



MINISTERIO
DE CULTURA

DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO
CULTURAL Y BELLAS ARTES

S.G. de los Archivos Estatales

Resolución de la Secretaría de Estado de Cultura por la que se convocan ayudas a entidades privadas sin ánimo de lucro para el desarrollo de proyectos archivísticos y la organización de actividades de formación y difusión correspondientes al año 2026

El Real Decreto 829/2023, de 20 de noviembre, por el que se reestructuran los departamentos ministeriales, establece que corresponde al Ministerio de Cultura la propuesta y ejecución de la política del Gobierno en materia de promoción, protección y difusión del patrimonio histórico español, de los museos estatales y de las artes, del libro, la lectura y la creación literaria, de las actividades cinematográficas y audiovisuales y de los libros y bibliotecas estatales, así como la promoción y difusión de la cultura en español, el impulso de las acciones de cooperación cultural y, en coordinación con el Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación, de las relaciones internacionales en materia de cultura.

Asimismo, el Real Decreto 323/2024, de 26 de marzo, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Cultura, y se modifica el Real Decreto 1009/2023, de 5 de diciembre, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales, establece que corresponde a la Dirección General de Patrimonio Cultural y Bellas Artes el fomento de la conservación del patrimonio documental y su promoción y difusión nacional e internacional, así como la gestión del Portal de Archivos Españoles (PARES), la coordinación del Sistema Español de Archivos y la cooperación con otras Administraciones y entidades públicas o privadas en materia de archivos.

La Constitución Española en su art. 149.1. 28ª establece que el Estado tiene competencia exclusiva en la defensa del patrimonio cultural, artístico y monumental español contra la exportación y la expoliación y sobre los museos, bibliotecas y archivos de titularidad estatal, sin perjuicio de su gestión por parte de las Comunidades Autónomas. El propio apartado 2 de ese mismo art. 149 del texto constitucional precisa que el Estado, “sin perjuicio de las competencias que podrán asumir las Comunidades Autónomas, considerará el servicio de

FIRMADO

Listado de firmas:

MARÍA ÁNGELES ALBERT DE LEÓN - 2026-06-08 11:42:06 CEST

Puede comprobar la autenticidad de esta copia mediante CSV: OIP_QBI6MTVH7ZRVIFQ4E9JSKEHOBXLX en <https://www.pap.hacienda.gob.es>



la cultura como deber y atribución esencial y facilitará la comunicación cultural entre las Comunidades Autónomas”.

De acuerdo con este último mandato, las ayudas contempladas en la presente convocatoria requieren una regulación unitaria de todos sus aspectos y la gestión centralizada de las mismas, que se justifica por el especial carácter de las medidas que se contemplan. En este sentido, de acuerdo con la jurisprudencia consolidada del Tribunal Constitucional en materia de subvenciones, corresponde al Estado la gestión en los casos en que resulte imprescindible para asegurar la plena efectividad de las ayudas dentro de la ordenación básica del sector.

Se opta por la gestión centralizada de estas ayudas con el fin de facilitar su obtención y disfrute por parte de sus potenciales destinatarios en todo el territorio nacional, coadyuvando a la preservación del patrimonio documental común a través de actividades desarrolladas a un nivel supra autonómico, nacional o internacional y desestimándose todo proyecto cuyo ámbito territorial sea de carácter local, comarcal, provincial o de una única Comunidad Autónoma.

En este sentido, la presente convocatoria se lleva a efecto sin menoscabo alguno de las competencias exclusivas que en materia de Patrimonio Documental y Archivos les son reconocidas a las Comunidades Autónomas en sus respectivos Estatutos de Autonomía.

A los efectos de garantizar una adecuada información sobre la gestión de los procedimientos de valoración y adjudicación de estas ayudas por parte de las Comunidades Autónomas, se ha previsto la participación de representantes de éstas en la Comisión de Valoración de las propuestas de concesión de las ayudas para el desarrollo de proyectos archivísticos.

La Orden CUL/2912/2010, de 10 de noviembre, (BOE núm. 275, de 13 de noviembre de 2010), establece las bases reguladoras para la concesión de las subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva del Ministerio de Cultura y de sus organismos públicos.

Esta línea de inversión se ha incluido en el *Plan Estratégico de Subvenciones del Ministerio de Cultura 2024-2026* con el fin de establecer la conexión entre objetivos y efectos, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, con el objeto prioritario de facilitar la ejecución de proyectos de descripción y digitalización que permitan una mayor difusión del patrimonio documental que se custodia en archivos de entidades privadas, así como apoyar la realización de tareas de preservación y restauración de los documentos que se custodian en los archivos de entidades privadas para garantizar su perdurabilidad, así como la realización



de actividades formativas y de difusión archivísticas con especial impacto que redunden en la promoción del patrimonio documental.

Asimismo, es importante señalar que la presente convocatoria contempla en sus criterios de valoración las siguientes cuestiones:

- Atender a las necesidades de los archivos afectados por desastres naturales.
- Promover la reparación moral y la recuperación de la memoria personal, familiar y colectiva de las víctimas, establecida en la *Ley 20/2022, de 19 de octubre, de Memoria Democrática*.
- Incorporar la perspectiva de género interseccional y valorar positivamente la participación de mujeres, con el objetivo de reducir la brecha y la precariedad económica de las trabajadoras de la cultura y fomentar su participación, en aplicación del *Plan de Igualdad en la Cultura 2024-2026*,

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

Artículo 1. Finalidad y objeto de la ayuda.

1. Por la presente Resolución se convoca para el año 2026, de conformidad con lo establecido en el *art. 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE núm. 276 de 18 de noviembre de 2003)*, la concesión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva a entidades o instituciones privadas sin ánimo de lucro.
2. Las ayudas tendrán como finalidad la realización de proyectos y actividades de los archivos de entidades privadas sin ánimo de lucro que redunden en la mejor conservación y difusión del patrimonio documental español.
3. El objeto de la ayuda deberá ser la realización de:
 - a) Proyectos archivísticos de descripción, digitalización, identificación, valoración, conservación y/o restauración.
 - b) Actividades de difusión del patrimonio documental y/o formación en materias relacionadas con los procesos archivísticos.

Únicamente deberá presentarse un proyecto de una de las dos modalidades antes indicadas, no pudiendo realizarse proyectos de carácter mixto.



Los proyectos de descripción y digitalización obligatoriamente se realizarán con la aplicación proporcionada por la Subdirección General de los Archivos Estatales, según el punto 4 del artículo decimoséptimo.

Artículo 2. Requisitos y exclusiones de los proyectos.

1. Requisitos para los proyectos de desarrollo archivístico.

1.1. Que los fondos objeto del proyecto tengan un alcance nacional o al menos superior a una Comunidad Autónoma.

1.2. Que los fondos objeto del proyecto archivístico no se custodien en archivos de cualesquiera administraciones, organismos o instituciones públicas.

1.3. Que el proyecto archivístico se aplique exclusivamente para los procesos de descripción, digitalización, conservación, restauración, identificación, valoración y recuperación de documentos objeto de dicho proyecto.

1.4. Que el proyecto archivístico se pueda realizar en el plazo de un año, a contar desde el día siguiente a la fecha de la publicación de la Resolución de Concesión en la página web del Ministerio de Cultura. Si el proyecto se engloba dentro de otro más amplio, se solicitará ayuda exclusivamente para la parte del proyecto que pueda desarrollarse dentro de este plazo.

2. Requisitos para proyectos de actividades de difusión y formación.

2.1. Que la actividad tenga por objeto la organización de cursos, jornadas, congresos o encuentros en materia de archivos o patrimonio documental.

2.2. Que la actividad se desarrolle entre el 1 de septiembre de 2026 y el 31 de agosto de 2027.

3. Exclusiones.

Quedan excluidos expresamente de la ayuda regulada en esta Resolución:

- a) Los proyectos relativos a la celebración de exposiciones
- b) Los proyectos de contenido bibliográfico, hemerográfico, museográfico o propio de otras disciplinas no archivísticas.
- c) Los proyectos que hayan recibido una ayuda del Ministerio de Cultura en las tres últimas convocatorias para el mismo fondo objeto de los proyectos archivísticos.



Artículo 3. Entidades beneficiarias.

Podrán ser beneficiarias de estas ayudas las entidades o instituciones privadas sin ánimo de lucro siempre que, estando legalmente constituidas e inscritas en el registro público correspondiente en la fecha en que se presente la solicitud, cumplan con los requisitos y no se encuentren incursas en ninguna de las exclusiones contempladas en el art. 13 de la *Ley General de Subvenciones*.

Igualmente, las entidades beneficiarias de las ayudas deben estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como de las obligaciones por reintegro de subvenciones.

Artículo 4. Plazo de ejecución.

1. Para el desarrollo de los proyectos archivísticos el plazo de ejecución será de un año, como máximo, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución de Concesión en la página web del Ministerio de Cultura.

2. Para la celebración de actividades de difusión y/o formación el plazo de ejecución será desde el 1 de septiembre de 2026 y el 31 de agosto de 2027.

Artículo 5. Imputación presupuestaria.

El importe de las ayudas convocadas será, como máximo, de 109.930 € (ciento nueve mil novecientos treinta euros), destinándose 84.930 € para la modalidad de desarrollo de proyectos archivísticos y 25.000 € para la modalidad de difusión y/o formación, ambos con cargo a la aplicación presupuestaria 24.05.332A.484.05 del programa “Archivos” del presupuesto de gastos del Ministerio de Cultura para el año 2023, prorrogados para los ejercicios 2024, 2025 y 2026.

Artículo 6. Cuantía máxima de la ayuda.

1. Para el desarrollo de proyectos archivísticos la ayuda tendrá un importe máximo de 10.000,00 €.

2. Para la celebración de actividades de difusión y/o formación la ayuda tendrá un importe máximo de 5.000 €.

3. En ambos casos, el importe de la ayuda no superará el 70% del coste de la actividad. El 30% restante deberá financiarse con cargo a los fondos propios de la entidad o mediante otras ayudas que pueda obtener la entidad beneficiaria.



Artículo 7. Gastos subvencionables.

1. Los conceptos de gasto subvencionables para los proyectos archivísticos son:

- a) Personal para la realización del proyecto objeto de subvención, de acuerdo con las siguientes modalidades:
 - Personal ajeno a la entidad: contratación de personal específicamente para la realización del proyecto.
 - Personal propio de la entidad: remuneración de personal técnico del archivo vinculado a la entidad. No se admitirá en ningún caso la remuneración del personal técnico del archivo que no se haya dedicado en exclusividad a la realización del proyecto. Tampoco se admitirá la remuneración del personal fijo de la entidad que no realice tareas específicas de archivo.
- b) Contratación de servicios externos para la realización del proyecto objeto de subvención.
- c) Adquisición de bienes fungibles vinculados directamente con el objeto del proyecto. Hasta el 10 % del coste total del proyecto.

2. Los conceptos de gasto subvencionables para los proyectos de organización de actividades de formación y/o difusión son:

- a) Honorarios profesores y ponentes. La remuneración se atenderá al baremo retributivo establecido por la Subsecretaría del Ministerio de Cultura para 2024/2025, recogido en el anexo V:
 - Personal ajeno a la entidad: contratación de personal específicamente para la realización del proyecto.
 - Personal propio de la entidad: remuneración de personal técnico del archivo vinculado a la entidad. No se admitirá en ningún caso la remuneración del personal técnico del archivo que no se haya dedicado en exclusividad a la realización del proyecto. Tampoco se admitirá la remuneración del personal fijo de la entidad que no realice tareas específicas de archivo.
- b) Retransmisión en línea (vía streaming).
- c) Dietas de viaje, siempre que sea inexcusable la realización del viaje para el desarrollo del proyecto. Para estos gastos se tomarán como referencia los límites fijados por el *Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio*.
- d) Gastos de difusión y publicidad.



3. Se considerará subvencionable el gasto que se realice en el plazo establecido para la realización del proyecto.

4. No son subvencionables por esta convocatoria:

- a) Los gastos corrientes generales de funcionamiento de los archivos, tales como agua, luz, teléfono, etc.
- b) Los gastos protocolarios y de representación.
- c) Los gastos financieros, de amortización o por tributos.

5. Según lo establecido en el art. 11.2 de la *Orden CUL/2912/2010, de 10 de noviembre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva del Ministerio de Cultura y de sus organismos públicos*, las convocatorias de subvenciones podrán establecer que el beneficiario concierte con terceros la ejecución de la actividad subvencionada hasta un límite máximo del 50% del importe de la actividad subvencionada, sumando los precios de todos los subcontratos. Previa solicitud del beneficiario, cuando concurren circunstancias que así lo justifiquen, y a propuesta del órgano encargado de resolver el procedimiento, el titular de la Subsecretaría del Departamento podrá autorizar de forma singular la subcontratación de hasta el 100% del importe de la actividad subvencionada.

Artículo 8. Concurrencia de ayudas.

Esta subvención será compatible con otras ayudas de organismos o instituciones públicos o privados para la misma actividad, siempre que su importe sea de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, no supere el coste de la actividad subvencionada. Dicha compatibilidad es independiente de la obligatoriedad, establecida en el art.6.3 de esta convocatoria, de aportar al menos un 30% con cargo a los fondos propios de la entidad o mediante ayudas públicas o privadas que pueda obtener la entidad beneficiaria.

La entidad beneficiaria está obligada a comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos, nacionales o internacionales, así como de toda entidad o institución privada.

A estas ayudas les es de aplicación el art. 53 del *Reglamento General de Exención de categorías (Reglamento UE 651/2014 de la Comisión de 17 de junio de 2014)*, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en



aplicación de los art. 107 y 108 del Tratado. En particular es de aplicación la sección 11 del art. 53 que recoge entre las excepciones los fines y actividades culturales.

Artículo 9. Régimen de concesión.

1. 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.

2. La convocatoria y la concesión de las ayudas se publicarán en la forma prevista en el art. 20.8 de la *Ley General de Subvenciones*.

Artículo 10. Presentación de solicitud, plazo, documentación y subsanación de errores.

1. Solicitud.

1.1. La solicitud se encontrará disponible en la página web del Ministerio de Cultura:

<https://www.cultura.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/becas-ayudas-y-subvenciones/ayudas-y-subvenciones/archivos.html>

Los datos no aportados, total o parcialmente, no serán tenidos en cuenta a efectos de su valoración.

La solicitud deberá presentarse exclusivamente a través de la Sede Electrónica del Ministerio de Cultura, de acuerdo con lo establecido en el art. 14.2 de la *Ley 39/2015, de 1 de octubre*.

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

1.2. La solicitud se cumplimentará por la persona que actúe en nombre y representación de la persona jurídica solicitante, mediante certificado electrónico de persona física a nombre del representante legal de la entidad, o bien certificado electrónico de persona jurídica a nombre de la entidad solicitante. En ambos casos, el certificado electrónico deberá estar emitido por alguna de las autoridades de certificación reconocidas por la Administración General del Estado.

La persona que ostenta la representación legal de la entidad es la única autorizada para firmar la solicitud, aceptación y/o aportar cualquier documento que le sea requerido a lo largo de todo el proceso, así como para la presentación de la documentación justificativa de la subvención. En caso de cambio del representante legal de la entidad a lo largo de todo el proceso administrativo de la subvención, así como del momento de ejecución y justificación



de la ayuda, deberá ser comunicado aportando la documentación pertinente que acredite dicho cambio.

1.3. Únicamente podrá presentarse una solicitud por entidad, así como que contemple un único proyecto. En el supuesto de que una misma entidad presente varias solicitudes, se evaluará la primera solicitud que haya presentado, según fecha de registro, considerándose excluidas las restantes.

2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de la solicitud será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Documentación.

A la solicitud deberá adjuntarse la siguiente documentación administrativa y específica, en idioma castellano o traducida al mismo cuando corresponda.

3.1. Documentación administrativa:

- a) Copia digitalizada de la Tarjeta de Identificación Fiscal de la entidad.
- b) Copia digitalizada de la escritura pública de constitución o del acta fundacional de la entidad con sus correspondientes modificaciones.
- c) Copia digitalizada de los estatutos vigentes de la entidad, así como de las modificaciones que haya habido.
- d) Copia digitalizada de la certificación de inscripción en el registro público correspondiente. La entidad debe estar inscrita en el registro correspondiente en la fecha de presentación de la solicitud.
- e) Copia digitalizada del documento que acredite debidamente la representación legal de la entidad por parte de quien suscribe la solicitud.
- f) Copia de las cuentas aprobadas en los dos ejercicios anteriores a esta convocatoria.
- g) Declaración responsable firmada por el representante legal de la entidad de no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para recibir subvenciones de acuerdo con el art. 13 de la *Ley General de Subvenciones*, y de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de seguridad



social y de no ser deudora por reintegro de subvenciones. De conformidad con lo establecido en el art. 69 de la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*, el solicitante deberá mantener el cumplimiento de estos requisitos durante el período de tiempo inherente al disfrute de la ayuda, debiendo informar de cualquier variación en las circunstancias.

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

i) Declaración referente al personal asalariado a cargo de la entidad.

El solicitante podrá autorizar expresamente al órgano gestor para que recabe el certificado acreditativo del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

En el caso de las instituciones de carácter religioso y en cuanto a los documentos exigidos en los apartados b), c) y d) se atenderán a lo dispuesto en el *Real Decreto 594/2015, de 3 de julio, por el que se regula el Registro de Entidades Religiosas*.

3.2. Documentación específica:

a) Memoria descriptiva detallada del proyecto archivístico o de la actividad de difusión y/o formación para el que se solicita ayuda, realizado conforme el modelo del Anexo I.

b) Presupuesto realizado según el modelo del Anexo II, en el que se desglosen ingresos y gastos necesarios para la ejecución del proyecto o actividad.

c) Memoria descriptiva de los servicios que se prestan en el archivo de la entidad, realizada conforme al modelo del Anexo III.

d) En el caso de entidades afectadas por una catástrofe natural, además una declaración responsable de los daños y pérdidas sufridas, relacionadas con el archivo, según el modelo de Anexo IV.

Las entidades solicitantes se ajustarán a los modelos de Anexos que figuran en la presente convocatoria, que deberán presentarse en formato PDF y firmados por el representante legal.



Conforme a lo establecido en el art. 23.3 de la *Ley General de Subvenciones*, si los documentos exigidos ya estuvieran en poder de las Administraciones Públicas o hayan sido elaborados por éstas, el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el art. 53.1, apartado d) de la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*, 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 el caso de que la entidad solicitante desee acogerse a esta posibilidad, deberá presentar una declaración responsable en la que se hagan constar los datos identificativos de la entidad, organismo de la Administración actuante y fecha en que se presentaron los documentos requeridos en la presente convocatoria, y declaración de ausencia de modificaciones en los mencionados documentos desde esa fecha hasta el día de presentación de la solicitud de estas ayudas.

En particular, los documentos administrativos a los que se refiere este derecho son: la escritura de Constitución de la entidad, los Estatutos y sus modificaciones, la certificación de inscripción en el registro público correspondiente, el documento acreditativo de la representación del solicitante y la Tarjeta de Identificación Fiscal.

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 art. 23.4 de la *Ley General de Subvenciones*, la documentación administrativa requerida podrá ser sustituida por una declaración responsable de la entidad solicitante, otorgada ante una autoridad administrativa o notario público.

Con anterioridad a la propuesta de Resolución de Concesión, será requerida la presentación, en un plazo no superior a diez días hábiles, de la documentación que acredite la veracidad de los datos contenidos en la citada declaración.

Las copias de documentos entregados mediante el Registro Electrónico deberán atenerse a lo contenido en el art. 28 de la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.



4. Subsanación.

4.1. Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos en esta convocatoria o no aportase la documentación a que se refiere el presente artículo, se requerirá a la entidad solicitante, de acuerdo con lo establecido en el art. 23.5 de la *Ley 38/2003, de 17 de noviembre*, para que, en un plazo máximo de diez días hábiles desde el día siguiente a la publicación en la página web del listado provisional de solicitudes admitidas y excluidas a trámite, bien subsane las faltas, bien acompañe los documentos preceptivos, o presente alegaciones, en el caso de los excluidos, con indicación de que, si así no se hiciera, se le tendrá por desistido de su petición previa resolución dictada en los términos previstos en el art. 21 de la *Ley 39/2015, de 1 de octubre*. La presentación de la documentación y alegaciones deberá efectuarse a través de la Sede Electrónica.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano instructor verificará si se acredita el cumplimiento de los requisitos necesarios para adquirir la condición de beneficiario, y emitirá una Resolución en que se aprobarán de forma definitiva las listas de admitidos y excluidos a la convocatoria.

4.2. Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier momento a lo largo del procedimiento podrá instarse a la persona o entidad solicitante para que cumpla cualquier otro requisito o trámite omitido, de acuerdo con lo previsto en el art. 73 de la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*, concediendo a tal efecto un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la notificación, con expreso apercibimiento de que, de no hacerlo así, se le podrá declarar decaído en su derecho a la tramitación de la solicitud.

Artículo 11. Instrucción del procedimiento, Comisión y criterios de valoración.

1. El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento es la Subdirección General de los Archivos Estatales.

2. Comisión de Valoración.

Las solicitudes y documentación presentadas serán estudiadas por una Comisión de Valoración que estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidencia: titular de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Bellas Artes, quien podrá delegar en la persona que ocupe la Vicepresidencia.
- Vicepresidencia: titular de la Subdirección General de los Archivos Estatales.



- Secretaría: un/a funcionario/a de carrera de la Subdirección General de los Archivos Estatales, con voz, pero sin voto.
- Vocales: cinco funcionarios/as de carrera del Ministerio de Cultura más tres vocales en representación de las Comunidades Autónomas, cuya designación seguirá los criterios establecidos por la Conferencia Sectorial de Cultura.

Para conformar la Comisión de Valoración se promoverá la paridad y la presencia equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con lo establecido en el art. 51 de la *Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres*.

Todos los vocales y la persona que ocupe la Secretaría serán nombrados por la persona titular de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Bellas Artes.

La condición de vocal tiene carácter personal, no pudiendo actuar por delegación ni ser sustituido. La Comisión de Valoración podrá recabar el dictamen de los expertos que considere oportuno para valorar la calidad de los proyectos evaluados.

Serán funciones de la Comisión:

- a) Evaluar las solicitudes de acuerdo con los criterios de valoración determinados en el punto siguiente.
- b) Realizar un informe en el que se exprese el resultado de esa valoración.

La Comisión quedará válidamente constituida con la presencia de las personas titulares de la Presidencia, de la Secretaría y de la mitad de sus miembros, conforme a lo establecido en el art. 17 de la *Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público*.

La Comisión de Valoración se regirá por lo dispuesto en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público*.

3. Criterios de valoración.

3.1 Los criterios de valoración para el **desarrollo de proyectos archivísticos** serán los siguientes:

- a) **Interés del contenido del proyecto presentado.** Este criterio supondrá, como máximo, 60 puntos de la valoración total en función del siguiente reparto:

Interés histórico de la documentación y archivístico del proyecto (<i>hasta 20 puntos en función del siguiente reparto</i>)	Interés histórico	máximo 10 puntos
	Interés archivístico	máximo 10 puntos
Fondos y documentos de archivo que promuevan la reparación moral y la recuperación de la memoria personal, familiar y colectiva de las víctimas establecida en la Ley 20/2022, de 19 de octubre, de Memoria Democrática.	Máximo 5 puntos	



Número de registros descriptivos previstos <i>(hasta 10 puntos en función del siguiente reparto)</i>	Más de 5000 registros	Máximo de 10 puntos
	Entre 500 y 5000 registros	Máximo 5 puntos
Si el proyecto incluye digitalización <i>(hasta 10 puntos en función del siguiente reparto)</i>	Más de 5000 registros	Máximo de 10 puntos
	Entre 500 y 5000 registros	Máximo 5 puntos
Si el proyecto presentado es una intervención de restauración.	Máximo 10 puntos	
Si la intervención es motivada por los efectos de un desastre natural.	Máximo 5 puntos	

- b) **Calidad de los servicios prestados por el archivo de la entidad, su experiencia y actividades:** Este criterio supondrá como máximo 20 puntos de la valoración total en función del siguiente reparto:

Acceso a usuarios <i>(máximo 10 puntos a repartir entre los siguientes criterios)</i>	Acceso libre	Máximo 3 puntos
	Sala de consulta	Máximo 3 puntos
	Existencia de catálogos, guías e inventarios para su consulta	Máximo 3 puntos
	Existencia de normas de sala de consulta	Máximo 1 punto
Procesos archivísticos informatizados	Máximo 4 puntos	
Servicio de entrega de reproducciones digitales	Máximo 3 puntos	
Actividades de difusión <i>(máximo 3 puntos, a repartir entre los siguientes criterios)</i>	Si tiene web	Máximo 1 punto
	Si tiene redes sociales	Máximo 1 punto
	Si organiza actividades	Máximo 1 punto



c) **Coste del proyecto:** supondrá como máximo 20 puntos de la valoración total.

Adecuación del presupuesto presentado a los objetivos de la actividad y a los precios reales de mercado.	Máximo 10 puntos
Capacidad económica y organizativa de la entidad para desarrollar el proyecto.	Máximo 5 puntos
Fomento del empleo de mujeres.	5 puntos

3.2 Los criterios de valoración de los **proyectos para organización de actividades de formación y/o difusión** serán los siguientes:

a) **Interés del contenido del proyecto para la difusión del patrimonio documental y/o la formación archivística.** Este criterio supondrá, como máximo, 60 puntos de la valoración total en función del siguiente reparto:

Interés sociocultural de la actividad.	Máximo 15 puntos
Alcance de la actividad en la formación de profesional de la archivística.	Máximo 15 puntos
Actividad que promueva la reparación moral y la recuperación de la memoria personal, familiar y colectiva de las víctimas establecida en la <i>Ley 20/2022, de 19 de octubre, de Memoria Democrática</i>.	Máximo 10 puntos
Alcance nacional de la actividad.	Máximo 10 puntos
Alcance en el ámbito de administración electrónica e Inteligencia Artificial.	Máximo 5 puntos
Actividad sobre gestión de catástrofes.	Máximo 5 puntos



b) Trayectoria de la entidad que organiza la actividad. Este criterio supondrá como máximo 20 puntos de la valoración total en función del siguiente reparto:

Histórico de programa formativo continuo y consolidado.	Máximo 10 puntos
Resultados e impacto de sus actividades socioculturales y profesionales.	Máximo 4 puntos
Capacidad administrativa para la gestión de actividades socioculturales y profesionales.	Máximo 3 puntos
Estrategia de comunicación informativa para las actividades socioculturales y profesionales.	Máximo 3 puntos

c) Coste del proyecto. Supondrá como máximo 20 puntos de la valoración total en función del siguiente reparto:

Adecuación del presupuesto presentado a los objetivos de la actividad y a los precios reales de mercado.	Máximo 10 puntos
Capacidad económica y organizativa de la entidad para desarrollar el proyecto.	Máximo 5 puntos
Fomento de la contratación de PYMES	Máximo 5 puntos

Por otra parte, y con objeto de poder hacer uso de la previsión contenida en el art. 63.3 del *Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones*, la Comisión de Valoración realizará una relación ordenada en la que se incluirán todas las solicitudes ordenadas por la puntuación obtenida.

Artículo 12. Propuesta de resolución.

1. Para la concesión y adjudicación de esta ayuda, siempre que el solicitante cumpla con los requisitos establecidos en esta Resolución y no se halle incurso en ninguna de las causas de exclusión previstas en dichos apartados, se llevará a cabo el siguiente proceso de selección: se establecerá una puntuación de corte de 60 puntos para determinar el orden final de adjudicación. Aquellas solicitudes que, habiendo alcanzado los 50 puntos, no



alcancen la puntuación de corte, podrán quedar como suplentes en espera de adjudicación en el caso de producirse alguna renuncia, siendo denegadas todas aquellas solicitudes que no alcancen un total de 50 puntos.

En el caso de que dos o más proyectos obtengan la misma puntuación, tendrá prioridad el proyecto que haya recibido mayor puntuación en la suma total del bloque a) y, en caso de persistir el empate, se atenderá a los criterios de la suma total del bloque b) en ambas modalidades.

2. Tras el análisis y valoración de los proyectos por la Comisión de Valoración y teniendo en cuenta el límite máximo de la ayuda por entidad beneficiaria, previsto en el art.6.3 de esta convocatoria, los supuestos que se prevén para que los proyectos reciban ayudas y para cuantificar su importe son los siguientes:

a.- Si la cuantía total solicitada por los proyectos seleccionados con un mínimo de 50 puntos no supera el crédito máximo disponible, el órgano instructor propondrá otorgar la ayuda solicitada a todos ellos.

b.- Si la cuantía total solicitada por los proyectos seleccionados con un mínimo de 50 puntos supera el crédito máximo disponible, el órgano instructor aumentará a 60 el mínimo de puntos necesarios para ser incluidos en la propuesta de resolución provisional. La cuantía individual de cada proyecto seleccionado se calculará multiplicando la puntuación obtenida por el valor económico atribuido al punto. El valor económico del punto será el resultado de dividir el crédito disponible entre la suma de puntos de todos los proyectos que hayan alcanzado 60 puntos. Si aún existiera un remanente de crédito después del reparto inicial, dicho remanente se distribuirá entre los proyectos seleccionados a los que se les hubiera asignado una ayuda inferior a la solicitada. El reparto se realizará calculando de nuevo el valor punto entre el remanente y la suma total de puntos de los proyectos que aún no hubieran obtenido la cantidad solicitada. Esta operación se repetirá tantas veces como fuese necesario hasta agotar el crédito disponible.

c.- Si el presupuesto asignado para alguna de las modalidades no se agotara, la cantidad sobrante podrá asignarse a proyectos de la otra modalidad.

3. De acuerdo con lo señalado en el art. 24 de la *Ley General de Subvenciones* y en la forma prevista en el artículo decimocuarto de esta convocatoria, el órgano instructor hará pública la Propuesta de Resolución Provisional, así como las cuantías provisionalmente asignadas.



Esta comunicación no crea derecho alguno a favor de la entidad beneficiaria propuesta frente a la Administración.

No obstante, si una vez publicitada la Propuesta de Resolución Provisional de las ayudas hubiera un remanente de crédito producido por la renuncia de alguna de las entidades beneficiarias seleccionadas, éste se destinará a los proyectos incluidos en la relación de suplentes, según su orden de puntuación, hasta agotar dicho remanente. En este supuesto, se comunicará esta opción a los interesados, a fin de que accedan a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de 10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la Propuesta de Resolución Provisional.

4. De acuerdo con los art. 18 y 19 del *Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones*, tras la publicación de la Propuesta de Resolución Provisional, y en el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a su publicación, las entidades beneficiarias propuestas deberán acreditar estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, aportando las certificaciones positivas y en vigor expedidas a efectos de ayudas y subvenciones por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social, salvo que al realizar la solicitud hayan dado su consentimiento a la Dirección General de Patrimonio Cultural y Bellas Artes para recabar esta información. Asimismo, deberán aportar certificado de titularidad de la cuenta bancaria en la que se efectuará el pago, así como el certificado de que dicha cuenta esté dada de alta a terceros en el Tesoro Público.

5. Las entidades beneficiarias propuestas deberán, en el plazo indicado en el párrafo anterior, comunicar a través de la Sede Electrónica la aceptación de la ayuda. En caso de no recibirse la aceptación dentro del plazo marcado se presumirá la renuncia a la misma.

6. Cuando el importe de la subvención propuesta sea inferior al que figura en la solicitud presentada, la entidad beneficiaria podrá, en ese plazo de diez días hábiles, reformular su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable. Esta solicitud de reformulación, que deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos y los topes de financiación, deberá contar con el visto bueno de la Comisión de Valoración.

7. Últimas las actuaciones anteriores, la Subdirección General Archivos Estatales, en su condición de órgano instructor, formulará la propuesta de Resolución Definitiva en la que se expresará la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de subvenciones



y su cuantía, especificando su evaluación de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la convocatoria.

Artículo 13. Resolución de Concesión.

1. La persona titular de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Bellas Artes es competente para la resolución del procedimiento por delegación de la persona titular de la Secretaría de Estado de Cultura, conforme al apartado cuarto 2 d) de la *Orden CLT/1527/2025, de 23 de diciembre, sobre fijación de límites para la administración de créditos para gastos y de delegación de competencias*.
2. Con la propuesta de resolución definitiva elevada por el órgano de instrucción, la persona titular de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Bellas Artes firmará la Resolución de Concesión, la cual deberá ser motivada, debiendo quedar, en todo caso, acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte, de conformidad con lo establecido en el art. 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 del extracto de la convocatoria en el BOE.
3. 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.
4. La Resolución se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de acuerdo con el art. 20.8 de la *Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones*, así como en la página web del Ministerio de Cultura, según lo dispuesto en el art. 45 de la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*, surtiendo dicha publicación los efectos de la notificación.
5. La Resolución de Concesión pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma cabrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, de acuerdo con lo previsto en la legislación procesal, y podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante el mismo órgano que la dicte. La presentación del recurso de reposición podrá efectuarse, además de en los lugares establecidos en el art. 16.4 de la *Ley 39/2015*, a través de la Sede Electrónica del Ministerio de Cultura, en el apartado "Trámites y procedimientos", siempre que se posea un certificado de firma electrónica con plena validez.



Artículo 14. Medios de publicación.

1. La Resolución de Concesión se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de acuerdo con el art. 20.8 de la *Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones*.

2. Asimismo, los actos y trámites del procedimiento y, en particular, la publicación de la Resolución de Concesión, se publicarán mediante su inserción en la siguiente página web, de acuerdo con lo previsto en el art. 45.1.b) de la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*, surtiendo los efectos de la notificación.

<https://www.cultura.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/becas-ayudas-y-subvenciones/ayudas-y-subvenciones/archivos.html>

La remisión de correos electrónicos a las direcciones facilitadas por los solicitantes tiene únicamente validez informativa.

Artículo 15. Pago.

1. Una vez dictada la disposición de concesión, la ayuda concedida se hará efectiva mediante el pago anticipado a la realización y justificación del objeto del proyecto, no siendo necesaria la constitución de garantía.

2. No podrá realizarse el pago en tanto la entidad beneficiaria no se encuentre, en ese momento, al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, o sea deudora por resolución de procedencia de reintegro, según lo estipulado en el art. 34.5 de la *Ley General de Subvenciones*. Será condición indispensable que la entidad beneficiaria figure dada de alta en el Tesoro Público, a efectos de su cobro obligatorio por transferencia.

Artículo 16. Justificación.

1. La entidad beneficiaria estará obligada a justificar la ejecución del 100% del gasto presupuestado en el proyecto presentado con la solicitud, y no únicamente la parte subvencionada.

2. En el caso de que no se justificara la ejecución del total de la actividad, la entidad beneficiaria deberá reintegrar un porcentaje del total subvencionado que sea equivalente al porcentaje del presupuesto global no ejecutado.



3. La justificación se realizará mediante la presentación de la cuenta justificativa simplificada, que se detalla a continuación, regulada en el art. 75 del *Real Decreto 887/2006, de 21 de julio*, por el que se aprueba el *Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones*, y en el art. 12.4 de la *Orden CUL/2912/2010, de 10 de noviembre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva*.

4. La cuenta justificativa simplificada contendrá la siguiente información:

- Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- Una memoria económica que incluya una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.
- Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia. En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

Mediante la técnica de muestreo estratificado combinado, el órgano concedente requerirá a las entidades beneficiarias los justificantes que estime oportunos a fin de obtener evidencia razonable de la adecuada aplicación de la subvención. Estos justificantes supondrán, al menos, el 25% de la cantidad subvencionada, en los términos previstos en el art. 12.4. de la *Orden CUL/2912/2010, de 10 de noviembre*.

Cuando las actividades subvencionadas hayan sido financiadas con otras subvenciones o recursos, deberán 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.

5. La justificación de la subvención concedida se efectuará en los tres meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución, y se presentará, por medios electrónicos, ante la Subdirección General de los Archivos Estatales, que procederá a su examen y revisión. La instrucción y resolución del procedimiento de reintegro le corresponde a la Subdirección General de Gestión Económica y Asuntos Generales. Todo ello sin perjuicio del control a



realizar por la Intervención General de la Administración del Estado, dependiente del Ministerio de Hacienda y, en su caso, por el Tribunal de Cuentas.

Artículo 17. Obligaciones de las entidades beneficiarias.

1. Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la ayuda, en el plazo de ejecución señalado en el art. 4 de esta Resolución, 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 proyecto inicial de la actividad deberá comunicarse para su autorización a la persona titular de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Bellas Artes.

2. Como queda expuesto en el artículo sexto de la presente Resolución, se deberá financiar, al menos, un 30 % del total del presupuesto del proyecto.

3. Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos, naciones o internacionales, así como de toda entidad o institución privada.

4. Las entidades beneficiarias de estas ayudas quedan obligadas a garantizar el acceso público a sus fondos en las condiciones que se establezcan con el Ministerio de Cultura.

5. Los proyectos de descripción y digitalización obligatoriamente se realizarán en la aplicación proporcionada por la Subdirección General de los Archivos Estatales, basado en la norma ISAD(G), a fin de permitir la migración de los datos al micrositio Archivos Privados (integrado en PARES. Portal de Archivos Españoles) del Ministerio de Cultura.

La entidad beneficiaria cederá todos los productos de la actividad subvencionada susceptibles de reproducción y difusión para los fines propios de la Subdirección General de los Archivos Estatales, y, en todo caso, las bases de datos resultantes de los trabajos de descripción y reproducción a fin de permitir su acceso online.

6. La entidad beneficiaria entregará a la Dirección General de Patrimonio Cultural y Bellas Artes una copia del trabajo desarrollado y cualquiera que haya sido el proyecto realizado (proyectos de digitalización y proyectos de descripción). Para la descripción del fondo objeto del proyecto se entregará una base de datos con la herramienta mencionada en el punto anterior.

Además, en los proyectos de digitalización entregarán las imágenes maestras en color y formato TIFF, según la siguiente tabla, así como una copia JPG de un mínimo 150 ppp.



TIPO DE ORIGINAL	TAMAÑO	COLOR	RESOLUCIÓN IMAGEN TIFF
Texto impreso de alta calidad, dibujos lineales, prensa, libros (sólo texto)	Hasta A1-A0	RGB (valorar escala de grises)	300 ppp.
Texto manuscrito	Hasta A1	RGB	300 ppp.
Grandes formatos: mapas, planos, cartelería	Superior a A1-A0	RGB	200 ppp.
Positivos, fotografías, opacos, acuarelas, etc.		RGB	600-900 ppp.
Transparencias, placas, acetatos		RGB	900-1200 ppp.
Negativos de 35 mm. Diapositivas		RGB	3.200 ppp.

Todos los trabajos de digitalización deberán seguir las *Directrices de digitalización para archivo de seguridad* establecidas por el Servicio de Reproducción de Documentos del Ministerio de Cultura y publicadas en la página web del Ministerio de Cultura junto a esta convocatoria.

Para mayor difusión de los resultados obtenidos, se facilitará, a las Comunidades Autónomas que lo soliciten, copia del resultado de los proyectos archivísticos subvencionados a entidades de su ámbito territorial.

6. La entidad beneficiaria, mediante la aceptación de la ayuda propuesta, cederá al Ministerio de Cultura los derechos de reproducción, comunicación pública y transformación en el medio de Internet de todos los elementos que constituyen el resultado del proyecto realizado. Asimismo, se autoriza al Ministerio de Cultura a la difusión de dichas reproducciones para la consecución de sus fines. Será obligación de la entidad beneficiaria responder legal y económicamente de las reclamaciones, demandas o cualquier otra pretensión contenciosa ejercitada por terceros en relación con el objeto del convenio, en especial sobre las referidas a los derechos de propiedad intelectual.

7. En toda actividad derivada del objeto de la ayuda se deberá hacer constar de forma expresa el patrocinio del Ministerio de Cultura, incluyéndose el logotipo del Ministerio de Cultura, que podrá solicitarse a la Subdirección General de los Archivos Estatales. Además del logo, en las publicaciones se incluirá la leyenda “Esta actividad ha recibido una ayuda de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Bellas Artes del Ministerio de Cultura”.

8. Las entidades beneficiarias quedarán sujetas adicionalmente al resto de obligaciones previstas en el *art. 14 de la Ley General de Subvenciones*.



Artículo 18. Verificación y control.

Las entidades beneficiarias de la ayuda estarán obligadas a facilitar cuantas actuaciones de comprobación se efectúen por la Dirección General de Patrimonio Cultural y Bellas Artes. Asimismo, quedarán sometidos 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.

Artículo 19. Responsabilidad, régimen sancionador y reintegros.

1. Las entidades beneficiarias de la ayuda quedarán sometidas 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 sometidas a lo dispuesto en el *Capítulo III del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público* y en la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.
2. 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 16.3 de la Orden CUL/2912/2010, de 10 de noviembre*, 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 parcialmente, estimará en términos porcentuales qué parte ha realizado, y qué parte no. Y se aplicará esa relación a la cantidad total que debía justificar la entidad beneficiaria, a efectos de reintegrar el porcentaje correspondiente a la parte que no se haya desarrollado.

3. Asimismo, la entidad beneficiaria podrá, conforme a lo establecido en el artículo 90 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, por propia iniciativa y sin previo requerimiento de la Administración, efectuar la devolución voluntaria. La devolución se realizará a través del modelo 069, que será facilitado por la Subdirección General de Gestión Económica y Asuntos Generales. En este caso, se remitirá a la Subdirección General de los Archivos Estatales original o copia compulsada del resguardo.

La concurrencia a esta convocatoria implica la aceptación de lo dispuesto en la *Orden*



CUL/2912/2010, de 10 de noviembre, y en la presente Resolución.

Artículo 20. Normativa aplicable.

En la tramitación de la presente convocatoria serán aplicables la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*, la *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público*, la *Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones*, el *Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones* y la *Orden CUL/2912/2010, de 10 de noviembre (BOE núm. 275, de 13 de noviembre de 2010)*, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia del Ministerio de Cultura y sus organismos autónomos.

Artículo 21. Recurso.

1. Esta Resolución pone fin a 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 *art. 11.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-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 *art. 46.1* de la citada *Ley 29/1998*.

2. 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 *art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.

Artículo 22. Publicación de la Resolución de convocatoria y entrada en vigor.

La presente Resolución de convocatoria entrará en vigor el día siguiente de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial del Estado. El texto íntegro de la convocatoria estará disponible a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (BDNS):

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias>



En Madrid, a la fecha de la firma electrónica.

EL SECRETARIO DE ESTADO DE CULTURA

P.D. apartado cuarto 2 d) de la Orden CLT/1527/2025, de 23 de diciembre,
sobre fijación de límites para la administración de créditos para gastos y de
delegación de competencias.

LA DIRECTORA GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y BELLAS ARTES

Ángeles Albert de León



**AYUDAS A ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL DESARROLLO DE
PROYECTOS ARCHIVÍSTICOS Y LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y
DIFUSIÓN. CONVOCATORIA 2026**

MODALIDAD DE DESARROLLO DE PROYECTOS ARCHIVÍSTICOS

ANEXO I: MEMORIA DEL PROYECTO

1. ENTIDAD SOLICITANTE

2. TÍTULO DEL PROYECTO

3. OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO

4. PERSONAL QUE PARTICIPA EN EL PROYECTO, TANTO INTERNO COMO PERSONAL CONTRATADO AD HOC.



5. DATOS DEL FONDO DOCUMENTAL OBJETO DEL PROYECTO.

Denominación. <i>Indicar la denominación del archivo, fondo/s, serie/s, colección, etc. sobre los que se va a actuar.</i>	
Nivel de descripción. <i>Indicar cuál es el nivel de descripción de la documentación objeto del proyecto y si precisa identificación.</i>	
Fechas extremas.	
Soporte y volumen. <i>Indicar el soporte y volumen (metros lineales) de la documentación. Indicar qué % representa respecto a la totalidad de documentación del Archivo.</i>	
Registros descriptivos previstos. <i>Indicar el número de registros descriptivos a realizar en el proyecto.</i>	
Ley 20/2022 de Memoria Democrática. <i>Indicar si los fondos objeto del proyecto contienen información susceptible de cumplir con la ley en cuanto a la reparación moral y la recuperación de la memoria personal, familiar y colectiva de las víctimas.</i>	



Desastres naturales. <i>Indicar y detallar los daños por desastres naturales en el patrimonio documental.</i>	
Estado de conservación e instalación. <i>Indique soporte de la documentación y modo de instalación actual.</i>	
Censo-Guía de Archivos. <i>Se indicará si está censado, aportando código identificador, y si está actualizada la información de la documentación sobre la que se va a actuar.</i>	

Si el proyecto incluye **DIGITALIZACIÓN**. Cumplimentar este apartado.

Número de unidades documentales previstas para su digitalización.	
Productor. <i>Indicar productor de las series a digitalizar en caso de ser diferente al de la descripción.</i>	
Fechas extremas. <i>Indicar fechas extremas de las series a digitalizar en caso de ser diferente al de la descripción.</i>	
Nivel de descripción. <i>Indicar cuál es el nivel de descripción de la documentación objeto de la digitalización en caso de ser diferente al de la descripción.</i>	



Soporte y características <i>Indicar si se trata de documentos textuales (manuscritos o mecanografiados) o si incluye documentación gráfica o fotográfica, así como soportes especiales.</i>	
Estado de conservación. <i>Indicar el estado de conservación de las series a digitalizar en caso de ser diferente al de la descripción.</i>	
Características técnicas del equipo de digitalización (propio o de la empresa externa).	• Marca y modelo: • Posee salida directa formato TIFF: • Capturas a color: • Resolución óptica mínima 300 pp: • Si es un proyecto de digitalización de fotografías: - escáner específico para negativo: - escáner para positivos con resolución mínima de 600 pp

Si el proyecto incluye **RESTAURACIÓN**. Cumplimentar este apartado.

Daños. <i>Explique los daños que presenta el documento/s a tratar.</i>	
Intervención <i>Explique brevemente el tipo de intervención que se va a realizar.</i>	
Motivación. <i>Indique brevemente los motivos para realizar la restauración.</i>	
Datos del restaurador o taller de restauración. <i>Indicar los datos del restaurador o taller que realizara el tratamiento.</i>	



6. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL PROYECTO (EXTENSIÓN MÁXIMA 2 PÁGINAS):



7. CRONOGRAMA. Rellenar desglosando las actividades y la duración prevista.

	Descripción del proceso; tarea o actividad.	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Resultados
Objetivo								
Objetivo								
Objetivo								
Objetivo								



	Descripción del proceso; tarea o actividad.	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Resultados
Objetivo								
Objetivo								
Objetivo								
Objetivo								

D./D^a [nombre y apellidos], [cargo dentro de la entidad], como representante legal de la entidad [nombre de la entidad], con Tarjeta de Identificación Fiscal número [NIF entidad] certifica la veracidad de todos los datos obrantes en el presente Anexo I.

En _____, a fecha de la firma electrónica

Fdo. [Nombre, apellidos y cargo]

Al Titular de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Bellas Artes.



AYUDAS A ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL DESARROLLO DE
PROYECTOS ARCHIVÍSTICOS Y LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y
DIFUSIÓN. CONVOCATORIA 2026

MODALIDAD DE DESARROLLO DE PROYECTOS ARCHIVÍSTICOS

ANEXO II: PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS

1. ENTIDAD SOLICITANTE

2. TÍTULO DEL PROYECTO

3. PRESUPUESTO. CONCEPTOS¹:

Concepto	Desglose del concepto ²	Coste
Gastos de personal		
Servicios externos		
Adquisición de bienes fungibles		
Otros. dietas y desplazamientos		

¹ En este cuadro se señalarán todos los gastos y costes previstos para la realización de la totalidad del proyecto

² Adjuntar ofertas/presupuestos solicitados.



4. COSTE TOTAL DEL PROYECTO

5. CANTIDAD SOLICITADA³

D./D^a *[nombre y apellidos]*, *[cargo dentro de la entidad]*, como representante legal de la entidad *[nombre de la entidad]*, con Tarjeta de Identificación Fiscal número *[NIF entidad]* certifica la veracidad de todos los datos obrantes en el presente Anexo II.

En _____, a fecha de la firma electrónica

Fdo. *[Nombre, apellidos y cargo]*

Al Titular de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Bellas Artes.

³ La cantidad que solicita no puede ser superior al 70% del coste total del proyecto. Máximo 10.000 €.



**AYUDAS A ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL DESARROLLO DE
PROYECTOS ARCHIVÍSTICOS Y LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y
DIFUSIÓN. CONVOCATORIA 2026**

MODALIDAD DE DESARROLLO DE PROYECTOS ARCHIVÍSTICOS

**ANEXO III: MEMORIA DE SERVICIOS QUE PRESTA EL ARCHIVO
Y ACTIVIDADES QUE DESARROLLA**

1. ENTIDAD SOLICITANTE

2. TÍTULO DEL PROYECTO

3. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ENTIDAD

Titularidad.	
Localización y dirección.	
Estructura administrativa.	
Representante legal. <i>Indicar fecha de nombramiento.</i>	



Persona de contacto. Administración. <i>Se indicará nombre, apellidos, cargo, número de teléfono y correo electrónico.</i>	
Persona de contacto. Archivo. <i>Se indicará nombre, apellidos, cargo, número de teléfono y correo electrónico.</i>	

4. PERSONAL A CARGO DEL ARCHIVO

Personal <i>Indicar relación de personal de archivos con sus respectivas categorías profesionales.</i>	
--	--

5. DATOS DESCRIPTIVOS DE LOS FONDOS DOCUMENTALES

Fecha y breve reseña de la creación del archivo.	
Volumen y fondos documentales que contiene.	



Instrumentos de descripción existentes.	
Instrumentos de control existentes.	
Procesos archivísticos informatizados o en línea.	
Condiciones de los depósitos.	

6. SERVICIOS DEL ARCHIVO

Sala de consulta. <i>Nº de puestos y condiciones de acceso y consulta.</i>	
Servicio de información a usuarios.	
Servicio de reproducción de documentos.	
Biblioteca auxiliar.	



7. DIFUSIÓN DEL ARCHIVO

Página web del archivo	
Redes Sociales	
Actividades de difusión.	

D./D^a *[nombre y apellidos]*, *[cargo dentro de la entidad]*, como representante legal de la entidad *[nombre de la entidad]*, con Tarjeta de Identificación Fiscal número *[NIF entidad]* certifica la veracidad de todos los datos obrantes en el presente Anexo III.

En _____, a fecha de la firma electrónica

Fdo. *[Nombre, apellidos y cargo]*

Al Titular de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Bellas Artes.



**AYUDAS A ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL DESARROLLO
DE PROYECTOS ARCHIVÍSTICOS Y LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE
FORMACIÓN Y DIFUSIÓN. CONVOCATORIA 2026**

MODALIDAD DE DESARROLLO DE PROYECTOS ARCHIVÍSTICOS

**ANEXO IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE DAÑOS
POR CATÁSTROFE NATURAL**

D./D^a *[nombre y apellidos]*, *[cargo dentro de la entidad]*, como representante legal de la entidad *[nombre de la entidad]*, con Tarjeta de Identificación Fiscal número *[NIF entidad]*

DECLARA:

1º- Que el archivo de la entidad solicitante ha sufrido daños significativos y pérdidas a consecuencia de una catástrofe natural oficialmente reconocida (por declaración de zona catastrófica o similar)¹.

2º- Que los daños y pérdidas sufridas consisten en:

- a) ...
- b) ...
- c) ...
- d) ...

En _____, a fecha de la firma electrónica

Fdo. *[Nombre, apellidos y cargo]*

Al Titular de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Bellas Artes.

¹ Podrán aportar fotografías y el material que consideren necesario para completar la declaración responsable.



**AYUDAS A ENTIDADES PRIVADAS SIN ANIMO DE LUCRO PARA EL DESARROLLO DE
PROYECTOS ARCHIVÍSTICOS Y LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y
DIFUSIÓN. CONVOCATORIA 2026**

MODALIDAD DE ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y DIFUSIÓN

ANEXO I: MEMORIA DEL PROYECTO

1. ENTIDAD SOLICITANTE

2. TÍTULO DEL PROYECTO

3. OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO

4. PERSONAL QUE PARTICIPA EN EL PROYECTO, TANTO INTERNO COMO CONTRATADO AD HOC.



5. DATOS DE LA ACTIVIDAD DE FORMACION O DIFUSIÓN OBJETO DEL PROYECTO.

Denominación y contenido de la actividad de difusión y/o formación.	
Fechas de celebración y número de horas lectivas.	
Actividad presencial. <i>Lugar y número de asistentes previstos.</i>	
Actividad en streaming. <i>Incluir los datos de la empresa encargada de la transmisión.</i>	
Perfil de los docentes/ponentes de la actividad.	
Perfil de los asistentes a la actividad.	
Planificación para la difusión de la actividad.	
Contenido relacionado con la Ley 20/2022 de Memoria Democrática. <i>Indicar si el proyecto contiene información susceptible de cumplir con la ley en cuanto a la reparación moral y la recuperación de la memoria personal, familiar y colectiva de las víctimas.</i>	



Contenidos relacionados con la gestión de catástrofes y/o contingencias en archivos.	
Impacto y repercusión de la actividad.	

6. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL PROYECTO (EXTENSIÓN MÁXIMA 1 PÁGINA):



7. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE PREPARACION Y CELEBRACIÓN DE LA ACTIVIDAD.

	Descripción del proceso; tarea o actividad.	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Resultados
Objetivo								
Objetivo								
Objetivo								
Objetivo								



	Descripción del proceso; tarea o actividad.	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Resultados
Objetivo								
Objetivo								
Objetivo								
Objetivo								

8. PROGRAMA DE LA ACTIVIDAD.



MINISTERIO
DE CULTURA

DIRECCIÓN GENERAL DE
PATRIMONIO CULTURAL Y
BELLAS ARTES

S. G. de los Archivos Estatales

D./D^a *[nombre y apellidos]*, *[cargo dentro de la entidad]*, como representante legal de la entidad *[nombre de la entidad]*, con Tarjeta de Identificación Fiscal número *[NIF entidad]* certifica la veracidad de todos los datos obrantes en el presente Anexo I.

En _____, a fecha de la firma electrónica

Fdo. *[Nombre, apellidos y cargo]*

Al Titular de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Bellas Artes.



AYUDAS A ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL DESARROLLO DE
PROYECTOS ARCHIVÍSTICOS Y LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y
DIFUSIÓN. CONVOCATORIA 2026

MODALIDAD DE ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y DIFUSIÓN

ANEXO II: PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS

1. ENTIDAD SOLICITANTE

2. TÍTULO DEL PROYECTO

3. PRESUPUESTO. CONCEPTOS¹:

Concepto	Desglose del concepto ²	Coste
Gastos de honorarios profesorado o ponentes de la actividad.		
Gastos técnicos relacionados con la actividad (sonido, audio, iluminación, streaming, etc.)		
Gastos de difusión y publicidad de la actividad.		
Gastos de la organización de la jornada (limpieza, personal apoyo)		
Dietas (coffee break, almuerzo) y desplazamientos		

¹ En este cuadro se señalarán todos los gastos y costes previstos para la realización de la totalidad del proyecto.

² Adjuntar ofertas/presupuestos solicitados.



4. COSTE TOTAL DEL PROYECTO

5. CANTIDAD SOLICITADA³

D./D^a [nombre y apellidos], [cargo dentro de la entidad], como representante legal de la entidad [nombre de la entidad], con Tarjeta de Identificación Fiscal número [NIF entidad] certifica la veracidad de todos los datos obrantes en el presente Anexo II.

En _____, a fecha de la firma electrónica

Fdo [Nombre, apellido y cargo]

Al Titular de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Bellas Artes.

³ La cantidad que solicita no puede ser superior al 70% del coste total del proyecto. Máximo 5.000 €.



**AYUDAS A ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL DESARROLLO DE
PROYECTOS ARCHIVÍSTICOS Y LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y
DIFUSIÓN. CONVOCATORIA 2026**

MODALIDAD DE ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y DIFUSIÓN

**ANEXO III: MEMORIA DE SERVICIOS QUE PRESTA LA ENTIDAD
Y ACTIVIDADES QUE DESARROLLA**

1. ENTIDAD SOLICITANTE

--

2. TÍTULO DEL PROYECTO

--

3. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ENTIDAD

Titularidad.	
Localización y dirección.	
Estructura administrativa.	
Representante legal. <i>Indicar fecha de nombramiento.</i>	



Persona de contacto. Administración. <i>Se indicará nombre, apellidos, cargo, número de teléfono y correo electrónico.</i>	
Persona de contacto de la actividad. <i>Se indicará nombre, apellidos, cargo, número de teléfono y correo electrónico.</i>	

4. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y SERVICIOS QUE PRESTA

Personal <i>Indicar relación del personal con sus respectivas categorías profesionales.</i>	
Fecha y breve reseña de la creación de la entidad.	
Si es un archivo, volumen y fondos documentales que contiene.	



5. **HISTÓRICO DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA ENTIDAD EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS**

2025	
2024	
2023	
2022	
2021	

6. **DIFUSIÓN DE LA ENTIDAD**

Página web de la entidad	
Redes Sociales	
Actividades de difusión.	
Otros medios de difusión. <i>Boletines, revista, etc.</i>	



MINISTERIO
DE CULTURA

DIRECCIÓN GENERAL
DE PATRIMONIO
CULTURAL Y BELLAS
ARTES

S.G. de los Archivos
Estatales

D./D^a *[nombre y apellidos]*, *[cargo dentro de la entidad]*, como representante legal de la entidad *[nombre de la entidad]*, con Tarjeta de Identificación Fiscal número *[NIF entidad]* certifica la veracidad de todos los datos obrantes en el presente Anexo III.

En _____, a fecha de la firma electrónica

Fdo. *[Nombre, apellidos y cargo]*

Al Titular de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Bellas Artes.



**AYUDAS A ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL DESARROLLO
DE PROYECTOS ARCHIVÍSTICOS Y LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE
FORMACIÓN Y DIFUSIÓN. CONVOCATORIA 2026**

MODALIDAD DE ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y DIFUSIÓN

**ANEXO IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE DAÑOS
POR CATÁSTROFE NATURAL**

D./D^a *[nombre y apellidos]*, *[cargo dentro de la entidad]*, como representante legal de la entidad *[nombre de la entidad]*, con Tarjeta de Identificación Fiscal número *[NIF entidad]*

DECLARA:

1º- Que la sede de la entidad solicitante ha sufrido daños significativos y pérdidas a consecuencia de una catástrofe natural oficialmente reconocida (por declaración de zona catastrófica o similar)¹.

2º- Que los daños y pérdidas sufridas consisten en:

- a) ...
- b) ...
- c) ...
- d) ...

En _____, a fecha de la firma electrónica

Fdo. *[Nombre, apellidos y cargo]*

Al Titular de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Bellas Artes.

¹ Podrán aportar fotografías y el material que consideren necesario para completar la declaración responsable.