

## JUNTA DE GOBIERNO

### SESIÓN ORDINARIA DEL DÍA 4 DE DICIEMBRE DE 2024

#### (7).- 210.- EXPEDIENTE 2024/GAC\_01/001562: INFORME-PROPUESTA DE APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA INCORPORACIÓN DE MUNICIPIOS AL PROGRAMA DE ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS MUNICIPALES DE LA PROVINCIA PARA EL AÑO 2025.

Conoce la Junta de Gobierno del Informe-Propuesta de la Coordinadora de Unidad de Patrimonio Documental del Área de Turismo que se transcribe a continuación.


“La preocupación de la Diputación de Salamanca por el Patrimonio documental de la provincia es constante, por eso viene manteniendo, desde hace años, una estrecha colaboración con los Ayuntamientos de la provincia en esta materia. El fin a conseguir, es que los archivos municipales puedan cumplir con las dos principales funciones para las que fueron creados: información a los ciudadanos, administradores y gestores políticos y la conservación de la documentación para las generaciones futuras. La Diputación de Salamanca ha realizado un esfuerzo adicional para que los ayuntamientos que no tengan su archivo municipal organizado, puedan solicitar esta asistencia y trabajo técnico. El objetivo a conseguir es que todos los municipios de nuestra provincia cuenten con su archivo perfectamente organizado, ya que además de ser un contenedor cultural de primer orden, también tutela la memoria de nuestro pasado.

**El Programa de Organización Gestión y Actualización de Archivos Municipales,** fue aprobado por la Diputación de Salamanca en el año 1999 y se ocupa de la clasificación, organización y descripción documental, la mejora de instalaciones y equipamiento, y por último la instalación de programas informáticos que gestionen los fondos documentales que se conservan en nuestros municipios. Este Programa permite que los archivos municipales puedan realizar las funciones para las cuales fueron creados: el acceso a los documentos y conservación de los mismos. La Diputación ha venido colaborando con los Ayuntamientos de la provincia para que presten las funciones que la sociedad demanda y puedan cumplir con la legislación vigente. Este Programa nace de la necesidad de tener organizado un fondo documental, para cumplir firmemente con las normas jurídicas que reconocen a los ciudadanos el derecho a informar y el derecho a ser informado, siendo este derecho a la información, uno de los objetivos previstos en la normativa de procedimiento administrativo.

La financiación de los trabajos de organización de los archivos quedará establecida una vez analizadas las necesidades de cada archivo, elaborando el proyecto técnico correspondiente que incluya el presupuesto de los trabajos a realizar.

La aportación de los Ayuntamientos seleccionados será:

Código Seguro de Verificación	IV7VS4ICGE6Y52POQHWV6ZBBDY	Fecha	05/12/2024 12:25:15
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	ALEJANDRO MARTIN GUZMAN (SECRETARIO GENERAL)		
Url de verificación	<a href="https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/moad/verifirma-moad/code/IV7VS4ICGE6Y52POQHWV6ZBBDY">https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/moad/verifirma-moad/code/IV7VS4ICGE6Y52POQHWV6ZBBDY</a>	Página	1/6



- los ayuntamientos con censo de habitantes de menos de 250 habitantes, aportarán el 5% del presupuesto.
- los ayuntamientos con censo de habitantes que oscila entre 250 y 500, aportarán el 10% del presupuesto.
- los ayuntamientos con censo de habitantes que oscila municipios entre 500 y 1.500 habitantes aportarán el 20 %,
- los ayuntamientos con censo de habitantes que superan los 1.500 habitantes aportarán un 30%.

La Diputación aportará el resto, según cada caso.

Las demandas de los Ayuntamientos para la organización de sus archivos son importantes, pues son los más interesados en que sus fondos estén perfectamente clasificados, organizados e informatizados, porque de esta manera la recuperación de la información contenida en la documentación es más rápida, fácil y accesible. La documentación debe estar localizada y asequible a los gestores y a los propios usuarios, si no sucede esto, es prácticamente imposible atender a las demandas de los ciudadanos.

La Ley 6/91 de Archivos y Patrimonio Documental de Castilla y León, establece en su artículo 9º, la colaboración entre la administración regional y la local en el ámbito del Patrimonio Documental: "Las Diputaciones y los Ayuntamientos colaborarán dentro de su ámbito territorial con la Administración autonómica en la defensa y conservación del Patrimonio Documental de Castilla y León, adoptando, en el marco de lo previsto en esta ley y en las normas que la desarrollen, cuantas medidas sean necesarias para evitar su deterioro pérdida o destrucción..."


Para desarrollar las competencias establecidas en la ley, la Diputación de Salamanca ha creado la Unidad de Patrimonio Documental que gestiona el Centro de Recuperación de Archivos destinado a promover la conservación documental de los fondos municipales. Esta Unidad llevará a cabo la planificación, la contratación y la ejecución de los trabajos técnicos que se efectúen en cada archivo.

En virtud de lo expuesto, a instancia de la Delegación de Patrimonio, se formula la siguiente **PROPUESTA**:

**Aprobar la convocatoria y las bases** adjuntas, así como el **Anexo I**, para la incorporación de municipios y su integración en el Programa de Organización, Gestión y Actualización de archivos municipales, para el año 2025, para el cual existe un RC Fut nº **2024 00067156**, por un importe total de **270.000,00 €**, cantidad que refleja el documento contable.

**CONVOCATORIA EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA ENTRE LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE SALAMANCA MENORES DE 20.000 HABITANTES PARA SU INCORPORACIÓN AL PROGRAMA DE ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS MUNICIPALES DE LA PROVINCIA, PARA EL AÑO 2025**

Código Seguro de Verificación	IV7VS4ICGE6Y52POQHWV6ZBBDY	Fecha	05/12/2024 12:25:15
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	ALEJANDRO MARTIN GUZMAN (SECRETARIO GENERAL)		
Url de verificación	<a href="https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/moad/verifirma-moad/code/IV7VS4ICGE6Y52POQHWV6ZBBDY">https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/moad/verifirma-moad/code/IV7VS4ICGE6Y52POQHWV6ZBBDY</a>	Página	2/6



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

## **BASES**

### **PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de Entidades Locales, para el próximo año 2025, que se integrarán en el mencionado Programa, con el fin de dotar del equipamiento adecuado para la correcta conservación de los fondos de archivo. También se llevará a cabo la clasificación, la organización, la descripción y la informatización de los fondos documentales que se conservan en estos archivos. Al amparo de la misma, por parte de la Corporación Provincial, se procederá a la contratación de los trabajos de equipamiento y organización de cualquier archivo de titularidad municipal que lo precise, conforme a las determinaciones técnicas enmarcadas en el Programa de Organización y Equipamiento de Archivos Municipales. La Diputación ha realizado un esfuerzo adicional para conseguir que todos nuestros municipios cuenten con sus fondos documentales organizados, disminuyendo el porcentaje de la aportación, según el número de habitantes del municipio solicitante.

### **DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA:**

De la partida presupuestaria que se establezca según la disponibilidad de la misma el próximo año 2025 se diferenciará la distribución de la misma en concepto de financiación de los proyectos de organización y actualización, entre:


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

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

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

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

Código Seguro de Verificación	IV7VS4ICGE6Y52POQHWV6ZBBDY	Fecha	05/12/2024 12:25:15
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	ALEJANDRO MARTIN GUZMAN (SECRETARIO GENERAL)		
Url de verificación	<a href="https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/moad/verifirma-moad/code/IV7VS4ICGE6Y52POQHWV6ZBBDY">https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/moad/verifirma-moad/code/IV7VS4ICGE6Y52POQHWV6ZBBDY</a>	Página	3/6



## **SEGUNDA. - BENEFICIARIOS:**

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

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

## **TERCERA. - DOTACIÓN PRESUPUESTARIA:**

La aplicación presupuestaria y el crédito destinado a financiar este Programa de Organización, Gestión y Actualización de los Archivos Municipales, durante el año 2025, serán los que a tal efecto se aprueben en los presupuestos de la Excm. Diputación Provincial de Salamanca. La resolución de la presente convocatoria está condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el estado de Gastos de los Presupuestos Generales que la Diputación Provincial apruebe en el año 2025.

## **CUARTA. - SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN:**

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

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

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


## **QUINTA. – DOCUMENTACIÓN:**

Las solicitudes deberán acompañarse de la siguiente documentación: 5.1.- Instancia firmada por el/la alcalde/sa. (Anexo 1)

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

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

Código Seguro de Verificación	IV7VS4ICGE6Y52POQHWV6ZBBDY	Fecha	05/12/2024 12:25:15
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	ALEJANDRO MARTIN GUZMAN (SECRETARIO GENERAL)		
Url de verificación	<a href="https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/moad/verifirma-moad/code/IV7VS4ICGE6Y52POQHWV6ZBBDY">https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/moad/verifirma-moad/code/IV7VS4ICGE6Y52POQHWV6ZBBDY</a>	Página	4/6



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

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

#### **SEXTA: - SUBSANACIÓN DE DEFECTOS:**

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

#### **SÉPTIMA. - SELECCIÓN:**

Serán incluidas en el Programa de organización, gestión y mantenimiento todas las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos en la base 2ª de esta convocatoria. El orden de actuación en los archivos de los municipios para la ejecución del Programa, se realizará en aplicación de los siguientes criterios:

a) Para los ayuntamientos cuyo archivo municipal no haya sido organizado o lo hubiera hecho con anterioridad a 1992 se tendrá en cuenta para su selección la antigüedad, la importancia de la conservación del archivo histórico conforme al informe de los técnicos de la Unidad de Patrimonio Documental de esta Diputación.

b) Para los ayuntamientos de municipios con población superior a los 5.000 habitantes el criterio de selección será la antigüedad en la actualización del archivo. Si coincide que dos o más ayuntamientos actualizaron sus respectivos archivos en el mismo año será la Unidad de Patrimonio Documental de esta Diputación quien determine la prioridad a partir del volumen de documentos acumulados no actualizados.

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

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

Actualización anterior a 20 años, 5 puntos.

Actualización anterior a 15 años, 4 puntos


Actualización anterior a 10 años, 3 puntos

Actualización anterior a 5 años, 1 punto

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

#### **OCTAVA. - PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN**

Código Seguro de Verificación	IV7VS4ICGE6Y52POQHWV6ZBBDY	Fecha	05/12/2024 12:25:15
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	ALEJANDRO MARTIN GUZMAN (SECRETARIO GENERAL)		
Url de verificación	<a href="https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/moad/verifirma-moad/code/IV7VS4ICGE6Y52POQHWV6ZBBDY">https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/moad/verifirma-moad/code/IV7VS4ICGE6Y52POQHWV6ZBBDY</a>	Página	5/6



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

#### **NOVENA. - TRAMITACIÓN:**

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

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

#### **DÉCIMA. – RECURSOS**

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


#### **UNDÉCIMA. - ACEPTACIÓN DE LAS BASES**

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

Y la Junta de Gobierno, por unanimidad de los miembros presentes, eleva a acuerdo la propuesta anteriormente transcrita

De su acuerdo,

EL SECRETARIO GENERAL

Código Seguro de Verificación	IV7VS4ICGE6Y52POQHWV6ZBBDY	Fecha	05/12/2024 12:25:15	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza			
Firmante	ALEJANDRO MARTIN GUZMAN (SECRETARIO GENERAL)			
Url de verificación	<a href="https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/moad/verifirma-moad/code/IV7VS4ICGE6Y52POQHWV6ZBBDY">https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/moad/verifirma-moad/code/IV7VS4ICGE6Y52POQHWV6ZBBDY</a>	Página	6/6	