



Convocatòria de les subvencions per a projectes de gestió de documents i arxius dels ajuntaments de les comarques gironines, any 2026

1. Objecte i finalitat

Subvencions en règim de concurrència competitiva per als ajuntaments de menys de 20.000 habitants de les comarques gironines inclosos en l'àmbit territorial de la Diputació, destinades al finançament de projectes per millorar la gestió dels documents i arxius municipals, especialment aquells que incideixin en la conservació i l'organització de la documentació municipal i d'acord amb les bases específiques reguladores aprovades pel Ple de la Diputació en la sessió de 18 de novembre de 2025 i publicades de manera definitiva al *Butlletí Oficial de la Província de Girona* (BOPG) núm. 19 de 29 de gener de 2026.

2. Dotació econòmica i determinació de l'aplicació pressupostària

L'import total destinat a la convocatòria és de 100.000,00 euros. L'aplicació pressupostària a què es carrega el crèdit pressupostari i l'import són els que es detallen a continuació.

<i>Any</i>	<i>Aplicació pressupostària</i>	<i>Import</i>
2026	222 92006 4620000	100.000,00 €

Amb la finalitat d'atendre un major nombre de sol·licituds de subvenció o d'atorgar un major import en les subvencions, aquest crèdit es podrà ampliar amb una quantitat addicional de com a màxim 50.000,00 euros d'una modificació de crèdit. L'efectivitat de la quantia addicional està condicionada a la corresponent declaració de disponibilitat de crèdit prèviament a la resolució de les subvencions i a l'aprovació de l'augment de la convocatòria

3. Termini de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds és **del 2 al 31 de març de 2026**. Les sol·licituds s'han de presentar a través del Portal de subvencions de la Diputació de Girona (<https://seu.ddgi.cat/subvencions>), en el qual es poden trobar els documents normalitzats i la sol·licitud específica d'aquesta línia.

Les sol·licituds, degudament emplenades, han d'estar signades digitalment pel representant legal de l'entitat. Cal utilitzar els sistemes de signatura electrònica acceptats per la Diputació de Girona, que s'especifiquen a <https://seu.ddgi.cat>.

Es pot presentar una única sol·licitud de subvenció per ajuntament.



Diputació de Girona

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

4. Àmbit temporal de les accions subvencionables

Se subvencionaran actuacions o activitats realitzades entre l'1 d'octubre de 2025 i el 30 de setembre de 2026.

5. Import de les subvencions

La distribució dels fons assignats en la convocatòria s'efectuarà entre les sol·licituds presentades aplicant els criteris següents i fins a exhaurir el crèdit d'aquesta convocatòria:

- Les subvencions no poden excedir els percentatges següents, calculats sobre l'import de les despeses subvencionables, segons el tram de població objecte de la subvenció:

<i>Tram de població</i>	<i>Percentatge</i>
500 habitants	100 %
501-2.000 habitants	95 %
2.001-5.000 habitants	85 %
5.001-10.000 habitants	75 %
10.001-20.000 habitants	60 %

- L'import de la subvenció concedida no pot ser superior a 8.000,00 euros ni inferior a 600,00 euros.
- Les sol·licituds que obtinguin una quantitat inferior a 600,00 euros quedaran excloses.

6. Criteris de valoració

Els criteris que serveixen per valorar les sol·licituds presentades i les puntuacions màximes que s'han d'atorgar, que també es poden consultar a l'article 10 de les bases, són els següents:

6.1. Projectes de gestió de documents i arxius municipals

PROJECTE (màxim 20 punts)

- Concreció, descripció detallada i temporització del projecte (denominació del fons/sèrie/col·lecció, dates extremes, nivell de descripció, suport i volum, percentatge que suposa respecte a la totalitat de la documentació de l'arxiu, nombre de registres previstos per realitzar, etc.).
- Grau de rellevància del fons o de la sèrie documental que s'ha de tractar.
- Qualitat de la proposta i coherència en el seu desenvolupament.



Diputació de Girona

Àrea de Promoció Econòmica,

Administració i Hisenda

Servei d'Arxius i Gestió de Documents

- Continuació i quantificació de les fases d'un projecte anterior i/o continuïtat en un futur.
- Disponibilitat de sistemes de control, seguiment i avaluació final del projecte per part de l'arxiver o arxivera municipal o comarcal.

TRACTAMENT (màxim 15 punts)

- Grau d'adequació als requisits que estableixen els estàndards nacionals i internacionals en descripció documental. Concretament, es valora l'ús de les eines i els instruments proposats per la Generalitat de Catalunya: model de quadre de classificació municipal (QdCM), NODAC, esquema de metadades, quadre d'eines de descripció d'arxius comarcals per facilitar la incorporació de la informació als sistemes d'accés en línia, etc.
- En el cas de la documentació en paper, instal·lació en capsos o camises homologades de conservació permanent. (Cal aportar el pressupost del cost d'adquisició del material de conservació.)
- El tractament ha de permetre la difusió de la documentació tractada (cal precisar com es durà a terme).

PRESSUPOST (màxim 5 punts):

- Viabilitat, sostenibilitat i adequació del pressupost als objectius i als recursos necessaris per a la realització del projecte presentat.

6.2. Treballs de restauració i conservació

PROJECTE (màxim 20 punts)

- Concreció, motivació, descripció detallada i temporització del projecte.
- Grau de rellevància de la documentació que s'ha de tractar.
- Qualitat de la proposta i coherència en el seu desenvolupament.
- Continuació i quantificació de les fases d'un projecte anterior i/o continuïtat en un futur.
- Disponibilitat de sistemes de control, seguiment i avaluació final del projecte per part de l'arxiver o arxivera municipal o comarcal.

TRACTAMENT (màxim 15 punts)

- Intervenció que cal fer d'acord amb el grau de deteriorament de la documentació que s'ha de tractar.
- Grau de seguiment dels criteris de reversibilitat, d'estabilitat de materials, del principi de mínima intervenció, de llegibilitat i de fidelitat de l'original.
- Inclusió de sistemes de protecció individuals de la documentació restaurada.



Diputació de Girona

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

PRESSUPOST (màxim 5 punts):

- Viabilitat, sostenibilitat i adequació del pressupost als objectius i als recursos necessaris per a la realització del projecte presentat.

6.3. Treballs de digitalització

PROJECTE (màxim 20 punts)

- Concreció, motivació (si és per preservació, per millorar l'accés, per obligacions legals, etc.), descripció detallada i temporització del projecte (unitats documentals que es volen digitalitzar, mida aproximada dels documents, tipus, previsió del nombre d'imatges resultants, etc.).
- Grau de rellevància de la documentació que s'ha de tractar.
- Qualitat de la proposta i coherència en el seu desenvolupament.
- Continuació i quantificació de les fases d'un projecte anterior i/o continuïtat en un futur.
- Disponibilitat de sistemes de control, seguiment i avaluació final del projecte per part de l'arxiver o arxivera municipal o comarcal.

TRACTAMENT (màxim 15 punts)

- Grau d'adequació als requisits que estableixen els estàndards nacionals i internacionals en matèria de digitalització de documents. Metadades.
- Utilització de formats de preservació digital a llarg termini.
- El tractament ha de permetre la difusió de la documentació digitalitzada (cal precisar com es durà a terme), com ara per mitjà de cercadors web.

PRESSUPOST (màxim 5 punts):

- Viabilitat, sostenibilitat i adequació del pressupost als objectius i als recursos necessaris per a la realització del projecte presentat.

Cada sol·licitud pot obtenir una puntuació màxima de 40 punts. Les sol·licituds que no obtinguin una puntuació mínima de 20 punts seran desestimades.

En el cas dels projectes de restauració, s'hi pot afegir 1 punt més per l'acreditació d'una assegurança de responsabilitat civil i una de béns en custòdia, amb l'especificitat en obres d'art, sempre que no se superi el màxim establert de 40 punts per projecte.

En el cas dels projectes de digitalització, si la documentació ha de sortir de l'ajuntament, s'hi pot afegir 1 punt més per l'acreditació d'un protocol de sortida de la documentació i la contractació d'una assegurança a tot risc que cobreixi qualsevol dany, sempre que no se superi el màxim establert de 40 punts per projecte.

En el cas dels sol·licitants que no hagin estat beneficiaris de la convocatòria immediatament anterior, s'afegiran 5 punts, sempre que no se superi el màxim establert de 40 punts per projecte.



7. Òrgans competents per a la instrucció i la resolució del procediment

La instrucció i l'ordenació de l'expedient per atorgar les subvencions corresponen al centre gestor del servei d'Arxius i Gestió de Documents com a òrgan instructor del procediment.

La Junta de Govern de la Diputació de Girona és l'òrgan competent per resoldre sobre l'atorgament de les subvencions.

8. Termini de resolució i notificació

El termini màxim per resoldre la convocatòria és el que determinen les bases.

La resolució es notificarà de manera individualitzada a tots els beneficiaris, tal com estableix l'article 41.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, i també als peticionaris la sol·licitud dels quals s'hagi desestimat i als que, tot i complir les condicions per ser beneficiaris, no hagin obtingut subvenció pel fet d'excedir la quantia màxima del crèdit assignat a la convocatòria, en el termini màxim de deu dies hàbils a comptar de la data d'adopció de l'acord.

9. Termini per justificar les subvencions

El termini per justificar les accions subvencionades finalitza el **30 d'octubre de 2026**.

Es pot ampliar el termini de justificació mitjançant una resolució del president de la Diputació, d'acord amb el que preveu l'article 43 de l'Ordenança general de subvencions de la Diputació. L'ampliació del termini de justificació comportarà també la del període d'execució de les despeses subvencionables previst a la base reguladora 3a.

La sol·licitud de pròrroga, d'acord amb el model normalitzat, degudament emplenada, ha d'estar signada digitalment per l'alcalde o alcaldessa, i s'ha de presentar per la plataforma de tramitació de subvencions quinze dies abans de finalitzar el termini de justificació.

10. Règim de recursos

La resolució de la convocatòria posa fi a la via administrativa. Contra aquesta resolució es pot interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Girona en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació. Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant de la Junta de Govern de la Diputació de Girona en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la notificació.

11. Publicitat

Aquesta convocatòria es publica al tauler electrònic de la Diputació de Girona i al lloc web de la Diputació i, d'acord amb el que estableix l'article 17.3 b de la Llei 38/2003, general de subvencions, se'n publica l'extracte al *Butlletí Oficial de la Província de Girona*.