OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, POLÍTICA LINGÜÍSTICA Y CULTURA

4424

ORDEN de 15 de octubre de 2015, 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 materiales arqueológicos y paleontológicos durante el año 2015.

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 ha de 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 investigación del patrimonio arqueológico vasco que contemplen el tratamiento más adecuado de los bienes arqueológicos e incluyan el inventariado de los materiales de acuerdo con los estándares técnicos de calidad del formato que se fomenta por medio de esta Orden.

Todo ello contribuirá a la protección, conservación y difusión de esos bienes y 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 2015, 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 2015 destinadas al inventariado de 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, las actividades subvencionadas deberán realizarse durante el año 2015, siempre de acuerdo con las pautas que se describen 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 80.000 euros (ochenta mil euros).

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 normalizado por el Centro de Patrimonio Cultural Vasco, contenido en un fichero 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 documento de 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 a 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) Realización de analíticas y estudios específicos dirigidos a la caracterización de los materiales, su datación y la obtención de otros datos que permitan un conocimiento en profundidad del material inventariado de cara a los objetivos de la investigación en la que se enmarca la actividad, pero también de cara a su conservación y protección.

f) Gastos de viaje y transporte de materiales directamente ocasionados por la realización de las actividades subvencionables.

3.– No serán subvencionables los gastos por adquisición o arrendamiento de locales, hardware ofimático, dispositivos de reprografía, licencias de software, servicios de telefonía, ni 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.

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.

La concesión y, en su caso, el pago de las subvenciones a las personas beneficiarias de éstas quedará condicionada a la terminación de cualquier procedimiento de reintegro o sancionador que, habiéndose iniciado en el marco de 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. Asimismo, no se podrá conceder ni efectuar el pago de subvención a aquellas personas beneficiarias que en cualquiera de esos procedimientos de reintegro no hayan procedido, en su caso, a la devolución de los importes requeridos.

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.– 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.

6.– En el caso de las personas físicas, estar al día en el cumplimiento de las obligaciones de entrega y depósito de los materiales arqueológicos descubiertos en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Artículo 7.– Requisitos de los proyectos.

1.– Los proyectos de investigación deberán tener entre sus objetivos la elaboración y/o adaptación del inventario de los materiales recuperados como resultado de intervenciones que hayan finalizado entre el 1 de enero de 2013 y la fecha de publicación de esta Orden. Solamente en el caso de que los materiales procedan de intervenciones ejecutadas en el marco de programas de investigación con desarrollo plurianual, tendrán cabida también los materiales procedentes de las campañas ejecutadas en fecha anterior al 1 de enero de 2013, sin límite en el número de campañas, pero el programa deberá estar todavía en curso, o deberán haber transcurrido menos de 2 años desde la finalización de la última campaña ejecutada. A estos efectos, se entenderá que si han transcurrido más de dos años, el programa de trabajos de campo está finalizado.

En todo caso, los materiales de las intervenciones o campañas finalizadas antes del 1 de enero de 2014 deberán hallarse depositados en el centro designado con su inventario. Los proyectos que no acrediten el cumplimiento de este requisito en el trámite de solicitud serán rechazados.

2.– Con carácter general, los proyectos deberán abarcar el inventariado o adaptación del inventario de 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, o si dicho consentimiento es materialmente imposible por razón de fuerza mayor, por ejemplo, por fallecimiento o por enfermedad grave de la persona titular. En todo caso, tanto la persona que dirija el proyecto, como la persona titular de la intervención de la que procedan los materiales, deberán estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones legales en cuanto a la entrega y depósito de materiales arqueológicos. El cumplimiento de este requisito será condición indispensable para la admisión 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 Zuze-

nean, en los registros auxiliares de la CAPV (recogidos en el Decreto 72/2008, de 29 de abril, de creación, organización y funcionamiento de los registros de la Administración General de la Comunidad autónoma del País Vasco y sus Organismos autónomos) o ante los órganos 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 instrucciones específicas para cumplimentar y tramitar 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://www.euskadi.net/ayuda_subvencion/-/2015/inventario-materiales-arqueologicos/es/

4.– 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 solicitándolos 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 del 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 necesario 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 «Otras subvenciones + minimis» debidamente cumplimentado.

7.– 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.

8.– 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 de los inventarios de materiales que vayan a ser objeto de adaptación.

g) Declaración responsable de la persona que dirija el proyecto y, en su caso, de la persona titular de la autorización de la intervención, sobre el cumplimiento de sus obligaciones de entrega y depósito de materiales arqueológicos.

h) 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), d) y g) se presentará, sea cual sea el canal elegido, presencial o electrónico, utilizando los correspondientes modelos debidamente cumplimentados, que se encuentran disponibles en la dirección indicada en el apartado 3 de este artículo.

La documentación señalada en los puntos e) y f) se aportará, si se hace por el canal presencial, mediante envío de copia en papel o copia 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 Megabytes, 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.

9.– 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 al Director de Patrimonio Cultural la 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 del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura del Gobierno Vasco, 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 y cuantificación de las ayudas.

1.– Las subvenciones contempladas en la presente Orden se otorgarán mediante el procedimiento de concurso, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, atendiendo a los criterios de valoración establecidos en el artículo 13, con el fin de establecer una prelación entre las mismas, de modo que únicamente las que obtengan una puntuación total igual o superior a 55 puntos en la fase de valoración accederán a las subvenciones, en los importes que respectivamente resulten de aplicar las cuantías máximas que posibilitan los límites establecidos en el artículo 9.

2.– En el supuesto de que la dotación económica asignada a la convocatoria conforme lo prevenido en el artículo 2 no alcanzase para satisfacer el montante global de las ayudas así calculadas inicialmente, se procederá a una reducción lineal de los respectivos montantes hasta que dicha dotación resulte suficiente para su cobertura.

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) Fecha de ejecución de las intervenciones y estado de la investigación, hasta un 35%.

Los proyectos se compararán y ordenarán en un orden de prelación con arreglo a este orden de prioridades:

Puntuación de entre 26 y 35 ptos: proyectos que incluyan el inventariado de materiales de intervenciones ejecutadas en 2014 y 2015, dando preferencia a las finalizadas en 2014 sobre las finalizadas en 2015, y cuando se trate de programas plurianuales, a los que hayan dado por finalizados definitivamente los trabajos de campo frente a los que sigan en curso.

Puntuación de entre 1 y 25 puntos: proyectos que tengan por objeto materiales de intervenciones ejecutadas en fecha anterior a 2014. Se puntuarán en función del alcance del resultado final del proyecto, dando prioridad a los que tengan como resultado final el inventario normalizado de la totalidad de los materiales de todas las intervenciones realizadas a lo largo del programa hasta la fecha, sobre los que produzcan inventarios solo parcialmente normalizados.

b) Idoneidad del equipo de trabajo para la ejecución del proyecto de inventario, hasta un 20%.

Dentro de este apartado se valorará el grado de adecuación del perfil científico de las personas que componen el equipo teniendo en cuenta especialmente las características de los materiales en cuanto a naturaleza, cronología, y tipología 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 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 25%.

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 (excluidos los costes de trabajos de tratamiento del material y catalogación), y en su caso, los de elaboración de dibujos y fotografías. El proyecto que presente el menor coste unitario recibirá la puntuación máxima reservada para cada uno de los apartados: 10 puntos para la edición de fichas de inventario, 8 puntos para la elaboración de dibujos y 7 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 20%.

Se valorará la relación del proyecto con una línea o trayectoria de investigación de la persona que lo dirige o de las personas que integran el equipo y la relevancia científica y patrimonial de los materiales y/o del yacimiento de cara a su protección, conservación y difusión.

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, que ejercerá las funciones del Presidente de la Comisión y dirimirá, con su voto de calidad, los empates que pudieran producirse. En caso de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, será sustituido de conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

– Tres Técnicos/as de la Dirección de Patrimonio Cultural, nombrados por el Viceconsejero de Cultura, Juventud y Deportes, ejerciendo uno de ellos de Secretario/a y otro de Vicepresidente/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 para valorar cuestiones concretas y específicas de cada 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.– 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 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 16.– Obligaciones 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 2015.

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 2015, debiendo estar finalizadas al 31 de diciembre de 2015, 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 la persona / entidad beneficiaria de la justificación a que se refiere el artículo siguiente.

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 entregar los materiales y/o el inventario 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.

Artículo 19.– Justificación de la subvención.

1.– La documentación justificativa de la ayuda concedida podrá presentarse de forma presencial en Zuzenean, en los registros auxiliares 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 apartado 3 del artículo 8.

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.– La fecha límite para la presentación de la documentación justificativa será en todo caso el 31 de diciembre de 2015.

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: 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 atendiendo a su descripción en los campos de la ficha relativos a la clasificación genérica, la naturaleza, la tipología y cronología del material. Así mismo, se señalarán en otro apartado las incidencias que eventualmente hayan podido producirse en lo que se refiere al empleo del fichero y los tesauros para la descripción de los materiales, así como las sugerencias de mejora que se considere oportuno realizar. En su caso, se incluirá un apartado relativo a los resultados de analíticas y estudios específicos de materiales.

b) Documentos directamente generados por la actividad subvencionada, en soporte digital: fichero que contenga el Inventario de materiales según la plantilla normalizada suministrada por la Dirección de Patrimonio Cultural, y ficheros de imagen de las fotografías y dibujos de los materiales. En su caso, se adjuntarán las copias de los informes emitidos por especialistas sobre análisis y otros estudios de laboratorio.

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.

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 disponible en la Sede Electrónica, en la dirección indicada en el apartado 3 del artículo 8. 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 o justificante de la entrega de los materiales inventariados, solamente en el caso de que al hacer la solicitud los materiales no estuvieran entregados, por estar dentro del plazo otorgado en la normativa para el tratamiento e inventario del material de cara a su entrega; 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.

El objeto no es otro que, si así correspondiera, ajustar la subvención que se haya reconocido al dimensionamiento efectivamente desarrollado, partiendo del criterio básico que establece que, 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 misma.

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.

A estos efectos, 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, la oportuna 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 (UE) n.º 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013,

relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis (DOUE-L352/1, de 24-12-2013) 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 15 de octubre de 2015.

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 del material.

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 el campo Material, 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 transpa-

rentes 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 palets, 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.

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.

Para elaborar el inventario de los materiales se utilizará el fichero-plantilla expresamente generado para ello, que facilitará el Centro de Patrimonio Cultural Vasco previa solicitud. En la

Sede Electrónica, en la dirección señalada en el artículo 8.3 de esta Orden, estará disponible un fichero-plantilla a modo de ejemplo.

El material será tratado de forma individualizada generándose un registro por cada pieza. Se podrán recoger en un mismo registro conjuntos de piezas de la misma naturaleza y/o tipología, que debido a 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 se recogerán con arreglo a la siguiente estructura de campos y formato de datos:

Datos identificativos referentes a la pieza catalogada y su contexto:

Sigla (completa de la pieza o piezas).

Ubicación en estratigrafía (sirva para Nivel, UE...).

Cuadro.

Lecho/Talla.

Coordenada X (formato número).

Coordenada Y (formato número).

Coordenada Z (formato número).

N.º fragmentos (formato numérico).

Clasificación (según glosario).

Forma (según glosario).

Precisiones a la forma.

Descripción pieza (por ej.: buril pico de loro, fragmento de borde de TSH Hispánica 35).

Material (según glosario).

Uso/Función (según glosario).

Estado (Completo, fragmento, perfil).

Periodo (según glosario).

Cronología complementaria.

Descripción morfológica/anatómica (según glosario).

Técnica fabricación.

Técnica decoración.

Dimensiones.

Sexo (según glosario).

Edad (según glosario).

Patologías.

Datos relativos a conservación y depósito:

Restauración: si, no.

Conservación: según glosario.

Prioridad restauración: según glosario.

Referencia caja.

Observaciones.

Referencias documentación de la pieza.

Dibujo ref.

Fotografía ref.

Bibliografía (referencia bibliográfica completa de ilustraciones publicadas de la pieza catalogada)

Observaciones.

Autor ficha.

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	jpg	SIM.03.365.1	23	
2	Foto	tiff	SIM.03.365.1.23	23	

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 proporcionado por 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.