

Conselleria de Cultura i Esport

ORDRE 20/2010, de 7 de juliol, de la Conselleria de Cultura i Esport, per la qual es convoca un concurs públic per a la concessió d'ajudes per a la millora d'instal·lacions d'arxius municipals de la Comunitat Valenciana.
[2010/7896]

La Generalitat té competències plenes en matèria d'arxius, i un dels seus objectius és la conservació del patrimoni documental valencià. Una part molt important d'aquest patrimoni es localitza en els arxius municipals, molts dels quals no tenen els mitjans suficients per a poder atendre a la conservació de l'arxiu. Per tot això, la Conselleria de Cultura i Esport té el propòsit de subvencionar les entitats locals que milloren les seues instal·lacions de l'arxiu municipal, per complir aquest objectiu.

En conseqüència, fent ús de les facultats que em conferix l'article 28.e) de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, de la Generalitat, del Consell, i l'article 47.11. del Decret Legislatiu de 26 de juny de 1991, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'Hisenda Pública de la Generalitat Valenciana,

ORDENE

Primer

Es convoca un concurs públic per a la concessió d'ajudes per a la millora d'instal·lacions d'arxius municipals de la Comunitat Valenciana. Així mateix, s'aproven les bases per les quals es regeix aquesta ordre (annex I), el model de sol·licitud (annex II), el model de fitxa de manteniment de tercers (annex III) i el formulari del Cens del Patrimoni Documental Valencià (annex IV).

Segon

Les ajudes es concediran a càrrec de l'aplicació pressupostària 18.02.02.452.10, línia codi comptable T2160000, per un import màxim de 91.000 euros, de conformitat amb el que disposa la Llei 13/2009, de 29 de desembre, de Pressupostos de la Generalitat per a l'exercici 2010.

DISPOSICIONS FINALS

Primera

Es delega en la directora general del Llibre, Arxius i Biblioteques la facultat de resoldre la concessió d'aquestes ajudes.

Segona

La present ordre tindrà efectes des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

D'acord amb el que estableixen els articles 107, 116 i 117 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, i 10, 14 i 46 de la Llei Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa, contra el present acte, que posa fi a la via administrativa, s'hi podrà interposar, potestativament, un recurs de reposició o bé plantejar directament un recurs contenciós administratiu, seguint els terminis i davant dels òrgans que s'indiquen a continuació:

a) El recurs de reposició haurà d'interposar-se davant de la consellera de Cultura i Esport en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació.

b) El recurs contenciós administratiu s'haurà de plantejar davant del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de ser publicada.

València, 7 de juliol de 2010

La consellera de Cultura i Esport,
TRINIDAD M. MIRÓ MIRA.

Conselleria de Cultura y Deporte

ORDEN 20/2010, de 7 de julio, de la Conselleria de Cultura y Deporte, por la que se convoca un concurso público para la concesión de ayudas para la mejora de instalaciones de archivos municipales de la Comunitat Valenciana.
[2010/7896]

La Generalitat tiene competencias plenas en materia de archivos, y uno de sus objetivos es la conservación del patrimonio documental valenciano. Una parte muy importante de este patrimonio se localiza en los archivos municipales, muchos de los cuales no tienen los medios suficientes para poder atender a la conservación del archivo. Por todo ello, la Conselleria de Cultura y Deporte tiene el propósito de subvencionar a las entidades locales que mejoren sus instalaciones del archvio municipal, para cumplir este objetivo.

En consecuencia, en uso de las facultades que me confiere el artículo 28.e) de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, de la Generalitat, del Consell, y el artículo 47.11. del Decreto Legislativo de 26 de junio de 1991, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Hacienda Pública de la Generalitat Valenciana,

ORDENO

Primero

Se convoca un concurso público para la concesión de ayudas para la mejora de instalaciones de archivos municipales de la Comunitat Valenciana. Asimismo, se aprueban las bases por las que se rige esta orden (anexo I), el modelo de solicitud (anexo II), el modelo de ficha de mantenimiento de terceros (anexo III) y el formulario del Censo del Patrimonio Documental Valenciano (anexo IV).

Segundo

Las ayudas se concederán con cargo a la aplicación presupuestaria 18.02.02.452.10, línea código contable T2160000, por un importe máximo de 91.000 euros, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 13/2009, de 29 de diciembre, de Presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2010.

DISPOSICIONES FINALES

Primera

Se delega en la directora general del Libro, Archivos y Bibliotecas la facultad de resolver la concesión de estas ayudas.

Segunda

La presente orden tendrá efectos desde el día siguiente de su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

De conformidad con lo establecido en los artículos 107, 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 10, 14 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido potestativamente en reposición o bien cabrá plantear directamente recurso contencioso-administrativo, en los plazos y ante los órganos que se indican a continuación:

a) El recurso de reposición deberá interponerse ante la consellera de Cultura y Deporte en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación.

b) El recurso contencioso-administrativo deberá plantearse ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Valencia, 7 de julio de 2010

La consellera de Cultura y Deporte,
TRINIDAD M. MIRÓ MIRA.

ANNEX I

Bases per les quals es convoca un concurs públic per a la concessió d'ajudes per a la millora d'instal·lacions d'arxius municipals de la Comunitat Valenciana.

Primera. Objecte

La present convocatòria té com a objecte la concessió d'ajudes que contribuïsquen al finançament de les despeses derivades de la compra o de l'adquisició del mobiliari per a la correcta conservació i utilització dels fons documentals existents en els arxius municipals de la Comunitat Valenciana.

S'entén per arxiu el que disposa l'article 80.1 de la Llei 4/1998, d'11 de juny, de Patrimoni Cultural Valencià.

Segona. Règim normatiu d'aquestes ajudes

1. El procediment per a la concessió d'aquestes ajudes es tramitarà en règim de concurrència competitiva, tal com estableix l'article 22.1 de la Llei 38/2003, General de Subvencions.

2. Hi seran aplicables les presents bases reguladores d'aquesta convocatòria. Per a allò no previst en aquestes bases, hi serà aplicable la Llei d'Hisenda Pública de la Generalitat Valenciana (Text Refòs aprovat pel Decret Legislatiu de 26 de juny de 1991); la Llei 38/2003, General de Subvencions; el Reglament de la Llei 38/2003, aprovat pel Reial Decret 887/2006; la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'Accés Electrònic dels Ciutadans als Servicis Públics, i el Decret 18/2004, de 13 de febrer, del Consell de la Generalitat, de creació del Registre Telemàtic de la Generalitat i Regulació de les Notificacions Telemàtiques de la Generalitat.

3. La presentació de la sol·licitud per a optar a aquesta ajuda implica la plena acceptació pel sol·licitant de les bases per les quals es regeix la convocatòria.

4. Les ajudes concedides mitjançant aquesta convocatòria no necessiten notificació a la Comissió Europea, d'acord amb els articles 1.4, 3.4 i 7.4 del Decret 147/2007, de 7 de setembre, del Consell, pel qual es regula el procediment de notificació i comunicació a la Comissió Europea dels projectes de la Generalitat adreçats a establir, concedir o modificar ajudes públiques, per no complir el requisit de l'avantatge econòmic per a una empresa ni el del falsejament de la competència, i no afectar així els intercanvis comercials entre els estats membres de l'apartat 1 de l'article 107 del Tractat de Funcionament de la Unió Europea.

Tercera. Requisits dels beneficiaris

1. Podran sol·licitar aquestes ajudes les entitats locals de la Comunitat Valenciana que realitzen inversions en els arxius i en la conservació del patrimoni documental. Així mateix, podran sol·licitar aquestes ajudes les fundacions culturals municipals de la Comunitat Valenciana que tinguen com una de les seues funcions la gestió de l'arxiu municipal.

2. Queden exclosos de la present convocatòria tots els sol·licitants en què concórrega alguna de les circumstàncies previstes en l'article 13.2 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

Quarta. Mobiliari subvencionable

1. El tipus de mobiliari que es podrà finançar amb aquestes ajudes serà d'ús exclusiu per a l'arxiu. El mobiliari consistirà exclusivament a prestatgeries metàl·liques d'angle ranurat, armaris compactes mòbils sobre rails, planers horitzontals, deshumidificadors i termohigròmetres. Estan totalment exclosos d'aquesta convocatòria el mobiliari d'oficina.

2. Per a la realització d'aquests treballs, els beneficiaris podran subcontractar amb tercers fins al 100% de l'import de l'activitat subvencionada, atenent els requisits i límits previstos en l'article 29 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

Cinquena. Termini de les sol·licituds

1. El termini de presentació de sol·licituds serà de quinze dies naturals comptats des de l'endemà de la publicació d'aquesta convo-

ANEXO I

Bases por las que se convoca un concurso público para la concesión de ayudas para la mejora de instalaciones de archivos municipales de la Comunitat Valenciana.

Primera. Objeto

La presente convocatoria tiene como objeto la concesión de ayudas que contribuyan a la financiación de los gastos derivados de la compra o de la adquisición del mobiliario para la correcta conservación y utilización de los fondos documentales existentes en los archivos municipales de la Comunitat Valenciana.

Se entiende por archivo lo dispuesto en el artículo 80.1 de la Ley 4/1998, de 11 de junio, de la Generalitat, de Patrimonio Cultural Valenciano.

Segunda. Régimen normativo de estas ayudas

1. El procedimiento para la concesión de estas ayudas se tramitará en régimen de concurrència competitiva, tal como establece el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

2. Serán de aplicación las presentes bases reguladoras de esta convocatoria; en lo no contemplado en estas bases, será de aplicación la Ley de Hacienda Pública de la Generalitat Valenciana (Texto Refundido aprobado por el Decreto Legislativo de 26 de junio de 1991); la Ley 38/2003, General de Subvenciones; el Reglamento de la Ley 38/2003, aprobado por el Real Decreto 887/2006; la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, y el Decreto 18/2004, de 13 de febrero, del Consell de la Generalitat, de creación del Registro Telemático de la Generalitat y regulación de las notificaciones telemáticas de la Generalitat.

3. La presentación de la solicitud para optar a esta ayuda implica la plena aceptación por el solicitante de las bases por las que se rige la convocatoria.

4. Las ayudas concedidas mediante esta convocatoria no precisan notificación a la Comisión Europea, de acuerdo con el artículo 1.4, 3.4 y 7.4 del Decreto 147/2007, de 7 de septiembre, del Consell, por el que se regula el procedimiento de notificación y comunicació a la Comisión Europea de los proyectos de la Generalitat dirigidos a establecer, conceder o modificar ayudas públicas, por no cumplir con el requisito de la ventaja económica para una empresa ni con el del falseamiento de la competencia, y no afectar así a los intercambios comerciales entre los estados miembros del apartado 1 del artículo 107 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.

Tercera. Requisitos de los beneficiarios

1. Podrán solicitar estas ayudas las entidades locales de la Comunitat Valenciana que realicen inversiones en los archivos y en la conservación del patrimonio documental. Asimismo podrán solicitar estas ayudas las fundaciones culturales municipales de la Comunitat Valenciana que tengan como una de sus funciones la gestión del archivo municipal.

2. Quedan excluidos de la presente convocatoria todos los solicitantes en los que concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cuarta. Mobiliario subvencionable

1. El tipo de mobiliario que se podrá finançar con estas ayudas será de uso exclusivo para el archivo. El mobiliario consistirá exclusivamente en estanterías metálicas de ángulo ranurado, armarios compactos móviles sobre railes, planeros horizontales, deshumidificadores y termohigrómetros. Queda totalmente excluido de esta convocatoria el mobiliario de oficina.

2. Para la realización de estos trabajos los beneficiarios, podrán subcontractar con terceros hasta el 100% del importe de la actividad subvencionada, atendiendo a los requisitos y límites previstos en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Quinta. Plazo de las solicitudes

1. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación de esta

catòria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*. Quan l'últim dia de termini siga inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent, segons l'article 48.3 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú.

2. Les sol·licituds han d'adreçar-se a la Conselleria de Cultura i Esport, Direcció General del Llibre, Arxius i Biblioteques, i podran presentar-se en el Registre Auxiliar de la Biblioteca Valenciana (monestir de Sant Miquel dels Reis, Av. Constitució, 284, 46019-València) o per qualsevol dels mitjans previstos en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Si la sol·licitud no fóra presentada en el Registre Auxiliar de la Biblioteca Valenciana, es pot remetre un fax a l'òrgan gestor de la convocatòria (Direcció General del Llibre, Arxius i Biblioteques, núm. 963 874 040), amb indicació del número i de la data d'entrada al registre, i l'òrgan on s'ha presentat la sol·licitud.

En el cas que la documentació es presente en Correos, es regularà per l'article 31 del Reial Decret 1829/1999, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el reglament que regula la prestació dels servicis postals.

3. Els qui ho desitgen, podran realitzar la presentació i el registre per mitjans electrònics i sol·licitar que les comunicacions i notificacions es practiquen per aquesta via. Aquests tràmits tindran plena validesa, d'acord amb les condicions i requisits previstos en la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'Accés Electrònic dels Ciutadans als Servicis Públics, així com en el Decret 18/2004, de 13 de febrer, del Consell, de Creació del Registre Telemàtic de la Generalitat i Regulació de les Notificacions Telemàtiques de la Generalitat. A fi de complir els requisits de seguretat establits, la designació de l'adreça o de la bústia de correu electrònic, a l'efecte de la pràctica de notificacions a l'interessat, haurà de correspondre's amb la proporcionada per la Generalitat, amb domini <cv.gva.es>.

Per a sol·licitar aquest tipus d'ajudes per via telemàtica, es requerirà el certificat de signatura electrònica d'entitat emès per l'ACCV: <<http://www.accv.es/va/empresas/>>.

La tramitació telemàtica pot realitzar-se a través del PROP, en la següent URL: <http://www.gva.es/portal/page/portal/inicio/procedimientos?id_proc=168>.

Sisena. Documentació que cal presentar

1. Les sol·licituds estaran formades pels documents següents:

a) Imprès de sol·licitud, el model del qual figura com annex II a la present ordre, en el qual se seleccionarà la casella de l'ajuda per a la millora d'instal·lacions d'arxius municipals. No s'admetrà cap sol·licitud que no s'ajuste a aquest model.

b) Certificat de l'acord del ple o de la junta de govern local de l'entitat local o del patronat o gerent de la fundació cultural municipal en què es va acordar sol·licitar l'ajuda, tot indicant la finalitat i la quantia total de la despesa prevista –que no serà inferior a 1.000 euros–, i el compromís de cobrir l'excés que poguera haver-hi, si és procedent, entre el pressupost inicial i el preu de contracte definitiu.

c) Certificat de l'interventor o del secretari-interventor de l'entitat local o del patronat o gerent de la fundació cultural municipal de la consignació específica de la despesa per a la millora d'instal·lacions de l'arxiu municipal en el pressupost de l'exercici corresponent.

d) En el cas de nou perceptor o canvi de número de compte bancari, s'aportarà la fitxa de manteniment de tercers, que apareix com a annex III a la present ordre.

e) La documentació justificativa que permeta valorar les prioritats exposades en la base setena de la present convocatòria.

f) Certificat del secretari de l'entitat local o del patronat o gerent de la fundació cultural municipal on s'acredite l'existència o no de plaça específica d'arxiver/a en la seua relació de llocs de treball. En el cas de personal contractat i que haja sigut designat com a encarregat de l'arxiu per l'òrgan competent, s'adjuntarà una còpia compulsada del contracte o de la pròrroga.

g) Formulari del Cens del Patrimoni Documental Valencià que apareix com a annex IV a la present ordre, emplenat com cal. En el

convocatòria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*. Cuando el último día de plazo sea inhàbil, se entenderá prorrogado al primer día hàbil siguiente, según el artículo 48.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

2. Las solicitudes han de dirigirse a la Conselleria de Cultura y Deporte, Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, y podrán presentarse en el Registro Auxiliar de la Biblioteca Valenciana (monasterio de San Miguel de los Reyes, av. Constitución, 284, 46019 – Valencia) o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Si la solicitud no fuera presentada en el Registro Auxiliar de la Biblioteca Valenciana, se puede remitir un fax al órgano gestor de la convocatoria (Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, núm.: 963 874 040), con indicación del número y de la fecha de entrada al registro, y el órgano donde se ha presentado la solicitud.

En el supuesto que la documentación se presente en Correos, se regulará por el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento que regula la prestación de los servicios postales.

3. Quienes así lo deseen, podrán realizar la presentación y registro por medios electrónicos y solicitar que las comunicaciones y notificaciones se practiquen por dicha vía. Estos trámites tendrán plena validez, de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, así como en el Decreto 18/2004, de 13 de febrero, del Consell, de creación del Registro Telemático de la Generalitat y regulación de las notificaciones telemáticas de la Generalitat. Con el fin de cumplir con los requisitos de seguridad establecidos, la designación de la dirección o buzón de correo electrónico, a los efectos de la práctica de notificaciones al interesado, deberá corresponder con la proporcionada por la Generalitat con dominio cv.gva.es.

Se requerirá para solicitar este tipo de ayudas por vía telemática certificado de firma electrónica de entidad emitido por la ACCV <<http://www.accv.es/empresas/>>.

La tramitación telemática puede realizarse a través del PROP, en la siguiente URL: http://www.gva.es/portal/page/portal/inicio/procedimientos?id_proc=168.

Sexta. Documentació que hay que presentar

1. Las solicitudes estarán formadas por los siguientes documentos:

a) Impreso de solicitud, cuyo modelo figura como anexo II a la presente orden. En él se seleccionará la casilla de la ayuda para la mejora de instalaciones de archivos municipales. No se admitirá ninguna solicitud que no se ajuste a este modelo.

b) Certificación del acuerdo del pleno o de la junta de gobierno local de la entidad local o del patronato o gerente de la fundación cultural municipal en el que se acordó solicitar la ayuda, indicando la finalidad y la cuantía total del gasto previsto –que no será inferior a 1.000 euros–, así como el compromiso de cubrir el exceso que pudiera existir, si es procedente, entre el presupuesto inicial y el precio de contrato definitivo.

c) Certificación del interventor o del secretario-interventor de la entidad local o del patronato o gerente de la fundación cultural municipal de la consignación específica del gasto para la mejora de instalaciones del archivo municipal en el presupuesto del ejercicio correspondiente.

d) En el caso de nuevo perceptor o cambio de número de cuenta bancaria, se aportará la ficha de mantenimiento de terceros, que aparece como anexo III a la presente orden.

e) La documentación justificativa que permita valorar las prioridades expuestas en la base séptima de la presente convocatoria.

f) Certificado del secretario de la entidad local o del patronato o gerente de la fundación cultural municipal donde se acredite la existencia o no de plaza específica de archivero/a en su relación de puestos de trabajo. En el caso de personal contratado y que haya sido designado como encargado del archivo por el órgano competente, se adjuntará una copia compulsada del contrato o prórroga del mismo.

g) Formulario del Censo del Patrimonio Documental Valenciano que aparece como anexo IV a la presente orden, debidamente cum-

cas d'haver-se presentat en convocatòries anteriors, només se'n reme-
traran les possibles actualitzacions. No obstant això, el Servei d'Arxius
es reserva el dret a sol·licitar novament el formulari emplenat com cal,
quan la informació aportada en convocatòries anteriors s'haja conside-
rat insuficient.

h) Còpia del pressupost de la inversió acceptat per l'entitat local o
fundació cultural municipal, així com de tota la documentació comple-
mentària que justifique l'elecció del pressupost, d'acord amb l'article
31.3 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.
En el pressupost s'especificarà tot el material detallat i el preu per unitats,
i no s'admetran per a la valoració pressupostos amb una inversió
total inferior a 1.000 euros.

Si la sol·licitud no reuneix els requisits i documents que s'assenya-
len en aquesta base, es requerirà l'interessat perquè, en un termini de
deu dies, esmene la falta o acompanye els documents preceptius, amb
indicació que, si així no ho fera, mitjançant una resolució es considera-
rà que desisteix de la seua petició, d'acord amb l'article 71.1 de la Llei
30/1992, de 26 de novembre de Règim Jurídic de les Administracions
Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Els documents a), b), c), d), f) i g) podran ser aportats de forma
telemàtica. En el cas dels documents b), c), d), f) i g) només s'accepta-
ran en format PDF i hauran d'estar signats mitjançant la plataforma de
signatura en línia de l'ACCV: <<http://www.accv.es/va/ciudadans/firma-on-line-pdf/>>.

2. En el cas que els documents que han d'acompanyar la sol·licitud
de concessió de les ajudes ja estigueren en poder de qualsevol òrgan
de l'administració actuant, el sol·licitant podrà acollir-se al que esta-
bleix l'apartat f) de l'article 35 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre,
de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment
Administratiu Comú, sempre que es faça constar la data i l'òrgan o
dependència en què van ser presentats o, si és el cas, emesos, i que no
hagen transcorregut més de cinc anys des de l'acabament del procedi-
ment a què corresponguen.

3. En els supòsits d'impossibilitat material d'obtenir la documen-
tació, l'òrgan competent podrà requerir el sol·licitant la presentació,
o, si no és possible, l'acreditació per uns altres mitjans dels requisits a
què es refereix el document.

Setena. Procediment de concessió

1. Els criteris de valoració que es tindran en compte per a la con-
cessió de les ajudes seran els següents:

a) Les sol·licituds basades en un projecte de millora, ampliació o
creació d'un dipòsit d'arxiu: millora, 1 punt; ampliació, 2 punts; crea-
ció de nou dipòsit, 3 punts.

b) Acreditació fefaent de la urgència de l'adquisició de mobiliari
per necessitats de conservació de la documentació, fins a 3 punts.

c) L'antiguitat, el volum i l'interès del fons documental i d'aquells
que en un futur puguen ingressar, fins a 3 punts.

d) Municipis de menys de 10.000 habitants, 1 punt.

e) Municipis amb personal arxiver adscrit a l'arxiu municipal, 2
punts.

2. La valoració de les sol·licituds d'ajudes per a la millora d'instal-
lacions d'arxius municipals i la proposta de concessió la realitzarà una
comissió tècnica de valoració, òrgan col·legiat que estarà compost per:

– President: el cap del Servei d'Arxius.

– Vocals: el director de l'Arxiu Històric de la Comunitat Valen-
ciana, el director de l'Arxiu del Regne de València i un tècnic de la
Direcció General del Llibre, Arxius i Biblioteques.

– Secretari (amb veu i vot): el cap de la Secció d'Arxius.

3. La Comissió Tècnica de Valoració, atenent les sol·licituds pre-
sentades i l'interès, elaborarà la proposta de concessió d'aquestes ajude-
s en el termini màxim de tres mesos, comptats a partir de l'endemà
de l'acabament del termini de presentació d'instàncies.

4. L'Àrea de Coordinació del Llibre, Arxius i Biblioteques, com a
òrgan competent per a l'ordenació i instrucció de la convocatòria,
presentarà la proposta de concessió d'aquestes ajudes realitzada per la
Comissió Tècnica de Valoració a la directora general del Llibre, Arxius
i Biblioteques, qui dictarà la corresponent resolució en el termini d'un

plimentado. En el caso de haberse presentado en convocatorias ante-
riores, sólo se remitirán las posibles actualizaciones. No obstante, el
Servicio de Archivos se reserva el derecho a solicitar nuevamente el
formulario debidamente cumplimentado, cuando la información aporta-
da en convocatorias anteriores se haya considerado insuficiente.

h) Copia del presupuesto de la inversión aceptado por la entidad
local o fundación cultural municipal, así como de toda la documenta-
ción complementaria que justifique la elección de dicho presupuesto,
de acuerdo con el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviem-
bre, General de Subvenciones. En el presupuesto se especificará todo
el material pormenorizado y el precio por unidades, no admitiéndose
para su valoración presupuestos con una inversión total inferior a
1.000 euros.

Si la solicitud no reúne los requisitos y documentos que se señalan
en esta base, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez
días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con
indicación de que, si así no lo hiciera, mediante una resolución se con-
siderará que desiste de su petición, de acuerdo con el artículo 71.1 de
la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Admi-
nistraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los documentos a), b), c), d), f) y g) podrán ser aportados de
forma telemática. En el caso de los documentos b), c), d), f) y g) sólo
se aceptarán en formato PDF y deberán estar firmados mediante la
plataforma de firma on line de la ACCV: <<http://www.accv.es/ciudadanos/firma-on-line-pdf/>>

2. En el supuesto que los documentos que deben acompañar a la
solicitud de concesión de las ayudas ya estuvieran en poder de cual-
quier órgano de la administración actuante, el solicitante podrá acoger-
se a lo establecido en el apartado f) del artículo 35 de la Ley 30/1992,
de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones
Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siempre que se
haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron pre-
sentados o, en su caso, emitidos, y que no hayan transcurrido más de
cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspon-
dan.

3. En los supuestos de imposibilidad material de obtener la docu-
mentación, el órgano competente podrá requerir al solicitante su pre-
sentación, o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los
requisitos a que se refiere el documento.

Séptima. Procedimiento de concesión

1. Los criterios de valoración que se tendrán en cuenta para la con-
cesión de las ayudas serán los siguientes:

a) Las solicitudes basadas en un proyecto de mejora, ampliación o
creación de un depósito de archivo: mejora, 1 punto; ampliación, 2
puntos; creación de nuevo depósito, 3 puntos.

b) Acreditación fehaciente de la urgencia de la adquisición de
mobiliario por necesidades de conservación de la documentación,
hasta 3 puntos.

c) La antigüedad, el volumen y el interés del fondo documental y
de aquellos que en un futuro puedan ingresar, hasta 3 puntos.

d) Municipios de menos de 10.000 habitantes, 1 punto.

e) Municipios con personal archivero adscrito al archivo munici-
pal, 2 puntos.

2. La valoración de las solicitudes de ayudas para la mejora de ins-
talaciones de archivos municipales y la propuesta de concesión la rea-
lizará una comisión técnica de valoración, órgano colegiado que estará
compuesto por:

Presidente: el jefe del Servicio de Archivos.

Vocales: el director del Archivo Histórico de la Comunitat Valen-
ciana, el director del Archivo del Reino de Valencia i un tècnic de la
Direcció General del Libro, Archivos y Bibliotecas.

Secretario (con voz y voto): el jefe de la Sección de Archivos.

3. La Comisión Técnica de Valoración, atendiendo a las solicitudes
presentadas y a su interés, elaborará la propuesta de concesión de estas
ayudas en el plazo máximo de tres meses, contados a partir del día
siguiente de la finalización del plazo de presentación de instancias.

4. El Área de Coordinación del Libro, Archivos y Bibliotecas,
como órgano competente para la ordenación e instrucción de la convo-
catoria, presentará la propuesta de concesión de estas ayudas realizada
por la Comisión Técnica de Valoración a la directora general del Libro,
Archivos y Bibliotecas, que dictará la correspondiente resolución en

mes, que serà publicada en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, de conformitat amb els articles 22.1 i 24.4 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions. Si en el termini de sis mesos des del dia en què tinga efectes la convocatòria no es resol per part de l'òrgan concedent, s'entendrà que la sol·licitud presentada ha sigut desestimada, sense perjudi de l'obligació de resoldre d'acord amb l'article 42 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

5. La publicació d'aquesta resolució de concessió tindrà els efectes de notificació a les persones interessades, d'acord amb el que disposen els articles 58 i 59.6 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Huitena. Finançament de les activitats subvencionades

a) La despesa mínima subvencionable no podrà ser inferior a 1.000 euros, tal com s'indica en els punts b) i h) de la base sisena.

b) L'aportació de la Conselleria de Cultura i Esport serà, com a màxim, del cinquanta per cent (50%) del cost de la inversió que es realitza el 2010. Els beneficiaris hauran d'aportar, a càrrec del seu pressupost, la part no finançada per la Generalitat.

c) La concessió d'aquestes subvencions és compatible amb la percepció d'altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, sempre que l'import de les subvencions, aïllada o en concurrència amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos, no supere el cost total de l'activitat subvencionada, segons disposa l'article 19.3 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

d) Tota alteració de les condicions tingudes en compte per a la concessió de la subvenció i, en tot cas, l'obtenció concurrent d'altres aportacions fora dels casos permesos en les normes reguladores, podran donar lloc a la modificació de la resolució de concessió, en els termes establits en la norma reguladora de la subvenció.

e) Quan les activitats hagen sigut finançades amb la present ajuda i, a més, amb fons propis o altres subvencions o recursos, haurà d'acreditar-se en la justificació l'import, la procedència i l'aplicació dels fons a les activitats subvencionades.

f) Si el material que s'ha d'adquirir amb l'objecte de la subvenció té la consideració d'inventariable, caldrà tenir en compte les exigències dels apartats 4 i 5 de l'article 31 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

Novena. Modificacions

La Conselleria de Cultura i Esport no assumirà modificacions de la subcontractació dels treballs que impliquen un augment del preu d'adjudicació ni revisió de preus, i es respectaran els requisits i límits previstos en l'article 29 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions. Si es produeixen aquests casos, els majors costos seran assumits exclusivament pel beneficiari.

Desena. Obligacions dels beneficiaris

a) Complir l'objectiu, executar el projecte, realitzar l'activitat o adoptar el comportament que fonamenta la concessió de la subvenció, tot això d'acord amb els articles 29 i 31 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

b) Justificar davant de l'òrgan concedent el compliment dels requisits i de les condicions, així com la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determinen la concessió o el gaudi de la subvenció en el termini establert en les presents bases. Les despeses s'acreditaran mitjançant factures i la resta de documents de valor probatori equivalent amb validesa en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa, d'acord amb l'article 30.3 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

c) Sotmetre's a les actuacions de comprovació que haja d'efectuar l'òrgan concedent, així com qualsevol altres de comprovació i control financer que puguen realitzar els òrgans de control competents, per a la qual cosa aportaran la informació que siga requerida en l'exercici de les actuacions anteriors, d'acord amb el que estableix l'article 46 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

el plazo de un mes, la cual será publicada en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, de conformidad con los artículos 22.1 y 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Si en el plazo de seis meses desde el día que tenga efectos esta convocatoria no se resuelve por parte del órgano concedente, se entenderá que la solicitud presentada ha sido desestimada, sin perjuicio de la obligación de resolver conforme al artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. La publicación de esta resolución de concesión surtirá los efectos de notificación a las personas interesadas, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 58 y 59.6 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Octava. Financiación de las actividades subvencionadas

a) El gasto mínimo subvencionable no podrá ser inferior a 1.000 euros, tal y como se indica en los puntos b) y h) de la base sexta.

b) La aportación de la Conselleria de Cultura y Deporte será como máximo del cincuenta por ciento (50%) del coste de la inversión que se realice en 2010. Los beneficiarios deberán aportar, con cargo a su presupuesto, la parte no financiada por la Generalitat.

c) La concesión de estas subvenciones es compatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, siempre que el importe de las subvenciones, aislada o en concurrència con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, no supere el coste total de la actividad subvencionada, según dispone el artículo 19.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

d) Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en las normas reguladoras, podrán dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, en los términos establecidos en la norma reguladora de la subvención.

e) Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la presente ayuda, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

f) Si el material que se tenga que adquirir con el objeto de la subvención tiene la consideración de inventariable, deberán tenerse en cuenta las exigencias de los apartados 4 y 5 del artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Novena. Modificaciones

La Conselleria de Cultura y Deporte no asumirá modificaciones de la subcontratación de los trabajos que impliquen un aumento del precio de adjudicación ni revisión de precios, observándose los requisitos y límites previstos en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Si se producen estos casos, los mayores costos serán asumidos exclusivamente por el beneficiario.

Décima. Obligaciones de los beneficiarios

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención, todo ello de acuerdo con los artículos 29 y 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y de las condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o el disfrute de la subvención en el plazo establecido en las presentes bases. Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, de acuerdo con el artículo 30.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación que tenga que efectuar el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, para lo cual aportarán cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores de acuerdo con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

d) Comunicar a l'òrgan concedent l'obtenció d'altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos que financen les activitats subvencionades. Aquesta comunicació haurà d'efectuar-se així que es conega i, en tot cas, abans de la justificació de l'aplicació donada als fons percebuts.

e) Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, inclosos els documents electrònics, mentre puguen ser objecte de les actuacions de comprovació i control.

f) Adoptar les mesures de difusió contingudes en l'apartat 4 de l'article 18 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

g) Reintegrar els fons percebuts en els supòsits previstos en l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

Onzena. Justificació de les subvencions

1. El pagament de les aportacions de la Generalitat als beneficiaris es realitzarà de conformitat amb el que establisquen la Llei 13/2009, de 29 de desembre, de Pressupostos de la Generalitat per a l'exercici 2010 i l'article 30 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

2. Per a efectuar el pagament, els beneficiaris hauran de presentar la documentació següent:

a) Fotocòpies compulsades de les factures corresponents al mobiliari adquirit, presentades en forma reglamentària i expedides per les empreses proveïdores. Aquestes factures estaran datades entre l'1 de gener i el 30 de juny de 2010, inclusivament, i contindran detallats els preus per unitat i l'import total de la compra.

b) Certificat del secretari de l'entitat local o del patronat o gerent de la fundació cultural municipal en què es faça constar que el subministrament contractat ha sigut lliurat i acomodat correctament, i s'ha adscrit a l'ús previst.

3. La justificació de l'ajuda es correspondrà amb la totalitat de la despesa consignada en la sol·licitud, segons els apartats b) i h) de la base sisena d'aquesta convocatòria.

4. En el cas de justificació parcial, l'ajuda es minorarà de forma proporcional sempre que el cost total justificat arribe, com a mínim, al 80% de la despesa total consignada en la sol·licitud; en el cas que el cost total justificat siga inferior a aquest percentatge, es deixarà sense efecte l'ajuda.

Quan un beneficiari tinga més d'una activitat subvencionada, l'exces de gasto en una activitat no podrà compensar el dèficit d'una altra.

5. Els justificants establits en esta base, que aniran dirigits a la Direcció General del Llibre, Arxius i Biblioteques, hauran de presentar-se en el Registre Auxiliar de la Biblioteca Valenciana (monestir de Sant Miquel dels Reis, Av. Constitució, 284. 46019 València) o per qualsevol dels procediments previstos en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. De no fer-ho així decaurà el dret de l'adjudicatari a percebre l'ajuda.

Si els justificants no foren presentats en el Registre Auxiliar de la Biblioteca Valenciana, es pot remetre un fax a l'òrgan gestor de la convocatòria (Direcció General del Llibre, Arxius i Biblioteques, núm.: 963 874 040), amb indicació del número i de la data d'entrada en el registre, i l'òrgan on s'han presentat els justificants.

6. El termini de presentació de la documentació justificativa serà de 15 dies naturals a comptar de l'endemà de la data de la publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* de la Resolució de concessió.

7. Les transferències de capital concedides per la Generalitat als beneficiaris es realitzaran d'una sola vegada quan es presenten els justificants corresponents.

Dotzena. Causes de reintegrament

Pertocarà el reintegrament de les quantitats percebudes i l'exigència de l'interès de demora corresponent des del moment del pagament de la subvenció fins a la data en què s'acorde la procedència del reintegrament, en els casos previstos en els articles 36 –invalidesa de la resolució de concessió– i 37 –causes de reintegrament– de la Llei

d) Comunicar al òrgano concedente la obtenció de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

e) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

f) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

g) Reintegrar los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Undécima. Justificació de les subvencions

1. El pago de las aportaciones de la Generalitat a los beneficiarios se realizará de conformidad con lo que establezcan la Ley 13/2009, de 29 de diciembre, de Presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2010, y el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Para efectuar el pago, los beneficiarios deberán presentar la siguiente documentación:

a) Fotocopias compulsadas de las facturas correspondientes al mobiliario adquirido, presentadas en forma reglamentaria y expedidas por las empresas proveedoras. Estas facturas estarán fechadas entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2010, inclusive, y en ellas aparecerán detallados los precios por unidad y el importe total de la compra.

b) Certificación del secretario de la entidad local o del patronato o gerente de la fundación cultural municipal en el que se haga constar que el suministro contratado ha sido entregado y acomodado correctamente, y se ha adscrito al uso previsto.

3. La justificación de la ayuda se corresponderá con la totalidad del gasto consignado en la solicitud, según los apartados b) y h) de la base sexta de esta convocatoria.

4. En el supuesto de justificación parcial, la ayuda se minorará de forma proporcional siempre y cuando el coste total justificado alcance como mínimo el 80% del gasto total consignado en la solicitud; en el caso que el coste total justificado sea inferior a este porcentaje, se dejará sin efecto la ayuda.

Quando un beneficiari tinga més de una activitat subvencionada, el excés de gasto en una activitat no podrà compensar el dèficit de otra.

5. Los justificantes establecidos en esta base, que irán dirigidos a la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, deberán presentarse en el Registro Auxiliar de la Biblioteca Valenciana (monasterio de San Miguel de los Reyes, Av. Constitució, 284. 46019 Valencia) o por cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. De no hacerlo así decaerá el derecho del adjudicatario a percibir la ayuda.

Si los justificantes no fueran presentados en el Registro Auxiliar de la Biblioteca Valenciana, se puede remitir un fax al órgano gestor de la convocatoria (Direcció General del Llibre, Arxius i Biblioteques, núm.: 963 874 040), con indicación del número y de la fecha de entrada en el registro, y el órgano donde se han presentado los justificantes.

6. El plazo de presentación de la documentación justificativa será de 15 días naturales a contar desde el día siguiente al de la fecha de la publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* de la Resolució de concessió.

7. Las transferencias de capital concedidas por la Generalitat a los beneficiarios se realizarán de una sola vez cuando se presenten los justificantes correspondientes.

Duodécima. Causas de reintegro

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los casos previstos en los artículos 36 –invalides de la resolución de concessió– y 37 –causas de reintegro– de la Ley 38/2003, de

38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, i d'acord amb criteris de proporcionalitat.

Tretzena. Inspecció i control

Quan de l'exercici de les funcions d'inspecció o control es dedueixen indicis de la incorrecta obtenció, gaudi o destinació de l'ajuda percebuda, la Conselleria de Cultura i Esport podrà acordar la retenció de les factures, documents equivalents o substitutius i de qualsevol altre document relatiu a les operacions en què els indicis es manifesten.

Catorzena. Infraccions i sancions administratives

Les infraccions i sancions administratives que es deriven de les funcions de control que corresponen a la Intervenció de la Generalitat es regularan d'acord amb el que preveu el títol IV de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

Quinzena. Obligació de conservació

Els beneficiaris d'aquestes ajudes quedaran obligats a mantenir l'arxiu organitzat i en bones condicions de conservació, d'acord amb les normes i directrius que estableixca la Conselleria de Cultura i Esport.

Així mateix, es comprometen a destinar els béns adquirits al fi concret per al qual es va concedir la subvenció per un període de temps que no podrà ser inferior als cinc anys, d'acord amb l'article 31.4 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

17 de noviembre, General de Subvenciones, y de acuerdo con criterios de proporcionalidad.

Decimotercera. Inspección y control

Cuando del ejercicio de las funciones de inspección o control se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la ayuda percibida, la Conselleria de Cultura y Deporte podrá acordar la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que tales indicios se manifiestan.

Decimocuarta. Infracciones y sanciones administrativas

Las infracciones y sanciones administrativas que se deriven de las funciones de control que corresponden a la Intervención de la Generalitat se regularán de acuerdo con lo previsto en el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Decimoquinta. Obligación de conservación

Los beneficiarios de estas ayudas quedarán obligados a mantener el archivo organizado y en buenas condiciones de conservación, de acuerdo con las normas y directrices que establezca la Conselleria de Cultura y Deporte.

Asimismo, se comprometen a destinar los bienes adquiridos al fin concreto para el que se concedió la subvención por un periodo de tiempo que no podrá ser inferior a los cinco años, de acuerdo con el artículo 31.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

ANNEX II / ANEXO II

MP0400010

| | |
|---|--|
|  GENERALITAT VALENCIANA | SOL·LICITUD D'AJUDES PER A ARXIS MUNICIPALS DE LA COMUNITAT VALENCIANA SOLICITUD DE AYUDAS PARA ARCHIVOS MUNICIPALES DE LA COMUNITAT VALENCIANA |
| AJUDA O SUBVENCIÓ SOL·LICITADA / AYUDA O SUBVENCIÓN SOLICITADA <input type="checkbox"/> Ajudes per a la digitalització de documentació històrica. <i>Ayudas para la digitalización de documentación histórica.</i> <input type="checkbox"/> Ajudes per a la compra de material homologat. <i>Ayudas para la compra de material homologado.</i> | |
| <input type="checkbox"/> Ajudes per a la restauració de documentació històrica. <i>Ayudas para la restauración de documentación histórica.</i> <input type="checkbox"/> Ajudes per a la millora d'instal·lacions. <i>Ayudas para la mejora de instalaciones.</i> | |
| A DADES DEL SOL·LICITANT DATOS DEL SOLICITANTE | |
| TIPUS D'ENTITAT / TIPO DE ENTIDAD <input type="checkbox"/> Entitat local <i>Entidad local</i> <input type="checkbox"/> Fundació cultural municipal <i>Fundación cultural municipal</i> | |
| PRIMER COGNOM O RAÓ SOCIAL / PRIMER APELLIDO O RAZÓN SOCIAL | SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO |
| NOM / NOMBRE | |
| DNI / NIF | |
| DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA) | |
| CP | LOCALITAT / LOCALIDAD |
| PROVÍNCIA / PROVINCIA | TELÈFON / TELÉFONO |
| FAX | E-MAIL (*) |
| A l'efecte de notificacions, accepte l'adreça electrònica que figura en esta sol·licitud. Així mateix, trie la pràctica de notificació electrònica d'acord amb el que disposa l'article 28 de la Llei 11/2007, d'Accés Electrònic dels Ciutadans als Serveis Públics. <i>A efectos de notificaciones, acepto la dirección electrónica que figura en esta solicitud. Asimismo, elija la práctica de notificación electrónica de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.</i> | |
| <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO | |
| (*) La designació de l'adreça de correu electrònic, a l'efecte de la pràctica de notificacions a la persona interessada, ha de correspondre a la proporcionada per la Generalitat a la ciutadania, amb domini cv.gva.es, segons l'article 12.1 del Decret 18/2004 (DOCV núm. 4694, de 18.02.2004). <i>La designación de la dirección de correo electrónico, a efectos de la práctica de notificaciones a la persona interesada, debe corresponder a la proporcionada por la Generalitat a la ciudadanía, con dominio cv.gva.es, según el artículo 12.1 del Decreto 18/2004 (DOCV núm. 4694, de 18.02.2004).</i> | |
| B DADES DE LA PERSONA REPRESENTANT DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE | |
| COGNOMS / APELLIDOS | NOM / NOMBRE |
| DNI | TELÈFON / TELÉFONO |
| COM A / EN CALIDAD DE | |
| C DOCUMENTACIÓ APORTADA DOCUMENTACIÓN APORTADA | |
| <input type="checkbox"/> Certificat de l'acord del ple o comissió de govern de l'entitat local. <i>Certificado del acuerdo del pleno o comisión de gobierno de la entidad local.</i> <input type="checkbox"/> Certificat de l'interventor o del secretari-interventor de l'entitat local que la despesa està consignada en el pressupost vigent. <i>Certificado del interventor o del secretario-interventor de la entidad local de que el gasto está consignado en el presupuesto vigente.</i> <input type="checkbox"/> En el cas de nou perceptor o canvi de número de compte bancari, marque esta casella i aporte la fitxa de manteniment de tercers. <i>En el caso de nuevo perceptor o cambio de número de cuenta bancaria, marque esta casilla y aporte la ficha de mantenimiento de terceros.</i> <input type="checkbox"/> Documentació justificativa que permet valorar les prioritats exposades en l'orde de convocatòria. <i>Documentación justificativa que permita valorar las prioridades expuestas en la orden de convocatoria.</i> <input type="checkbox"/> Certificat del secretari/a de l'entitat local, en què s'acredite l'existència o no de la plaça d'arxiver/a. En el cas de personal contractat, s'adjuntarà una còpia compulsada del contracte o de la pròrroga del mateix. <i>Certificado del secretario/a de la entidad local, en el que se acredite la existencia o no de la plaza de archivero/a. En el caso de personal contratado, se adjuntará copia compulsada del contrato o de la prórroga del mismo.</i> <input type="checkbox"/> Formulari per al Cens del Patrimoni Documental Valencià. <i>Formulario para el Censo del Patrimonio Documental Valenciano.</i> En el cas de les ajudes per a la compra de material homologat o la millora d'instal·lacions, s'ha d'aportar també la documentació següent: <i>En el caso de las ayudas para la compra de material homologado o la mejora de instalaciones, se debe aportar también la documentación siguiente:</i> <input type="checkbox"/> Còpia del pressupost de la inversió, en què es detalle tot el material i el seu preu per unitats. <i>Copia del presupuesto de la inversión, en el que se detalle todo el material y su precio por unidades.</i> En el cas de les ajudes per a la digitalització o restauració de documentació històrica, s'ha d'aportar també la documentació següent: <i>En el caso de las ayudas para la digitalización o restauración de documentación histórica, se debe aportar también la documentación siguiente:</i> <input type="checkbox"/> Còpia del projecte i del pressupost de restauració o digitalització. <i>Copia del proyecto y del presupuesto de restauración o digitalización.</i> <input type="checkbox"/> Còpia dels instruments de descripció de la documentació que s'ha de restaurar o digitalitzar. <i>Copia de los instrumentos de descripción de la documentación a restaurar o digitalizar.</i> | |
| D DECLARACIONS RESPONSABLES DE LA PERSONA SOL·LICITANT DECLARACIONES RESPONSABLES DE LA PERSONA SOLICITANTE | |
| Declara no incórrer en les prohibicions previstes en l'article 13 de la Llei 38/2003, General de Subvencions, que determina la prohibició per a obtenir la condició de beneficiari de subvencions, entre les quals, especialment, la de no ser deutor per reintegrament de subvencions. <i>Declara que no está incurso en las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, que determina la prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones, resaltando especialmente la de no ser deudor por reintegro de subvenciones.</i> Declara que totes les dades que figuren en esta sol·licitud són certes, i es compromet a destinar l'import de la subvenció que sol·licita a la finalitat indicada. <i>Declara que todos los datos que figuran en esta solicitud son ciertos, comprometiéndose a destinar el importe de la subvención que solicita a la finalidad indicada.</i> | |
| _____, _____ d _____ de _____ | |
| Firma: _____ | |
| Les dades de caràcter personal que conté l'imprès podran ser incloses en un fitxer per al seu tractament per este òrgan administratiu, com a titular responsable del fitxer, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes i en l'àmbit de les seues competències. Així mateix, se l'informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot això de conformitat amb el que disposa l'art. 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/99). <i>Los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del fichero, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14/12/99).</i> | |
| REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA | |
| DATA ENTRADA EN ÒRGAN COMPETENT FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE | |

1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

CCE - SGA

DIIN - A4

IA - 14013 - 01 - E

ANNEX III / ANEXO III

| | |
|---|--|
|  GENERALITAT VALENCIANA | FORMULARI PER AL CENS DEL PATRIMONI DOCUMENTAL VALENCIA FORMULARIO PARA EL CENSO DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL VALENCIANO |
| A | DADES SOBRE EL CENTRE D'ARXIU DATOS SOBRE EL CENTRO DEL ARCHIVO |
| 1. INFORMACIÓ GENERAL / INFORMACIÓN GENERAL | |
| NOM DEL CENTRE D'ARXIU / NOMBRE DEL CENTRO DE ARCHIVO | |
| NOM PARAL·LEL / NOMBRE PARALELO | ACRÒNIM DEL CENTRE D'ARXIU / ACRÓNIMO DEL CENTRO DE ARCHIVO |
| ADREÇA (CARRER/PLAÇA, NÚMERO, PIS I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO, PISO Y PUERTA) | |
| C. POSTAL | |
| POBLACIÓ MENOR / POBLACIÓN MENOR | MUNICIPI / MUNICIPIO |
| COMARCA | |
| PROVÍNCIA / PROVINCIA | |
| TELÈFON / TELÉFONO | FAX |
| PÀGINA WEB / PÁGINA WEB | |
| CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO | |
| DIRECTOR / RESPONSABLE DEL CENTRE D'ARXIU / DIRECTOR / RESPONSABLE DEL CENTRO DE ARCHIVO | |
| COGNOMS / APELLIDOS | NOM / NOMBRE |
| CÀRREC O FUNCIÓ / CARGO O FUNCIÓN | DATA DE NOMENAMENT / FECHA DE NOMBRAMIENTO |
| DADES SOBRE L'ACCÉS AL CENTRE D'ARXIU / DATOS SOBRE ACCESO AL CENTRO DE ARCHIVO | |
| HORARI D'OBERTURA AL PÚBLIC / HORARIO DE APERTURA AL PÚBLICO | |
| NRE. HORES SETMANALS D'OBERTURA / NÚM. HORAS SEMANALES DE APERTURA | PERÍODES VACACIONALS / PERÍODOS VACACIONALES |
| ACCÉS / ACCESO | |
| <input type="checkbox"/> LLIURE / LIBRE <input type="checkbox"/> RESTRINGIT / RESTRINGIDO Especifiqueu / Especificar: _____ | |
| 2. HISTÒRICA I CARACTERÍSTIQUES / HISTORICA Y CARACTERÍSTICAS | |
| CLASSIFICACIÓ DEL CENTRE D'ARXIU / CLASIFICACIÓN DEL CENTRO DE ARCHIVO | |
| TIT. PÚBLICA | TIT. PRIVADA |
| TIPUS D'ARXIU / TIPO DE ARCHIVO | CICLE VITAL / CICLO VITAL |
| DADES SOBRE LA HISTÒRIA DEL CENTRE D'ARXIU / DATOS SOBRE LA HISTORIA DEL CENTRO DE ARCHIVO | |
| BREU HISTÒRIA DEL CENTRE D'ARXIU / BREVE HISTORIA DEL CENTRO DE ARCHIVO | |
| DATA DE FUNDACIÓ / FECHA DE FUNDACIÓN | NORMA DE FUNDACIÓ / NORMA DE FUNDACIÓN |
| DATA DE SUPRESSIÓ / FECHA DE SUPRESIÓN | NORMA DE SUPRESSIÓ / NORMA DE SUPRESIÓN |
| EDIFICI I DOCUMENTACIÓ / EDIFICIO Y DOCUMENTACIÓN | |
| DESCRIPCIÓ DE L' EDIFICI / DESCRIPCIÓN DEL EDIFICIO | |
| M2 DE DEPÒSIT / M2 DE DEPÓSITO | METRES LINEALS DE PRESTATGERIES / METROS LINEALES DE ESTANTERÍAS |
| NRE. DE LLOCS DE SALA / NÚM. DE PUESTOS DE SALA | |
| FACILITATS PER A DISCAPACITATS / FACILIDADES PARA DISCAPACITADOS | |
| <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO | |
| METRES LINEALS DE DOCUMENTACIÓ / METROS LINEALES DE DOCUMENTACIÓN | |
| GUÍA DEL CENTRE D'ARXIU / GUÍA DEL CENTRO DE ARCHIVO | |
| ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL CENTRE D'ARXIU / ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL CENTRO DE ARCHIVO | |
| 3. SERVICIS TÈCNICS / SERVICIOS TÉCNICOS | |
| <input type="checkbox"/> TALLER DE RESTAURACIÓ / TALLER DE RESTAURACIÓN <input type="checkbox"/> SERVICI DE FOTOCÒPIES / SERVICIO DE FOTOCOPIAS <input type="checkbox"/> SERVICI DE MICROFORMES / SERVICIO DE MICROFORMAS <input type="checkbox"/> SERVICI DE FOTOGRAFIES / SERVICIO DE FOTOGRAFÍAS <input type="checkbox"/> SERVICI DE REPRODUCCIÓ DIGITAL / SERVICIO DE REPRODUCCIÓN DIGITAL | <input type="checkbox"/> BIBLIOTECA AUXILIAR Nre. volums / Núm. volúmenes: _____ Nre. títols publicacions periòdiques / Núm. títulos publicaciones periódicas: _____ Nre. fullets / Núm. folletos: _____ Nre. documents multimèdia / Núm. documentos multimedia: _____ |
| INFORMATITZACIÓ / INFORMATIZACIÓN | |
| <input type="checkbox"/> INFORMATITZACIÓ DE LES TASQUES DEL CENTRE D'ARXIU / INFORMATIZACIÓN DE LAS TAREAS DEL CENTRO DE ARCHIVO <input type="checkbox"/> GESTIÓ AUTOMATITZADA D'USUARIS / GESTIÓN AUTOMATIZADA DE USUARIOS <input type="checkbox"/> DESCRIPCIÓ AUTOMATITZADA DE FONDS / DESCRIPCIÓN AUTOMATIZADA DE FONDOS <input type="checkbox"/> GESTIÓ INFORMATITZADA DE LENGUATGES DOCUMENTALS / GESTIÓN INFORMATIZADA DE LENGUAJES DOCUMENTALES | |
| <input type="checkbox"/> OPAC <input type="checkbox"/> ALTRA INFORMACIÓ / OTRA INFORMACIÓN | |

MF031038

CCE - DGITE

DIN - A4

IA - 14157 - 01 - 1

|  GENERALITAT VALENCIANA | FORMULARI PER AL CENS DEL PATRIMONI DOCUMENTAL VALENCIA FORMULARIO PARA EL CENSO DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL VALENCIANO | | | | | | | | |
|---|---|------|-------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| B DADES SOBRE ELS FONS DOCUMENTALS / DATOS SOBRE LOS FONDOS DOCUMENTALES | | | | | | | | | |
| 1. ÀREA D'IDENTIFICACIÓ / ÁREA DE IDENTIFICACIÓN | | | | | | | | | |
| NOM DEL FONS / NOMBRE DEL FONDO | NOM PARALLEL / NOMBRE PARALELO | | | | | | | | |
| DATA INICIAL / FECHA INICIAL | DATA FINAL / FECHA FINAL | | | | | | | | |
| NIVELL DE DESCRIPCIÓ / NIVEL DE DESCRIPCIÓN <input type="checkbox"/> GRUP DE FONS / GRUPO DE FONDOS <input type="checkbox"/> FONS / FONDOS <input type="checkbox"/> COL·LECCIÓ / COLECCIÓN | | | | | | | | | |
| VOLUM DE LA UNITAT DE DESCRIPCIÓ / VOLUMEN DE LA UNIDAD DE DESCRIPCIÓN | | | | | | | | | |
| | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">NÚM.</th> <th>UNITAT DE VOLUM / UNIDAD DE VOLUMEN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> | NÚM. | UNITAT DE VOLUM / UNIDAD DE VOLUMEN | | | | | | |
| NÚM. | UNITAT DE VOLUM / UNIDAD DE VOLUMEN | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 2. ÀREA DE CONTEXTE / ÁREA DE CONTEXTO | | | | | | | | | |
| NOM DEL PRODUCTOR / NOMBRE DEL PRODUCTOR | | | | | | | | | |
| HISTÒRIA INSTITUCIONAL / HISTORIA INSTITUCIONAL | | | | | | | | | |
| HISTÒRIA ARXIVÍSTICA / HISTORIA ARCHIVÍSTICA | | | | | | | | | |
| FORMA D'INGRÉS / FORMA DE INGRESO <input type="checkbox"/> ADQUISICIÓ / ADQUISICIÓN <input type="checkbox"/> DONACIÓ / DONACIÓN <input type="checkbox"/> DEPÒSIT / DEPÓSITO <input type="checkbox"/> TRANSFERÈNCIA / TRANSFERENCIA <input type="checkbox"/> ALTRES / OTROS _____ | | | | | | | | | |
| 3. ÀREA DE CONTINGUT I ESTRUCTURA / ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA | | | | | | | | | |
| ABAST I CONTINGUT / ALCANCE Y CONTENIDO | | | | | | | | | |
| VALORACIÓ, SELECCIÓ I ELIMINACIÓ / VALORACIÓN, SELECCIÓN Y ELEMINACIÓN | | | | | | | | | |
| NOUS INGRESOS / NUEVOS INGRESOS | | | | | | | | | |
| ORGANITZACIÓ / ORGANIZACIÓN El quadre de classificació s'omplirà en la taula de l'annex I El cuadro de la clasificación se rellenará en la tabla del anexo I | | | | | | | | | |

MP031058

CCE - DGITE

DIN - A4

IA - 14157 - 02 - I

MANTENIMENT DE TERCERS
MANTENIMIENTO DE TERCEROS

| | | | | |
|--|---|--|---|---|
| IDENTIFICACIÓ DEL TERCER IDENTIFICACIÓN DEL TERCERO | A ALTA NOVA VERSIÓ <input type="checkbox"/> ALTA NOU PERCEPTOR <input type="checkbox"/> MODIFICACIÓ DEL DOMICILI <input type="checkbox"/> BAIXA <input type="checkbox"/> ALTA NUEVA VERSIÓN <input type="checkbox"/> ALTA NUEVO PERCEPTOR <input type="checkbox"/> MODIFICACIÓN DEL DOMICILIO <input type="checkbox"/> BAJA <input type="checkbox"/> | | | |
| | Espai reservat per a l'etiqueta identificativa (Si no disposes d'etiquetes, feu constar a continuació les vostres dades identificatives, així com les del vostre domicili fiscal) Espacio reservado para la etiqueta identificativa (Si no dispone de etiquetas, haga constar a continuación sus datos identificativos, así como los de su domicilio fiscal) | | FÍSICA RESIDENT <input type="checkbox"/> 1 FÍSICA RESIDENTE <input type="checkbox"/> 1 | FÍSICA NO RESIDENT <input type="checkbox"/> 5 FÍSICA NO RESIDENTE <input type="checkbox"/> 5 |
| | | | JURÍDICA RESIDENT <input type="checkbox"/> 2 JURÍDICA RESIDENTE <input type="checkbox"/> 2 | JURÍDICA NO RESIDENT <input type="checkbox"/> 6 JURÍDICA NO RESIDENTE <input type="checkbox"/> 6 |
| | TIPUS DE DOCUMENT D'IDENTIFICACIÓ / TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN NIF <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> PASSAPORT <input type="checkbox"/> TARGETA RESIDENT <input type="checkbox"/> VAT <input type="checkbox"/> ALTRES IDENTIFICACIONS DE NO RESIDENTS <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> TARJETA RESIDENTE <input type="checkbox"/> OTRAS IDENTIFICACIONES DE NO RESIDENTES <input type="checkbox"/> | | | |
| | SI DISPOSEU D'ETIQUETA IDENTIFICATIVA NO HEU D'OMPLIR LES DADES SEGÜENTS D'ESTE APARTAT SI DISPONE DE ETIQUETA IDENTIFICATIVA NO CUMPLIMENTE LOS SIGUIENTES DATOS DE ESTE APARTADO | | | |
| | NÚM. DOC. IDENTIFICACIÓ / N° DOC. IDENTIFICACIÓN <input type="text"/> | | COGNOMS I NOM O RAÓ SOCIAL / APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL <input type="text"/> | |
| | DOMICILI (CARRER/PLAÇA I NUMERO) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA Y NÚMERO) | | CP | LOCALITAT / LOCALIDAD |
| | PROVÍNCIA / PROVINCIA | | PAÍS-ESTAT / PAÍS-ESTADO | TELÈFON / TELÉFONO |
| | | | CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO | |

| | | | | |
|---|--|--|------------------------------|---|
| DADES BANCÀRIES DATOS BANCARIOS | B1) COMPTE NACIONAL / CUENTA NACIONAL | | | |
| | ENTITAT FINANCERA / ENTIDAD FINANCIERA | | | SUCURSAL |
| | DOMICILI (CARRER/PLAÇA I NUMERO) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA Y NÚMERO) | | CP | LOCALITAT / LOCALIDAD |
| | CODI ENTITAT / CÓDIGO ENTIDAD <input type="text"/> | CODI SUCURSAL / CÓDIGO SUCURSAL <input type="text"/> | D.C. <input type="text"/> | NÚMERO COMPTE CORRENT / NÚMERO CUENTA CORRIENTE <input type="text"/> |
| | B2) COMPTE ESTRANGER / CUENTA EXTRANJERA | | | |
| | ASSENYALEU EL QUE PERTOQUE / SEÑALESE LO QUE PROCEDA <input type="text"/> | | | |
| CODI BIC / CÓDIGO BIC <input type="text"/> | | PAÍS-ESTAT DEL COMPTE / PAÍS-ESTADO DE LA CUENTA <input type="text"/> | | |

| | | | | |
|--|--|-------------------------|------|--|
| DECLARACIÓ DECLARACIÓN | C | | | |
| | DECLARA QUE SÓN CERTES LES DADES ESMENADES QUE IDENTIFIQUEN EL COMPTE I L'ENTITAT FINANCIERA A TRAVÉS DELS QUALS DESITGA REBRE ELS PAGAMENTS QUE, EN QUALITAT DE CREDITOR DE LA GENERALITAT PUGUEN CORRESPONDRE, I TÉ EL PODER SUFICIENT PER A FER-HO. DECLARA QUE SON CIERTOS LOS DATOS INDICADOS, QUE IDENTIFICAN LA CUENTA Y LA ENTIDAD FINANCIERA A TRAVÉS DE LAS CUALES SE DESEA RECIBIR LOS PAGOS QUE EN CALIDAD DE ACREEDOR DE LA GENERALITAT PUEDEN CORRESPONDER, OSTENTANDO EL PODER SUFICIENTE PARA ELLO. | | | |
| | DIA / DÍA | | MES | |
| FIRMA DE L'INTERESSAT O FIRMES MANCOMUNADES: / FIRMA DEL INTERESADO O FIRMAS MANCOMUNADAS: | | | | |
| FIRMA: | NIF: | FIRMA: | NIF: | |
| COM A: / EN CALIDAD DE: | | COM A: / EN CALIDAD DE: | | |

| | | | | |
|-------------------------------|--|----------------|--|--|
| CERTIFICACIÓ CERTIFICACIÓN | D | | | |
| | CAL QUE HO OMLIGA EL FUNCIONARI RESPONSABLE DE L'ÀREA, SERVICI O DEPARTAMENT GESTOR DE LA DESPESA. A CUMPLIMENTAR POR PARTE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ÁREA, SERVICIO O DEPARTAMENTO GESTOR DEL GASTO. | | | |
| | COMPROVADA LA PERSONALITAT, CAPACITAT I, SI ÉS EL CAS, REPRESENTACIÓ AMB QUÈ ACTUA EL COMPAREIXENT O COMPAREIXENTS, AIXÍ COM QUE ESTA HA SIGUT DECLARADA SUFICIENT PER A ATORGAR EL PRESENT DOCUMENT DE DOMICILIACIÓ DE PAGAMENTS. COMPROBADA LA PERSONALIDAD, CAPACIDAD Y, EN SU CASO, REPRESENTACIÓN CON LA QUE ACTÚA EL COMPAREICIENTE O COMPAREICIENTES, ASÍ COMO QUE LA MISMA HA SIDO DECLARADA SUFICIENTE PARA OTORGAR EL PRESENTE DOCUMENTO DE DOMICILIACIÓN DE PAGOS. | | | |
| DIA / DÍA | | MES | | |
| ANY / AÑO | | ANY / AÑO | | |
| FIRMA: | | CAP / JEFE DE: | | |

Les dades de caràcter personal que conté l'imprés podran ser incloses en un fitxer per al seu tractament per este òrgan administratiu, com a titular responsable del fitxer, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes i en l'àmbit de les seues competències. Així mateix, se li informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot això de conformitat amb el que disposa l'art. 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/99).
 Los datos de carácter personal contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del mismo, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14/12/99).

1/2 EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

CAU - Centre d'Atenció a l'Usuari / Centro de Atención al Usuario - Tel. 963986300
 http://www.gva.es/c_economia/web/index_c.htm
 MNA
 CEHE - SOCI
 06.07
 DIN-A4
 034 - 2001

MANTENIMENT DE TERCERS

MANTENIMIENTO DE TERCEROS

INSTRUCCIONS D'OMPLIMENT / INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

ESTE IMPRÉS S'HAURÀ D'OMPLIR SEMPRE QUE L'INTERESSAT INICIE LA SEUA RELACIÓ AMB L'ADMINISTRACIÓ DE LA GENERALITAT (ALTA NOU PERCEPTOR), O QUAN ES TRACTE D'UNA NOVA DOMICILIACIÓ BANCÀRIA I COM A CONSEQÜÈNCIA D'ALGUNA OPERACIÓ AMB TRANSCENDÈNCIA FISCAL (ALTA NOVA VERSIÓ).

QUALSEVOL MODIFICACIÓ O VARIACIÓ POSTERIOR QUE AFECTE LES DADES CONSIGNADES EN L'APARTAT B (COMPTE CORRENT, ENTITAT FINANCERA, ETC), HAURÀ DE COMUNICAR-SE NECESSÀRIAMENT AL CENTRE EMISSOR DE LA DESPESA I EMPLENAR NOU IMPRÉS DE MANTENIMENT DE TERCERS (ALTA NOVA VERSIÓ). AIXÒ NO DETERMINARÀ L'ANUL·LACIÓ DE VERSIONS ANTERIORS, LLEVAT QUE ES MANIFESTE EXPRESSAMENT MITJANÇANT UN IMPRÉS DE BAIXA.

OMPLIU A MÀQUINA O AMB LLETRES MAJÚSCULES ELS ESPAIS REQUERITS.

DEBERÁ CUMPLIMENTARSE ESTE IMPRESO SIEMPRE QUE EL INTERESADO INICIE SU RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN DE LA GENERALITAT (ALTA NUEVO PERCEPTOR), O CUANDO SE TRATE DE UNA NUEVA DOMICILIACIÓN BANCARIA Y COMO CONSECUENCIA DE ALGUNA OPERACIÓN CON TRANSCENDENCIA FISCAL (ALTA NUEVA VERSIÓN).

CUALQUIER MODIFICACIÓN O VARIACIÓN POSTERIOR QUE AFECTE A LOS DATOS CONSIGNADOS EN EL APARTADO B (CUENTA CORRIENTE, ENTIDAD FINANCIERA, ETC.), DEBERÁ COMUNICARSE NECESARIAMENTE AL CENTRO EMISOR DEL GASTO Y CUMPLIMENTAR NUEVO IMPRESO DE MANTENIMIENTO DE TERCEROS (ALTA NUEVA VERSIÓN). ELLO NO DETERMINARÁ LA ANULACIÓN DE VERSIONES ANTERIORES, SALVO QUE SE MANIFIESTE EXPRESAMENTE MEDIANTE UN IMPRESO DE BAJA.

RELLENAR A MÁQUINA O CON LETRAS MAYÚSCULAS LOS ESPACIOS REQUERIDOS.

DADES IDENTIFICATIVES DEL TERCER / DATOS IDENTIFICATIVOS DEL TERCERO

1. SI NO ES DISPOSA D'ETIQUETES S'HAN D'OMPLIR EN LA TOTALITAT LES DADES DE L'APARTAT A. EN ESTE CAS, L'IMPRÉS HAURÀ DE SER PRESENTAT CONJUNTAMENT AMB LA FOTOCÒPIA DEL DOCUMENT ACREDITATIU DE LA IDENTITAT.
2. SI QUI FIRMA LA DOCUMENTACIÓ ÉS UNA PERSONA DIFERENT DE L'INTERESSAT TITULAR, S'ADJUNTARÀ FOTOCÒPIA DEL DOCUMENT ACREDITATIU DE LA SEUA IDENTITAT I DE LA REPRESENTACIÓ O APODERAMENT QUE TINGA CONFERIDA.
3. SI HA DE FIGURAR EL NÚMERO DE VAT, ESTE S'OBTINDRÀ DE L'AUTORITAT TRIBUTÀRIA DE L'ESTAT DE QUÈ ES TRACTE.

1. SI NO SE DISPONE DE ETIQUETAS CUMPLIMENTE EN SU TOTALIDAD LOS DATOS DEL APARTADO A. EN ESTE CASO, EL IMPRESO DEBERÁ SER PRESENTADO CONJUNTAMENTE CON LA FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA IDENTIDAD.

2. SI QUIEN FIRMA LA DOCUMENTACIÓN ES UNA PERSONA DIFERENTE DEL INTERESADO TITULAR, SE ADJUNTARÁ FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO ACREDITATIVO DE SU IDENTIDAD Y DE LA REPRESENTACIÓN O APODERAMIENTO QUE TENGA CONFERIDA.

3. SI DEBE FIGURAR EL NÚMERO DE VAT, ÉSTE SE OBTENDRÁ DE LA AUTORIDAD TRIBUTARIA DEL ESTADO DEL QUE SE TRATE.

DADES BANCÀRIES / DATOS BANCARIOS

4. POSEU EL CODI IBAN OBLIGATÒRIAMENT SI ES TRACTA D'UN COMPTE BANCARI D'UNA ENTITAT RADICADA EN UN ESTAT MEMBRE DE LA UNIÓ EUROPEA. EN ELS ALTRES CASOS, MARQUEU QUE ES TRACTA D'UN COMPTE CORRENT ELS DÍGITS DEL QUAL ES REFLECTIXEN EN EL CAMP SEGÜENT. SI NO S'OCCUPEN TOTES LES CASELLES DEL CODI IBAN, DEIXEU LES CASELLES EN BLANC O A L'ESQUERRA. ESCRIVIU ÚNICAMENT NÚMEROS, SENSE COMES, PUNTS NI GUIONS.
5. TANT EL CODI IBAN, COM EL CODI BIC ELS SUBMINISTRA LA MATEIXA ENTITAT FINANCERA.

4. PONER CÓDIGO IBAN OBLIGATORIAMENTE SI SE TRATA DE UNA CUENTA BANCARIA DE UNA ENTIDAD RADICADA EN UN ESTADO MIEMBRO DE LA UNIÓN EUROPEA. EN LOS DEMÁS CASOS, MÁRQUESE QUE SE TRATA DE UNA CUENTA CORRIENTE CUYO DÍGITOS SE REFLEJAN EN EL CAMPO SIGUIENTE. SI NO SE OCUPAN TODAS LAS CASILLAS DEL CÓDIGO IBAN, DEJAR LAS CASILLAS EN BLANCO A LA IZQUIERDA. ESCRIBIR ÚNICAMENTE NÚMEROS, SIN COMAS, PUNTOS NI GUIONES.

5. TANTO EL CÓDIGO IBAN, COMO EL CÓDIGO BIC LOS SUMINISTRA LA PROPIA ENTIDAD FINANCIERA.

DECLARACIÓ / DECLARACIÓN

6. L'IMPRÉS DE MANTENIMENT DE TERCERS HAURÀ DE SER SUBSCRIT PEL TERCER INTERESSAT O EL SEU REPRESENTANT LEGAL O APODERAT.

6. EL IMPRESO DE MANTENIMIENTO DE TERCEROS DEBERÁ SER SUSCRITO POR EL TERCERO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO.