



Convocatoria de las subvenciones para proyectos de gestión de documentos y archivos de los ayuntamientos de las comarcas gerundenses, año 2026

1. Objeto y finalidad

Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para los ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes de las comarcas gerundenses incluidos en el ámbito territorial de la Diputació, destinadas a la financiación de proyectos para mejorar la gestión de los documentos y archivos municipales, especialmente aquellos que incidan en la conservación y la organización de la documentación municipal y de acuerdo con las bases específicas reguladoras aprobadas por el Pleno de la Diputació en la sesión de 18 de noviembre de 2025 y publicadas de forma definitiva en el *Boletín Oficial de la Provincia de Girona* (BOPG) nº 19 de 29 de enero de 2026.

2. Dotación económica y determinación de la aplicación presupuestaria

El importe total destinado a la convocatoria es de 100.000,00 euros. La aplicación presupuestaria a la que se carga el crédito presupuestario y el importe son los que se detallan a continuación.

<i>Año</i>	<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Importe</i>
2026	222 92006 4620000	100.000,00 €

Con el fin de atender un mayor número de solicitudes de subvención o de otorgar un mayor importe en las subvenciones, este crédito podrá ampliarse con una cantidad adicional de como máximo 50.000,00 euros, derivada de una modificación de crédito. La efectividad de la cuantía adicional está condicionada a la correspondiente declaración de disponibilidad de crédito previamente a la resolución de las subvenciones y a la aprobación del aumento de la convocatoria.

3. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes es **del 2 al 31 de marzo de 2026**. Las solicitudes deberán presentarse a través del Portal de subvenciones de la Diputació de Girona (<https://seu.ddgi.cat/subvencions>), donde podrán encontrarse los documentos normalizados y la solicitud específica de esta línea.

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, deberán estar firmadas digitalmente por el representante legal de la entidad. Deberán utilizarse los sistemas de firma electrónica aceptados por la Diputació de Girona, que se especifican en <https://seu.ddgi.cat>.

Se podrá presentar una única solicitud de subvención por ayuntamiento.

4. Ámbito temporal de las acciones subvencionables



Diputació de Girona

Àrea de Promoció Econòmica,

Administració i Hisenda

Servei d'Arxius i Gestió de Documents

Se subvencionarán actuaciones o actividades realizadas entre el 1 de octubre de 2025 y el 30 de septiembre de 2026.

5. Importe de las subvenciones

La distribución de los fondos asignados en la convocatoria se efectuará entre las solicitudes presentadas aplicando los siguientes criterios y hasta agotar el crédito de esta convocatoria:

- Las subvenciones no podrán exceder los siguientes porcentajes, calculados sobre el importe de los gastos subvencionables, según el tramo de población objeto de subvención:

<i>Tramo de población</i>	<i>Porcentaje</i>
500 habitantes	100 %
501-2.000 habitantes	95 %
2.001-5.000 habitantes	85 %
5.001-10.000 habitantes	75 %
10.001-20.000 habitantes	60 %

- El importe de la subvención concedida no podrá ser superior a 8.000,00 euros ni inferior a 600,00 euros.
- Las solicitudes que obtengan una cantidad inferior a 600,00 euros quedarán excluidas.

6. Criterios de valoración

Los criterios que servirán para valorar las solicitudes presentadas y las puntuaciones máximas que deberán otorgarse, que también pueden consultarse en el artículo 10 de las bases, son los siguientes:

6.1. Proyectos de gestión de documentos y archivos municipales

PROYECTO (máximo 20 puntos)

- Concreción, descripción detallada y temporización del proyecto (denominación del fondo/serie/colección, fechas extremas, nivel de descripción, soporte y volumen, porcentaje que supone respecto a la totalidad de la documentación del archivo, número de registros previstos por realizar, etc.).
- Grado de relevancia del fondo o de la serie documental a tratar.
- Calidad de la propuesta y coherencia en su desarrollo.
- Continuación y cuantificación de las fases de un proyecto anterior y/o continuidad en un futuro.



Diputació de Girona

Àrea de Promoció Econòmica,

Administració i Hisenda

Servei d'Arxius i Gestió de Documents

- Disponibilidad de sistemas de control, seguimiento y evaluación final del proyecto por parte del archivero o archivera municipal o comarcal.

TRATAMIENTO (máximo 15 puntos)

- Grado de adecuación a los requisitos que establecen los estándares nacionales e internacionales en descripción documental. Concretamente, se valorará el uso de las herramientas e instrumentos propuestos por la Generalitat de Catalunya: modelo de cuadro de clasificación municipal (QdCM), NODAC, esquema de metadatos, cuadro de herramientas de descripción de archivos comarcales para facilitar la incorporación de la información a los sistemas de acceso en línea, etc.
- En el caso de documentación en papel, instalación en cajas o camisas homologadas de conservación permanente. (Será necesario aportar el presupuesto del coste de adquisición del material de conservación.)
- El tratamiento deberá permitir la difusión de la documentación tratada (será necesario precisar cómo se llevará a cabo).

PRESUPUESTO (máximo 5 puntos):

- Viabilidad, sostenibilidad y adecuación del presupuesto a los objetivos y recursos necesarios para la realización del proyecto presentado.

6.2. Trabajos de restauración y conservación

PROYECTO (máximo 20 puntos)

- Concreción, motivación, descripción detallada y temporización del proyecto.
- Grado de relevancia de la documentación a tratar.
- Calidad de la propuesta y coherencia en su desarrollo.
- Continuación y cuantificación de las fases de un proyecto anterior y/o continuidad en un futuro.
- Disponibilidad de sistemas de control, seguimiento y evaluación final del proyecto por parte del archivero o archivera municipal o comarcal.

TRATAMIENTO (máximo 15 puntos)

- Intervención que debe hacerse de acuerdo con el grado de deterioro de la documentación a tratar.
- Grado de seguimiento de los criterios de reversibilidad, de estabilidad de los materiales, del principio de mínima intervención, de legibilidad y de fidelidad del original.
- Inclusión de sistemas de protección individuales de la documentación restaurada.

PRESUPUESTO (máximo 5 puntos):



Diputació de Girona

Àrea de Promoció Econòmica,

Administració i Hisenda

Servei d'Arxius i Gestió de Documents

- Viabilidad, sostenibilidad y adecuación del presupuesto a los objetivos y recursos necesarios para la realización del proyecto presentado.

6.3. Trabajos de digitalización

PROYECTO (máximo 20 puntos)

- Concreción, motivación (si es por preservación, para mejorar el acceso, por obligaciones legales, etc.), descripción detallada y temporización del proyecto (unidades documentales que se quieren digitalizar, tamaño aproximado de los documentos, tipos, previsión del número de imágenes resultantes, etc.).
- Grado de relevancia de la documentación a tratar.
- Calidad de la propuesta y coherencia en su desarrollo.
- Continuación y cuantificación de las fases de un proyecto anterior y/o continuidad en un futuro.
- Disponibilidad de sistemas de control, seguimiento y evaluación final del proyecto por parte del archivero o archivera municipal o comarcal.

TRATAMIENTO (máximo 15 puntos)

- Grado de adecuación a los requisitos que establecen los estándares nacionales e internacionales en materia de digitalización de documentos. Metadatos.
- Utilización de formatos de preservación digital a largo plazo.
- El tratamiento deberá permitir la difusión de la documentación tratada (será necesario precisar cómo se llevará a cabo), como por ejemplo por medio de buscadores web.

PRESUPUESTO (máximo 5 puntos):

- Viabilidad, sostenibilidad y adecuación del presupuesto a los objetivos y recursos necesarios para la realización del proyecto presentado.

Cada solicitud podrá obtener una puntuación máxima de 40 puntos. Las solicitudes que no obtengan una puntuación de 20 puntos serán desestimadas.

En el caso de los proyectos de restauración, se puede añadir 1 punto más por la acreditación de un seguro de responsabilidad civil y uno de bienes en custodia, con la especificidad en obras de arte, siempre que no se supere el máximo establecido de 40 puntos por proyecto.

En el caso de los proyectos de digitalización, si la documentación tiene que salir del ayuntamiento, se puede añadir 1 punto más por la acreditación de un protocolo de salida de la documentación y la contratación de un seguro a todo riesgo que cubra cualquier daño, siempre que no se supere el máximo establecido de 40 puntos por proyecto.

En el caso de los solicitantes que no hayan sido beneficiarios de la convocatoria inmediatamente anterior, se añadirán 5 puntos, siempre que no se supere el máximo establecido de 40 puntos por proyecto.

7. Órganos competentes para la instrucción y la resolución del procedimiento



Diputació de Girona

Àrea de Promoció Econòmica,
Administració i Hisenda
Servei d'Arxius i Gestió de Documents

La instrucció y la ordenación del expediente para otorgar las subvenciones corresponden al centro gestor del servicio de Archivos y Gestión de Documentos como órgano instructor del procedimiento.

La Junta de Gobierno de la Diputació de Girona es el órgano competente para resolver sobre el otorgamiento de las subvenciones.

8. Plazo de resolución y notificación

El plazo máximo para resolver la convocatoria es el que determinan las bases.

La resolución se notificará de forma individualizada a todos los beneficiarios, tal y como se prevé en el artículo 41.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y también a los petitionarios cuya solicitud se haya desestimado y a los que, aun cumpliendo las condiciones para ser beneficiarios, no hayan obtenido subvención por exceder la cuantía máxima del crédito asignado en la convocatoria, en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde la fecha de adopción del acuerdo.

9. Plazo para justificar las subvenciones

El plazo para justificar las acciones subvencionadas finalizará el **30 de octubre de 2026**.

Este plazo de justificación se podrá ampliar, de oficio o previa solicitud del beneficiario, mediante resolución del presidente de la Diputació, hasta un máximo de tres meses. La solicitud de prórroga, de acuerdo con el modelo normalizado, debidamente cumplimentada, deberá estar firmada digitalmente por la persona interesada o por la que represente legalmente a la entidad, y deberá presentarse por la plataforma de tramitación de subvenciones quince días antes de finalizar el plazo mencionado.

La documentación justificativa está regulada en el artículo 14 de las bases.

10. Régimen de recursos

La resolución de la convocatoria pone fin a la vía administrativa. Contra esta resolución se puede interponer recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo contencioso-administrativo de Girona en el plazo de dos meses a contar del día siguiente a su notificación. Alternativamente, y de forma potestativa, se puede interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno de la Diputació de Girona en el plazo de un mes a contar del día siguiente a su notificación.

11. Publicidad

Esta convocatoria se publicará en el tablón electrónico de la Diputació de Girona y en el sitio web de la Diputació y, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17.3 *b* de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, su extracto se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Girona*.