar es la que figura en el artículo 10 de las bases reguladoras, en la redacción dada por el Título I de la presente Orden.

2. El plazo para la presentación de dicha documentación concluirá el día 30 de noviembre de 2009.

Artículo 6

Pago de las subvenciones

1. El pago de las subvenciones se efectuará previa justificación de la aplicación de los fondos al fin para el que se concedió la subvención, conforme a lo dispuesto en el artículo anterior.

2. Con carácter previo al pago se realizarán las actuaciones precisas para la comprobación material de la subvención, conforme a lo establecido en el Decreto 45/1997, de 20 de marzo, por el que se desarrolla el régimen de control interno y contable ejercido por la Intervención General de la Comunidad de Madrid.

Artículo 7

Anticipo financiero de subvenciones

Los beneficiarios de la subvención, una vez concedida, podrán dirigirse a las entidades financieras colaboradoras de la Comunidad de Madrid para solicitar créditos de hasta el 80 por 100 del importe de la subvención, al amparo de los convenios celebrados por la Consejería de Hacienda con dichas entidades los días 23 y 25 de junio de 2004. Las condiciones financieras y el procedimiento a seguir se recogen en la página web de la Comunidad de Madrid, www.madrid.org/hacienda

Artículo 8

Recursos

El presente acto de convocatoria pone fin a la vía administrativa y contra el mismo se podrá interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que lo ha dictado, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, ambos plazos contados desde el día siguiente a esta publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime oportuno interponer.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Las referencias a la Consejería de Cultura y Deportes que figuran en la Orden 603/2007, de 12 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras de las presentes ayudas, deben entenderse efectuadas a la Consejería de Cultura, Deporte y Turismo.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 9 de marzo de 2009.

El Consejero de Cultura, Deporte y Turismo,
SANTIAGO FISAS AYXELÀ

Dirección General de Archivos, Museos y Bibliotecas
CONSEJERÍA DE CULTURA, DEPORTE Y TURISMO

Comunidad de Madrid

ANEXO I

Etiqueta de Registro

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA ADECUACIÓN DE LOCALES DE ARCHIVO MUNICIPALES	**MOD. A.I.**

DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre …… CIF…….....
Domicilio:……N.º……...
C.P.…… Localidad……
Persona de contacto ……..……..
Teléfono…… Fax…… E-mail……

☐ Más de 20.000 habitantes ☐ Entre 10.000 y 20.000 habitantes ☐ Menos de 10.000 habitantes

DATOS DEL REPRESENTANTE

Nombre y apellidos…… D.N.I.……..…
Cargo ……..……
Teléfono…….. Fax……. E-mail……

SOLICITUD

Manifiesta que conoce y acepta las bases reguladoras y la convocatoria de subvenciones a municipios de la Comunidad de Madrid en materia de archivos, de la Dirección General de Archivos, Museos y Bibliotecas de la Consejería de Cultura, Deporte y Turismo, y cumple la totalidad de los requisitos establecidos, en particular los relativos a las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

Solicita subvención por importe de …… …… euros

En letra……

Para:

☐ Adecuación del local de archivo municipal: redacción de proyecto

☐ Adecuación del local de archivo municipal: obra

☐ Adecuación del local de archivo municipal: equipamiento

DOCUMENTACIÓN APORTADA

☐ Certificación expedida por el Secretario en la que conste el acuerdo del Pleno municipal de solicitud de subvención

☐ Declaración responsable de no hallarse incurso en prohibición para obtener subvenciones

☐ Certificación expedida por el Secretario acreditativa del censo de población de acuerdo con el último padrón municipal

☐ Declaración responsable de ayudas solicitadas y/o concedidas para la misma finalidad, o, en su caso, ausencia de las mismas.

☐ Acreditación de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias

☐ Acreditación de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones frente a la Seguridad Social

☐ Certificación expedida por el Secretario sobre la existencia o no de obras

☐ Certificación expedida por el Secretario sobre que la adecuación del local no está contemplada en PRISMA

☐ Certificación expedida por el Secretario del plano de la planta donde se encuentra el local

☐ Certificación expedida por el Secretario del plano del local de archivo

☐ Certificación expedida por el Secretario sobre la existencia o inexistencia de personal técnico archivero

☐ Programa, anteproyecto o proyecto de reforma o adecuación

☐ Proyecto de equipamiento o propuesta de instalación de mobiliario

☐ Presupuesto valorativo

Otros documentos para evaluar los criterios de valoración:

ADECUACIÓN DEL LOCAL DE ARCHIVO (REDACCIÓN DE PROYECTO, OBRAS Y/O EQUIPAMIENTO)

1. ¿El Ayuntamiento dispone de personal archivero especializado? (1) ☐ Sí ☐ No

2. ¿El Ayuntamiento se compromete a disponer de personal técnico archivero? ☐ Sí ☐ No

3. Personal del Servicio Técnico existente en el Ayuntamiento ☐ Arquitecto/a ☐ Arquitecto Técnico ☐ No existe

4. Datos sobre el edificio en que se halle o se proponga ubicar el local de archivo:

¿Se están realizando obras en la actualidad? ☐ Sí ☐ No

¿Está previsto realizar obras en el presente ejercicio? ☐ Sí ☐ No

Fecha prevista de terminación de la obras …….

5. Indicar ubicación exacta del local de archivo……..
……..……

6. En caso de estar situado en plantas superiores, indicar la sobrecarga de uso
……..…
……..……

OTROS DATOS QUE EL SOLICITANTE CONSIDERE RELEVANTES A EFECTOS DE LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN

……
……
……
……

¿Ha solicitado la subvención para la misma finalidad a otra entidad pública o privada, nacional o internacional? ☐ Sí ☐ No

En caso afirmativo, indicar a qué entidad
……
……

DATOS BANCARIOS

BANCO				SUCURSAL				D.C.		N.º DE CUENTA BANCARIA									

En ……., a…… de…… de 200

FIRMADO: EL/LA SOLICITANTE

Los datos personales recogidos no van a ser objeto de tratamiento en ningún fichero informático ni manual estructurado. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal en la Comunidad de Madrid.

DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS, MUSEOS Y BIBLIOTECAS. CONSEJERÍA DE CULTURA, DEPORTE Y TURISMO.

Dirección General de Archivos, Museos y Bibliotecas
CONSEJERÍA DE CULTURA, DEPORTE Y TURISMO

Comunidad de Madrid

ANEXO II

Etiqueta de Registro

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA RESTAURACIÓN Y/O MICROFILMACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS MUNICIPALES	**MOD. A.I.**

DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre ……..…… CIF……..…
Domicilio:……N.º…….C.P.……...……
Localidad…….……
Persona de contacto ……
Teléfono……...…… Fax…… E-mail……

☐ Más de 20.000 habitantes ☐ Entre 10.000 y 20.000 habitantes ☐ Menos de 10.000 habitantes

DATOS DEL REPRESENTANTE

Nombre y apellidos…… D.N.I.……
Cargo ……
Teléfono……..Fax……. E-mail……

SOLICITUD

Manifiesta que conoce y acepta las bases reguladoras y la convocatoria de subvenciones a municipios de la Comunidad de Madrid en materia de archivos, de la Dirección General de Archivos, Museos y Bibliotecas de la Consejería de Cultura, Deporte y Turismo, y cumple la totalidad de los requisitos establecidos, en particular los relativos a las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

Solicita subvención por importe de …… …… euros
En letra……

DOCUMENTACIÓN APORTADA

☐ Certificación expedida por el Secretario en la que conste el acuerdo del Pleno municipal

☐ Declaración responsable de no hallarse incurso en prohibición para obtener subvenciones

☐ Certificación expedida por el Secretario acreditativa del censo de población de acuerdo con el último padrón municipal

☐ Declaración responsable de ayudas solicitadas y/o concedidas para la misma finalidad, o, en su caso, ausencia de las mismas.

☐ Acreditación de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias

☐ Acreditación de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones frente a la Seguridad Social

☐ Memoria explicativa de los documentos que precisan restauración

☐ Presupuesto valorativo de la restauración, microfilmación, digitalización.

☐ Copia del documento de control de los documentos que precisan restauración

☐ Certificación expedida por el Secretario sobre la existencia o inexistencia de personal técnico archivero

☐ Informe de las condiciones técnicas existentes en las instalaciones de archivo

☐ Otros documentos para evaluar los criterios de valoración.

RESTAURACIÓN DE DOCUMENTOS MUNICIPALES

1. ¿El Ayuntamiento dispone de instalaciones de archivo adecuadas? ☐ Sí ☐ No

2. ¿El Ayuntamiento dispone de personal técnico archivero? (1) ☐ Sí ☐ No

3. ¿El archivo dispone de instrumentos de control de los documentos a restaurar? ☐ Sí ☐ No

4. ¿El archivo dispone de otros instrumentos de los documentos a restaurar? ☐ Sí ☐ No
¿Cuáles?
……

5. En caso de que no se cumplan los requisitos anteriores, ¿el Ayuntamiento, en beneficio de la correcta conservación de los documentos restaurados, consideraría la posibilidad de?:

   Depositar su fondo en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid ☐ Sí ☐ No

   Agruparse con otros municipios para disponer de personal especializado ☐ Sí ☐ No

6. Datos sobre los documentos a restaurar:

   Fechas extremas……

   Volumen……

   Estado de conservación ☐ Bueno ☐ Regular ☐ Malo ☐ Pésimo

   Riesgo de conservación ☐ Alto ☐ Medio ☐ Bajo

   Riesgo de seguridad ☐ Alto ☐ Medio ☐ Bajo

   Índice de consulta ……

OTROS DATOS QUE EL SOLICITANTE CONSIDERE RELEVANTES A EFECTOS DE LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN

……
……
……
……

¿Ha solicitado la subvención para la misma finalidad a otra entidad pública o privada, nacional o internacional? ☐ Sí ☐ No

En caso afirmativo, indicar a qué entidad :
……
……

DATOS BANCARIOS

BANCO				SUCURSAL				D.C.		Nº DE CUENTA BANCARIA									

En……., a…… de…… de 200

FIRMADO: EL/LA SOLICITANTE

Los datos personales recogidos no van a ser objeto de tratamiento en ningún fichero informático ni manual estructurado. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal en la Comunidad de Madrid.

DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS, MUSEOS Y BIBLIOTECAS. CONSEJERÍA DE CULTURA, DEPORTE Y TURISMO.

Dirección General de Archivos, Museos y Bibliotecas
CONSEJERÍA DE CULTURA, DEPORTE Y TURISMO

Comunidad de Madrid

ANEXO III

Etiqueta de Registro

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA MICROFILMACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE ARCHIVOS HSITÓRICOS MUNICIPALES	MOD. A.I.

DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre …… CIF……
Domicilio:…… N.º……..…...
C.P.…… Localidad……
Persona de contacto …… Teléfono……
Fax……..…… E-mail…….

☐ Más de 20.000 habitantes ☐ Entre 10.000 y 20.000 habitantes ☐ Menos de 10.000 habitantes

DATOS DEL REPRESENTANTE

Nombre y apellidos…… D.N.I.……..……
Cargo ……..……
Teléfono…….. Fax……. E-mail……

SOLICITUD

Manifiesta que conoce y acepta las bases reguladoras y la convocatoria de subvenciones a municipios de la Comunidad de Madrid en materia de archivos, de la Dirección General de Archivos, Museos y Bibliotecas de la Consejería de Cultura, Deporte y Turismo, y cumple la totalidad de los requisitos establecidos, en particular los relativos a las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

Solicita subvención por importe de …… ……..…… euros
En letra……

DOCUMENTACIÓN APORTADA

☐ Certificación expedida por el Secretario en la que conste el acuerdo del Pleno municipal

☐ Declaración responsable de no hallarse incurso en prohibición para obtener subvenciones

☐ Certificación expedida por el Secretario acreditativa del censo de población de acuerdo con el último padrón municipal

☐ Declaración responsable de ayudas solicitadas y/o concedidas para la misma finalidad, o, en su caso, ausencia de las mismas.

☐ Acreditación de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias

☐ Acreditación de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones frente a la Seguridad Social

☐ Memoria explicativa de los documentos que precisan microfilmación y digitalización

☐ Presupuesto valorativo de la microfilmación, digitalización y adquisición de armario archivador para los rollos de microfilm, así como del equipo lector-reproductor, en su caso.

☐ Copia del documento de control de los documentos que precisan microfilmación y digitalización

☐ Certificación expedida por el Secretario sobre la existencia de personal técnico archivero

☐ Informe de las condiciones técnicas existentes en las instalaciones de archivo

☐ Certificación expedida por el Secretario sobre la existencia o inexistencia de medios para la lectura de soportes especiales

☐ Otros documentos para evaluar los criterios de valoración.

MICROFILMACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE ARCHIVOS HISTÓRICOS

1. ¿El Ayuntamiento dispone de instalaciones de archivo adecuadas? ☐ Sí ☐ No

2. ¿El Ayuntamiento dispone de personal técnico archivero? (1) ☐ Sí ☐ No

3. ¿El archivo dispone de instrumentos de control de los documentos a microfilmar y digitalizar? ☐ Sí ☐ No

4. ¿El archivo dispone de otros instrumentos de los documentos microfilmar y digitalizar? ☐ Sí ☐ No

   ¿Cuáles?

   ……

5. Datos sobre los documentos a microfilmar y digitalizar:

   Fechas extremas……

   Volumen……

   Estado de conservación ☐ Bueno ☐ Regular ☐ Malo ☐ Pésimo

   Riesgo de conservación ☐ Alto ☐ Medio ☐ Bajo

   Riesgo de seguridad ☐ Alto ☐ Medio ☐ Bajo

   Índice de consulta ……

OTROS DATOS QUE EL SOLICITANTE CONSIDERE RELEVANTES A EFECTOS DE LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN

……
……
……
……

¿Ha solicitado la subvención para la misma finalidad a otra entidad pública o privada, nacional o internacional? ☐ Sí ☐ No

En caso afirmativo, indicar a qué entidad

……
……

DATOS BANCARIOS

BANCO				SUCURSAL				D.C.		N.º DE CUENTA BANCARIA									

En……., a…… de…… de 200

FIRMADO: EL/LA SOLICITANTE

Los datos personales recogidos no van a ser objeto de tratamiento en ningún fichero informático ni manual estructurado. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal en la Comunidad de Madrid.

DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS, MUSEOS Y BIBLIOTECAS. CONSEJERÍA DE CULTURA, DEPORTE Y TURISMO.

ANEXO IV

DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSA DE PROHIBICIÓN PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO DE SUBVENCIONES

D. ---------- , con DNI n.º---------- , en su condición de ---------- y actuando en nombre y representación de la entidad local ---------- , con CIF n.º ----------

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que la entidad local por él representada no se halla incursa en alguna de las causas de exclusión para la obtención de la condición de beneficiario de subvenciones públicas contenidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Y para que así conste, y a los efectos oportunos firmo la presente declaración en ----------, a ---------- de ---------- de 2009.

Fdo.:

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, artículo 13, apartados 2 y 3:

"2. No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta Ley las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora:

a. Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
b. Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
c. Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
d. Estar incursa la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
e. No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.
f. Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
g. No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
h. Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según esta Ley o la Ley General Tributaria.

No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el segundo párrafo del artículo 3 del artículo 11 de esta Ley cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

3. En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta Ley las asociaciones incursas en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación. Tampoco podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora las asociaciones respecto de las que se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro".

(03/10.122/09)