

RESOLUCIÓ de la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació per la qual es convoquen subvencions destinades a finançar els gastos de la digitalització i la restauració de la documentació històrica i la millora de les instal·lacions dels arxius municipals de la Comunitat Valenciana per a l'exercici 2025.

Per la Resolució de la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació de 2 d'octubre de 2025 s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions destinades a la digitalització i la restauració de la documentació històrica i la millora de les instal·lacions dels arxius municipals de la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 10211, 08.10.2025).

En la base reguladora segona es disposa que el procediment de concessió, en règim de concurrència competitiva, s'iniciarà d'ofici mitjançant una convocatòria pública, aprovada per una resolució de la persona titular de la conselleria competent en matèria de cultura i publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (d'ara en avant, DOGV).

La Generalitat ha previst en el pressupost per a l'exercici 2025 la línia pressupostària de subvenció S0264, destinada a contribuir al finançament de la digitalització, restauració i millora de les instal·lacions dels arxius municipals.

D'altra banda, mitjançant la Resolució de 23 de juliol de 2025, de la Subsecretaria, per la qual es modifica el Pla estratègic de subvencions de la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació per al període 2024-2027, aprovat per la Resolució de 28 de gener de 2024, s'han inclòs en l'annex I d'este pla estratègic les línies de subvenció en matèria de cultura, incloent-hi l'objectiu estratègic de “Desenrotllament del Pla de digitalització, restauració i millora de les instal·lacions del Sistema Arxivístic Valencià”, i desenrotllant la línia de subvenció S0264, que té com a descripció i finalitat “Contribuir al finançament de la digitalització, restauració i millora d'instal·lacions dels arxius municipals”.

Per tant, i fent ús de les facultats que em conferix el Decret 38/2025, de 4 de març, del Consell, d'aprovació del Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació (DOGV núm. 10060, de 05.03.2025), i segons el que s'establix en els articles 160, apartat 4, paràgraf b), i 166 de la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions,

RESOLC

Primer. Objecte

L'objecte d'esta resolució és convocar per a l'exercici 2025, en règim de concurrència competitiva, les subvencions destinades a finançar els gastos derivats de la digitalització i de la restauració de documents d'arxiu amb una antiguitat de 50 anys o superior, així com els gastos derivats de l'adquisició d'equipament per a la correcta conservació i utilització dels fons documentals, existents en els arxius municipals de la Comunitat Valenciana.

Segon. Àmbit d'aplicació

1. Queden compreses en l'àmbit temporal d'esta convocatòria les accions realitzades des del 29 de maig de 2024 fins al dia de finalització de presentació de sol·licituds, els dos inclusivament.

Tercer. Import i finançament

1. L'import màxim destinat a les subvencions que es convoquen per mitjà d'esta convocatòria serà de 350.000 euros, finançat amb càrrec al centre gestor G01090501, subprograma 452A00, línia S0264, del capítol VII, dels pressupostos de la Generalitat per a 2025.

2. La implementació i posterior desenrotllament d'esta convocatòria no podrà tindre cap incidència en la dotació de tots i cada un dels capítols de gasto assignats a esta conselleria, a part de la dotació assignada en la Llei de pressupostos de 2025, i en tot cas haurà de ser atés amb els mitjans personals i materials de la conselleria competent en matèria d'arxius.

3. De conformitat amb el que estableix l'article 11.2 del Decret 77/2019, de 7 de juny, del Consell, de regulació del procediment de gestió del pressupost de la Generalitat, l'import global màxim podrà ser incrementat a conseqüència d'una generació, una ampliació o una incorporació de crèdit que no requerirà una nova convocatòria.

4. Estes subvencions contribuiran al finançament dels esmentats gastos, fins al màxim del 100 % del cost de la inversió realitzada. En tot cas, l'import de les subvencions no podrà ser de tal quantia que, aïlladament o en concurrència amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos, supere el cost de l'activitat subvencionada.

Quart. Beneficiaris

1. De conformitat amb la base reguladora quarta, podran ser beneficiaris d'estes subvencions els municipis que realitzen inversions en la digitalització i en la restauració de la documentació històrica amb una antiguitat de 50 anys o superior existent en l'arxiu municipal, així com inversions en la millora de les seues instal·lacions, amb la finalitat de millorar la conservació i la difusió del patrimoni documental. Així mateix, podran ser beneficiàries les fundacions i institucions culturals municipals de la Comunitat Valenciana que tinguen com una de les seues funcions la gestió de l'arxiu municipal i que realitzen les inversions anteriorment indicades.

2. Les entitats beneficiàries hauran de complir els requisits establits en la base reguladora quarta i les obligacions assenyalades en la base reguladora quinta.

Quint. Gastos subvencionables

1. Estes subvencions contribuiran al finançament de fins a un màxim del 100 % del cost de la inversió realitzada, l'objecte de les quals queda assenyalat en el resolc primer. Els

beneficiaris hauran d'aportar la part no finançada per la Generalitat. El gasto mínim subvencionable no podrà ser inferior a 600 euros.

2. El tipus d'equipament per a la millora d'instal·lacions d'arxius municipals que es podrà finançar serà d'ús exclusiu per a l'arxiu. L'equipament consistirà en prestatgeries metàl·liques, armaris compactes mòbils sobre raïls, arxivadors de plànols horitzontals, vitrines exposidores per a exposicions de documents d'arxiu, deshumidificadors i termohigròmetres, climatització dels depòsits de l'arxiu i escàners adequats per a digitalització de la documentació arxivística. Queda exclòs el mobiliari d'oficina, així com els ordinadors.

3. Els treballs de digitalització que es podran finançar seran aquells destinats a la digitalització de la documentació existent en l'arxiu municipal amb una antiguitat de 50 anys o superior.

La digitalització serà realitzada per empreses professionals. Del procés de digitalització s'obtindran pàgines digitalitzades en format TIFF en la versió 6.0 o superior sense comprimir (còpia màster) que permeten la preservació de l'original i l'obtenció de còpies en el mateix format o en uns altres per a usos diversos. D'estes imatges en TIFF es realitzarà una còpia en format JPEG, de qualitat alta i mínima pèrdua d'informació, així com una còpia en format PDF/A per unitat documental. És obligatòria, així mateix, la generació de fitxers de metadades. Les imatges digitalitzades hauran d'incloure les metadades en un format estàndard per a la seua identificació individualitzada.

Els requisits tècnics del procés de digitalització seran els següents:

a) La captura es farà per mitjà de càmera rèflex digital o bé a través d'escàner. La càmera digital ha de tindre un suport aeri o trípode i haurà d'estar dotada d'un sensor amb els suficients megapíxels (Mp) i els objectius adequats. L'escàner haurà de ser de tipus zenital, d'última generació i de llum freda, de manera que s'evite en la mesura que es puga el contacte amb el document.

b) La digitalització serà directa en format TIFF 6.0 o versió superior sense compressió, a escala 100 % (1:1) de totes les pàgines que componen les unitats documentals amb una resolució de 400 píxels per polzada, en mode RGB (color, 24 bits per píxel). La còpia realitzada en format JPEG a escala 100 % (1:1) de totes les pàgines que componen les unitats documentals tindrà una resolució de 200 píxels per polzada en mode RGB (color, 24 bits per píxel) amb compressió baixa. Es farà una altra còpia en format PDF/A per unitat documental, que pel seu menor pes permeta una ràpida descàrrega.

c) Una captura d'imatge correspondrà a una única cara del full del document. Es digitalitzaran tots els fulls del document, inclosos els que estiguen en blanc, en l'orde corresponent, així com l'enquadrernació i guardes si el document estiguera enquadrernat. Tots els fulls de la unitat documental que s'ha de digitalitzar hauran d'estar obligatòriament foliats amb llapis.

d) Els fitxers en format TIFF, d'una banda, i els fitxers en format JPEG i PDF/A, d'una altra, es gravaran en dos suports digitals diferents. Preferentment s'usaran discos durs externs USB 3.0.

e) Dins de cada suport digital, l'estructuració dels fitxers en directoris i subdirectoris s'ajustarà a una organització jeràrquica en carpetes seguint l'estructura arxivística d'origen. En el primer nivell s'identificarà el nom de l'arxiu; en el segon, el fons, i en el tercer, la unitat documental, tant per als fitxers en format TIFF com en format JPEG i PDF/A.

f) En el nivell d'unitat documental es gravaran els fulls corresponents a esta unitat. El nom de cada una de les imatges tindrà en compte el codi d'identificació de l'arxiu (país + codi INE del municipi on se situa l'arxiu + acrònim de l'arxiu) i la signatura, i seguirà un orde numèric que tindrà obligatòriament relació directa amb l'orde dels fulls del document i, sempre que siga possible, amb la seua foliació, indicant en este cas si es tracta del recto (r) o del verso (v). Exemple: SE.000000.AMA/C24-5-0001r, SE.000000.AMA/C24-5-0001v, SE.000000.AMA/C24-5-0002r, SE.000000.AMA/C24-5-0002v...

g) Com a primera imatge digitalitzada del document figurarà la pàgina o pàgines amb les dades que el descriuen (dates extremes, signatura, assumpte...).

h) Durant el procés de digitalització, sota cada full del document original es col·locarà paper d'un color neutre adequat que permeta distingir el contorn del document o qualsevol mena de deterioració, que impedisca la transparència i evite la visualització del següent.

i) Per a la captura d'originals de gran format, com mapes, plànols i pergamins, es podrà optar per qualsevol de les opcions següents:

– Es podrà realitzar una única captura de grandària real si la digitalització resultant té la suficient qualitat (resolució, detall, etc.) per als tècnics.

– Si no es considera adequada la digitalització de l'apartat anterior, s'hauran de realitzar diverses captures de la mateixa imatge. Primer es farà una única captura del total del document en format JPEG, amb les característiques definides en l'apartat *b* d'este article; la imatge resultant es dividirà en coordenades per a obtindre una malla quadriculada. Cada quadrícula d'esta malla es capturarà separatament en TIFF amb les característiques que s'indiquen en l'apartat *b* d'este article, amb un format no superior a DIN A3, i s'indicarà en la referència de cada imatge la coordenada de la part de la quadrícula general corresponent. L'esmentada coordenada estarà formada per un codi alfanumèric on l'eix vertical s'identificarà amb una lletra i l'eix horitzontal amb un número. Exemple: SE.000000.AMA/C24-5-0001r-A1, SE.000000.AMA/C24-5-0001v-A1, SE.000000.AMA/C24-5-0001r-A2, SE.000000.AMA/C24-5-0001v-A2...

4. Seran motiu d'exclusió:

– Qualsevol variació dels requisits de digitalització respecte dels previstos en esta resolució.

– Aquelles sol·licituds amb un preu mitjà unitari per imatge digitalitzada que supere en més de 0,20 euros el preu mitjà unitari per imatge que serà calculat per la comissió de valoració. A este efecte, el preu mitjà unitari per imatge serà la mitjana de tots els preus per imatge pagats pels sol·licitants d'estes subvencions, després d'eliminar els valors superior i inferior.

5. Els treballs de restauració que es podran finançar seran aquells destinats a la restauració de la documentació històrica amb una antiguitat de 50 anys o superior existent en l'arxiu municipal.

Sext. Sol·licituds

1. El termini de presentació de les sol·licituds serà de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació d'esta resolució en el DOGV.

2. La sol·licitud la presentarà obligatòriament la persona que represente l'entitat sol·licitant, de manera telemàtica, a través del procediment específic establert en la seu electrònica de la Generalitat (<http://sede.gva.es>), accedint a través del següent [enllaç](#).

En aplicació de l'apartat 3 de l'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (d'ara en avant, LPAC). No seran admeses sol·licituds presentades per altres mitjans.

Els formularis específics establerts en este procediment electrònic, i disponibles en l'enllaç referenciat, seran d'ús obligatori per les entitats sol·licitants.

La presentació telemàtica requerirà que l'entitat sol·licitant dispose de sistemes d'identificació i firma electrònica acceptats en la seu electrònica de la Generalitat. Tant la sol·licitud com la resta dels documents que cal presentar hauran de firmar-se electrònicament amb el certificat de persona jurídica, emés per qualsevol de les entitats certificadores admeses per la seu electrònica de la Generalitat, o amb el certificat digital de la persona que represente la persona jurídica, que haurà d'haver-se registrat prèviament en el Registre de representants de la Generalitat.

La presentació de la sol·licitud porta implícita l'acceptació de les bases reguladores aprovades per la Resolució de la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació de 2 d'octubre de 2025 (DOGV núm. 10211, 08.10.2025).

3. Conforme al que es disposa en l'article 68 de l'LPAC, si la documentació s'ha emplenat de manera incompleta, existixen dos o més sol·licituds de subvenció que versen sobre el mateix projecte o activitat, o no s'han aportat els requisits i documents que s'assenyalen en esta resolució, es requeriran els interessats perquè, en un termini de deu dies hàbils, esmenen la falta o adjunten els documents preceptius, amb la indicació que, en cas de no fer-ho, es consideraran sol·licituds objecte de desistiment, prèvia resolució d'arxivament de l'expedient, que haurà de ser dictada en els termes que preveu l'article 21 de la norma esmentada, i quedarà sense efecte la sol·licitud de la subvenció.

4. Cada entitat només podrà presentar una única sol·licitud. Si es presenten diverses sol·licituds, únicament es tindrà en compte l'última.

Sèptim. Documents i informacions de què s'ha d'acompanyar la sol·licitud

1. Documentació obligatòria:

Juntament amb la sol·licitud general, que es troba accessible per a emplenar a través del tràmit telemàtic, s'haurà de presentar la documentació següent:

a) Certificat del secretari o secretària o de l'interventor o interventora de l'ajuntament o de la fundació o la institució cultural municipal, segons el model normalitzat inclòs com a imprés associat al tràmit, en el qual s'especifique la informació següent:

– Acord de l'òrgan competent pel qual es va acordar sol·licitar l'ajuda, en què s'indique la finalitat i la quantia total del gasto, que no serà inferior a 600 euros. En el cas que es facen treballs de digitalització, este acord haurà de contindre, a més, l'autorització a la Generalitat per a la difusió i la comunicació pública de la documentació històrica digitalitzada amb finalitats culturals i científiques.

– Justificació dels gastos efectuats i correctament justificats, en què s'indique que el compte justificatiu es correspon amb els gastos i les inversions realitzats i amb l'objecte de la convocatòria. Les factures dels gastos efectuats estaran datades entre el 29 de maig de 2024 i la data de finalització de presentació de sol·licituds, els dos inclusivament.

b) Les factures acreditatives dels gastos efectuats hauran de reunir els requisits arrellegats en el Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació. La factura emesa per treballs de digitalització haurà de contindre el nombre total d'imatges escanejades i el preu per unitat.

c) En el cas de nou perceptor o canvi de número de compte bancari, atenent la Resolució de 16 de juny de 2022, del conseller d'Hisenda i Model Econòmic, les entitats beneficiàries hauran de donar-se d'alta a través del següent [enllaç](#).

d) Emplenar en SAVEX (Sistema Arxivístic Valencià en Xarxa) el formulari del Cens [del patrimoni documental valencià](#) corresponent a l'arxiu de l'entitat. Per a accedir, es podrà [sol·licitar un usuari i una contrasenya](#) al Servei d'Arxius. Este es reserva el dret a sol·licitar novament el formulari quan es determine que no està degudament emplenat o que la informació aportada és insuficient.

e) En el cas de municipis de més de deu mil habitants, l'arxiu haurà d'estar dotat de personal arxiver segons indica l'article 36 de la Llei 3/2005, de 15 de juny, de la Generalitat, d'arxius, i es remetrà un certificat del secretari o secretària o de l'interventor o interventora de l'ajuntament o de la fundació o la institució cultural municipal en què s'indique el personal amb què està dotat l'arxiu (relació de llocs i, si és el cas, la denominació i la classificació d'estos) i la seua relació laboral.

f) En el cas que es facen treballs de digitalització, se sol·licitarà una còpia dels instruments de descripció de la documentació digitalitzada que continguen, com a mínim, les dades següents: dates extremes, títol, signatura de l'arxiu i el nombre de fulls. A més, s'haurà d'aportar una còpia dels suports digitals del treball fet per a custodiar-la en el Servei d'Arxius de la Direcció General de Cultura. Estes còpies s'han de presentar preferentment en el Servei d'Arxius (Monestir de Sant Miquel dels Reis - av. Constitució, 284, 46019 València), o en qualsevol dels mitjans establits en l'article 16.4 de l'LPAC, dins del termini establert per a la presentació de les sol·licituds. En el cas que es presente en correus, es regularà pel Reial decret 437/2024, de 30 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament dels servicis postals, en desenrotllament del que s'establix per la Llei 43/2010, de 30 de desembre, del servici postal universal, dels drets dels usuaris i del mercat postal.

El personal tècnic del Servei d'Arxius revisarà estes còpies per a confirmar que complixen tots els requisits de digitalització establits en esta convocatòria. L'entitat beneficiària de la subvenció haurà de reemplaçar els suports que presenten deficiències.

g) En el cas que s'executen treballs de restauració, se sol·licitarà un informe individualitzat del procés de restauració realitzat. A més, s'haurà d'aportar una còpia dels instruments de descripció de la documentació exclusivament per a restaurar, que continga, com a mínim, les dades següents: dates extremes, títol i signatura de l'arxiu.

h) Es considera gasto realitzat el que ha sigut efectivament pagat amb anterioritat a la finalització del període de presentació dels documents justificatius. Junt amb les factures i altres documents de valor probatori, es presentaran els documents acreditatius del seu pagament (transferències bancàries, càrrecs en compte, rebuts, etcètera).

i) En cap cas es consideren gastos subvencionables els impostos indirectes quan siguen susceptibles de recuperació o compensació.

j) Així mateix, s'aportarà un certificat o declaració responsable firmat pel secretari o secretària o interventor o interventora de la corporació acreditatiu d'altres ajudes o subvencions obtingudes per a la mateixa finalitat procedents de qualsevol administració o ens públic o privat, amb indicació del seu import, procedència i aplicació; o de no haver-ne obtingut cap.

k) Es presentarà també un certificat o declaració responsable firmat pel secretari o secretària o per l'interventor o interventora de la corporació en el qual s'incloguen altres ingressos per al mateix projecte distints de les ajudes i subvencions contemplades en el paràgraf anterior, amb la indicació del seu import, procedència i aplicació; o bé la indicació que estos no han existit.

l) En cas que el sol·licitant siga un ajuntament, en compliment de l'article 199.4 de la Llei 8/2010, de 23 de juny, de la Generalitat, de règim local de la Comunitat Valenciana, haurà d'aportar un certificat de la Sindicatura de Comptes que acredite que l'entitat local sol·licitant es troba al corrent en el compliment de l'obligació de rendició dels seus comptes anuals.

m) Amb caràcter general, d'acord amb el que es disposa en l'article 28 de l'LPAC, en absència d'oposició expressa per part de l'entitat interessada, l'òrgan gestor del procediment estarà autoritzat a obtenir directament l'acreditació del compliment de les obligacions amb la Seguretat Social. En cas d'oposar-se, haurà de manifestar-ho expressament en la sol·licitud i estarà obligada a aportar els documents corresponents. No obstant l'anterior respecte a l'acreditació del compliment de les obligacions tributàries estatals i autonòmiques, d'acord amb el que es disposa en l'article 28, apartat 3, de l'LPAC i l'article 95, apartat 1, de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària, és necessària una autorització expressa per part de l'entitat interessada perquè l'òrgan gestor del procediment pugua obtenir directament l'acreditació del compliment de les esmentades obligacions. En este cas, si no es dona en la sol·licitud la corresponent autorització expressa perquè l'òrgan gestor obtinga directament esta informació, l'entitat interessada estarà obligada a aportar els documents acreditatius.

Octau. Criteris de valoració

Les subvencions seran concedides d'acord amb els principis de publicitat, transparència, objectivitat, igualtat i no discriminació i mitjançant el procediment de concurrència competitiva, d'acord amb els criteris que estableix la base reguladora dotzena.

Nové. Resolució i notificació

1. El termini màxim per a tramitar, resoldre i notificar la resolució sobre estes subvencions serà de tres mesos a comptar de la data de publicació de la resolució de la corresponent convocatòria. Transcorregut este termini sense que s'haja notificat una resolució expressa, les sol·licituds podran entendre's desestimades per silenci administratiu, de conformitat amb el que es disposa en l'art. 55 de la Llei 9/2001, de 27 de desembre, de mesures fiscals, de gestió administrativa i financera i d'organització de la Generalitat Valenciana, en relació amb l'article 25.1 de l'LPAC.

2. La resolució de concessió serà publicada en el DOGV, segons el que disposen l'article 45.1.b de l'LPAC i l'article 18 de la Llei general de subvencions.

Dècim. Instruccions i interpretacions

La persona titular de la direcció general competent en matèria de cultura queda facultada per a dictar totes les instruccions i resolucions que resulten necessàries per a la correcta interpretació, desenrotllament i aplicació de la present resolució.

Onzé. Eficàcia i recursos

La present resolució produirà efectes des de l'endemà de publicar-se en el DOGV.

Contra esta resolució, que posa fi a la via administrativa, de conformitat amb el que s'estableix en l'article 114.1.c de l'LPAC, les persones interessades podran interposar els recursos següents:

a) Potestativament, un recurs de reposició davant de l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació d'esta resolució, de conformitat amb el que estableixen els articles 112, 123 i 124 de l'LPAC.

b) Directament, un recurs contenciós administratiu davant de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la publicació d'esta resolució, de conformitat amb el que es disposa en els articles 10 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Tot això, sense perjudici que les entitats sol·licitants puguen presentar qualsevol altre recurs que estimen pertinent.

EL CONSELLER DE EDUCACIÓ, CULTURA, UNIVERSITATS I OCUPACIÓ

(p. d. R 30.01.2025, DOGV núm. 10037, 31.01.2025)

El director general de Cultura