OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, POLÍTICA LINGÜÍSTICA Y CULTURA

3789

ORDEN de 2 de agosto de 2013, de la Consejera de Educación, Política Lingüística y Cultura, por la que se convoca y regula el régimen de concesión de las subvenciones para el inventariado de los materiales arqueológicos y/o paleontológicos durante el año 2013.

La Ley 7/1990, de 3 de julio, del Patrimonio Cultural Vasco, otorga la condición de dominio público a todos los bienes de interés arqueológico y paleontológico descubiertos en el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco. En su artículo 47.3 establece que dichos bienes deberán ser depositados en los museos territoriales o centros que a tal fin designe el Gobierno Vasco. En desarrollo de la Ley 7/1990, el depósito de los materiales y su inventario ha sido regulado por el Decreto 341/1999, de 5 de octubre, sobre las condiciones de traslado, entrega y depósito de los bienes de interés arqueológico y paleontológico descubiertos en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

El artículo 45.4 de la Ley 7/1990 establece que la persona titular de la autorización de una intervención arqueológica está obligada a realizar un inventario de los materiales recuperados como resultado de la intervención. El mismo Decreto 341/1999 regula aspectos básicos del tratamiento de los materiales para su entrega y los contenidos mínimos del inventario que se realizar, así como los plazos para la entrega del material y el inventario. Pero esta labor de tratamiento de los materiales y elaboración de inventarios se ve ralentizada por el elevado número de intervenciones arqueológicas y de los materiales recuperados, y sobre todo por los costes económicos que supone ese proceso.

No obstante, la entrega de los materiales junto con un inventario elaborado de una forma detallada y sistemática es un requisito indispensable para que la Administración pueda llevar a cabo de forma real la protección de los bienes de interés arqueológico y paleontológico y su puesta a disposición pública para labores de investigación y difusión.

Con ese fin, el Centro de Patrimonio Cultural Vasco, que tiene entre sus funciones documentar e impulsar la investigación de los bienes que componen el Patrimonio Cultural Vasco, entre los que se incluyen específicamente los bienes arqueológicos y paleontológicos, ha diseñado y desarrollado un sistema de información en soporte digital que permite elaborar inventarios de conformidad con las prescripciones de la normativa vigente. De este modo, las personas responsables de intervenciones pueden elaborar inventarios en soporte digital con una información recabada de manera homogénea y sistemática, lo que les permite una explotación básica de los datos que contienen a la hora de elaborar los informes preliminares y después la memoria científica de la intervención, y al mismo tiempo les facilita el cumplimiento de sus obligaciones legales en tanto que responsables de las intervenciones.

Estas ayudas se orientan precisamente a las personas y entidades interesadas en desarrollar proyectos de intervención en el patrimonio arqueológico vasco que contemplen el tratamiento más adecuado de los bienes arqueológicos, incluyendo en sus proyectos el inventariado de los materiales de acuerdo con los estándares técnicos de calidad en cuanto a formato y contenidos, cuyo uso se fomenta por medio de esta Orden.

Esto es en resumen lo que lleva a articular un marco para regular las subvenciones que permitan fomentar esta dinámica de trabajo, modulándolas en función de esos objetivos.

La presente Orden tiene por objeto la convocatoria de estas subvenciones durante el ejercicio 2013, así como la regulación del modo y condiciones en que las mismas podrán ser solicitadas y resueltas con cargo al importe que se consigne para tal finalidad.

En su virtud,

RESUELVO:

Artículo 1.– Objeto.

El objeto de la presente Orden es convocar y regular el régimen de concesión de ayudas durante el año 2013 destinadas a las actividades de inventariado de los materiales arqueológicos y/o paleontológicos descubiertos como resultado de la ejecución de intervenciones en yacimientos arqueológicos del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

En cualquier caso el proyecto subvencionado deberá realizarse siempre de acuerdo con el modelo de inventario fomentado mediante este programa subvencional que se describe en el anexo a esta Orden.

Artículo 2.– Recursos económicos.

Los recursos económicos destinados a la finalidad prevista en el artículo anterior, ascienden a la cantidad de ochenta mil (80.000) euros.

El importe global consignado en este artículo podrá ser modificado, teniendo en cuenta la cuantía total de las ayudas solicitadas, en función de las disponibilidades presupuestarias no agotadas que resulten de la ejecución de otros programas de ayudas del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura y con carácter previo a la resolución de las mismas. De producirse dicha circunstancia, se dará publicidad de la misma mediante publicación de la correspondiente resolución del Viceconsejero de Cultura, Juventud y Deportes.

Artículo 3.– Actividades y gastos subvencionables.

1.– Serán actividades objeto de subvención las requeridas para la edición del documento de inventario de los materiales arqueológicos y paleontológicos recuperados en las intervenciones que cumplan los requisitos especificados en el artículo 7 de esta Orden. Los contenidos del inventario deberán ser en todo caso conformes a lo dispuesto en el artículo 10.1 del Decreto 341/1999, de 5 de octubre, sobre las condiciones de traslado, entrega y depósito de los bienes de interés arqueológico y paleontológico descubiertos en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma del País Vasco. El documento de inventario tendrá formato digital, siguiendo el modelo de datos normalizado por el Centro de Patrimonio Cultural Vasco, contenido en un fichero MDB descargable en la Sede Electrónica en la dirección indicada en el artículo 8.3 de esta Orden, que también puede obtenerse solicitándolo directamente al Centro de Patrimonio Cultural Vasco.

2.– Además de los gastos ocasionados por las labores de edición del inventario, serán subvencionables, pero sin superar el límite establecido en el artículo 9 de esta Orden, los gastos ocasionados por las siguientes actividades, siempre que se realicen como parte complementaria de un proyecto que incluya la elaboración del inventario de acuerdo con el modelo normalizado y, en su caso, la entrega del mismo junto con los materiales en el centro de depósito correspondiente de acuerdo con las pautas señaladas en el anexo 1 a esta Orden:

a) Tratamiento del material para el inventariado del material, entre las que se incluyen la limpieza, siglado, ordenación y acondicionamiento preliminar.

b) Trabajos de catalogación de los materiales.

c) Trabajos de elaboración de documentos gráficos en formato digital.

d) Adquisición de materiales consumibles técnicos necesarios para el tratamiento del material y su inventario.

e) Transporte de materiales para su entrega al centro de depósito utilizando medios ajenos a la persona solicitante, si ello se justifica por las dimensiones, número de bultos, peso o cualquier otra característica específica del material que dificulte su manipulación y transporte.

f) Gastos de viaje por el desplazamiento de las personas integrantes del equipo que no perciban ningún otro tipo de remuneración por su participación en el proyecto. Se subvencionarán únicamente los gastos ocasionados por el desplazamiento entre el domicilio y el centro de depósito designado por el Gobierno Vasco donde se encuentre el material, sea cual sea el medio de transporte utilizado, siempre que la distancia entre uno y otro sea superior a 40 km, de acuerdo con el itinerario más corto para desplazamientos en coche.

3.– No serán subvencionables los siguientes gastos:

a) Gastos de viaje y manutención ocasionados por desplazamientos a puntos de destino distintos del centro de depósito donde se encuentren los materiales objeto de inventario.

b) Gastos por adquisición o arrendamiento de locales, hardware, dispositivos para reprografía, licencias de software, servicios de telefonía, y en general los derivados del uso de locales.

Artículo 4.– Compatibilidad de las subvenciones.

Las subvenciones establecidas en la presente Orden serán compatibles con cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos u otros recursos que para el mismo objeto concedan otros organismos públicos o privados, sin que, en ningún caso, pueda producirse la sobrefinanciación. Ante tal supuesto, se reducirá en la cantidad correspondiente al exceso el importe de la ayuda concedida en virtud de la presente convocatoria.

Artículo 5.– Beneficiarios/as.

1.– Podrán acceder a las subvenciones reguladas en la presente Orden las personas físicas y jurídicas, públicas o privadas, que lleven a cabo proyectos con el objeto previsto en el artículo 1 y cumplan el resto de requisitos previstos en esta convocatoria.

2.– La concesión de la subvención quedará condicionada a que tanto la persona titular de la autorización de la intervención, como, en su caso, la persona que asuma la dirección de la actividad subvencionada, hayan cumplido previamente con sus obligaciones de entrega de los materiales arqueológicos y/o paleontológicos, conforme a lo señalado en el Decreto 341/1999, de 5 de octubre, a tales efectos el Centro de Patrimonio Cultural realizará las verificaciones oportunas.

Artículo 6.– Requisitos y obligaciones de la persona o entidad solicitante.

1.– Tener capacidad de obrar suficiente, y en el caso de las personas jurídicas, estar legalmente constituida e inscrita en el Registro correspondiente.

2.– Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad social. La concesión de las ayudas está condicionada al cumplimiento de dichas obligaciones.

3.– No hallarse sancionada administrativa o penalmente con la pérdida de la posibilidad de obtención de ayudas o subvenciones públicas, o no estar incursa en alguna prohibición legal que inhabilite para ello, con inclusión de las que se hayan producido por discriminación de sexo de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Final sexta de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

4.– No haber percibido ayudas sujetas al régimen de minimis por un importe total superior a 200.000 euros en los dos últimos ejercicios y en el ejercicio en curso.

5.– No estar incursa en cualquier procedimiento de reintegro o sancionador que, habiéndose iniciado en el marco de ayudas o subvenciones de la misma naturaleza concedidas por la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus organismos autónomos, se halle todavía en tramitación. En caso de estar incursa en un procedimiento de dicha naturaleza, la concesión y, en su caso, el pago quedarán condicionados a que previamente se acredite la terminación del procedimiento.

6.– La entidad solicitante deberá comunicar la solicitud y, en su caso, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos u otros recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes, tanto públicos como privados.

Artículo 7.– Requisitos de los proyectos.

1.– Los proyectos deberán tener por objeto principal la elaboración del inventario de los materiales recuperados como resultado de intervenciones cuyos trabajos de campo hayan finalizado entre el 1 de enero de 2011 y 1 de enero de 2013. En el caso de las intervenciones que se hayan realizado en el marco de un programa de investigación sobre un mismo yacimiento con desarrollo plurianual, tendrán cabida los materiales procedentes de las intervenciones que se hayan ejecutado y llevado a término entre el 1 de enero de 2006 y el 1 de enero de 2013.

2.– Con carácter general, los proyectos deberán abarcar la totalidad de los materiales recuperados. Los proyectos que planteen el inventariado de una parte de los materiales solo podrán obtener subvención si dan continuidad a un proyecto de inventariado iniciado anteriormente. En ese caso, el proyecto que se presente en esta convocatoria deberá plantearse necesariamente para completar y finalizar en esta convocatoria el inventariado de la totalidad del material iniciado anteriormente.

Igualmente, los proyectos deberán tener por objeto los materiales de un único yacimiento. Únicamente podrán presentarse proyectos de inventariado que abarquen materiales de más de un yacimiento cuando concurra alguna de estas circunstancias:

– Los materiales proceden de intervenciones en más de un yacimiento al amparo de una misma autorización por la Diputación Foral correspondiente.

– Los yacimientos se encuentran en una misma zona arqueológica que ha sido declarada como bien cultural, o ha sido objeto de incoación el expediente para su declaración, de acuerdo con la Ley 7/1990, de 3 de julio, de Patrimonio Cultural.

3.– La dirección técnica y científica del proyecto será desempeñada por la persona que figure como titular de la autorización de la intervención de la que proceden los materiales. Excepcionalmente, se admitirán solicitudes que presenten como responsables de la dirección del proyecto a personas distintas de las autorizadas para dirigir la intervención si el solicitante cuenta con el consentimiento previo y por escrito de la persona titular de la intervención para ello, circunstancia que necesariamente deberá acreditar en el trámite de solicitud.

4.– A los efectos de admisión del proyecto en el trámite de solicitud, los materiales objeto del proyecto de inventario que procedan de intervenciones finalizadas antes del 1 de enero de 2012 deberán hallarse formalmente depositados en el museo o centro designado correspondiente, de conformidad con las prescripciones del Decreto 341/1999, de 5 de octubre, sobre las condiciones de traslado, entrega y depósito de los bienes de interés arqueológico y paleontológico descubiertos en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Si las intervenciones incluidas en el proyecto de inventario se han realizado en el marco de un programa con ejecución plurianual iniciada antes del 1 de enero de 2011, dicho requisito se extenderá a los materiales del resto de las intervenciones realizadas en el mismo programa antes de esa fecha, incluso aunque no se hayan incluido en el objeto del proyecto.

Artículo 8.– Presentación de solicitudes y aportación de documentación.

1.– Las solicitudes podrán presentarse por medios electrónicos en la Sede Electrónica del Gobierno Vasco en Euskadi.net. Asimismo, podrán presentarse de forma presencial en las Oficinas de Atención Ciudadana, Delegaciones Territoriales u otras entidades colaboradoras del Gobierno Vasco, o en los lugares 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.

2.– Las personas y entidades interesadas podrán solicitar, consultar y realizar todos los trámites de este procedimiento utilizando medios electrónicos. El empleo de un tipo de canal, presencial o electrónico, en el trámite de solicitud y aportación de documentación no obliga a su utilización en los sucesivos trámites del procedimiento, pudiendo modificarse en cualquier momento, si bien el solicitante deberá comunicarlo previamente al órgano gestor.

3.– Las especificaciones de cómo tramitar, tanto por canal presencial como electrónico, las solicitudes y demás modelos de la documentación que se han de aportar a lo largo de todo el procedimiento están disponibles en la Sede Electrónica del Gobierno Vasco, en la dirección:

https://euskadi.net/ayuda_subvencion/-/2013/inventario-materiales-arqueologicos/es/

4.– Sea cual sea el canal de presentación, presencial o electrónico, la solicitud se presentará mediante la instancia de solicitud normalizada, debidamente cumplimentada en todos sus términos. Si se solicita subvención para más de un proyecto, se presentarán tantas solicitudes como proyectos. El modelo de solicitud estará disponible en la Sede Electrónica del Gobierno Vasco de Euskadi.net, en la misma dirección URL indicada en el párrafo anterior, así como en las Delegaciones Territoriales y Oficinas de Atención Ciudadana, o solicitándolo directamente al Centro de Patrimonio Cultural.

5.– Las entidades solicitantes podrán presentar la solicitud, junto con la documentación que la acompañe, en euskera o castellano, a su elección. Así mismo, a lo largo del procedimiento, se utilizará el idioma elegido por la entidad solicitante, tal y como establecen los artículos 5.2.a) y 6.1 de la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización de Uso del Euskera.

6.– La acreditación de los requisitos de la persona / entidad solicitante se hará de la siguiente manera:

a) Capacidad de obrar suficiente y constitución legal e inscripción en el Registro correspondiente:

En el caso de las personas físicas se verificará la identidad directamente de oficio en el Ministerio del Interior por el órgano gestor, siempre que en la solicitud se haya dado el correspondiente consentimiento. En caso de no haberse dado consentimiento, el requisito se acreditará aportando

fotocopia del documento oficial que acredite la identidad de la persona solicitante y/o su representante. Si la solicitud es presentada por el canal electrónico por la propia persona, sin la mediación de un representante, no será necesaria la acreditación del requisito.

En el caso de las personas jurídicas, si la entidad solicitante está inscrita en Registros dependientes de este Gobierno, el órgano gestor verificará de oficio el requisito de estar legalmente constituida e inscrita en el Registro correspondiente. Si está inscrita en otros Registros no dependientes del Gobierno Vasco, se acreditará mediante fotocopia de las escrituras de constitución y certificación de su inscripción en el Registro correspondiente. Asimismo, deberán aportar fotocopia del documento de identidad o pasaporte del representante que presenta la solicitud en nombre de la entidad y del poder suficiente para la presentación de la solicitud y sucesivos trámites. La verificación de la identidad del representante podrá realizarse de oficio, previo consentimiento, de la forma prevista en el artículo anterior. Igualmente, si la solicitud es presentada por canal electrónico mediante documento que certifique la identidad y/o la representación, no será necesaria su acreditación en papel.

b) El cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad social se verificará automáticamente, tantas veces como sea necesario, por el órgano gestor, sin necesidad de consentimiento por la persona/entidad solicitante. En el supuesto de tributar en la Hacienda de Navarra, las personas interesadas deberán presentar certificado acreditativo del cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

c) Los requisitos señalados en los párrafos 3, 4, 5 y 6 del artículo 6 se acreditarán mediante declaración responsable incluida en el formulario de solicitud. Si procede, se adjuntará a la declaración sobre ayudas de minimis incluida en la solicitud el formulario «Fuentes de financiación + minimis» debidamente cumplimentado.

Así mismo, la persona o entidad solicitante deberá manifestar en la solicitud que son ciertos los datos contenidos en la solicitud y documentación que le acompaña y que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ser beneficiario/a de estas ayudas.

7.– Acreditación de los requisitos del proyecto y otra documentación que se ha de aportar:

El formulario de solicitud se acompañará de la siguiente documentación:

a) Memoria del proyecto.

b) Presupuesto desglosado y detallado de ingresos y gastos del proyecto.

c) Curriculum vitae de las personas que integran el equipo.

d) En el supuesto de que la persona que dirija el proyecto de inventariado no sea la persona titular de la autorización de la intervención, se aportará el consentimiento expreso señalado en el artículo 7.3.

e) Copia de la memoria provisional o definitiva de la o las intervenciones de las que proceda el material objeto del proyecto remitida a la Diputación Foral correspondiente. En el caso de que la memoria esté en curso de elaboración, se aportará un documento informativo sobre el proyecto, metodología y los resultados de la intervención. En el caso de que la memoria ya se haya remitido previamente al Centro de Patrimonio Cultural Vasco, no será necesario aportarla, pero se hará constar dicha circunstancia en la memoria del proyecto.

f) Copia del acta de depósito de los materiales objeto del proyecto, si la intervención de la que proceden finalizó antes del 1 de enero de 2012.

g) Si la persona/entidad solicitante no consta en el Registro de Terceros del Departamento de Hacienda y Finanzas, o desea modificar los datos bancarios existentes en el mismo, podrá hacerlo por cualquiera de los dos canales, presencial o electrónico, de la siguiente manera:

– Por canal presencial: cumplimentando los formularios disponibles y aportándolos con el resto de la documentación presentada.

– Por canal electrónico: siguiendo las instrucciones correspondientes en la Sede Electrónica del Gobierno Vasco.

La documentación señalada en los puntos a), b), c) y d) se presentará, sea cual sea el canal elegido, presencial o electrónico, utilizando los correspondientes modelos debidamente cumplimentados, en la dirección indicada en el artículo 8.3.

La documentación señalada en los puntos e), f) y g) se aportará, si se hace por el canal presencial, mediante envío de copia en papel, o copia escaneada y grabada en CD/DVD. Si se opta por el canal electrónico, se enviará adjuntando a la solicitud las correspondientes copias digitalizadas. En el caso de que alguno de los documentos digitalizados ocupe más de 30 MB, se podrá aportar mediante presentación por canal presencial de copia grabada en CD/DVD, o alojarlo en un repositorio en internet de acceso libre desde el que el órgano gestor de las ayudas pueda en cualquier momento descargar el documento, en cuyo caso deberá indicar en la memoria del proyecto, en el apartado Otra información complementaria, el nombre del fichero o ficheros a descargar y la dirección URL para su descarga.

8.– El plazo de presentación de las solicitudes será de 1 mes, a computar desde el día siguiente a la publicación de la presente Orden.

Artículo 9.– Límite o cuantía máxima de la subvención.

Las ayudas podrán alcanzar hasta el cien por cien (100%) de los gastos subvencionables incluidos en el presupuesto del proyecto, sin superar los 12.000 euros por proyecto, y siempre dentro de las consignaciones presupuestarias del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura disponibles para tal finalidad.

Artículo 10.– Órgano de gestión de las ayudas.

Corresponderá a la Dirección de Patrimonio Cultural la realización de las tareas de gestión de las subvenciones previstas en la presente convocatoria.

Artículo 11.– Revisión de la documentación y subsanación de defectos.

1.– La Dirección de Patrimonio Cultural verificará que la solicitud se ha realizado en plazo y forma así como que ha sido acompañada de la documentación exigida.

2.– En el supuesto de que se apreciase la falta de documentos requeridos para la admisión a trámite de la solicitud o defectos formales en aquéllos, así como en el supuesto de que se observaran defectos en la documentación alegada para su valoración, se le requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición o decaída en su derecho al trámite, previa resolución.

Artículo 12.– Procedimiento de concesión.

1.– Las subvenciones se otorgarán mediante el procedimiento de concurso, mediante la comparación de las solicitudes presentadas con el fin de establecer una prelación entre las mismas atendiendo a los criterios de valoración establecidos en el artículo 13. Se concederá subvención a aquellas que hayan obtenido una puntuación total igual o superior a 55 puntos.

2.– Para la determinación del importe de la subvención en cada caso, la Comisión de Valoración procederá al prorrateo del importe global máximo destinado a la convocatoria entre las solicitudes que hayan obtenido la puntuación mínima mencionada en el apartado 1.

a) El mencionado prorrateo se realizará en función de la puntuación obtenida y el importe solicitado en cada caso, utilizándose para ello la siguiente fórmula:

$$S_i = \frac{E_i \times P_i}{100}$$

Siendo,

S_i = Importe de la subvención correspondiente a cada proyecto.

E_i = Importe de la subvención solicitada en cada caso.

P_i = Puntuación otorgada por la Comisión de Valoración a cada proyecto.

b) En el supuesto de que la suma de los importes de las subvenciones calculadas mediante el procedimiento mencionado en el apartado anterior excediera el límite presupuestario, el importe de la subvención a conceder en cada caso vendría determinado por la fórmula siguiente:

$$S_i' = D \times \frac{S_i}{\sum_{i=1}^{i=n} S_i}$$

Siendo,

S_i' = Importe definitivo de la subvención correspondiente a cada proyecto.

D = Importe a repartir entre todos los proyectos objeto de subvención.

S_i = Importe inicial de la subvención correspondiente a cada proyecto, calculado en función de la fórmula anterior.

Artículo 13.– Criterios de valoración.

1.– Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y tras la exclusión de las que no cumplen los requisitos establecidos en esta Orden, el resto de las solicitudes presentadas serán valoradas por la Comisión de Valoración, para lo que tomará en consideración los criterios siguientes:

a) Características del objeto del proyecto en cuanto a fecha de ejecución de la intervención, estado de la investigación, hasta un 20%.

Los proyectos se compararán y ordenarán en un orden de prelación que dará preferencia a los proyectos que incluyan intervenciones con fecha de finalización más antigua y dentro de los que tengan fechas iguales, dando preferencia a los que hayan dado por finalizados los trabajos de campo. Los proyectos con fecha de intervención más antigua y trabajos de campo finalizados recibirán la máxima puntuación.

b) Idoneidad del equipo de trabajo para la ejecución del proyecto, hasta un 40%.

Dentro de este apartado se valorará el grado de adecuación del perfil científico de las personas que componen el equipo a la vista de las características de los materiales que se han de inventariar y la mayor o menor complejidad de las labores de coordinación de especialistas que requiera la ejecución del proyecto. La valoración se basará en un juicio subjetivo basado en la memoria y los curriculum vitae aportados con la solicitud. Se tendrá en cuenta si la formación y trayectoria científico-profesional del equipo son adecuadas y congruentes con los requerimientos técnicos de las actividades que se han de realizar, teniendo en cuenta especialmente las características de los materiales en cuanto a naturaleza, cronología, y tipología. Se establecerá un orden de prelación en el que la puntuación será proporcional al mayor o menor grado de adecuación, teniendo en cuenta que el proyecto que se considere que presenta una mayor adecuación recibirá la máxima puntuación.

c) Coste económico del proyecto, hasta un 20%.

Se tendrá en cuenta la elaboración del presupuesto con arreglo a los principios de economía y eficiencia. La valoración se hará sobre la base de la información aportada en los presupuestos de las solicitudes, en lo que se refiere a los gastos para los que se solicite la subvención. Se valorarán por separado los costes unitarios de edición de datos del inventario, y en su caso, los de elaboración de dibujos y fotografías, únicamente si la subvención también se va a destinar a esos trabajos. Para ello, se ordenarán las solicitudes en función de la cuantía del coste unitario, de menor a mayor. El proyecto que presente el menor coste unitario recibirá la puntuación máxima reservada para cada uno de los apartados: 12 puntos para la edición de fichas de inventario, 5 puntos para la elaboración de dibujos y 3 puntos para las fotografías. El resto de los proyectos se puntuará de manera inversamente proporcional, de manera que cuanto más elevado sea el valor de la suma de los costes, menor será la puntuación, y a igual valor, igual puntuación.

d) Valor añadido del proyecto para la investigación y difusión del patrimonio arqueológico, hasta un 15%.

Se valorará la concurrencia de una o varias de estas circunstancias:

– La relación del proyecto con una línea de investigación de la persona que lo dirige o de las personas que integran el equipo.

– El interés científico o patrimonial de los materiales y del yacimiento.

– Compromiso expreso de comunicación pública de los resultados del proyecto dentro del plazo de ejecución del proyecto, mediante el alojamiento de documentos derivados, en sitios web o repositorios digitales de acceso abierto y gratuito.

e) Trayectoria previa de la persona responsable de la intervención, en la que se acredite que ha adoptado el formato de inventario de materiales normalizado por el Centro de Patrimonio Cultural Vasco, para otras intervenciones en el mismo yacimiento y/o en otros, por iniciativa propia y sin mediar subvención para ello, hasta un 5%.

Artículo 14.– Comisión de Valoración.

1.– Para la valoración de las actividades para las que se ha solicitado subvención, una vez finalizado el plazo de presentación y resueltas las cuestiones de admisión e inadmisión, se constituirá una Comisión de Valoración, que en aplicación de los criterios de valoración establecidos, elevará la oportuna propuesta de resolución al Viceconsejero de Cultura, Juventud y Deportes. Estará integrada por:

– El Director de Patrimonio Cultural, o la persona en quien delegue, que ejercerá las funciones del Presidente de la Comisión y dirimirá, con su voto de calidad, los empates que pudieran producirse.

– Tres Técnicos de la Dirección de Patrimonio Cultural, nombrados por el Viceconsejero de Cultura, Juventud y Deportes, ejerciendo uno de ellos de Secretario/a de la Comisión.

2.– Cuando la Comisión de Valoración lo estime conveniente, podrá recabar la colaboración de personas asesoras, expertas conocedoras en la materia de que trate el proyecto.

3.– Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse y podrán ser recusados, en los términos previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. La composición de la Comisión será acorde con lo establecido en la Ley 4/2005 de 18 de febrero para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

4.– La composición de la Comisión de Valoración se hará pública mediante resolución del Viceconsejero de Cultura, Juventud y Deportes.

Artículo 15.– Resolución.

1.– La Comisión de Valoración elaborará una propuesta de resolución motivada que será remitida, junto a todo el expediente, al Viceconsejero de Cultura, Juventud, y Deportes, para la pertinente Resolución.

2.– Según lo dispuesto en el artículo 42.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, la resolución será notificada en el plazo de tres meses, a contar desde el día de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

No obstante, en el supuesto de que se hubiera abierto un plazo para la subsanación de defectos, el plazo aludido quedará suspendido durante el lapso que media entre la recepción de la notificación remitida a la persona o entidad solicitante y la respuesta a la misma.

3.– La no notificación de la resolución en los plazos establecidos podrá entenderse como denegación de las correspondientes solicitudes a los efectos del silencio administrativo fijado en la normativa sobre procedimiento administrativo.

4.– Sin perjuicio de la notificación de la resolución a quienes solicitan las Ayudas, será publicada, para general conocimiento, en el Boletín Oficial del País Vasco.

5.– Contra la resolución, o transcurrido el plazo para resolver sin que haya recaído resolución expresa, podrá interponerse por los interesados recurso de alzada ante la Consejera de Educación, Política Lingüística y Cultura, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 16.– Compromisos de las personas o entidades beneficiarias.

Las personas o entidades beneficiarias de las subvenciones reguladas en la presente Orden deberán cumplir en todo caso las siguientes obligaciones:

a) Aceptar la subvención concedida. En este sentido, si en el plazo de quince días tras la fecha de recepción de la comunicación por la que se notifica la concesión de la subvención las personas o entidades beneficiarias no renuncian expresamente y por escrito a la misma, se entenderá que ésta queda aceptada.

b) Utilizar la subvención para el concreto destino para el que ha sido concedida.

c) Comunicar la obtención de subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad procedente de cualesquiera administraciones o entes tanto públicos como privados.

d) Comunicar la modificación de cualquier circunstancia tanto objetiva como subjetiva que hubiese sido tenida en cuenta para la concesión de la subvención.

e) En el supuesto de que al presentar la solicitud los materiales objeto de la actividad subvencionada no estuvieran depositados, hacer la entrega del material inventariado junto con la documentación requerida para su depósito, de acuerdo con la normativa vigente y las pautas que figuran en el documento informativo titulado Pautas y metodología del inventariado, disponible en la URL de la sede electrónica y adjunto a la presente Orden, antes del 31 de diciembre de 2013.

f) Facilitar a la Dirección de Patrimonio Cultural así como a la Oficina de Control Económico del Departamento de Hacienda y Finanzas del Gobierno Vasco y al Tribunal Vasco de Cuentas Públicas, la información que les sea requerida en el ejercicio de sus funciones, respecto de las subvenciones percibidas, así como someterse a sus funciones o facultades de control, comprobación, seguimiento e inspección de las actividades subvencionadas.

g) Hacer mención expresa del disfrute de esta ayuda/subvención en todas aquellas actividades de comunicación pública, incluidas presentaciones a medios de comunicación, de los resultados del estudio de los materiales y en general de la intervención arqueológica de donde procedan los materiales objeto de esta ayuda.

h) Autorizar la puesta a disposición pública de la memoria entregada para la justificación de la actividad para su consulta en el Centro de Patrimonio Cultural Vasco, así como el tratamiento e integración de los datos del inventario y la documentación gráfica generada en los sistemas de información del Centro de Patrimonio Cultural Vasco y los centros donde se encuentre depositado el material objeto del proyecto, todo ello sin menoscabo de lo establecido en la legislación que sea de aplicación sobre la Propiedad Intelectual.

Artículo 17.– Seguimiento de las actividades subvencionadas.

La Dirección de Patrimonio Cultural podrá inspeccionar la ejecución de las actividades subvencionadas y, a dicho efecto, nombrar un técnico, para que, conjuntamente con la persona representante de la entidad beneficiaria, efectúe un seguimiento de los proyectos y, en su caso, transmita las instrucciones que considere oportunas, en orden a un óptimo desarrollo de los mismos.

Artículo 18.– Ejecución y pago de la subvención.

1.– Las actividades subvencionadas se ejecutarán en el ejercicio presupuestario de 2013, debiendo estar finalizadas al 31 de diciembre de 2013, sin que quepa el aplazamiento o ampliación del plazo de ejecución más allá de esas fechas.

2.– El importe de las subvenciones concedidas con cargo a la presente Orden se hará efectivo mediante un único pago previa presentación por el beneficiario de la justificación a que se refiere el artículo siguiente, en el plazo de un mes, a contar desde la notificación de la resolución de Liquidación.

3.– El pago de las ayudas queda condicionado a la terminación de cualquier procedimiento de reintegro o sancionador que se halle en tramitación en relación con ayudas o subvenciones de la misma naturaleza concedidas por la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus organismos autónomos.

4.– Asimismo, el pago quedará condicionado al cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. El cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad

social se verificará automáticamente sin necesidad de consentimiento por la persona/entidad solicitante. En el supuesto de tributar en la Hacienda de Navarra, las personas interesadas, si fuera necesario para la verificación del cumplimiento de tal condición en el momento del pago, deberán presentar certificado acreditativo del cumplimiento de sus obligaciones tributarias a requerimiento del órgano gestor.

5.– Será requisito para el pago de las ayudas la acreditación del cumplimiento de la obligación de depositar los materiales objeto del inventariado subvencionado en el centro de depósito establecido en las condiciones establecidas en los artículos 10 a 14 del Decreto 341/1999, de 5 de octubre, sobre las condiciones de traslado, entrega y depósito de los bienes de interés arqueológico y paleontológico descubiertos en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma del País Vasco. No se dará por cumplida dicha obligación, y por tanto no se procederá al pago de la subvención, mientras el centro de depósito no notifique al Centro de Patrimonio Cultural Vasco el Acta de Depósito.

Artículo 19.– Justificación de la subvención.

1.– La documentación justificativa de la ayuda concedida podrá presentarse de forma presencial en las Oficinas de Atención Ciudadana, Delegaciones Territoriales u otros, entidades colaboradoras del Gobierno Vasco, o en los lugares 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.

También podrá presentarse por medios electrónicos en la Sede Electrónica del Gobierno Vasco, en la dirección señalada en el artículo 8.3.

2.– Las especificaciones sobre cómo tramitar las justificaciones, tanto por canal presencial como electrónico están disponibles en la misma Sede Electrónica mencionada, así mismo podrán solicitarse directamente al Centro de Patrimonio Cultural Vasco o en las Delegaciones Territoriales o en las Oficinas de Atención Ciudadana.

3.– El plazo para la presentación de la documentación acreditativa de la justificación de la subvención otorgada será de dos meses contados a partir de la fecha de finalización de la actividad subvencionada. En todo caso, la fecha límite para la presentación será el 31 de diciembre de 2013.

4.– Para la justificación de la ayuda concedida, la persona beneficiaria deberá presentar la documentación acreditativa de la realización de la actividad para la que se concedió la subvención y de los gastos ocasionados. Esa documentación incluirá como mínimo:

a) Memoria de la actividad, que en todo caso deberá versar sobre el cumplimiento de las actividades realizadas: describiendo con detalle las tareas realizadas y las personas que las han realizado, descripción cualitativa y cuantitativa del conjunto de materiales objeto del inventario haciendo referencia a su composición según los valores asignados en los campos «Género», «Material genérico» y «Material específico», así como la tipología y cronología del material, y finalmente una valoración de la actividad en referencia a su contribución a las líneas de investigación de la persona que lo ha dirigido, o de quienes hayan participado en su ejecución, al interés científico y patrimonial que la información recogida en los inventarios añade al yacimiento, y en su caso, si se ha alegado como mérito para su valoración, las URL que lleven al repositorio donde se halle la documentación generada. Así mismo, se señalarán en otro apartado las incidencias que eventualmente hayan podido producirse en lo que se refiere al empleo del fichero MDB y los tesauros para la descripción de los materiales, así como las sugerencias de mejora que se considere oportuno realizar.

b) Documentos directamente generados por la actividad subvencionada, en soporte digital: Inventario de materiales en fichero MDB, según modelo normalizado diseñado por la Dirección de Patrimonio Cultural, y ficheros de imagen de las fotografías y dibujos de los materiales.

c) Justificantes de los gastos directamente ocasionados por la ejecución del proyecto, por una cuantía equivalente al importe total del presupuesto de gastos presentado en la solicitud. Como norma general, se presentarán las facturas o cualquier otro documento válido legalmente como justificativo de gastos. Para justificar los gastos por remuneración de trabajos de personas físicas que, de acuerdo con la normativa tributaria vigente, no estén sujetas a la obligación de emisión de factura, se presentará una declaración responsable firmada por el perceptor, en la que constará en todo caso el concepto por el que es remunerado, la cantidad económica percibida y la retención practicada a cuenta del IRPF que proceda. Los gastos ocasionados por desplazamientos se justificarán con los recibís de las liquidaciones de gastos de viaje que haya realizado cada persona desplazada. Dichas liquidaciones deberán incluir los siguientes datos: identificación de la persona del equipo desplazada, el punto de origen y de destino, el medio de transporte utilizado, distancia kilométrica recorrida, importe desglosado según los conceptos de los gastos; y, en su caso, de los gastos por manutención, así como los justificantes emitidos por el Centro de depósito, que certificarán la presencia del perceptor en las fechas indicadas en las liquidaciones.

d) Balance definitivo y detallado según los conceptos indicados en el presupuesto de los gastos e ingresos de la actividad subvencionada, mediante declaración responsable, siguiendo el modelo normalizado. En el apartado de ingresos se hará constar las subvenciones y otros ingresos que haya recibido y sus importes. En el caso de no haberse recibido ayuda o ingreso alguno diferente a la del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura, se hará declaración expresa de tal extremo en el mismo documento.

e) Copia del documento emitido por el centro de depósito que acredite la entrega, o en su caso, el Acta de depósito de los materiales inventariados, solamente en el caso de que al hacer la solicitud los materiales no estuvieran entregados, o estando entregados, en el momento de la solicitud el centro depositario no hubiera emitido todavía el Acta de Depósito.

5.– En el caso de que la justificación se haga de manera presencial, los justificantes deberán ser originales, o fotocopias compulsadas por el Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura del Gobierno Vasco, sus Delegaciones Territoriales, o el Servicio de Atención Ciudadana (Zuzenean).

6.– Excepcionalmente, y cuando la financiación con cargo a los Presupuestos de la Comunidad Autónoma Vasca no supere el 30% sobre el presupuesto de gastos presentado, se presentarán facturas o cualquier otro documento justificativo de gastos originados con motivo de la realización de la actividad subvencionada por una cuantía equivalente al 50% del presupuesto de gastos. No obstante, las personas beneficiarias asumen el compromiso de poner a disposición del órgano competente del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura, cuando este lo requiera, las facturas o documentos restantes que cubran el importe total del presupuesto de gastos presentado, dentro del plazo de tres meses contados a partir de la finalización del plazo de presentación establecido en el punto 3 del presente artículo.

Artículo 20.– Liquidación de la subvención.

1.– Objeto y criterios.

Con el fin de ajustar la subvención que se haya reconocido al dimensionamiento efectivamente desarrollado y a los efectos de realización de la liquidación definitiva, bajo ninguna circunstancia la justificación de gastos superior al presupuesto de gastos inicialmente presentado dará derecho a incremento alguno en la subvención inicialmente reconocida.

2.– Procedimiento.

Una vez analizada la documentación remitida a los efectos de justificación de la subvención, y entendiéndose correctamente justificada y cumplidos los requisitos establecidos, se procederá al pago de la subvención.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, siempre que se entienda cumplido su objeto, incluso cuando los costes reales hayan sido inferiores a lo presupuestado, o se haya obtenido otra subvención, ayuda, ingreso o recurso concurrente por parte de otra entidad pública o privada que lleve a la superación de los límites establecidos, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión de subvenciones.

Se dictará por el Viceconsejero de Cultura, Juventud y Deportes en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de presentación de justificantes, resolución de liquidación en la que se modificarán o reajustarán los importes de la subvención concedida.

En el supuesto contemplado en el artículo 19.6, el plazo se contará desde la finalización del plazo otorgado para la presentación de la documentación mencionada en el citado párrafo.

Artículo 21.– Incumplimientos.

1.– Constituirán supuestos de incumplimiento:

a) La aplicación total o parcial de las ayudas concedidas en actividades distintas de las previstas en la presente Orden.

b) El incumplimiento de las obligaciones que la presente Orden establece y, en su caso, las que contemple la resolución concedente.

c) Cualquier otra que sea de obligado cumplimiento por así establecerlo con carácter general cualquier otra disposición.

2.– La constatación de la existencia de alguno de los supuestos contemplados en el número anterior del presente artículo determinará la pérdida del derecho a la subvención, y en su caso, la obligación de reintegrar a la Tesorería General del País Vasco las cantidades percibidas más los intereses legales que procedan, en los términos y previo el cumplimiento de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco; y en el Decreto 698/1991, de 17 de diciembre, por el que se regula el régimen general de garantías y reintegros de las Subvenciones con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi y se establecen los requisitos, régimen y obligaciones de las Entidades Colaboradoras que participan en su gestión.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Las ayudas establecidas en la presente Orden respetarán las reglas de «minimis» conforme a lo establecido en el Reglamento (CE) n.º 1998/2006 de la Comisión, de 15 de diciembre de 2006, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado (actuales artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea), a las ayudas de minimis –L 379/5, 28-12-2006– por lo que la ayuda total concedida a una empresa determinada no podrá ser superior a 200.000 euros durante cualquier período de tres ejercicios fiscales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y con la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos, los datos personales recogidos en la tramitación de esta convocatoria, cuyo tratamiento y publicación es autorizado por los y las participantes en la misma, serán incluidos en el fichero «Ayudas y Subvenciones Patrimonio Cultural». La Dirección de Patrimonio Cultural es la responsable de ese fichero. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercer ante la Dirección de Régimen Jurídico y Servicios del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura del Gobierno Vasco, dirigiéndose para ello a la siguiente dirección: calle Donostia-San Sebastián, 1; 01010 Vitoria-Gasteiz.

Asimismo, las personas concurrentes a esta convocatoria dan su consentimiento para que la Administración proceda a cotejar los datos aportados y realice las comprobaciones oportunas acerca de la veracidad de los documentos aportados (ya obren en esta Administración o en otras Administraciones Públicas) con el fin de verificar si se cumplen y mantienen los requisitos exigidos para ser beneficiarias de las ayudas.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Contra la presente Orden podrán los/as interesados/as interponer recurso potestativo de reposición (Artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común), ante la Consejera de Educación, Política Lingüística y Cultura, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco, o recurso jurisdiccional Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde la misma fecha, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

La presente Orden surtirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 2 de agosto de 2013.

La Consejera de Educación, Política Lingüística y Cultura,
CRISTINA URIARTE TOLEDO.

ANEXO I

PAUTAS PARA EL TRATAMIENTO, INVENTARIO Y ENTREGA DEL MATERIAL ARQUEOLÓGICO Y PALEONTOLÓGICO

1.– Tratamiento del material previo al siglado.

Los materiales serán objeto del tratamiento que les corresponda según su naturaleza, tipología y estado de conservación. En este sentido, el criterio que primará en el tratamiento del material será el de la conservación preventiva, frente al de las necesidades de investigación y difusión.

Aunque el material no haya sido objeto de ningún tratamiento de conservación curativa antes de su entrega, si se ha seguido una pauta de conservación preventiva específica, se explicará el protocolo seguido en un informe que se entregará junto con inventario y el material al Centro de Depósito.

Si el material ha sido objeto de tratamiento de restauración se deberá incluir en la documentación entregada con el material el correspondiente informe técnico sobre los tratamientos realizados.

2.– Siglado.

Con carácter general, todos los materiales deberán llevar sigla directa, a menos que la naturaleza, dimensiones o mal estado de conservación del material no lo permitan o no lo aconseje. En esos casos, el siglado se hará sobre los contenedores (bolsa o caja) donde se hayan individualizado.

La sigla deberá poder ser eliminable y se realizará mediante el sistema «sándwich» o de tres capas superpuestas: fijativo/sigla/ fijativo utilizándose siempre materiales y procedimientos reversibles.

El objetivo es que la sigla identifique inequívocamente cada pieza y el contexto del que procede con arreglo al sistema de registro estratigráfico por el que se haya optado. Para ello es indispensable aplicar un criterio sistemático y coherente con la metodología del registro por la que se haya optado, y ante todo, que la sigla sea perfectamente legible a simple vista.

El siglado directo se realizará en un lugar discreto de la superficie de la pieza, nunca en la superficie de las fracturas.

Contenido de la sigla:

La sigla o código que identifique al yacimiento será la previamente emitida por el Centro de Patrimonio Cultural, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Reglamento de materiales arqueológicos y paleontológicos de la CAPV (Decreto 341/1999, de 5 de octubre, sobre las condiciones de traslado, entrega y depósito de los bienes de interés arqueológico y paleontológico descubiertos en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma del País Vasco).

Con carácter general, la sigla contendrá como mínimo en todo caso la información relativa a los siguientes datos con este orden:

– Sigla o código identificativo del yacimiento,

– Año de la intervención (podrá reducirse a los dos últimos dígitos siempre que no propicie confusión con el año de otros materiales del mismo yacimiento de excavaciones del siglo pasado),

– Unidad Estratigráfica.

– N.º de registro de la pieza. La numeración será correlativa partiendo de 1, pudiendo reiniciarse para cada unidad estratigráfica, o cuadro o para cada lecho o cada nivel, siempre que se asegure que el texto íntegro de la sigla no se va a repetir en ninguna otra pieza.

En el caso de las intervenciones realizadas con otros sistemas de registro y posicionamiento de los materiales que no utilicen la referencia de la unidad estratigráfica (sistemas distintos al Harris), la sigla incluirá en el lugar de la unidad estratigráfica, los datos de posicionamiento de la pieza propios del sistema de registro empleado, como pueden ser el cuadro, talla o semitalla o lecho, y la coordenada Z.

Deberán intercalarse signos como puntos, barras, guiones medios entre cada uno de estos elementos de la sigla. El criterio por el que se opte será aplicado sistemáticamente para todos los materiales procedentes de una misma intervención y de un mismo yacimiento, y además será explicado en la documentación que acompañe al material en el momento de la entrega.

Los responsables de los centros de depósito podrán requerir la corrección de la sigla cuando consideren que el siglado se ha realizado en un lugar inadecuado de la pieza, o es ilegible, o no se ha seguido un criterio sistemático, o no identifica correctamente el material.

Ejemplos de sigla:

Intervenciones con sistema de registro Harris o similar	Intervenciones con sistema de registro Laplace u otros
ETH-09.2025.56 ETH = Sigla o código del yacimiento 09 = Año 2009 2025 = Unidad estratigráfica 56 = N.º de registro	ETH-09.5J.8.4,20.89 ETH = Sigla o código del yacimiento 09 = Año 2009 (opcional) 5J = Cuadro 8 = Semitalla o lecho 4,20 = Coordenada Z 89 = N.º de registro

3.– Ordenación.

El material se ordenará y agrupará en primer lugar en función de la naturaleza del material, de acuerdo con el valor que se les haya asignado en el inventario en los campos Material genérico y Material específico, de manera que se introducirán en contenedores separados hueso (fauna, restos humanos e industrias óseas irán por separado), concha, cerámica, metal, piedra, madera, carbón, semillas, tela, muestras de sedimento...

Cada tipo de material se ordenará según el contexto estratigráfico del que proceda: unidad estratigráfica, nivel, fase o período, y por cuadros o lechos en los casos en que, por estar todavía en curso la investigación, no haya todavía una asignación de nivel para cada pieza.

Los materiales que hayan sido objeto de tratamientos de restauración quedarán separados de todos los demás y se entregarán junto con los correspondientes informes técnicos sobre el tratamiento al que han sido sometidos.

4.– Preparación del material para su entrega una vez realizado el inventario.

El material irá debidamente ordenado e identificado, y preparado con sistemas de embalaje adecuados para reducir o evitar en todo lo posible el riesgo de daños en el transporte hasta el centro de depósito. Preferiblemente, los materiales se guardarán en bolsas de polietileno transparentes con autocierre y bien cerradas, a no ser que su tamaño exceda las dimensiones habituales

en este tipo de bolsas. Si los materiales llegan en embalajes rotos, deformados, o inadecuados para la manipulación segura del material, el centro de depósito podrá rechazar el material, o dejar en suspenso el inicio del proceso de cotejo y validación de la entrega en tanto no se subsane la situación.

Las bolsas que contengan los materiales se introducirán en cajas de un material que ofrezca la suficiente resistencia a su transporte y manipulación en función de su volumen, peso y naturaleza de su contenido. Podrán ser de cartón ondulado que ofrezca un mínimo de resistencia a deformaciones y rasgados, y preferiblemente de material plástico (polipropileno, polietileno) con tapa, de un tamaño adecuado para su manipulación manual, preferiblemente con unas dimensiones aproximadas de 40 x 25 x 20 cm, y sin que su contenido supere los 10 kilogramos de peso. Las piezas especialmente frágiles deberán ir en contenedores rígidos, y colocadas de manera que no puedan desplazarse dentro del contenedor durante su transporte. Cuando el número, volumen o peso de las cajas o piezas que se han de depositar dificulte su manipulación y transporte manual, se procurará su entrega en paleas, con el conjunto de su carga inmovilizada con lámina de polietileno retráctil.

Todos los contenedores (cajas principales, cajas secundarias, bolsas, materiales envueltos en plástico, etc.) llevarán una rotulación o etiquetado visible desde el exterior para la identificación clara e inequívoca de su contenido. Dicha identificación deberá comprender la denominación del yacimiento, año de intervención, naturaleza del material, tipología, contexto del que procede (Unidad, lecho/talla, nivel, cuadro...), y sigla o n.º de registro cuando las piezas vayan en contenedores individuales. Cuando los materiales vayan separados y ordenados en cada contenedor correlativamente por n.º de registro, se indicará el n.º inicial y el n.º final de registro de los materiales que contenga la caja o bolsa.

En el fichero MDB proporcionado por el Centro de Patrimonio Cultural Vasco existe la opción de editar, exportar e imprimir etiquetas para las piezas o conjuntos de piezas individualizadas en los registros del inventario desde el fichero que se facilita para la edición del inventario. En el Menú Inicio, hay que seleccionar el botón Informes y Etiquetas, y después en el apartado Selección, la opción Etiquetas en el combo desplegable de Informes. Se genera un informe que puede ser modificado en la misma ventana de diseño de Access para personalizarlo, y además puede ser exportado a otras aplicaciones para su modificación, impresión u otro tipo de salidas.

Además de etiquetar o rotular el exterior de las cajas o «bultos» que contengan los materiales, se identificarán también los subcontenedores que vayan dentro de cada caja. En el inventario, en el campo Ubicación Depósito se indicará el n.º de caja y subcontenedor donde se encuentra la pieza, de manera que si se emplea este sistema, el mismo código del rótulo de la bolsa puede servir directamente como código identificador de la ubicación de la pieza o piezas descritas en la ficha.

Puede hacerse de acuerdo con el siguiente sistema:

Caja 01/23 (Caja n.º 1 de las 23 que componen la colección). El número de dígitos que identifica la caja está en función del n.º total de cajas, si este supera el centenar, deberán ser 3 caracteres como mínimo. Se recomienda numerar con cifras de dos, tres o cuatro dígitos en función del número total de cajas, porque al ordenar registros por este campo es más operativa la cadena de caracteres «001», que la cadena «1».

Siguiendo el ejemplo, dentro de esa caja 01, las bolsas o cajas que contenga pueden identificarse como 01/001, 01/002, 01/003 y así sucesivamente. Los dos primeros dígitos indican el n.º de la caja «matriz», los tres siguientes el de cada bolsa/caja que contiene.

Todas las etiquetas o rótulos deberán ser claros y fácilmente legibles, preferiblemente editados en ordenador e impresos, o mediante rotuladoras electrónicas, o si no es posible de otra manera, escritos manualmente de manera perfectamente legible con rotulador indeleble de un grosor que facilite la lectura.

5.– Inventariado de materiales.

Los datos sobre cada pieza o conjunto de piezas inventariadas en un mismo registro o ficha del inventario se recogerán en un fichero MDB que remitirá el Centro de Patrimonio Cultural Vasco a toda persona que lo solicite indicando el yacimiento y años de ejecución de la intervención o intervenciones de las que proceda el material objeto del inventario.

El material será tratado de forma individualizada generándose un registro por cada pieza. Se podrán recoger en un mismo registro lotes de piezas que, siendo de la misma naturaleza, género o tipología, por su fragmentación no sean suficientemente relevantes o diagnósticas como para individualizar sus descripciones en registros distintos.

Los datos sobre cada pieza o conjunto de piezas inventariadas en un mismo registro o ficha del inventario se recogerán con arreglo a la siguiente estructura de campos y formato de datos:

DATOS REFERENTES AL YACIMIENTO Y LA INTERVENCIÓN:

YACIMIENTO: (texto).

SIGLA: (del yacimiento).

AÑO DE INTERVENCIÓN: (de la que procede el material).

DATOS IDENTIFICATIVOS REFERENTES A LA PIEZA CATALOGADA Y SU CONTEXTO:

N.º INVENTARIO (opcional).

IDENTIFICACIÓN PIEZA (ejem. Buril de pico de loro, fragmento de borde de TSH Hispánica 35).

N.º EJEMPLARES (formato numérico).

N.º FRAGMENTOS (formato numérico).

SIGLA (completa de la pieza o piezas).

NIVEL/CONTEXTO (sirva para nivel; U.E.; lecho...).

CUADRO

COORDENADA X: (formato número)
COORDENADA Y: (formato número)
COORDENADA Z: (formato número)

DATACIÓN DEL NIVEL/CONTEXTO (formato texto, se refiere a la formación de la unidad o depósito, no confundir con la datación intrínseca de la pieza, que se recoge en otros campos)

DATOS REFERENTES A TIPOLOGÍA/CRONOLOGÍA:

GENERO (según glosario).

MATERIAL GENÉRICO (según glosario).

MATERIAL ESPECÍFICO (según glosario).

ESTADO (completo, fragmento, perfil).

DESCRIPCIÓN MORFOLÓGICA/ANATÓMICA

LONGITUD (expresada en mm).
ALTURA (expresada en mm).
ANCHURA (expresada en mm).
DIÁMETRO/CALIBRE/GROSOR (expresado en mm).
PESO (expresado en g).

TIPOLOGÍA GENERAL: (según glosario).

TIPOLOGÍA ESPECÍFICA:

SEXO: (según glosario)
EDAD: (según glosario)

PERIODO GENERAL: (según glosario).

PERIODO ESPECÍFICO: (según glosario)

OTROS DATOS CRONOLÓGICOS: opcional.

OTROS DATOS DE INTERÉS: (según glosario).

DATOS RELATIVOS A CONSERVACIÓN Y DEPÓSITO:

LUGAR DEPÓSITO: (según glosario).

UBICACIÓN: si está en el Centro de Depósito, indicar la signatura topográfica; si no está depositado, el n.º de caja, o el texto del rótulo que la identifique.

CONSERVACIÓN: buena, regular, mala.

RESTAURADO: sí, no.

PRIORIDAD RESTAURACIÓN: nula, baja, media, alta, máxima.

OTRAS REFERENCIAS:

DIBUJO REF.:

FOTOGRAFÍA REF.:

BIBLIOGRAFÍA: (referencia bibliográfica completa de ilustraciones publicadas de la pieza catalogada).

OBSERVACIONES:

AUTOR DE LA FICHA:

Las piezas completas o fragmentos que permitan su catalogación en los campos «Tipología general» y«Tipología específica» sin emplear el valor No Determinado deberán ser recogidas en fichas individuales a no ser que se trate con seguridad de fragmentos de una misma pieza. En ningún caso se inventariarán conjuntamente en una misma ficha materiales de Género, Tipología General, Material Genérico o Material Específico diferentes.

La ficha utilizada para el inventariado deberá recoger los datos referentes al yacimiento e intervención de procedencia del material, así como a la pieza catalogada, naturaleza del material, descripción, tipología, conservación y necesidades de conservación, y eventuales tratamientos de restauración realizados, de conformidad con lo establecido en el Decreto 341/1999, de 5 de octubre, sobre las condiciones de traslado, entrega y depósito de los bienes de interés arqueológicos y paleontológicos hallados en el ámbito territorio de la CAPV Los datos relativos a la naturaleza del material, género, tipología y conservación se basarán en los glosarios normalizados del modelo de datos contenido en el fichero MDB disponible en la sede electrónica, fichero que el Centro de Patrimonio Cultural Vasco remitirá a quienes lo soliciten.

6.– Documentación gráfica.

Toda la documentación gráfica se recogerá en soporte digital, sea cual sea el método de realización del dibujo o fotografía.

Los materiales cerámicos y líticos se representarán según las convenciones más habituales, en particular para los materiales cerámicos y líticos. El dibujo se acompañará de una escala gráfica y la indicación de la sigla de la pieza representada.

Las fotografías también llevarán escala gráfica, y tendrán una resolución mínima de 300 ppp. La toma, calidad y tamaño serán los propios de una fotografía apta para una publicación científica.

El nombre de los archivos que contengan los documentos gráficos incluirá en todo caso el n.º de documento asignado en el listado, separado por un guión del resto de la cadena de caracteres que componga en su caso el nombre del archivo.

Cada documento se numerará de forma correlativa, con independencia de que una misma pieza aparezca en más de un documento. Se elaborará un listado de documentos gráficos en forma de tabla, siguiendo el modelo del ejemplo.

Ejemplo de listado:

N.º	Dibujo/Foto	Formato del archivo	Sigla	N.º ficha	Autoría
1	Dibujo	JPEG …	SIM.03.365.1	23	Idoia Arregi
2	Foto	TIFF	SIM.03.365.1	23	(LandArk, S.L.)

Se incluirá una copia en papel del listado en la memoria que se ha de presentar para la justificación de la subvención.

7.– Formalización de la entrega de los materiales y su inventario en el centro de depósito.

Los materiales se entregarán según lo establecido en el artículo 13 del Decreto 341/1999 con una documentación sobre el yacimiento y la intervención que contendrá como mínimo:

– Si el material procede de una primera o única intervención en el yacimiento, mapa de situación del yacimiento a escala 1:5000 o menor, con la delimitación del área objeto de la intervención; y en el caso de prospecciones, señalando los puntos de localización de catas, materiales y estructuras.

– Informe preliminar de los resultados de la intervención o campaña.

– Inventario de los materiales en el fichero MDB proporcionado el Centro de Patrimonio Cultural Vasco para la edición del inventario.

– Copia de las fichas o informes de tratamientos de conservación o restauración realizados.

– Ficha técnica que recoja los criterios seguidos en el siglado e inventariado, especialmente en lo referente al n.º de registro o inventario, y cualquier otra información que se desee hacer constar en relación a los materiales entregados.

A efectos de justificación y pago de la subvención, el órgano gestor de las ayudas solo dará por acreditado el cumplimiento de la obligación de entrega de los materiales con su inventario y resto de la documentación requerida en este punto 7, mediante la notificación del correspondiente Acta de Depósito, emitida según lo dispuesto en el Decreto 341/1999, sobre las condiciones de traslado, entrega y depósito de los bienes de interés arqueológico y paleontológico descubiertos en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma del País Vasco.