

## DEPARTAMENT DE CULTURA I MITJANS DE COMUNICACIÓ

### ORDRE

*CMC/65/2007, de 2 de març, per la qual s'aproven les bases que han de regir la concessió de subvencions als arxius de Catalunya.*

Des del Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació es vol donar suport als arxius de Catalunya per tal de garantir la conservació i l'accessibilitat dels ciutadans al patrimoni documental català i, alhora, promoure que aquests centres siguin agents actius en la defensa dels drets dels ciutadans i en l'agilitat i eficiència de l'Administració pública.

Vistos els articles 87 i següents del Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya, aprovat mitjançant el Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, i els preceptes de caràcter bàsic de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions,

#### ORDENO:

#### Article únic

S'aproven les bases que han de regir la concessió de subvencions als arxius de Catalunya, que consten als annexos d'aquesta Ordre.

#### DISPOSICIÓ FINAL

Aquesta Ordre entra en vigor l'endemà de la seva publicació al DOGC.

Barcelona, 2 de març de 2007

JOAN MANUEL TRESSERRAS I GAJU  
Conseller de Cultura i Mitjans de Comunicació

#### ANNEX 1

##### Bases generals

##### —1 Objecte

1.1 Aquestes bases tenen com a objecte la concessió de subvencions als arxius de Catalunya per tal d'impulsar la gestió i garantir la preservació, el coneixement i la difusió de la documentació que forma part del nostre patrimoni documental, alhora que vol col·laborar en el compliment dels requisits tècnics que preveu l'article 21 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents, per part dels arxius que vulguin integrar-se al Sistema d'Arxius de Catalunya.

1.2 Les línies de subvenció són les següents:

- Subvencions per a la implantació d'un sistema de gestió documental.
- Subvencions per a l'elaboració d'instruments de descripció de fons documentals que formin part del patrimoni documental de Catalunya i que estiguin custodiats en arxius.
- Subvencions per a la restauració i conservació de béns integrants del patrimoni documental de Catalunya que estiguin custodiats en arxius.

1.3 Les activitats subvencionades s'han d'executar durant l'any de la convocatòria.

##### —2 Beneficiaris/àries

Poden ser beneficiàries de les subvencions:

- En el cas de la línia de subvencions prevista a la base 1.2.a), les entitats locals que siguin titulars d'arxius.
- En el cas de les línies de subvencions pre-

vistes a les bases 1.2.b) i c), les fundacions, les altres entitats privades sense finalitat de lucre i les entitats locals que siguin titulars d'arxius.

##### —3 Definicions

Als efectes de les subvencions previstes en aquestes bases, s'estableixen les definicions següents:

a) Document: els béns definits per l'article 19.1 de la Llei 9/1993, de 30 de setembre, del patrimoni cultural català.

b) Fons documentals: el conjunt orgànic de documents aplegats en un procés natural que han estat generats o rebuts per una persona física o jurídica, pública o privada, al llarg de la seva existència i en l'exercici de les activitats i les funcions que li són pròpies.

c) Arxiu: entès com l'organisme o la institució des d'on es fan específicament funcions d'organització, de tutela, de gestió, de descripció, de conservació i de difusió de documents i fons documentals.

d) Patrimoni documental: el conjunt integrat pels documents que preveu l'article 19.2, 19.3 i 19.4 de la Llei 9/1993, del patrimoni cultural català. Ho són també els documents de les institucions catalanes medievals i de l'antic règim vinculades a la Corona i els de les administracions de caràcter senyorial i jurisdiccional, singularment els documents inclosos en els fons que pels processos de desamortització són de propietat pública.

e) Instrument de descripció: terme genèric que engloba qualsevol mitjà de descripció o de referència elaborat o rebut per un arxiu en el procés d'establiment d'un control administratiu o intel·lectual de la documentació. Els instruments de descripció fonamentals són les guies, inventaris, catàlegs, registres, índexs, etc.

f) Sistema de gestió documental: conjunt d'operacions i de tècniques, integrades en la gestió administrativa general, basades en l'anàlisi de la producció, la tramitació i els valors dels documents, que es destinen a la planificació, el control, l'ús, la conservació i l'eliminació o la transferència dels documents a un arxiu, amb l'objectiu de racionalitzar-ne i unificar-ne el tractament i aconseguir-ne una gestió eficaç i rendible.

##### —4 Condicions

4.1 Aquestes subvencions són compatibles amb l'obtenció d'altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualsevol administració o ens públic o privat, nacional, de la Unió Europea o d'organismes internacionals, sempre que el conjunt d'ajuts no superi el 100% del cost de l'activitat.

4.2 Es pot participar en més d'una línia de subvenció objecte de convocatòria, tenint en compte que s'ha de presentar una sol·licitud individualitzada per cadascuna de les línies de subvenció i que només s'admet un projecte d'actuació per cada línia.

4.3 No són admeses les sol·licituds que es refereixin a projectes d'actuació genèrics.

##### —5 Quantia

L'import de cada subvenció no pot ser superior, en cap cas, al 50% del cost total de l'activitat subvencionada. En el cas que en executar-se l'activitat l'import de la subvenció resulti superior al percentatge esmentat, s'ha de modificar la resolució de la concessió per procedir al reajustament de la quantia esmentada.

##### —6 Sol·licituds

Els impresos de sol·licitud de les subvencions es poden recollir a la Direcció General del Patrimoni Cultural, c. Portaferriça, 1, 08002 Barcelona, a les seus dels serveis territorials i a la pàgina d'Internet del Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació.

Les sol·licituds es presentaran en el Registre de la seu de la Direcció General del Patrimoni Cultural, c. Portaferriça, 1, 08002 Barcelona, al Registre del Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació, Rambla de Santa Mònica, 8, 08002 Barcelona, a qualsevol dels serveis territorials del Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació, o bé en els llocs que preveu l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

##### —7 Documentació

7.1 A les sol·licituds s'ha d'adjuntar la documentació següent:

a) Fotocòpia compulsada del NIF del/de la sol·licitant de la subvenció.

b) Si el/la sol·licitant és una entitat sense finalitat de lucre, documentació de la seva constitució, estatuts i, si escau, inscripció en el registre corresponent.

c) Fotocòpia compulsada del DNI del/de la signant de la sol·licitud i, si actua en representació d'altri, documentació acreditativa de la representació amb què actua.

d) Declaració, inclosa al formulari de sol·licitud, sobre si s'han demanat o s'han obtingut altres ajuts per la mateixa finalitat, procedents de qualsevol de les administracions o entitats públiques o privades, nacionals o internacionals i l'import d'aquest finançament.

e) Declaració responsable, inclosa al formulari de sol·licitud, de no estar incurs en cap dels supòsits de prohibició d'obtenir subvencions, de conformitat amb l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

f) Certificat d'estar al corrent del compliment d'obligacions amb la Seguretat Social en els termes previstos en l'article 19 del Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, aprovat pel Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol.

El que fa a la certificació acreditativa d'estar al corrent de les obligacions tributàries amb l'Administració General de l'Estat en els termes previstos en l'article 18 del Reglament esmentat, la persona sol·licitant autoritza l'òrgan gestor per obtenir directament el certificat acreditatiu d'aquesta circumstància i no ha d'aportar-lo tret que denegui expressament la seva obtenció en el formulari de sol·licitud.

En el cas dels ens locals aquests certificats es substitueixen per una declaració responsable, inclosa al formulari de sol·licitud.

El certificat de trobar-se al corrent d'obligacions tributàries amb la Generalitat no cal que sigui aportat pel/la sol·licitant sinó que serà sol·licitat d'ofici pel Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació.

g) Pressupost detallat de l'activitat que ha d'incloure el detall de les despeses previstes i dels ingressos. S'haurà d'especificar clarament la quantitat de l'ajut que es sol·licita i si el projecte de l'activitat que es vol dur a terme forma part d'un altre de nivell superior.

h) En cas que es tracti d'una entitat privada i el cost de l'activitat per a la qual presenta la sol-

licitud sigui superior a 12.000 euros, el/la sol·licitant de la subvenció ha de demanar com a mínim tres ofertes de diferents empreses, amb caràcter previ a la contractació del compromís corresponent, llevat que la despesa s'hagi efectuat abans de la sol·licitud de la subvenció. L'elecció entre les ofertes presentades s'ha de fer d'acord amb criteris d'eficiència i economia i s'ha de justificar expressament en una memòria l'elecció quan no recaigui en la proposta econòmica més avantatjosa.

i) En el cas que el sol·licitant sigui un ens local, certificació de l'interventor/a en què s'acrediti que al pressupost de l'ens local hi ha previst crèdit suficient per atendre l'aportació pròpia que preveu el pla de finançament. En la resta de casos, certificat de l'òrgan competent en què s'acrediti que hi ha previst crèdit suficient per atendre l'aportació pròpia que preveu el pla de finançament.

7.2 No cal aportar els documents indicats en les lletres a), b) i c) de la base 7.1 en cas que la persona o entitat sol·licitant ja els hagués presentat anteriorment a l'Administració de la Generalitat, sempre que no hagin transcorregut més de cinc anys des de la seva presentació i no hagin experimentat cap modificació.

En aquest supòsit, cal indicar clarament la data i l'òrgan o dependència en què van ser presentats i el procediment a què feien referència. Si el Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació, per causes alienes a la seva actuació, no pot aconseguir els documents, ha de requerir el/la sol·licitant perquè els aporti en el termini de quinze dies.

7.3 En el cas que la persona o entitat sol·licitant es presenti a més d'una de les línies de subvencions objecte d'aquesta convocatòria, només cal que aporti una vegada els documents indicats en les lletres a), b), c) i f) de la base 7.1.

7.4 A més de la documentació que preveu la base 7.1, els/les sol·licitants han d'aportar els documents indicats en les bases específiques de cada línia de subvencions contingudes en els restants annexos d'aquestes bases.

7.5 La manca de presentació de qualsevol dels documents previstos en aquestes bases i els seus annexos en el termini legal establert i amb el requeriment previ d'esmena en el termini de deu dies hàbils des de la notificació s'entendrà com a desistiment de la sol·licitud.

7.6 La persona o entitat sol·licitant ha de facilitar al personal tècnic de la Subdirecció General d'Arxius de la Direcció General del Patrimoni Cultural tota la informació i accés als fons documentals i/o documents per a l'avaluació i inspecció del projecte presentat. En el cas que no s'atengui el requeriment, es considerarà que la persona o entitat sol·licitant desisteix de la seva petició.

#### —8 Terminis de presentació

El termini de presentació de les sol·licituds és d'un mes des de la publicació de la convocatòria corresponent.

#### —9 Procediment de concessió i tramitació

9.1 El procediment per a la concessió de les subvencions es tramita en règim de concurrència competitiva.

9.2 L'òrgan instructor del procediment és la Direcció General del Patrimoni Cultural del Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació.

9.3 Les sol·licituds són analitzades i valorades per un òrgan tècnic, que es compon de:

El/la titular de la Subdirecció General d'Arxius que actua com a president/a.

El/la cap de l'Àrea de Coordinació General d'Arxius.

El/la cap de la Secció d'Innovació Tecnològica i Gestió Documental.

El/la cap de la Secció de Projectes i Protecció del Patrimoni Documental.

Un/a tècnic/a superior arxiver de l'Àrea de Coordinació General d'Arxius.

Aquest òrgan eleva la proposta de resolució a través del/de la director/a general del Patrimoni Cultural al/a la conseller/a de Cultura i Mitjans de Comunicació. La proposta de resolució ha de ser motivada i s'ha de fonamentar en l'aplicació dels criteris que preveuen les bases específiques de cada línia de subvenció.

#### —10 Resolució i notificació

10.1 La concessió de les subvencions es fa per resolució del/de la conseller/a de Cultura i Mitjans de Comunicació i es notifica a les persones interessades en el termini de sis mesos a comptar des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds. En la notificació ha de constar que la resolució exhaureix la via administrativa i que es pot interposar recurs contenciós administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos des de la notificació i, potestativament, recurs de reposició davant el/la conseller/a de Cultura i Mitjans de Comunicació en el termini d'un mes.

10.2 Transcorregut el termini de sis mesos sense que s'hagi dictat i notificat la resolució expressa, els/les sol·licitants poden entendre desestimades les seves sol·licituds per silenci administratiu, d'acord amb la Llei 23/2002, de 18 de novembre.

#### —11 Publicitat

La Direcció General del Patrimoni Cultural dona publicitat a les subvencions concedides en el termini d'un mes des de la data de la resolució que posa fi al procediment, mitjançant l'exposició d'una relació d'aquestes en el tauler d'anuncis de la Direcció General, situat al vestíbul del Palau Moja, c. Portaferriça, 1, 08002 Barcelona, i a la pàgina d'Internet del Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació.

Les subvencions concedides d'import igual o superior a 3.000 euros es publiquen al DOGC.

#### —12 Forma de pagament

El pagament de les subvencions es realitza de la manera que s'indica en cada cas a les bases específiques de cada línia de subvencions.

#### —13 Justificació

Els/les beneficiaris/àries han de presentar a la Subdirecció General d'Arxius de la Direcció General del Patrimoni Cultural la documentació justificativa de l'activitat subvencionada i de la despesa corresponent, en els termes que s'indiquen per a cada línia de subvencions en els restants annexos d'aquestes bases.

#### —14 Altres obligacions dels/de les beneficiaris/àries

A més de l'obligació de justificació descrita en la base anterior, els/les beneficiaris/àries de les subvencions tenen les obligacions següents:

a) Dur a terme l'activitat subvencionada d'acord amb el projecte presentat. Qualsevol

canvi en el projecte i el calendari presentats ha de notificar-se per escrit a la Direcció General del Patrimoni Cultural, que valora la modificació i comunica per escrit la seva acceptació o no. Si la Direcció General no es manifesta en sentit contrari en el termini de 15 dies hàbils a partir de la data de recepció de la notificació al Registre del Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació, es considera que la modificació ha estat acceptada.

b) Notificar a la Direcció General del Patrimoni Cultural els ajuts obtinguts d'altres administracions públiques o entitats, a més dels consignats a la sol·licitud de subvenció.

c) Proporcionar en tot moment la informació que els sigui demanada respecte de la subvenció concedida i sotmetre's a les actuacions de comprovació del Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació, de la Intervenció General de la Generalitat, de la Sindicatura de Comptes i altres òrgans competents d'acord amb la normativa aplicable.

d) Fer constar, en qualsevol element informatiu o mitjà de difusió que es generi a partir del projecte subvencionat, "Amb la col·laboració de la Subdirecció General d'Arxius del Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació".

#### —15 Revisió dels ajuts

El Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació té la facultat de revisar els imports concedits i modificar la resolució de concessió en el cas d'alteració de les condicions que s'han tingut en compte per a la concessió de la subvenció.

#### —16 Reintegrament

El Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació pot exigir el reintegrament parcial o total de les subvencions, amb l'obligació de retornar l'import rebut i de pagar l'interès de demora corresponent, en els supòsits següents:

a) Incompliment per part del/de la beneficiari/ària de l'obligació de justificació o de les restants obligacions que preveuen aquestes bases.

b) Incompliment de la finalitat per a la qual es va concedir la subvenció.

c) La no acceptació per part de la Direcció General del Patrimoni Cultural dels canvis esmentats a la base 14.a).

d) Altres supòsits de revocació o reintegrament previstos en la normativa general de subvencions.

#### ANNEX 2

##### Bases específiques de les subvencions per a la implantació d'un sistema de gestió documental

—1 La finalitat d'aquesta línia de subvenció és donar suport a l'Administració local per a dotar-se dels instruments metodològics escaients per a la implantació de sistemes de gestió documental corporatius. La gestió de documents abasta integralment el tractament i control dels documents físics i electrònics gestionats per una corporació. Els principals instruments que es contemplen són: el quadre de classificació funcional, el calendari de conservació i el quadre de seguretat i accés.

—2 No són subvencionables mitjançant aquesta línia les despeses que es refereixin a inversi-

ons en infraestructures, mobiliari, equipament tècnic, maquinari o programari informàtic.

—3 Per participar en aquesta línia de subvenció es requereix que el projecte indicat en el punt 4.b) sigui elaborat per un/a arxiver/a.

—4 A més de la documentació que preveu la base 7 de l'annex 1 d'aquesta convocatòria, els/les sol·licitants han de presentar la documentació següent:

a) Si es disposa de personal tècnic intern: descripció, per part de l'òrgan competent que correspongui, de les característiques del règim contractual de l'arxiver/a que dirigeix l'arxiu (tipus, categoria del lloc de treball, jornada, duració). En el cas que l'encàrrec es faci a una empresa o professional extern s'han de presentar el/s currículum/s de l'arxiver/a o arxivers que duran a terme l'actuació i el pressupost corresponent.

b) Projecte d'implantació del sistema de gestió documental. Aquest projecte s'ha de desenvolupar com a màxim en tres fulls DIN A4 amb una mida de lletra no superior als dotze punts i a doble espai, tota la informació que excedeixi aquests fulls no serà tinguda en compte. El projecte ha de contenir, com a mínim, la informació que s'especifica a continuació:

Nom de l'ens.

Nombre d'habitants (data del cens).

Nombre de treballadors.

Existència o no, actualment, de normativa específica sobre arxiu (reglaments, circulars..., relacionar per ordre cronològic).

Existència o no, actualment, de normativa tècnica de gestió documental (manuals, quadres de classificació, instruccions...).

Unitat que tutela directament el projecte (secretaria, gerència, regidoria de...) i unitats que hi col·laboren.

Personal adscrit directament al servei d'arxiu (nombre i categoria).

Abast del projecte (unitats orgàniques a les quals s'aplica l'estudi i si s'inclouen empreses municipals, consorcis...) i actuacions principals.

Actuacions a dur a terme i calendari previst. Les actuacions han de fer referència a accions vinculades a l'anàlisi, elaboració, revisió o millora dels instruments esmentats al punt 1. Atès que la implantació d'aquests projectes solen estendre's al llarg de diverses anualitats, cal en tot moment definir clara i concretament l'objecte pel qual sol·licita la subvenció i fixar-lo en un calendari d'actuacions que s'ha de circumscriure a l'any de publicació de la convocatòria corresponent, i ha d'acabar abans del 30 d'octubre.

—5 Les aportacions es concedeixen d'acord amb les disponibilitats pressupostàries i segons els criteris de valoració específics per aquesta línia de subvenció que són els següents:

a) El grau de correcció metodològica i la viabilitat del projecte presentat.

b) No gaudir d'altres subvencions o no participar en programes de la Generalitat de Catalunya o d'altres administracions públiques per atendre la mateixa actuació.

c) L'equilibri territorial.

El criteri de la lletra a) es valora de 0 a 10 punts. Els criteris de les lletres b) i c) es valoren de 0 a 5 punts.

Per poder ser beneficiari de la subvenció s'han de complir dos requisits: obtenir 5 o més punts pel criteri previst a l'apartat a) i un mínim del 50% sobre la puntuació total atorgable.

—6 Les entitats beneficiàries han de presentar, fins al dia 30 d'octubre de l'any de publicació de la convocatòria corresponent, a la Subdirecció General d'Arxius de la Direcció General del Patrimoni Cultural, la documentació següent:

a) Còpia en suport paper de l'informe sobre les actuacions dutes a terme. En tot cas s'ha de descriure la situació inicial i els resultats obtinguts. S'ha d'aportar tota la informació que documenti les actuacions dutes a terme així com els nous productes resultants. Cal informar si s'ha produït alguna desviació en el calendari de les tasques previstes i, si escau, el motiu.

b) Originals o còpies compulsades dels justificants de la despesa total efectuada, així com documentació que acrediti l'import i la procedència dels fons amb què s'ha finançat l'activitat subvencionada, a més de la subvenció (fons propis o altres subvencions o recursos).

—7 El pagament de la subvenció es fa efectiu en un sol pagament, que es tramita a partir de la presentació de la documentació que s'estableix al punt anterior.

#### ANNEX 3

*Bases específiques de les subvencions per a l'elaboració d'instruments de descripció de fons documentals que formin part del patrimoni documental de Catalunya i que estiguin custodiats en arxius*

—1 La finalitat d'aquesta línia de subvenció és, d'acord amb el que estableix l'article 24.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents, contribuir a l'elaboració de l'inventari del Patrimoni Cultural Català pel que fa a l'àmbit del patrimoni documental.

—2 No són subvencionables mitjançant aquesta línia les despeses que es refereixin a inversions en infraestructures, mobiliari, equipament tècnic, maquinari o programari informàtic.

—3 Per participar en aquesta línia de subvenció es requereix disposar d'un arxiu dirigit per un/a arxiver/a i dotat de les instal·lacions necessàries per a garantir la preservació, el tractament i l'accessibilitat dels fons documentals, així com tenir un horari d'obertura al públic que ha d'ésser d'un mínim de deu hores setmanals.

—4 A més de la documentació que preveu la base 7 de l'annex 1 d'aquesta convocatòria, els/les sol·licitants han de presentar la documentació següent:

a) Descripció, per part de l'òrgan competent que correspongui, de les característiques del règim contractual de l'arxiver/a responsable (tipus, categoria del lloc de treball, jornada, duració), així com de l'horari d'obertura de l'arxiu al públic.

b) Relació de la resta de personal adscrit a l'arxiu amb indicació de la seva categoria.

c) Projecte de l'actuació arxivística que es vol dur a terme, elaborat per l'arxiver/a responsable dels fons a descriure, on ha de constar com a mínim:

Descripció identificativa detallada del fons o dels documents objecte de la descripció on consti la informació següent:

Productor/s.

Any o segles extrems dels documents.

Volum material (expressat en nombre de metres lineals, en nombre de caps o unitats

d'instal·lació i/o unitats documentals, segons les característiques i situació de la documentació).

Existència d'instruments de descripció anteriors i descripció de les seves característiques.

Descripció de la metodologia que es vol seguir per a l'elaboració del corresponent instrument de descripció:

Calendari previst relatiu als terminis d'execució de l'actuació arxivística de descripció proposada que s'haurà de circumscriure a l'any de publicació de la convocatòria corresponent, i ha d'acabar abans del 30 d'octubre.

Si per la consecució del projecte es deriva la necessitat d'adquirir material específic d'arxiu (material fungible i no inventariable), s'han d'aportar els pressupostos corresponents.

—5 Les aportacions es concedeixen d'acord amb les disponibilitats pressupostàries i segons els criteris de valoració específics per aquesta línia de subvenció, que són els següents:

a) El valor cultural del fons documental des del punt de vista de la funció social inherent al patrimoni documental.

b) El grau de correcció metodològica i la viabilitat del projecte presentat.

c) L'existència o inexistència d'instruments de descripció anteriors i, en aquest cas, les seves característiques.

d) No haver rebut en anys anteriors altres subvencions mitjançant el programa de subvencions a arxius del Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació de la Generalitat de Catalunya.

e) No gaudir d'altres subvencions o no participar en programes de la Generalitat de Catalunya o d'altres administracions públiques per atendre la mateixa actuació.

f) L'equilibri territorial.

Els criteris de les lletres a), b) i c) es valoren de 0 a 10 punts. Els criteris de les lletres d), e) i f) es valoren de 0 a 5 punts.

Per poder ser beneficiari de la subvenció s'han de complir dos requisits: obtenir 5 o més punts pels criteris previstos en cadascun dels apartats a), b) i c) i un mínim del 50% sobre la puntuació total atorgable.

—6 Les persones i entitats beneficiàries han de presentar, fins al dia 30 d'octubre de l'any de publicació de la corresponent convocatòria, a la Subdirecció General d'Arxius de la Direcció General del Patrimoni Cultural, la documentació següent:

a) Còpia de l'instrument de descripció documental elaborat en suport paper i informàtic. En aquest darrer supòsit, el programa utilitzat cal que sigui compatible per a Office 97 o PDF.

b) Originals o còpies compulsades dels justificants de la despesa total efectuada, així com documentació que acrediti l'import i la procedència dels fons amb què s'ha finançat l'activitat subvencionada, a més de amb la subvenció (fons propis o altres subvencions o recursos).

—7 El pagament de la subvenció es fa efectiu en un sol pagament, que es tramita a partir de la presentació de la documentació que s'estableix al punt anterior.

—8 La Subdirecció General d'Arxius es reserva el dret de fer difusió pública, a través del mitjà que estimi adient, dels instruments de descripció documental que hagin estat subvencionats.

## ANNEX 4

*Bases específiques de les subvencions per a la restauració i conservació de béns integrants del patrimoni documental de Catalunya que estiguin custodiats en arxius*

—1 La finalitat d'aquesta línia de subvenció és contribuir a la preservació i conservació dels béns integrants del patrimoni documental de Catalunya.

—2 No són subvencionables mitjançant aquesta línia les despeses que es refereixin a inversions en infraestructures, mobiliari, equipament tècnic, maquinari o programari informàtic.

—3 Per a participar en aquesta línia de subvenció es requereix disposar d'un arxiu dirigit per un/a arxiver/a i dotat de les instal·lacions necessàries per garantir la preservació, el tractament i l'accessibilitat dels fons documentals, així com tenir un horari d'obertura al públic que ha d'ésser d'un mínim de deu hores setmanals.

—4 A més de la documentació que preveu la base 7 de l'annex 1 d'aquesta convocatòria, els/les sol·licitants han de presentar la documentació següent:

a) Descripció, per part de l'òrgan competent que correspongui, de les característiques del règim contractual de l'arxiver/a responsable (tipus, categoria del lloc de treball, jornada, duració), així com de l'horari d'obertura de l'arxiu al públic.

b) Relació de la resta de personal adscrit a l'arxiu amb indicació de la seva categoria.

c) Projecte de l'actuació, elaborat per l'arxiver/a, que es vol dur a terme on consti com a mínim:

Descripció identificativa detallada del bé documental objecte de l'actuació.

Proposta motivada sobre la conveniència de l'actuació que ha d'incloure també una valoració sobre l'interès cultural i històric del bé documental.

En el cas que es tracti d'una restauració, reportatge fotogràfic ampli sobre l'estat actual del bé documental.

d) Projecte de la intervenció elaborat per un/a restaurador/a especialista en matèria documental, que també ha d'incloure pressupost detallat i calendari previst relatiu als terminis d'execució que s'ha de circumscriure a l'any de publicació de la convocatòria corresponent, i ha d'acabar abans del 30 d'octubre.

e) Si per la consecució del projecte es deriva la necessitat d'adquirir material específic de conservació (material fungible i no inventariable), i/o la reproducció mitjançant la microfilmació o digitalització del bé restaurat, s'han d'aportar els pressupostos corresponents.

—5 Les aportacions es concedeixen d'acord amb les disponibilitats pressupostàries i segons els criteris de valoració específics per aquesta línia de subvenció, que són els següents:

a) El valor cultural i històric del bé documental objecte de l'actuació des del punt de vista de la funció social inherent al patrimoni documental.

b) La gravetat de la patologia que presenti el bé documental objecte de la restauració.

c) El grau de concreció del projecte d'actuació elaborat per l'arxiver/a, així com el grau de correcció i viabilitat del projecte de la intervenció elaborat pel/la restaurador/a.

d) No haver rebut en anys anteriors altres subvencions mitjançant el programa de subvencions a arxius del Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació de la Generalitat de Catalunya.

e) No gaudir d'altres subvencions o no participar en programes de la Generalitat de Catalunya o d'altres administracions públiques per atendre la mateixa actuació.

f) L'equilibri territorial.  
Els criteris de les lletres a), b), i c) es valoraran de 0 a 10 punts. Els criteris de les lletres d), e) i f) es valoraran de 0 a 5 punts.

Per poder ser beneficiari de la subvenció s'han de complir dos requisits: obtenir 5 punts o més pels criteris previstos en cadascun dels apartats a), b) i c) i un mínim del 50% sobre la puntuació total atorgable.

—6 Les persones i entitats beneficiàries han de presentar, fins al dia 30 d'octubre de l'any de publicació de la convocatòria corresponent, a la Subdirecció General d'Arxius de la Direcció General del Patrimoni Cultural, la documentació següent:

a) Memòria final sobre l'actuació que s'ha dut a terme, i que en el cas d'una restauració ha d'incloure una part gràfica.

b) Si del projecte s'ha derivat una reproducció del bé restaurat, s'ha d'aportar còpia de la microfilmació o digitalització.

c) Originals o còpies compulsades dels justificants de la despesa total efectuada, així com documentació que acrediti l'import i la procedència dels fons amb que s'ha finançat l'activitat subvencionada, a més de amb la subvenció (fons propis o altres subvencions o recursos).

—7 El pagament de la subvenció es fa efectiu en un sol pagament, que es tramita a partir de la presentació de la documentació que s'estableix al punt anterior.

(07.052.128)

**RESOLUCIÓ**

*CMC/881/2007, de 23 de març, per la qual s'incoa expedient de declaració de bé cultural d'interès nacional, en la categoria de conjunt històric, a favor d'una agrupació d'edificis del recinte fabril de Can Ricart, a Barcelona i de delimitació del seu entorn de protecció.*

El 26 d'octubre de 2005, el Parlament de Catalunya va adoptar la Resolució 280/VII, sobre l'estudi, la difusió i la protecció del patrimoni industrial del barri del Poblenou de Barcelona, en la qual insta el Govern a:

a) Col·laborar, per mitjà del Departament de Cultura i del Departament de Política Territorial i Obres Públiques, en els treballs que duu a terme l'Ajuntament de Barcelona relatius a l'elaboració de l'estudi del patrimoni industrial del Poblenou i, si s'escau, desenvolupar-ne la figura o les figures de protecció de patrimoni que corresponguin a cada administració. I, arribat el cas, elaborar el pla director corresponent.

b) Elaborar, per mitjà del Departament de Cultura, conjuntament amb l'Ajuntament de Barcelona, un estudi sobre la viabilitat del projecte d'un museu que compti amb un centre d'interpretació i difusió del patrimoni industrial.

c) Col·laborar amb l'Ajuntament de Barcelona en la protecció de les fàbriques del barri del Poblenou.

El Ple de l'Ajuntament de Barcelona va aprovar, el 24 de novembre de 2006, la Modificació del Pla especial de protecció del patrimoni arquitectònic històric-artístic de la ciutat de Barcelona, Districte de Sant Marí, Patrimoni industrial del Poblenou, que comporta la declaració com a bé cultural d'interès local d'una sèrie d'elements del conjunt fabril de Can Ricart. En la mateixa data, l'Ajuntament va aprovar la Modificació del Pla de millora urbana de la UA-1 del PERI del sector del Parc Central, preservació del recinte de Can Ricart.

El 13 de març de 2007, el director general del Patrimoni Cultural va emetre informe favorable a la incoació d'expedient de declaració de bé cultural d'interès nacional, en la categoria de conjunt històric, a favor d'una agrupació d'edificis del recinte fabril de Can Ricart, a Barcelona i de delimitació del seu entorn de protecció.

Atesos els articles 8 i 9 de la Llei 9/1993, de 30 de setembre, del patrimoni cultural català,

**RESOLC:**

—1 Incoar expedient de declaració de bé cultural d'interès nacional, en la categoria de conjunt històric, a favor d'una agrupació d'edificis del recinte fabril de Can Ricart, a Barcelona i de delimitació del seu entorn de protecció. La delimitació del conjunt històric i de l'entorn de protecció inclou el subsòl i consta grafada al plànol que figura a l'expedient.

—2 Notificar aquesta Resolució als interessats, donar-ne trasllat a l'alcalde de Barcelona i fer-li saber que, d'acord amb el que estableix l'article 9.3 de la Llei 9/1993, de 30 de setembre, del patrimoni cultural català, aquesta incoació comporta la suspensió de la tramitació de les llicències de parcel·lació, edificació o enderrocament a la zona afectada, i també la suspensió dels efectes de les llicències ja concedides. No obstant això, el Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació pot autoritzar la realització de les obres que sigui manifest que no perjudiquen els valors culturals del bé. Aquesta autorització ha de ser anterior a la concessió de la llicència municipal, llevat que es tracti de llicències concedides abans de la publicació de la present Resolució.

—3 Comunicar aquesta Resolució al Registre de béns culturals d'interès nacional per a la seva anotació preventiva i donar-ne trasllat al Registre general de béns d'interès cultural de l'Administració de l'Estat.

Barcelona, 23 de març de 2007

JOAN MANUEL TRESSERRAS I GAJU  
Conseller de Cultura i Mitjans de Comunicació  
(07.081.182)