

CONVOCATORIA EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA ENTRE LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE SALAMANCA MENORES DE 20.000 HABITANTES PARA SU INCORPORACIÓN AL PROGRAMA DE ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS MUNICIPALES DE LA PROVINCIA, PARA EL AÑO 2026

La Diputación de Salamanca viene promoviendo desde hace años la conservación y el mantenimiento del patrimonio documental de esta provincia, para lo cual ha desarrollado el Programa de Organización, Gestión y Actualización de los archivos municipales cuyo objetivo es mantener la descripción documental y los programas informáticos afines junto con la mejora de las instalaciones. Este Programa está dirigido a todos los municipios que precisan conservar el orden de sus fondos, por lo que se pone en conocimiento de todos los municipios interesados con el fin de que formulen la solicitud correspondiente, conforme a las cláusulas que a continuación se especifican.

BASES:

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de Entidades Locales, para el próximo año 2026, que se integrarán en el mencionado Programa, con el fin de dotar del equipamiento adecuado para la correcta conservación de los fondos de archivo. También se llevará a cabo la clasificación, la organización, la descripción y la informatización de los fondos documentales que se conservan en estos archivos. Al amparo de la misma, por parte de la Corporación Provincial, se procederá a la contratación de los trabajos de equipamiento y organización de cualquier archivo de titularidad municipal que lo precise, conforme a las determinaciones técnicas enmarcadas en el Programa de Organización y Equipamiento de Archivos Municipales. La Diputación ha realizado un esfuerzo adicional para conseguir que todos nuestros municipios cuenten con sus fondos documentales organizados, disminuyendo el porcentaje de la aportación, según el número de habitantes del municipio solicitante.

DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA:

De la partida presupuestaria que se establezca según la disponibilidad de la misma el próximo año 2026 se diferenciará la distribución de la misma en concepto de financiación de los proyectos de organización y actualización, entre:

a) Ayuntamientos cuyos archivos no han sido nunca organizados o se organizaron con anterioridad a 1992.

Calle Felipe Espino nº1 Unidad de Patrimonio Documental 923 29 31 00 grupo_turismoypatrimonio@lasalina.es

Código Seguro de Verificación	Fecha 21/11/2025 09:35:05		
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante			
Url de verificación	Página	1/7	

b) Ayuntamientos con población superior a 5.000 habitantes cuyos archivos han sido organizados y/o actualizados.

c) Ayuntamientos con población inferior a 5.000 habitantes cuyos archivos han sido organizados y/o actualizados.

El objetivo de la Diputación, en materia de patrimonio documental, es que los archivos municipales puedan cumplir con las funciones para las que fueron creados: reunir, organizar, conservar, comunicar y difundir el conjunto de documentos producidos por los municipios. Conservados como garantía de derechos, como fuente de información para la gestión administrativa y, por último, como fuente de investigación de nuestra historia.

SEGUNDA. - BENEFICIARIOS:

2.1. Podrán ser beneficiarios del contenido de estas bases todos los municipios de la provincia de Salamanca, menores de veinte mil habitantes, que sean titulares de un archivo y que requieran ser actualizados; también aquellos municipios que no cuenten con el fondo documental municipal organizado o que habiendo sido organizado lo fuera con anterioridad a 1992.

2.2 No podrán acogerse a los beneficios de la presente convocatoria aquellos ayuntamientos que no dispongan de una sala de depósito de archivo con las condiciones adecuadas de tamaño, salubridad e higiene, previo informe de los técnicos de la Unidad de Patrimonio Documental de la Diputación de Salamanca.

TERCERA. - DOTACIÓN PRESUPUESTARIA:

La aplicación presupuestaria y el crédito destinado a financiar este Programa de Organización, Gestión y Actualización de los Archivos Municipales, durante el año 2026, serán los que a tal efecto se aprueben en los presupuestos de la Excm. Diputación Provincial de Salamanca. La resolución de la presente convocatoria está condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el estado de Gastos de los Presupuestos Generales que la Diputación Provincial apruebe en el año 2026.

CUARTA. - SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN:

4.1. Las solicitudes deberán formalizarse a través de la Sede Electrónica de la Diputación de Salamanca, en la siguiente dirección:

Calle Felipe Espino nº1 Unidad de Patrimonio Documental 923 29 31 00 grupo_turismoypatrimonio@lasalina.es

Código Seguro de Verificación				Fecha	21/11/2025 09:35:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza				
Firmante					
Url de verificación				Página	2/7

<https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es>

4.2. El plazo de presentación de solicitudes finalizará a los veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca.

QUINTA. - DOCUMENTACIÓN:

Las solicitudes deberán acompañarse de la siguiente documentación:

5.1.- Instancia firmada por el/la alcalde/sa. (Anexo 1)

5.2.- Acuerdo de órgano competente por el que se compromete a financiar el porcentaje de la aportación municipal según el número de habitantes:

- 5% los municipios menores de doscientos cincuenta habitantes.
- 10 % los que se encuentren entre doscientos cincuenta y quinientos habitantes.
- 20% los que oscilen entre quinientos y mil quinientos.
- 30% el resto de los municipios. Este porcentaje resulta del total del presupuesto de los trabajos a desarrollar en cada archivo municipal.

5.3.- Declaración responsable de encontrarse la Entidad Local al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, según se recoge en el art. 24.6 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones.

5.4.- Declaración de estar al corriente de pago de todas las obligaciones que tuviera pendiente con la Diputación Provincial; este requisito se aportará de oficio por esta Diputación.

SEXTA: - SUBSANACIÓN DE DEFECTOS:

Una vez recibidas las solicitudes presentadas dentro de plazo, se procederá a su revisión y, en caso de que hubiera algún defecto o estuvieran incompletas, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se dará un plazo de 10 días para que se subsanen los errores o aporten la documentación requerida. Si no lo hicieran, serán desistidos de su petición.

SÉPTIMA. - SELECCIÓN:

Serán incluidas en el Programa de organización, gestión y mantenimiento todas las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos en la base 2ª de esta

Calle Felipe Espino nº1 Unidad de Patrimonio Documental 923 29 31 00 grupo_turismoypatrimonio@lasalina.es

Código Seguro de Verificación	Fecha 21/11/2025 09:35:05		
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante			
Url de verificación	Página	3/7	

convocatoria. El orden de actuación en los archivos de los municipios para la ejecución del Programa, se realizará en aplicación de los siguientes criterios:

- a) Para los ayuntamientos cuyo archivo municipal no haya sido organizado o lo hubiera hecho con anterioridad a 1992 se tendrá en cuenta para su selección la antigüedad, la importancia de la conservación del archivo histórico conforme al informe de los técnicos de la Unidad de Patrimonio Documental de esta Diputación.
- b) Para los ayuntamientos de municipios con población superior a los 5.000 habitantes el criterio de selección será la antigüedad en la actualización del archivo. Si coincide que dos o más ayuntamientos actualizaron sus respectivos archivos en el mismo año será la Unidad de Patrimonio Documental de esta Diputación quien determine la prioridad a partir del volumen de documentos acumulados no actualizados.

Excepcionalmente, se pueden priorizar los casos de inminente peligro de deterioro del patrimonio documental.

- c) Los archivos de municipios con población inferior a los 5.000 habitantes el criterio de selección será:

Actualización anterior a 20 años, 5 puntos.
Actualización anterior a 15 años, 4 puntos
Actualización anterior a 10 años, 3 puntos
Actualización anterior a 5 años, 1 punto

Excepcionalmente, se pueden priorizar los casos de inminente peligro de deterioro del patrimonio documental en cualquier otro municipio.

OCTAVA. - PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses, contados a partir de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, se podrá entender como desestimada por silencio administrativo la solicitud.

NOVENA. - TRAMITACIÓN:

La Diputación Provincial, una vez finalizado el plazo de solicitud y previo informe de sus servicios técnicos competentes, llevará a cabo las siguientes actuaciones:

Calle Felipe Espino nº1 Unidad de Patrimonio Documental 923 29 31 00 grupo_turismoypatrimonio@lasalina.es

Código Seguro de Verificación		Fecha	21/11/2025 09:35:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante			
Url de verificación		Página	4/7

- a) Acordará la inclusión o exclusión en el mencionado Programa de los municipios solicitantes, determinando, en función de las disponibilidades presupuestarias anuales,
 - b) los municipios que se incluirán durante el ejercicio presupuestario en las actuaciones anuales del mencionado Programa.
- b) Redactará los proyectos correspondientes, valorándose en los mismos las necesidades reales de cada archivo. Dichos proyectos se elaborarán por los técnicos de la Unidad de Patrimonio documental de la Diputación Provincial.
- c) Suscribirá un convenio de colaboración con cada municipio, una vez aportado el certificado adoptado por acuerdo plenario o resolución de alcaldía que autorice la aportación económica municipal y que justifique que el municipio está al corriente del pago de sus obligaciones tributarias, con la hacienda provincial y con la Seguridad Social. Después de firmado y en un plazo de veinte días naturales, se procederá a realizar el ingreso de la aportación municipal.

DÉCIMA. - RECURSOS

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, ante la Presidencia de la Diputación Provincial de Salamanca, o bien directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Salamanca en un plazo de dos meses. Ambos plazos se computarán a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

UNDÉCIMA. - ACEPTACIÓN DE LAS BASES

La participación de los solicitantes en la presente convocatoria implica la aceptación de las presentes bases. El incumplimiento de las condiciones establecidas, la falsedad u ocultación de los datos suministrados, dará lugar a la pérdida del derecho a la selección.

[Calle Felipe de Simón 4, Unidad de Patrimonio Documental 921 29 31 00 grupo_turismoypatrimonio@salamanca.es](mailto: Calle Felipe de Simón 4, Unidad de Patrimonio Documental 921 29 31 00 grupo_turismoypatrimonio@salamanca.es)

Código Seguro de Verificación				Fecha	21/11/2025 09:35:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza				
Firmante					
Url de verificación				Página	5/7

ANEXO I

CONVOCATORIA PARA LA INCORPORACIÓN DE MUNICIPIOS AL PROGRAMA DE ORGANIZACIÓN, GESTION Y ACTUALIZACION DE ARCHIVOS MUNICIPALES PARA EL AÑO 2026

DECLARACIÓN DE DATOS COMPLEMENTARIOS DE LA SOLICITUD DESUBVENCION

D. /D ^a
COMO REPRESENTANTE DEL AYUNTAMIENTO

DECLARA

- Que a la solicitud se adjunta la siguiente documentación:
Acuerdo adoptado por órgano competente de este Ayuntamiento de compromiso financiero de acuerdo con la cláusula 5.2, relativa a la aportación municipal sobre el presupuesto de los trabajos que en el archivo se ejecuten.
- Que esta Entidad Local se encuentra al corriente en las obligaciones Tributarias y frente a la Seguridad Social, impuestas por la legislación vigente conforme establece la Ley 38/2003 de 17 de Noviembre, General de Subvenciones (art.13) así como en el artículo 24 del Real Decreto 887/2006 de 21 de Julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley. Y se compromete a mantener cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.
- Que no concurren en la Entidad Local solicitante, ninguna de las prohibiciones establecidas en el art. 13.2 y 3 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones en aquellos aspectos en que pueda resultarle de aplicación,
- Que autoriza a la Excm. Diputación de Salamanca para que solicite los certificados acreditativos de estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, (el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar en ese caso los certificados correspondientes en los términos previstos en el art. 22 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones).

El firmante de este documento se compromete a aceptar las Bases de la presente Convocatoria, así como a facilitar toda la información que sea requerida por la Excm. Diputación Provincial de Salamanca, declarando bajo su responsabilidad ser ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

[Calle Felipe Espinosa 11, Unidad de Patrimonio Documental 921 293100 grupo_dipomaypatrimonio@salamanca.es](#)

Código Seguro de Verificación				Fecha	21/11/2025 09:35:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza				
Firmante					
Url de verificación				Página	6/7

 Diputación de Salamanca	SOLICITUD PROGRAMA DE ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE ARCHIVOS MUNICIPALES DE LA PROVINCIA CÓDIGO SIA: 821140
1.- Datos Solicitante	
NIF/NIE: Apellido 1: Apellido 2:	
Nombre o Razón Social:	
Correo Electrónico:	
Tipo Vía: Denominación: Bloque: Num: Esc: Piso: Pta:	
Población: Provincia: C.P.:	
Teléfono: Móvil:	
2. - Datos representante (En caso de presentación por el representante debe aportar documentación acreditativa de la representación).	
NIF/NIE: Apellido 1: Apellido 2:	
Nombre o Razón Social:	
3. - Descripción de la Solicitud	
SOLICITA: Se incluya a este Ayuntamiento al Programa de Organización, Gestión y Actualización de Archivos Municipales de la Provincia de Salamanca.	
4. - Autorización expresa del interesado a la consulta de los datos necesarios para la resolución del procedimiento, obrantes en la Administración. (Conforme a lo establecido en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás legislación vigente)	
☐ NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la Diputación de Salamanca realice consulta de los datos del solicitante a otras Administraciones públicas	

Salamanca, a de de

El solicitante declara que los datos expresados son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga.

Firma solicitante o representante

Este documento puede ser firmado electrónicamente

SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SALAMANCA

ÁREA DE CULTURA - UNIDAD DE TURISMO Y PATRIMONIO (DIR3 - LA0011711)

Le informamos que los datos personales facilitados en esta solicitud se recogen de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y serán objeto de tratamiento de acuerdo con lo previsto en el Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Responsable: Diputación Provincial de Salamanca.

Delegado de protección de datos: delegadodpd@lasalina.es

Finalidad: Gestión de bases de datos y de asesoramiento para su acceso.

Legitimación: RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte o para la aplicación a petición de esta de medidas precontractuales. RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de subvenciones. Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de subvenciones. Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Y Ordenanza Reguladora de la concesión de subvenciones por la Diputación Provincial de Salamanca, publicada en el BOP Nº 149 de 3 de agosto de 2022.

Destinatarios: no se comunicarán los datos personales a terceros, salvo obligación legal.

Derechos: Acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos recogidos en información adicional.

Información adicional: <http://www.lasalina.es/legal/politicaprivacidad.html>

Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación al tratamiento de sus datos a través de la Sede Electrónica de la Diputación de Salamanca mediante la cumplimentación de la Instancia General y presencialmente o por correo postal en el Registro General de la Diputación Provincial de Salamanca. En estos últimos casos adjuntando fotocopia del documento de identidad de la persona interesada.

Calle Felipe Espino 1. C.P.: 37002 Salamanca ☎ 923 29 31 00 – www.lasalina.es

Código Seguro de Verificación	Fecha	21/11/2025 09:35:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	
Firmante		
Url de verificación	Página	7/7