

Fábrica, que alguno de los elementos empleados en la preparación o estampado de las emisiones anteriormente aludidas encierra gran interés histórico o didáctico, podrá ser destinado, convenientemente inutilizado, a dotar el Museo de la Fábrica, el Museo Postal o cualquier otro Museo de interés en la materia. En todo caso se extenderá la correspondiente acta, tanto de la inutilización como de los elementos que en calidad de depósito se integren en alguno de los indicados Museos.

Lo que comunicamos a VV. II. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 20 de febrero de 2002.—El Subsecretario de Fomento, Adolfo Menéndez Menéndez, el Subsecretario de Economía, Miguel Crespo Rodríguez.

Ilmos. Sres. Presidente de la «Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, Sociedad Anónima» y Presidente Director de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda.

## MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

**3949**

*RESOLUCIÓN de 7 de febrero de 2002, de la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, por la que se convocan ayudas a instituciones o entidades privadas sin finalidad de lucro para llevar a cabo proyectos archivísticos con cargo a créditos de operaciones de inversión.*

La presente convocatoria se adapta al Real Decreto 2225/1993, de 17 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para la concesión de subvenciones públicas.

En su virtud, de conformidad con lo establecido en el punto 6.º de la Orden de 6 de febrero de 1992, por la que se establecen las normas reguladoras de las ayudas y subvenciones del Ministerio de Cultura y sus Organismos Autónomos («Boletín Oficial del Estado» del 21), previo informe del Servicio Jurídico del Departamento, he tenido a bien disponer:

**Primero. Objeto y finalidad.**—La presente Resolución tiene por objeto convocar la concesión de ayudas a Instituciones o Entidades privadas sin finalidad de lucro para llevar a cabo Proyectos Archivísticos de ámbito nacional que redunden en la mejor conservación y difusión de nuestro rico Patrimonio Documental, en tanto testimonio único del proceso histórico de vertebración de un Estado y de una cultura española y de su proyección internacional.

**Segundo. Imputación presupuestaria.**—Las ayudas convocadas se imputarán al crédito disponible en la aplicación 18.14.452A.781 (operaciones de inversión) del programa «Archivos», del presupuesto de gastos del año 2002 del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y su importe será como máximo de 180.350 euros. Se consideran operaciones de inversión todas aquellas destinadas a la adquisición de material inventariable tales como equipamiento informático, mobiliario, equipamiento de laboratorios y talleres de conservación y/o reproducción documental, etc.

Con cargo a esta convocatoria no se podrá financiar más del 90 por 100 del coste total de cada actividad o de la parte de la actividad elegida para subvención. La entidad beneficiaria está obligada a ejecutar y justificar, conforme a los requisitos establecidos en el punto décimo de esta convocatoria, el haber llevado a cabo el 100 por 100 de la actividad subvencionada o de la parte de la actividad que resulte subvencionada.

**Tercero. Régimen de concesión.**—La concesión de estas ayudas se efectuará en régimen de concurrencia competitiva.

**Cuarto. Beneficiarios y requisitos.**—Podrán ser beneficiarios de estas ayudas las Instituciones o Entidades privadas, sin ánimo de lucro, que presenten Proyectos Archivísticos de ámbito territorial nacional o supracomunitario sobre el Patrimonio Documental Español y su proyección internacional (en aplicación del artículo 149.2 de la Constitución).

Se consideran requisitos imprescindibles para que un proyecto pueda concurrir a los siguientes:

1. Que los fondos objeto del Proyecto Archivístico no se custodien en los Archivos Estatales.

2. Que el Proyecto Archivístico se aplique concretamente y de forma específica para las tareas de organización, descripción, conservación o reproducción del fondo objeto de dicho Proyecto. Esto excluye automáticamente la celebración de congresos, reuniones, actos públicos, exposiciones y otros actos de similar naturaleza.

3. Que el Proyecto Archivístico se pueda concluir en un máximo de cuatro años.

4. Las instituciones beneficiarias de estas ayudas quedan obligadas a garantizar el acceso público a sus fondos en las condiciones que se establezcan conjuntamente con el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

5. En el caso de proyectos de reproducción, bien sea en microfilm o en soportes digitales, se entregará una copia a la Subdirección general de los Archivos Estatales.

6. En el caso de proyectos de descripción se entregará una copia del instrumento de descripción obtenido, publicado o no.

7. En el caso de proyectos de recuperación de documentación, sin perjuicio de a quién corresponda la propiedad o posesión se entregará una copia a la Subdirección General de los Archivos Estatales.

Se desestimarán todas las solicitudes que no cumplan estos requisitos  
Quinto. *Solicitud, documentación y subsanación de errores.*

1. Solicitudes:

1.1 Modelo y presentación de solicitudes.—Las solicitudes de ayudas se formalizarán en el modelo oficial que figura como anexo de la presente Resolución.

Las solicitudes, dirigidas al Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas, podrán ser presentadas en el Registro Auxiliar de Servicios Centrales del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, Secretaría de Estado de Cultura, plaza del Rey, número 1, 28071 Madrid, así como en los Registros y oficinas a que se refiere 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, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

1.2 Plazo de presentación.—El plazo de presentación de solicitudes será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

2. Documentación.—A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

2.1 Documentación administrativa:

Original o fotocopia compulsada de la escritura pública de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Público correspondiente, Estatutos y documentos bastantes en derecho que justifiquen el que la persona que firma la solicitud ostenta actualmente cargo que, con arreglo a aquellos Estatutos, le confiera la representación de la sociedad a tales efectos. Si el solicitante fuese o actuase como mandatario, deberá justificar con poder notarial bastante dicha cualidad y representación.

Además se presentará la siguiente documentación de la institución o entidad privada:

Fotocopia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal.

Original o fotocopia compulsada de la siguiente documentación, acreditativa del cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social:

a) Alta y, en su caso último recibo del Impuesto de Actividades Económicas.

b) Certificaciones administrativas expedidas por las administraciones correspondientes de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo.

2.2 Documentación específica:

1. Memoria de las actividades realizadas en materia cultural.

2. Memoria detallada del Proyecto Archivístico para el que se solicita la subvención o ayuda, en la que se justifique la necesidad y la aplicación de la misma.

3. Presupuesto en el que se desglosen y detallen los ingresos y gastos que exija el proyecto presentado. No deberá figurar como ingreso la cuantía de la subvención o ayuda que se solicita. Se deberá especificar claramente la cantidad que se solicita y si el proyecto forma parte de otro de un nivel superior.

4. Declaración de las subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administración Pública o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, obtenidas o solicitadas para la realización de la misma actividad.

5. Cualquier otro hecho o circunstancia que, a juicio del peticionario, justifique la pertinencia de la subvención o ayuda solicitada.

3. Subsanción de errores.—Si la solicitud no reuniera los datos o documentos exigidos, se requerirá a la entidad o solicitante, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para que en un plazo de diez días hábiles, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la misma Ley.

Sexto. *Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del expediente.*

1. El órgano competente para la ordenación e instrucción del expediente es la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas.

2. Estudio y evaluación. Las solicitudes y documentación presentadas serán estudiadas por una Comisión de asesoramiento y evaluación, que estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: El Director general del Libro, Archivos y Bibliotecas, quien podrá delegar en el Vicepresidente.

Vicepresidente: El Subdirector general de los Archivos Estatales.

Secretario: Un funcionario de carrera de la Subdirección General de los Archivos Estatales.

Vocales: Cuatro vocales nombrados por el Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas.

La Comisión de Seguimiento y Evaluación podrá recabar el dictamen de los expertos que considere oportuno para valorar la calidad de los proyectos valorados.

Los vocales que no perciban remuneraciones fijas ni periódicas con cargo a los Presupuestos Generales del Estado tendrán derecho a las gratificaciones que procedan por su labor de asesoramiento siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan y, en su caso los gastos de locomoción y alojamiento.

Serán funciones de la Comisión:

- Informar y valorar las solicitudes de acuerdo con los criterios establecidos en el punto siguiente.
- Proponer la adjudicación de las ayudas y determinar la cuantía.

En lo no previsto en la presente Resolución la Comisión ajustará su funcionamiento al régimen jurídico de los órganos colegiados, regulado en el capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

3. Órgano competente para la resolución: el Secretario de Estado de Cultura.

Séptimo. *Criterio generales de valoración.*—Para la concesión de estas ayudas se valorará la concurrencia de todas o algunas de las siguientes circunstancias:

- La adecuación del Proyecto Archivístico al objeto y la finalidad de esta convocatoria.
- El interés que poseen los fondos documentales objeto del Proyecto Archivístico para el que se solicita la ayuda.
- La importancia en el ámbito cultural de la actividad que realiza la institución solicitante.
- La proporción respecto a la ayuda solicitada de los medios económicos con que cuenta el peticionario para realizar el proyecto, valorándose positivamente la aportación de medios que se realiza por parte del peticionario para asumir el coste del proyecto.
- Cualesquiera otros que la Comisión considere de interés, mediante informe motivado.

El importe de las ayudas será establecido en función del número de solicitudes que cumplan los requisitos establecidos en la presente Resolución y de la cuantía que para aquéllas se establecen en el punto segundo.

Octavo. *Resolución.*

1. La Comisión de Asesoramiento y Evaluación, al no tener carácter decisorio, formulará la oportuna propuesta de resolución a la vista de todo lo actuado.

Dicha propuesta, según lo establecido en el artículo 5.4 del Real Decreto 2225/1993, deberá expresar la relación de los solicitantes para los que se propone la concesión de la ayuda y su cuantía.

2. La Resolución del Secretario de Estado de Cultura por la que se resuelve la presente convocatoria se dictará en el plazo máximo de seis meses, contados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Transcurrido el plazo máximo para resolver el procedimiento, sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá que es desestimatoria de la concesión de la ayuda.

3. La resolución que se dicte, en la que se harán constar el programa y crédito presupuestario al que se imputan las ayudas, los beneficiarios, la finalidad o finalidades de las mismas y el importe concedido, se notificará a los interesados y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», según lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. Asimismo pondrá fin a la vía administrativa.

Noveno. *Concurrencia de ayudas.*—La cuantía de la ayuda nunca podrá, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas o subvenciones de otras Administraciones Públicas o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, superar el coste de la actividad prevista por el solicitante.

Décimo. *Pago de las ayudas concedidas y justificación de su finalidad.*

1. Los beneficiarios de las ayudas deberán realizar el Proyecto Archivístico subvencionable en el plazo declarado en la solicitud contado a partir de la fecha de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la Resolución por la que se hace pública la concesión y en todo caso siempre antes del 31 de diciembre del año 2002.

El pago de la ayuda se hará efectivo por la cantidad concedida, una vez dictada la Resolución de concesión de la ayuda y será condición indispensable que el beneficiario figure dado de alta en el Tesoro Público, a efectos de su cobro obligatorio por transferencia (Órdenes de Economía y Hacienda de fecha 27 de diciembre de 1995 y de 20 de abril de 1998).

Con esta finalidad, deberá previamente comunicarse este hecho ante la Subdirección General de Archivos Estatales, mediante el envío de una fotocopia de la citada alta, siempre que no se hubiera efectuado con anterioridad a la convocatoria de esta ayuda.

2. Dentro del primer trimestre del año siguiente al de la concesión de la ayuda, el beneficiario deberá justificarlo ante la Subdirección General de los Archivos Estatales, quien asumirá las competencias relativas a la revisión de la documentación acreditativa de la aplicación de la ayuda concedida, sin perjuicio del control a realizar por la Intervención General de la Administración del Estado. La justificación se realizará mediante la presentación de:

- Una Memoria de las actividades desarrolladas en relación con la finalidad para la que la ayuda fue concedida y de las condiciones impuestas, en su caso, con motivo de la concesión.
- Facturas y documentos de caja, recibos y cualesquiera otros justificativos de la realización de los gastos de la actividad subvencionada, acompañando la documentación que acredite haber procedido a su pago efectivo. Esta documentación deberá presentarse en original sin perjuicio de adjuntar fotocopia para su compulsión y devolución.

Se recuerda la obligación establecida en el punto segundo de justificar la ejecución del 100 por 100 de cada actividad subvencionada o, en su caso, el 100 por 100 de la parte de la actividad que se subvencione. Además, cuando el proyecto para el que solicita subvención sea sólo una parte de un proyecto global más amplio se deberán justificar los gastos globales que se consignan en la memoria y presupuesto del proyecto archivístico.

Undécimo. *Fiscalización.*—El beneficiario de la ayuda estará obligado a facilitar cuantas actuaciones de comprobación se efectúen por la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas. Asimismo, quedará sometido a las actividades de control financiero que corresponden a la Intervención General de la Administración del Estado y las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas.

Duodécimo. *Responsabilidad, régimen sancionador y reintegros.*

1. Los adjudicatarios de la ayuda quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones administrativas en materia de ayudas establece el artículo 82 del texto refundido de la Ley General Presupuestaria (Real Decreto Legislativo 1091/1988, de 23

de septiembre). Asimismo, quedarán sometidos a lo dispuesto en el título IX de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por la que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

2. Procederá el reintegro de las cantidades, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la ayuda y en la cuantía fijada en el artículo 36 de la Ley General Presupuestaria, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de la obligación de justificación.
- b) Obtener la ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- c) Incumplimiento de la finalidad para la que la ayuda fue concedida.
- d) Incumplimiento de las condiciones impuestas a los beneficiarios con motivo de la concesión de la ayuda.

El procedimiento para el reintegro se regulará por lo dispuesto en el artículo 8.2 del Real Decreto 2225/1993.

3. En toda la documentación impresa como resultado de las actividades a las que se haya concedido esta ayuda se deberá hacer constar de forma expresa el patrocinio del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, pudiendo utilizarse el lema «Con el patrocinio del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte de España» con el logotipo oficial de este Ministerio.

Decimotercero. *Entrada en vigor.*—La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Madrid, a 7 de febrero de 2002.—El Director general, Fernando Luis de Lanzas Sánchez del Corral.

## ANEXO (Operaciones de inversión)

Ilmo. Sr.:

1.- DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE						Nº Expt.	
1º apellido		2º apellido		Nombre			
DNI		NIF		Pasaporte			
Domicilio (C., Plaza)				Núm			
Piso		Localidad		Provincia			
C.P.		País		Teléf.con prefijo Fax			

En nombre y representación de:

Denominación		NIF			
Domicilio social (C., Plaza)		Núm.		Piso	
Localidad		Provincia		País	
Teléf. con prefijo Fax		C.P.		Correo Elect.	

## 2.- DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN

NIF.....
Escritura pública de constitución o modificación, en su caso .....
Estatutos .....
Documentación justificativa de la capacidad del representante (poder notarial, etc.).....
Certificación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria e I.A.E.....
Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social .....
Carta de compromiso en la que se especifique el plazo en el cual el solicitante se compromete a realizar el Proyecto Archivístico .....
Declaración de subvenciones o ayudas solicitadas.....

## 3.-DATOS DEL PROYECTO

3.1 Título del proyecto: .....	
3.2 Resumen del proyecto: .....	
3.3 Plazo de ejecución.....	3.4 Volumen.....

3.5 Recibió ayuda en 2000 de esta misma convocatoria						
	NO	.....	SI	.....	Cantidad	.....
.....						

3.6 Actividades que incluye el proyecto y calendario previsto:		
Actividades	Fecha inicio	Fecha término
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

3.7 Presupuesto del proyecto:		
Conceptos	Coste parcial	Ayuda solicitada
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
	<b>Coste total</b> .....	
Si el proyecto forma parte de otro más amplio, coste de éste		.....

4.- AYUDAS SOLICITADAS, CON MENCIÓN DE AYUDAS CONCEDIDAS HASTA LA FECHA, PARA FINANCIAR EL PROYECTO PARA EL QUE SOLICITA SUBVENCIÓN, INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS				
Organismo o Institución	Cuantía Solicitada	Fecha	Cuantía Concedida	Fecha
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
<b>Total</b>	.....		.....	

5.- OBSERVACIONES QUE DESEE HACER EL SOLICITANTE
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

D./Dña.....representante legal de la entidad solicitante, certifica la veracidad de todos los datos obrantes en el presente Anexo.

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2002.

Firmado:.....

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DEL LIBRO, ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS.

\*ESTE IMPRESO DEBERÁ CUMPLIMENTARSE EN LETRAS MAYÚSCULAS O MECANOGRAFIADAS.  
®DEJAR EN BLANCO. ESPACIO RESERVADO PARA LA ADMINISTRACIÓN