

2905

RESOLUCIÓN de 9 de febrero de 2006, de la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, por la que se convocan ayudas a entidades o instituciones privadas sin ánimo de lucro, para realizar proyectos archivísticos con cargo a créditos de operaciones de inversión en el año 2006.

Por Real Decreto 553/2004, de 17 de abril, se crea el Ministerio de Cultura, y por Real Decreto 1601/2004, de 2 de julio, se desarrolla la estructura básica del mismo, estableciendo sus funciones y competencias de sus centros directivos.

Dentro de las funciones que corresponden a la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas se encuentra, entre otras, el fomento de la conservación del patrimonio documental y su promoción y difusión nacional e internacional.

La Orden CUL/4411/2004, de 29 de diciembre (BOE de 8 de enero de 2005), establece las bases reguladoras de la concesión de las subvenciones públicas del Ministerio de Cultura en régimen de concurrencia competitiva.

En su virtud, de conformidad con lo previsto en el punto tercero, apartado 2, de la citada Orden, previo informe del Servicio Jurídico del Departamento, he tenido a bien disponer:

Primero. Objeto y finalidad.—Por la presente Resolución se convoca para el año 2006 la concesión de ayudas, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, Ley de Subvenciones), en régimen de concurrencia competitiva, a entidades o instituciones privadas sin ánimo de lucro para llevar a cabo proyectos archivísticos de ámbito nacional o de ámbito al menos superior al de una Comunidad Autónoma que redunden en la mejor conservación y difusión de nuestro rico Patrimonio Documental, en tanto testimonio único del proceso histórico de vertebración del Estado y de la cultura española y de su proyección internacional.

Esta convocatoria se destina a los proyectos archivísticos que se realicen entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2006.

Segundo. Imputación presupuestaria.—El importe de las ayudas convocadas será, como máximo, de 180.000 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 24.04.332A.781 (operaciones de inversión) del programa «Archivos» del presupuesto de gastos del Ministerio de Cultura para el año 2006.

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

Se consideran operaciones de inversión todas aquellas destinadas a la adquisición de material inventariable, tales como equipamiento informático, mobiliario, equipamiento de laboratorio y talleres de conservación y/o reproducción documental, etc.

Tercero. Concurrencia de ayudas.—Esta subvención será compatible con otras ayudas de organismos o instituciones públicos o privados para la misma actividad, siempre que el importe de las mismas sea de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, no supere el coste de la actividad subvencionada o implique una disminución del importe de la financiación propia exigida. Conforme a lo dispuesto en el apartado segundo, el beneficiario deberá justificar una inversión propia de al menos el 10 % del coste total de la actividad.

Cuarto. Régimen de concesión.—La concesión de estas ayudas se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con los principios de objetividad, transparencia, igualdad, no discriminación y publicidad.

Quinto. Beneficiarios.—Podrán ser beneficiarios de estas ayudas las entidades o instituciones privadas sin ánimo de lucro, que presenten proyectos archivísticos de ámbito nacional o de ámbito al menos superior al de una Comunidad Autónoma, sobre el Patrimonio Documental Español y su proyección internacional (en aplicación del artículo 149.2 de la Constitución), siempre que estando legalmente constituidas, cumplan los requisitos y no se encuentren incursas en ninguna de las exclusiones contempladas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones. Para poder concurrir a estas ayudas, las entidades deberán acreditar que están válidamente constituidas e inscritas en el registro público correspondiente en la fecha en que se presente la solicitud.

Sexto. Requisitos y exclusiones de los proyectos.

1. Se consideran requisitos imprescindibles para que un proyecto pueda concurrir, los siguientes:

1.1 El proyecto debe ser de contenido archivístico.

1.2 El proyecto ha de tener alcance nacional o al menos superior a una Comunidad Autónoma.

1.3 Que los fondos objeto del proyecto archivístico no se custodien en los Archivos Estatales ni en los archivos de otras Administraciones o Instituciones Públicas.

1.4 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.

1.5 Que el proyecto archivístico se pueda concluir en un máximo de cuatro años (por tanto, no se podrá financiar un mismo proyecto durante más de cuatro años).

1.6 Que la entidad solicitante tenga naturaleza jurídica privada.

2. Quedan excluidas expresamente de la subvención regulada en esta Resolución:

2.1 La celebración de exposiciones, congresos, jornadas, reuniones y actos de similar naturaleza.

2.2 Los proyectos cuyo contenido y alcance sea primordialmente local o únicamente se refiera a una Comunidad Autónoma.

2.3 Igualmente, quedarán excluidas las entidades que habiendo recibido esta misma ayuda del Ministerio de Cultura en el año 2005 no la hubieren justificado, con los requisitos exigidos por las instrucciones de la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, antes del 1 de abril de 2006.

2.4 Todo proyecto, iniciado a partir del 1 de enero de 2006, cuya ejecución haya sido completamente realizada a la fecha de publicación de la presente convocatoria (según lo estipulado en el artículo 2.1 de la Ley General de Subvenciones).

Séptimo. Presentación de solicitudes, documentación y subsanación de errores.

1. Solicitudes.

1.1 Las solicitudes de subvención se formalizarán en el modelo oficial que figura como anexo I de la presente Resolución, cumplimentándose enteramente a máquina o con letra de molde, y deberán dirigirse al Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas. Las solicitudes podrán ser presentadas en el Registro del Ministerio de Cultura, Plaza del Rey, 1, 28004 de Madrid, así como en los Registros y oficinas a los 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 (en adelante, LRJAP-PAC), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

No se admitirá como medio de presentación de las solicitudes los servicios de mensajería privados.

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 adjuntarse la siguiente documentación administrativa y específica, detallada en el anexo I, apartado III, de solicitud:

1. Documentación administrativa:

a) Fotocopia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad.

b) Original o fotocopia compulsada de la escritura de constitución de la entidad.

c) Original o fotocopia compulsada de los Estatutos de la entidad, así como de las modificaciones que haya habido, si es el caso.

d) Original o fotocopia compulsada de la escritura de inscripción en el registro público correspondiente. La entidad debe estar inscrita —o tener constancia documental de haber formulado la solicitud de inscripción— en el registro correspondiente en la fecha de presentación de la solicitud.

e) Original o fotocopia compulsada del documento acreditativo de que la persona que suscribe la solicitud ostenta actualmente la representación de la entidad a tal efecto. Si el solicitante actuase como mandatario, deberá justificar, mediante poder notarial, dicha cualidad y representación.

f) Recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas que incluya la totalidad del año 2005; o declaración responsable, firmada por el representante legal, de estar exenta la entidad de la obligación de tributar en dicho impuesto, especificando el precepto aplicable según la legislación vigente.

g) Certificación administrativa expedida por la administración correspondiente de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, con fecha actual. O bien, si la entidad no tiene trabajadores, certificación administrativa expedida por la Seguridad Social de inexistencia de inscripción como empresario en el sistema de la Seguridad Social.

h) Certificación administrativa expedida por la administración correspondiente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con fecha actual.

La certificación acreditativa de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria podrá ser sustituida por un certificado telemático, de acuerdo con lo establecido en los artículos 13 y siguientes del Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las certificaciones telemáticas, así como la utilización de los medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos; y en la Disposición Adicional Tercera de la Ley 24/2005, de 18 de noviembre (BOE de 19 de noviembre), que regula la cesión de información de carácter tributario mediante medios informáticos o telemáticos en la tramitación de un procedimiento administrativo. Los interesados que elijan esta opción, deberán cumplimentar el modelo que figura como Anexo IV por el que prestarán su consentimiento para que el certificado telemático correspondiente sea requerido por la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

i) Declaración responsable firmada por el representante legal de no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para recibir subvenciones de acuerdo con el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

j) Declaración responsable firmada por el representante legal de las subvenciones o ayudas que se han solicitado para esta misma finalidad, a cualesquiera Administración Pública o institución pública o privada, indicando cuáles se han concedido y cuáles no, así como las cuantías solicitadas.

2. Documentación específica:

k) Memoria descriptiva detallada del proyecto archivístico para el que se solicita ayuda, realizado conforme el modelo del anexo II.

Se deberá rellenar un anexo II para cada proyecto que se solicite. Este modelo, que debe cumplimentarse enteramente, podrá ser completado por cuantos folios sean necesarios para la explicación detallada del proyecto a desarrollar.

Dentro de la memoria del proyecto se incluirá un presupuesto realizado según el modelo del anexo II, en el que se desglosen los ingresos y gastos que exija el proyecto. No deberá figurar como ingreso la cuantía de la 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.

l) Memoria descriptiva de los servicios que se prestan en el archivo de la entidad, realizada según el modelo del anexo III.

m) Una carta de compromiso en la que se especifique el plazo en el cual el solicitante se compromete a realizar el proyecto archivístico.

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

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la inadmisión de la solicitud de la subvención, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

Conforme a lo establecido en el artículo 23.3 de la Ley General de Subvenciones, si los documentos exigidos ya estuvieran en poder de la Administración actuante, el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el párrafo f) del artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan. En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación, o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley General de Subvenciones, la documentación administrativa detallada podrá ser sustituida por una declaración responsable del solicitante otorgada ante una autoridad administrativa o notario público, salvo en lo referente al cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias. Con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión, será requerida la presentación –en un plazo no superior a quince días– de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración.

3. Subsanación de errores: Si el escrito de solicitud no reuniera los datos de identificación o alguno de los extremos previstos en el artículo 70 de la LRJAP-PAC, se requerirá a la entidad solicitante, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la citada Ley, para que, en un plazo máximo de diez días hábiles, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no se hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, con los efectos previstos en el artículo 42 de la misma Ley.

Octavo. Instrucción del procedimiento y criterios de valoración.

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

2. 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: Cinco funcionarios de carrera del Ministerio de Cultura.

Todos los vocales y el secretario serán nombrados por el Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas.

La Comisión de Asesoramiento 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:

a) Informar y valorar las solicitudes, de acuerdo con los criterios de valoración determinados en el punto siguiente.

b) Proponer la adjudicación de las ayudas y determinar la cuantía.

La Comisión quedará válidamente constituida con la presencia del Presidente y del Secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros, conforme a lo establecido en el artículo 26.1 de la LRJAP-PAC. En lo no previsto en la presente Resolución, el funcionamiento de la Comisión se ajustará al régimen establecido en el capítulo II del título II de la citada LRJAP-PAC.

3. Criterios de valoración: Para la concesión y adjudicación de esta ayuda, además de la cuantía del presupuesto asignado a la aplicación presupuestaria correspondiente, y siempre que el solicitante cumpla los requisitos establecidos en los apartados quinto y sexto de esta Resolución y no se halle incurso en ninguna de las causas de exclusión previstas en dicho apartado, se llevará a cabo una selección de los proyectos presentados, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) La adecuación del proyecto archivístico al objeto y la finalidad de esta convocatoria (hasta un máximo de 3 puntos).

b) El interés que poseen los fondos documentales objeto del proyecto archivístico para el que se solicita ayuda (hasta un máximo de 4 puntos)

c) La calidad de los servicios prestados por el archivo de la entidad (hasta un máximo de 1 punto).

d) Finalidad del proyecto (hasta un máximo de 2 puntos).

Adquisición de equipamiento para reproducción de fondos (digitalización, microfilmación): hasta 2 puntos.

Adquisición de equipamiento informático para descripción de fondos: hasta 2 puntos.

Adquisición de equipamiento para recuperación de documentos: hasta 2 puntos.

Adquisición de material para conservación de fondos (mobiliario, instalaciones, taller de restauración): hasta 1 punto.

Obras menores en el archivo: hasta 1 punto.

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

Noveno. Propuesta de resolución.

1. A la vista de todo lo actuado, la Comisión de Valoración, al no tener carácter decisorio, formulará el informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

2. El Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas, a la vista del mismo, formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su valoración y los criterios seguidos para efectuarlos.

3. Dicha propuesta de resolución definitiva se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios, para que comuniquen por escrito su aceptación en el plazo máximo de 15 días naturales. En caso de no recibirse la aceptación dentro del plazo marcado, se presumirá la renuncia del potencial beneficiario.

La propuesta de resolución definitiva no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración, mientras no sea notificada la resolución de concesión.

Décimo. *Resolución.*

1. Una vez aprobada y notificada la propuesta de resolución definitiva, el Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas resolverá el procedimiento. El Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas es competente para la resolución del procedimiento por delegación de la Ministra de Cultura conforme a la Disposición primera 2 B) de la Orden CUL/2591/2004, de 22 de julio.

2. La Resolución deberá ser motivada, debiendo quedar, en todo caso, acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte, de conformidad con lo establecido en el artículo 25.2 de la Ley General de Subvenciones. El plazo máximo para resolver y notificar la Resolución de concesión no podrá exceder de seis meses, contados desde la fecha de publicación de la convocatoria.

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, por lo tanto el silencio administrativo tendrá carácter negativo, lo que habilitará al solicitante a interponer el correspondiente recurso contencioso-administrativo.

3. En la Resolución que se dicte 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. Igualmente, se hará constar de manera expresa la desestimación del resto de solicitudes. La Resolución se notificará a los interesados y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», según lo dispuesto en los artículos 58 y 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.

4. La Resolución será definitiva en la vía administrativa. Contra la misma cabrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, conforme a lo establecido en el artículo 11.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y el artículo 66 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su notificación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la citada Ley 29/1998.

Asimismo, la citada Resolución podrá ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes y ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Undécimo. *Pago y justificación de las ayudas concedidas.*

1. La ayuda concedida se hará efectiva mediante pago anticipado, una vez dictada la disposición de concesión de la misma, no siendo necesaria la constitución de garantía.

No podrá realizarse el pago en tanto el beneficiario no se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, o sea, deudor por resolución de procedencia de reintegro, según lo estipulado en el artículo 34.5 de la Ley General de Subvenciones.

Será condición indispensable que el beneficiario figure dado de alta en el Tesoro Público, a efectos de su cobro obligatorio por transferencia (Orden PRE/1576/2002, de 19 de junio). Con esta finalidad, deberá previamente comunicarse este hecho ante la Subdirección General de los 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. La justificación de la subvención concedida se efectuará a lo largo de los meses de enero y febrero de 2007, ante la Subdirección General de los Archivos Estatales, que 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 de las ayudas se realizará mediante la presentación de:

a) Memoria de las actividades desarrolladas que acredite el cumplimiento de la finalidad para la que la ayuda fue concedida y de las condiciones impuestas, en su caso, con motivo de la concesión.

b) Memoria económica con facturas, recibos y documentos de caja justificativos de los gastos efectuados en la realización de las actividades subvencionadas, los cuales deberán cumplir los requisitos establecidos en la normativa fiscal que regula el deber de expedición de facturas por empresarios y profesionales. Se acompañará obligatoriamente la documentación que acredite haber procedido al pago efectivo de dichos gastos. Esta documentación deberá presentarse en original, sin perjuicio de adjuntar fotocopia para su compulsión y devolución, siempre que lo soliciten expresamente los interesados.

Tanto la memoria de actividades como la memoria económica se elaborarán según las instrucciones que dictará la Subdirección General de los Archivos Estatales con ocasión de la notificación de la resolución de concesión. La Memoria económica comprenderá en todo caso, una relación de justificantes y una cuenta de resultados, y contendrá las certificaciones y relaciones que se detallarán en las referidas instrucciones.

Se recuerda la obligación establecida en el punto segundo de justificar la ejecución del 100 % de cada actividad subvencionada o, en su caso, el 100 % de la parte de la actividad que se subvencione; de modo que el beneficiario debe justificar los gastos efectuados no sólo con la cantidad concedida, sino también con la cantidad aportada por la entidad. Se recuerda que la financiación propia exigida es al menos el 10 % del coste total de la actividad.

Además, cuando el proyecto para el que se 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.

Cuando las actividades subvencionadas hayan sido financiadas con otras subvenciones o recursos deberá acreditarse la procedencia y aplicación de tales fondos a la actividad subvencionada. En caso contrario se presentará una declaración de no haber recibido otras ayudas que financien el mismo proyecto.

Duodécimo. *Obligaciones de los beneficiarios.-Los beneficiarios de la ayuda quedarán obligados a:*

1. Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la ayuda, entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2006, sin que quepa cambio o modificación alguna del objeto o finalidad para la que se concedió. En cualquier caso, toda incidencia que suponga modificación del programa inicial de la actividad, deberá estar autorizada por el Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas, dentro del año de la convocatoria.

2. Las entidades 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 Cultura.

3. En el caso de proyectos de reproducción, bien sea en microfilm o en soportes digitales, se entregará una copia a la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas.

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

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

6. La Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas queda autorizada para difundir en Internet, a través de su página web, tanto los instrumentos de descripción como las imágenes de documentos entregadas por los beneficiarios en soporte digital o microfilm.

7. En las publicaciones y demás documentación impresa, así como cualquier otra publicación de carácter electrónico, incluida Internet, que resulte de las actividades a las que se haya concedido esta ayuda, se deberá hacer constar de forma expresa el patrocinio del Ministerio de Cultura, incluyéndose el logotipo del Ministerio de Cultura donde figure la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas y la Subdirección General de los Archivos Estatales.

8. Los beneficiarios quedarán sujetos adicionalmente al resto de obligaciones previstas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

Decimotercero. *Verificación y control.*—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.

Decimocuarto. *Responsabilidad, régimen sancionador y reintegros.*—Los beneficiarios de la ayuda quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones administrativas en materia de ayudas establece el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. 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.

El reintegro del importe percibido, cuando proceda, se regirá por lo dispuesto en el título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Dentro de sus competencias referentes a la comprobación de la actividad subvencionada, el órgano instructor evaluará el grado de cumplimiento del proyecto subvencionado. En el supuesto de incumplimiento

parcial, según lo dispuesto en el artículo Decimosexto, apartado 2 de la citada Orden CUL/4411/2004, la fijación de la cantidad que deba ser reintegrada se determinará en aplicación del principio de proporcionalidad. Si el órgano instructor, atendiendo al proyecto presentado en la solicitud, determinase que el proyecto no se ha realizado en su totalidad, sino que se ha desarrollado una parte del mismo, estimará en términos porcentuales qué parte ha realizado, y qué parte no. Y se aplicará esa relación a la cantidad total que debía justificar el beneficiario, a efectos de reintegrar el porcentaje correspondiente a la parte que no se haya desarrollado.

La concurrencia a esta convocatoria implica la aceptación de lo dispuesto en la Orden CUL/4411/2004, de 29 de diciembre, y en la presente Resolución.

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

Decimosexto. *Normativa aplicable.*—En la tramitación de la presente convocatoria serán aplicables la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la Orden CUL/4411/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas del Ministerio de Cultura en régimen de concurrencia competitiva.

Madrid, 9 de febrero de 2006.—El Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas, Rogelio Blanco Martínez.

ANEXO I**Modelo de solicitud****I- DATOS DE LA CONVOCATORIA**

Centro Directivo	MINISTERIO DE CULTURA Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas	Nº exp.*
Ayudas a entidades o instituciones privadas sin ánimo de lucro para realizar proyectos archivísticos en 2006, con cargo a créditos de operaciones de inversión.		

II- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

1 ^{er} apellido		2º apellido	
Nombre		NIF	
		Pasaporte	
Domicilio		Núm	
Piso		Localidad	
		Provincia	
C.P.		País	
Nº tfno		Correo electrónico	
		Fax	

En representación de la entidad

Denominación ¹			
CIF ²			
Domicilio social		Núm	
		Piso	
Localidad		Provincia	
		C.P.	
País		Tfno	
		Fax	
Página web			
Persona de contacto para la tramitación de la ayuda, en caso de ser otra distinta al solicitante		Tfno y correo electrónico	

III- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (Marque con X los documentos presentados)

Documentación administrativa

X	Ref. a las bases	Documento
	a)	Tarjeta de Identificación Fiscal (Copia compulsada)
	b)	Escritura de constitución de la entidad (Copia compulsada)
	c)	Estatutos de la entidad, con las modificaciones –si las hubiese- (Copia compulsada)
	d)	Inscripción de la entidad en el registro público (Copia compulsada)
	e)	Documento acreditativo de que la persona firmante de la solicitud tiene capacidad para representar legalmente a la entidad (Original o copia compulsada)
	f)	Recibo del Impuesto de Actividades Económicas de todo el año 2005; o bien Declaración responsable de exención de tener que tributar por dicho impuesto
	g)	Certificado de la Seguridad Social, con fecha actual; o bien Certificado de la Seguridad Social de inexistencia como empresario.

	h)	Certificado de la Agencia Estatal de la Administración tributaria, con fecha actual. O bien anexo con autorización.
	i)	Declaración responsable de no estar incurso en causa de incompatibilidad o prohibición
	j)	Declaración responsable de subvenciones o ayudas solicitadas

Documentación específica

	k)	Memoria descriptiva del proyecto archivístico para el que se solicita ayuda
	l)	Memoria descriptiva de los servicios que se prestan en el archivo
	m)	Carta de compromiso

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

En.....a.....de.....de.....

Fdo.....

Sr. Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas

NOTA: Este impreso deberá cumplimentarse en letras mayúsculas o mecanografiadas.

* Espacio reservado para la Administración.

- 1 Escribese exactamente igual a como figure en la Tarjeta de Identificación Fiscal.
- 2 Escribese exactamente igual a como figure en la Tarjeta de Identificación Fiscal.

ANEXO II

Descripción del proyecto archivístico para el cual se solicita ayuda (operaciones de inversión)¹

Título del proyecto:																																																											
Resumen del proyecto:																																																											
Fechas extremas de los documentos objeto del proyecto:																																																											
Volumen de la documentación con la que se trabajaría:																																																											
Plazo de ejecución:																																																											
¿El proyecto requiere ser desarrollado a lo largo de más de un año?: No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> N° de años para el desarrollo total del proyecto:.....																																																											
Presupuesto del proyecto:																																																											
Importe total solicitado (para el año 2006):..... Porcentaje de la ayuda solicitada con respecto al coste total del proyecto para el año 2006																																																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">Conceptos</th> <th style="width: 20%;">Coste parcial</th> <th style="width: 20%;">Ayuda solicitada</th> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 10%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">Coste total del proyecto en 2006:.....</td> <td style="text-align: right;">Cuantía total solicitada:</td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>					Conceptos	Coste parcial	Ayuda solicitada																																																Coste total del proyecto en 2006:.....		Cuantía total solicitada:		
Conceptos	Coste parcial	Ayuda solicitada																																																									
Coste total del proyecto en 2006:.....		Cuantía total solicitada:																																																									
Si el proyecto forma parte de otro más amplio, coste de éste:																																																											
¿Recibió ayuda en 2005 de esta misma convocatoria? No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> Cantidad:.....																																																											
Ayudas solicitadas, con mención de las ayudas concedidas hasta la fecha, para financiar el proyecto para el que se solicita subvención, a instituciones públicas o privadas																																																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">Institución o entidad</th> <th style="width: 10%;">Cuantía solicitada</th> <th style="width: 10%;">Fecha</th> <th style="width: 10%;">Cuantía concedida</th> <th style="width: 10%;">Fecha</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td style="text-align: right;">Total</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>					Institución o entidad	Cuantía solicitada	Fecha	Cuantía concedida	Fecha																Total																																		
Institución o entidad	Cuantía solicitada	Fecha	Cuantía concedida	Fecha																																																							
Total																																																											

Actividades que incluye el proyecto y calendario previsto:

Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término

Observaciones que desee hacer el solicitante

Descripción detallada del proyecto: la memoria se presentará en folios aparte, tantos cuantos sean necesarios.

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

En.....a.....de.....de.....

Fdo.....

Sr. Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas

NOTA: Este impreso deberá cumplimentarse en letras mayúsculas o mecanografiadas.

1 Cumpliméntese un impreso conforme al modelo del Anexo II por cada proyecto que desee presentar la entidad para solicitar ayuda.

ANEXO III

Memoria descriptiva de los servicios que se prestan en el archivo

<p>I- DATOS IDENTIFICATIVOS Y FINES DEL ARCHIVO</p> <ul style="list-style-type: none">• Titularidad y gestión del archivo• Creación (fecha, circunstancias, etc.)• Volumen de documentación<ul style="list-style-type: none">- Metros cuadrados de depósito- Metros lineales de estantería (el total, ya estén ocupados o no)- Metros lineales de documentación• Fondos<ul style="list-style-type: none">- Cuadro de clasificación del archivo- Somera descripción de los fondos• Funciones informatizadas<ul style="list-style-type: none">- Descripción de fondos- Gestión de usuarios- Lenguajes documentales• Fines del archivo.
<p>II- INFORMACIÓN GENERAL</p> <ul style="list-style-type: none">• Ubicación• Teléfono, fax, página web y correo electrónico.• Horario de apertura
<p>III- SERVICIOS DEL ARCHIVO</p> <ul style="list-style-type: none">• Condiciones de acceso e información sobre los fondos• Número de puestos en la sala de investigadores• Condiciones de consulta de los documentos• Servicio de reprografía
<p>IV- LOS USUARIOS</p> <ul style="list-style-type: none">• Derechos de los usuarios.• Atención de quejas y sugerencias• Información sobre los usuarios que tiene el archivo (se pueden adjuntar estadísticas de procedencia de usuarios, de fondos más consultados, de temas de investigación, etc.).
<p>V- OTROS DATOS DE INTERÉS</p> <ul style="list-style-type: none">• Biblioteca y/o hemeroteca de la entidad (somera descripción de los fondos).<ul style="list-style-type: none">- Número de monografías- Número de títulos de publicaciones periódicas• Actividades culturales y educativas (visitas, exposiciones, conferencias).• Cualquier otro dato que el petionario considere de interés dar a conocer.

ANEXO IV**Modelo de autorización del interesado para que una administración pública pueda recabar datos a la Agencia Tributaria de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (concesión de ayudas y subvenciones).**

La persona abajo firmante autoriza a la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas a solicitar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias para comprobar el cumplimiento de los requisitos para obtener y percibir la ayuda a entidades o instituciones privadas sin ánimo de lucro para realizar proyectos archivísticos (ya sea la convocatoria de operaciones con cargo a créditos corrientes, ya la convocatoria de operaciones con cargo a créditos de inversión).

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos del reconocimiento, seguimiento y control de la ayuda mencionada anteriormente, y en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de datos tributarios que precisen las AA.PP. para el desarrollo de sus funciones.

A- DATOS DEL SOLICITANTE DE LA AYUDA

DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD:
CIF:

B- DATOS DEL AUTORIZADOR

APELLIDOS Y NOMBRE:
NIF:
ACTÚA EN CALIDAD DE:
FIRMA:

En....., a.....de.....de.....

Nota: La autorización concedida por el firmante podrá ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido a la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas.