

OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE CULTURA Y POLÍTICA LINGÜÍSTICA

3795

ORDEN de 22 junio de 2021, del Consejero de Cultura y Política Lingüística, por la que se regula el régimen de concesión de subvenciones para la catalogación, digitalización, conservación y difusión del patrimonio cultural vasco a través de repositorios OAI-PMH y se efectúa su convocatoria para el ejercicio 2021.

Dos de los objetivos fundamentales de la Dirección de Patrimonio Cultural del Gobierno Vasco son la conservación del patrimonio cultural vasco y su difusión. Dichos objetivos de forma tradicional han estado reservados a los archivos, a las bibliotecas y a los museos. La progresiva introducción de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación ha permitido un cambio sustancial en dicha perspectiva. En efecto, aunque dichas instituciones siguen manteniendo un papel clave en la conservación, el mundo digital ha posibilitado una transformación radical en el ámbito de la difusión y, aunque menor, también en el espacio de la conservación.

La nueva Ley de Patrimonio Cultural Vasco, 6/2019, de 9 de mayo, en su Exposición de motivos, formula una definición abierta del Patrimonio Cultural Vasco: «todas aquellas expresiones significativas que configuran la herencia cultural de nuestra comunidad y que se manifiestan a través de realidades materiales, inmuebles o muebles, y de realidades inmateriales», definición que se concreta en el artículo 2 de dicha Ley. A renglón seguido, la citada Ley reconoce la importancia del patrimonio digital, «virtualizado a partir de un objeto analógico o nacido como objeto digital» y subraya la aparición de «un nuevo espacio cultural digital interconectado en el que se comparten herramientas de preservación de archivos, tratamiento de datos y difusión, ofreciendo la oportunidad de hacer más accesible el contenido cultural e incluso de posibilitar su reutilización, siempre que sea compatible con los derechos de propiedad intelectual y con la protección de datos de carácter personal».

Archivos, bibliotecas y museos de Euskadi han desarrollado, incluso con carácter pionero en nuestro entorno más cercano, incursiones sustanciales en el mundo digital. De esta forma, cada vez más, el patrimonio cultural vasco es accesible por cualquiera que posea un ordenador, una conexión a la red y un conocimiento o interés por las cuestiones relacionadas con el espacio y la cultura vascas. Pero en un mundo cada vez más interconectado y que genera cada vez más datos, no es suficiente con digitalizar la información, hay que hacerla accesible y visible. Por ello, si queremos universalizar el conocimiento del patrimonio cultural vasco hay que desarrollar acciones en diferentes ámbitos. Así lo contempla el compromiso 115, Impulsar la innovación y la digitalización en la cultura. Dicho compromiso se concreta en varias iniciativas, entre ellas, la iniciativa 3, «Poner en marcha y desarrollar, en un proyecto compartido por todas las instituciones, equipamientos culturales y agentes creativos de Euskadi, el Portal Digital de la Cultura Vasca (Euskariana), –un modelo innovador de Biblioteca Nacional Digital– como plataforma unificada de acceso a todos los aspectos de la cultura vasca, vinculada a la Biblioteca Digital Europea (Europeana)».

Partiendo de dichos compromisos, el Departamento de Cultura y Política Lingüística está desarrollando diversas iniciativas en varias direcciones. Por una parte, está desarrollando una plataforma informática que facilite la recolección, preservación y difusión del patrimonio digital vasco desde un punto de acceso referencial. Por otra, está procediendo a la digitalización de sus propios fondos. Estas tareas, sin embargo, no pueden ser acciones individuales. La universalización del

conocimiento de dicho patrimonio debe ser un proyecto colectivo integral en el que participen la mayor parte posible de las entidades públicas y privadas implicadas en el ámbito cultural vasco desde un prisma de reciprocidad y de respeto mutuo a la idiosincrasia y responsabilidades de cada agente. Esta perspectiva debe facilitar, asimismo, una mayor implicación de los ciudadanos y la dinamización de la cultura vasca, al aprovechar la potencialidad de las TIC y los usos y costumbres de una sociedad digital.

Es necesario, además, que dicho esfuerzo esté conectado con las iniciativas internacionales en ese terreno y, más en concreto, con Europeana, el portal europeo del patrimonio cultural digitalizado. El Gobierno Vasco firmó en el año 2019 un Memorándum de Entendimiento con la Fundación Europeana para la utilización del euskera en su página web, pero que puede ser expandido si se identifican áreas de posible cooperación. Esta cooperación exige que los procesos de digitalización se lleven a cabo siguiendo modelos estandarizados fijados por Europeana y que garantizan la interoperabilidad, visibilidad, autenticidad y preservación de los objetos digitales. La generalización de repositorios, archivos centralizados donde se almacena y mantiene información digital y, más en concreto, los adaptados al protocolo OAI-PMH (The Open Archives Initiative - Protocol for Metadata Harvesting), que tiene como misión desarrollar y promover estándares de interoperabilidad entre los principales proyectos de digitalización existentes hoy en día, facilitará la difusión eficiente de contenidos en internet.

La combinación de ambas líneas de trabajo, digitalización masiva y adaptación a los estándares internacionales, hace conveniente y necesario que el Departamento de Cultura y Política Lingüística promueva una línea de subvenciones que permita transformar los fondos analógicos vascos en recursos digitales estandarizados con la máxima visibilidad, accesibles desde cualquier punto conectado a la Red. Para su elaboración se ha tenido en cuenta lo recogido en las tres principales normas legales en materia de subvenciones: la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco.

La presente línea subvencional se encuentra incluida en el Plan Anual de Subvenciones del Departamento para el año 2021 (PAS 2021-DCPL), aprobado mediante Orden de 18 de febrero de 2021, así como en el Plan Estratégico de Subvenciones 2021-2024 (PES 2021-2024). Las órdenes anteriormente señaladas se encuentran publicadas en la web del Departamento de Cultura y Política Lingüística, en la dirección: <https://www.euskadi.eus/plan-departamental/plan-estrategico-de-subvenciones-del-departamento-2021-2024/web01-s2hhk/es/>

Por todo ello,

RESUELVO:

Artículo 1.– Objeto y finalidad.

1.– Es objeto de la presente Orden la regulación y convocatoria para el ejercicio 2021 del régimen de concesión de subvenciones para la catalogación, digitalización, conservación y difusión en línea a través de repositorios OAI-PMH del patrimonio cultural vasco.

2.– La finalidad de la convocatoria es la creación de objetos digitales con sus respectivos datos y metadatos que codifiquen sus descripciones siguiendo las normas y estándares internacionales generados por la Fundación Europeana o entidades similares y que permitan su carga en un repositorio OAI-PMH. Dicho repositorio podrá ser el que utilice habitualmente el solicitante y, si

no dispone de él, el que designe el Departamento de Cultura y Política Lingüística. En el primer caso, la entidad solicitante proporcionará al Departamento de Cultura y Política Lingüística la URL del repositorio. En el segundo, los ficheros de metadatos y los objetos digitales generados serán posteriormente incorporados al repositorio correspondiente.

Artículo 2.– Definiciones.

A los efectos de la presente Orden se establecen las siguientes definiciones:

- a) Euskariana: repositorio OAI-PMH gestionado por la Dirección de Patrimonio Cultural del Gobierno Vasco y que constituye el portal digital de acceso a la cultura vasca.
- b) Metadatos: datos que proporcionan información sobre uno o más aspectos de los datos. Se utilizan para sintetizar información básica que hace más sencillo el seguimiento y gestión de dichos datos. Pueden ser de muchos tipos (descriptivos, estructurales, técnicos, administrativos...) y pueden adoptar distintos modelos, esquemas en base a estándares más o menos extendidos. Algunos de los modelos que se mencionan en la presente Orden son: MARC21, METS o PREMIS.
- c) Metadatos de preservación digital: información que soporta y documenta el proceso de preservación digital. El término se utiliza específicamente para metadatos que contribuyen a mantener la viabilidad, visualización, comprensión y/o autenticidad de los materiales digitales en un contexto de preservación. Como tales, los metadatos de preservación incluyen metadatos administrativos, estructurales y técnicos.
- d) METS: acrónimo correspondiente a Metadata Encoding and Transmission Standard. Se trata de un esquema de metadatos para la codificación de metadatos descriptivos, administrativos y estructurales de objetos de una biblioteca digital, expresado mediante la utilización del esquema de lenguaje XML.
- e) OCR (Optical Character Recognition): reconocimiento óptico de caracteres. Se trata de una tecnología que permite transformar las imágenes de texto captadas por un escáner o una cámara en datos editables y buscables.
- f) Premis: son las siglas de «PREservation Metadata: Implementation Strategies» (Metadatos de preservación: estrategias de implementación) que es el nombre de un grupo de trabajo internacional patrocinado por OCLC y RLG desde 2003-2005. En la presente Orden se habla de METS-PREMIS, pues se utilizan sendos estándares para codificar metadatos de preservación digital.
- g) Repositorio: archivo centralizado donde se almacena y mantiene información digital.
- h) Repositorio OAI-PMH: repositorio adaptado al protocolo OAI-PMH (The Open Archives Initiative – Protocol for Metadata Harvesting), que tiene como misión desarrollar y promover estándares de interoperabilidad para facilitar la difusión eficiente de contenidos en internet.
- i) Objeto digital: representación digital de un recurso.
- j) Plan de digitalización: plan que deberá abarcar un conjunto de proyectos de digitalización a abordar a corto/medio plazo y para el que deberá existir, al menos, un cronograma desglosado en fases, una definición detallada de los recursos a digitalizar por proyecto y/o por fase, y un presupuesto estimado.
- k) Dominio público: forman parte del dominio público las obras cuyos derechos de explotación se han extinguido. Las obras de dominio público podrán ser utilizadas por cualquiera, siempre

que se respete la autoría y la integridad de la obra, en los términos previstos en los apartados 3.º y 4.º del artículo 14 del Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia, con sus posteriores actualizaciones normativas.

I) Derechos de explotación: los derechos de explotación abarcan los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación, de acuerdo a lo recogido en el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia, con sus posteriores actualizaciones normativas.

Artículo 3.– Órgano competente.

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

Para recabar información adicional puede dirigirse a la página web de la Dirección (<https://www.euskadi.eus/gobierno-vasco/patrimonio-cultural/>), al correo electrónico euskadikoliburutegi-digitala@euskadi.eus o al teléfono 945-01 68 42.

Artículo 4.– Recursos económicos.

Los recursos económicos destinados a la finalidad establecida por la presente Orden ascienden a 290.000 (doscientos noventa mil) euros, de los cuales 174.000 (ciento setenta y cuatro mil) euros corresponden al presupuesto del año 2021 y 116.000 (ciento dieciséis mil) euros a los compromisos presupuestarios del año 2022.

Artículo 5.– Cuantía, gastos subvencionables y límite de las subvenciones.

1.– La cuantía máxima a subvencionar por cada uno de los proyectos será el total de los gastos subvencionables conforme a lo que se indica en los apartados 3, 4 y 5 del presente artículo.

2.– En ningún caso la subvención por cada proyecto podrá superar la cantidad de 20.000 euros.

3.– Los gastos subvencionables serán los relacionados con la digitalización y/o catalogación de los objetos seleccionados, de acuerdo con lo establecido en la normativa en vigor.

4.– Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indudable respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada. Dichos gastos deberán estar devengados y abonados entre el momento de la resolución de la concesión de la convocatoria y el 30 de junio de 2022.

5.– A estos efectos, se considerarán gastos subvencionables los costes de personal que la entidad beneficiaria destine a las tareas de catalogación y/o digitalización en el marco del proyecto subvencionado, siempre que la persona beneficiaria no sea una administración pública o una entidad del sector público.

6.– No se considerarán gastos subvencionables:

- a) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta.
- b) La restauración de publicaciones o documentos para su digitalización.
- c) El mantenimiento de software.
- d) La creación de repositorios OAI-PMH.

e) La adquisición de equipamiento, software y otros elementos asociados para la realización del proyecto objeto de subvención.

f) Otros conceptos asociados a la realización del proyecto objeto de subvención como, por ejemplo, el análisis de los registros y su organización, la coordinación, administración y supervisión del proyecto, la generación de contenidos, los gastos de gestión, formación, etc.

g) Los costes de estructura, ni otros costes indirectos.

7.– Habrá de tenerse en cuenta la relación de gastos no subvencionables a la hora de cumplimentar el epígrafe relativo al presupuesto en el Anexo II «Proyecto a subvencionar», para no incluirlos en el mismo.

8.– En base al artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se podrá subcontratar el 100 por ciento de las actividades subvencionadas, con entidades y empresas que cumplan la normativa vigente en materia de igualdad.

9.– En cualquier caso, son plenamente aplicables los artículos 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; y el artículo 83 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que regulan los gastos subvencionables.

Artículo 6.– Compatibilidad de las subvenciones.

Las subvenciones previstas en la presente convocatoria son compatibles con aquellas otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que, teniendo el mismo fin, pudieran ser otorgadas por cualquier otra entidad pública o privada, siempre que de ello no se derive sobrefinanciación. Caso de producirse esta se reducirá el importe de la subvención concedida hasta el límite máximo que corresponda.

Artículo 7.– Requisitos para obtener la condición de persona beneficiaria.

1.– Personas o entidades beneficiarias:

Serán susceptibles de ser beneficiarias de las subvenciones establecidas en la presente Orden las personas físicas y las entidades públicas o privadas que, independientemente de la ubicación geográfica tanto de su domicilio social como fiscal, sean titulares de elementos integrantes del patrimonio cultural vasco que estén en el dominio público, o respecto de los cuales posean los correspondientes derechos de explotación.

2.– Requisitos:

a) Tener capacidad de obrar suficiente y, en el caso de las personas jurídicas, estar legalmente constituidas y debidamente inscritas en los correspondientes registros o censos administrativos.

b) Estar al corriente de las obligaciones tributarias, así como de las obligaciones para con la Seguridad Social.

c) No estar sancionada administrativa o penalmente con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas y no hallarse incursas en prohibición legal alguna que las inhabilite para ello, con inclusión de las que se hayan producido por incurrir en discriminación por razón 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.

d) La concesión y en su caso el pago de la subvención quedará condicionado a que las personas o entidades se encuentren al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones. Se considera que están al corriente:

d.1.– cuando las personas o entidades no tengan deudas frente a cualquiera de las entidades de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, o su sector público, por reintegro de las subvenciones en periodo ejecutivo, o en el caso de las personas beneficiarias o entidades colaboradoras contra los que no procede la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en periodo voluntario, tal y como establece la Disposición adicional del Decreto 1/2021, 12 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Recaudación de la Hacienda General del País Vasco.

d.2.– cuando las deudas estén aplazadas y garantizadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro, tal y como establece la Disposición adicional del Decreto 1/2021, 12 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Recaudación de la Hacienda General del País Vasco.

d.3.– cuando el procedimiento de reintegro o sancionador esté en tramitación, tal y como establece el artículo 50.4 de TRLPOHGV.

e) No encontrarse en ninguna de las otras situaciones y prohibiciones para obtener la condición de persona beneficiaria de subvenciones públicas señaladas en los artículos 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 8.– Requisitos de los proyectos subvencionables.

1.– Proyectos objeto de subvención:

Serán objeto de subvención los proyectos que tengan por objeto la catalogación, la digitalización o la digitalización y catalogación de recursos culturales que formen parte del patrimonio cultural vasco, tales como fotografías, grabados, dibujos, material audiovisual, mapas, planos, carteles, prensa, fondos bibliográficos, y fondos documentales de carácter histórico según lo previsto en la Ley 7/1990, de 3 de julio, de Patrimonio Cultural Vasco. Para poder optar a cada uno de los supuestos contemplados se deberán cumplir las siguientes condiciones:

a) Catalogación:

Se deben cumplir las dos condiciones siguientes a fecha de publicación de la presente Orden:

– Que los recursos estén digitalizados. La digitalización existente deberá cumplir con los requisitos técnicos establecidos en el Anexo I de la presente Orden.

– Que los recursos no cuenten con metadatos descriptivos o con un registro catalográfico.

No se contempla la catalogación de recursos nacidos digitales.

b) Digitalización:

Se deben cumplir las dos condiciones siguientes a fecha de publicación de la presente Orden:

– Que los recursos cuenten con metadatos descriptivos o con un registro catalográfico.

– Que los recursos no se encuentren digitalizados o que, estando digitalizados, dicha digitalización no cumpla con los requisitos técnicos establecidos en el Anexo I de la presente Orden. En este último caso, se deberá justificar la necesidad que motiva el volver a digitalizar los recursos.

No se contempla la digitalización de recursos nacidos digitales, ni la adecuación de recursos nacidos digitales a los requisitos técnicos establecidos en el Anexo I de la presente Orden.

c) Catalogación y digitalización:

Se deben cumplir las dos condiciones siguientes a fecha de publicación de la presente Orden:

- Que los recursos no cuenten con metadatos descriptivos o con un registro catalográfico.
- Que los recursos no se encuentren digitalizados o que, estando digitalizados, dicha digitalización no cumpla con los requisitos técnicos establecidos en el Anexo I de la presente Orden. En este último caso, se deberá justificar la necesidad que motiva el volver a digitalizar los recursos.

No se contempla la digitalización de recursos nacidos digitales, ni la adecuación de recursos nacidos digitales a los requisitos técnicos establecidos en el Anexo I de la presente Orden.

2.– Los proyectos presentados deberán ceñirse a uno de los tres supuestos mencionados: a) catalogación, b) digitalización o c) catalogación y digitalización. En caso de que los recursos se enmarquen en supuestos distintos (catalogación, digitalización, o catalogación y digitalización), se deberán presentar dos proyectos diferenciados.

3.– Los recursos digitalizables, o los ya digitalizados, han de estar en el dominio público, o, en su caso, las personas o entidades solicitantes de las ayudas han de poseer los derechos de explotación necesarios sobre los mismos, de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia, con sus posteriores actualizaciones normativas.

4.– Siguiendo las recomendaciones de la Comisión Europea, los materiales de cada proyecto que se encuentren en el dominio público se mantendrán en el dominio público después de su digitalización.

5.– Los objetos digitalizados de cada proyecto correspondientes a materiales que no se encuentren en el dominio público, se licenciarán bajo una de las declaraciones de derecho válidas contempladas por Europeana que permita el libre acceso y su reutilización: <https://pro.europeana.eu/page/available-rights-statements>

6.– En cualquiera de los casos, el tipo de licencia que se asigne a cada objeto digital de cada proyecto deberá quedar recogido en los metadatos correspondientes al mismo.

7.– Los metadatos generados se licenciarán o se considerarán licenciados bajo CC0 1.0 (Dedication de Dominio Público) y serán reutilizables sin restricción, incluidos los fines comerciales, tal como se especifica en el Acuerdo de intercambio de datos con «Europeana» (DEA, Data Exchange Agreement) publicado el 14 de noviembre de 2019.

8.– La persona o entidad subvencionada asumirá cualquier responsabilidad que pudiera derivarse de una asignación de licencias incorrecta o inadecuada en cada proyecto.

9.– La Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en aras de cumplir con las competencias que le atribuye la legislación sobre patrimonio cultural, recibirá, por cada proyecto, una copia de los recursos digitalizados por las entidades o personas subvencionadas que no dispongan de repositorio propio, entendiéndose cedidos los derechos de reproducción y comunicación pública para dicha copia.

10.– No podrán ser objeto de catalogación y/o digitalización los recursos que contengan datos personales que puedan afectar a la seguridad, honor, salud, intimidad o imagen de las personas y, en todo caso, los supuestos de violencia de género; los que afecten a la seguridad del Estado, al secreto mercantil y cualquiera otros en los que concurran excepciones o límites a su difusión previstos en la Constitución y en las leyes.

11.– Los proyectos deberán definir con precisión los recursos que se plantea catalogar y/o digitalizar, tanto en relación a su volumen, como en relación a su contenido. En este sentido, de cara a que el proyecto sea valorado, los proyectos deberán incluir el número de objetos digitales que supondrá la catalogación y/o la digitalización, evitando la definición del volumen de los recursos a catalogar y/o digitalizar en términos de metros lineales, cajas u otros conceptos similares.

12.– Los proyectos presentados se sujetarán a las prescripciones técnicas que figuran en el Anexo I de la presente Orden. Salvo las entidades e instituciones especializadas, el resto de personas o entidades beneficiarias deberán ejecutar los proyectos a través de la contratación de empresas especialistas en los ámbitos objeto de la subvención.

13.– El resultado debe ser susceptible de posterior agregación en los recolectores «Euskariana» y «Europeana», Portal de acceso en línea al Patrimonio Cultural Europeo.

14.– Los proyectos objeto de la subvención deberán iniciarse en 2021, tras la resolución de concesión, y finalizar antes del 30 de junio de 2022. En el caso de los solicitantes que carezcan de repositorio propio, el resultado de los trabajos desarrollados en el proyecto consistirá en la entrega antes del 30 de junio de 2022 de un disco duro USB, con el archivo digital de preservación y una copia digital (copia de difusión) de los recursos digitales generados. En el disco se incluirán también los registros METS correspondientes a dichos recursos digitales que permitan, en su caso, la carga en Euskariana. El disco tendrá los datos necesarios que permitan identificar su procedencia y describir su contenido: título, contenido y fecha de creación. En el caso de que los solicitantes cuenten con repositorio propio, deberán remitir, antes del 30 de junio de 2022, una URL del set creado con los registros objeto del proyecto subvencionado.

15.– En ningún caso los proyectos subvencionables tendrán un presupuesto solicitado inferior a los 10.000 (diez mil) euros.

Artículo 9.– Presentación de solicitudes.

1.– El plazo de presentación de solicitudes será de dos meses desde el día siguiente a la fecha de publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial del País Vasco.

2.– Solo se podrán presentar dos proyectos por solicitante. En caso de que una misma persona o entidad presente más de dos proyectos, se le requerirá para que, en el plazo de diez días hábiles, indique qué dos proyectos desea que sean valorados, con indicación de que, si así no lo hiciera, todos los proyectos serán inadmitidos.

3.– Las personas físicas podrán presentar sus solicitudes tanto de forma presencial como electrónica:

– Canal presencial: las solicitudes habrán de dirigirse al Viceconsejero de Cultura y se presentarán en el Servicio Zuzenean, exclusivamente con cita previa accediendo a la dirección <https://www.euskadi.eus/cita-previa-zuzenean>, o a través del teléfono exclusivo para solicitar o anular su cita previa: 945 01 90 00, o en los registros auxiliares de la Comunidad Autónoma de Euskadi (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 en los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante instancia normalizada, debidamente cumplimentada en todos sus términos. El modelo de solicitud estará disponible en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

– Canal electrónico: las solicitudes se presentarán accediendo a la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi a través de las direcciones indicadas en el apartado 6 del presente artículo.

El empleo de un 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.

4.– Las personas jurídicas deberán presentar las solicitudes por medios electrónicos accediendo a la dirección electrónica señalada en el apartado 6 del presente artículo.

5.– Se podrá tramitar electrónicamente a través de un representante, para lo cual la representación deberá inscribirse en el Registro de apoderamientos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi, accesible a través de la dirección: <https://euskadi.eus/representantes>

6.– Las especificaciones sobre cómo tramitar, tanto por canal presencial como electrónico, las solicitudes, declaraciones responsables, justificaciones y demás modelos están disponibles en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi: <https://euskadi.eus/servicios/1106002>

7.– Los trámites posteriores a la solicitud, por canal electrónico, se realizan a través de «Mi carpeta» de la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi: <https://euskadi.eus/micarpeta>

8.– Los medios de identificación y firma electrónica admitidos en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi están accesibles en la siguiente dirección: <https://euskadi.eus/certificados-electronicos>

9.– Las personas o entidades solicitantes podrán presentar la solicitud, junto con las acreditaciones que se acompañen, en cualquiera de los idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma de Euskadi. Asimismo, en las actuaciones derivadas de la solicitud, y durante todo el procedimiento, se utilizará el idioma elegido por la persona o entidad solicitante, tal y como establece el artículo 5.2.a y 6.1 de la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskera.

10.– La presentación de solicitudes supone la aceptación expresa y formal de las condiciones que definen las bases de la presente convocatoria.

Artículo 10.– Acreditación de requisitos.

1.– Para la acreditación de los requisitos se deberá manifestar expresamente que son ciertos los datos contenidos en la solicitud y documentación que la acompaña y que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ser persona beneficiaria de las ayudas reguladas por la presente Orden.

2.– Acreditación de los requisitos para obtener la condición de persona beneficiaria:

2.1) Acreditación de los requisitos recogidos en los artículos 7.2.a y 7.2.b de la presente convocatoria:

a) Para personas jurídicas privadas:

a.1.– En el supuesto de que se encuentren inscritas en el correspondiente registro de la Administración General del País Vasco, se verificarán de oficio la acreditación de la constitución legal de la entidad y la acreditación de la persona representante de la misma, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

a.2.– En el supuesto de tributar en la Hacienda de Navarra, las entidades interesadas deberán presentar certificado acreditativo del cumplimiento de las obligaciones tributarias.

a.3.– Si estuvieran inscritas en un registro ajeno a los de la Administración General del País Vasco, se deberá acreditar la constitución legal de la entidad y el poder suficiente de representación de la persona representante de la entidad. Se verificará de oficio el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

b) Para personas físicas:

b.1.– Los datos del DNI se comprobarán automáticamente por la Dirección responsable de la gestión de las ayudas reguladas en la presente Orden, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa. En ese caso, se deberá aportar obligatoriamente fotocopia del DNI de la persona solicitante.

b.2.– La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social por parte de las personas solicitantes de las subvenciones se verificará automáticamente por la Dirección gestora de la presente convocatoria sin necesidad de consentimiento previo de las mismas, salvo que en el procedimiento conste su oposición expresa a dicha verificación. En ese caso, la persona solicitante deberá aportar las correspondientes certificaciones expedidas por las instancias administrativas de Hacienda y de la Seguridad Social.

b.3.– En el supuesto de tributar en la Hacienda de Navarra, las personas interesadas deberán presentar certificado acreditativo del cumplimiento de las obligaciones tributarias.

2.2) La persona/entidad solicitante deberá aportar la documentación que acredite la posesión por su parte de los derechos de explotación de la propiedad intelectual sobre los recursos objeto de catalogación y/o de digitalización. En el supuesto de que la persona/entidad solicitante carezca de dicha documentación, deberá presentar junto con la solicitud una declaración responsable, en la que señale, bajo su entera responsabilidad, que se encuentra en posesión de los derechos de explotación de la propiedad intelectual relacionados con los recursos objeto de catalogación y/o de digitalización.

En el caso de que los recursos objeto de catalogación y/o de digitalización estén en dominio público, la persona/entidad solicitante deberá especificar adecuadamente las fechas de creación de los mismos en el epígrafe Temática o contenido de los recursos a catalogar/digitalizar del Anexo II Proyecto a Subvencionar.

2.3) El resto de los requisitos para obtener la condición de persona beneficiaria se acreditará mediante declaración responsable incluida en la instancia de solicitud.

Artículo 11.– Documentación a presentar.

Son documentos de presentación obligatoria:

a) Solicitud: esta instancia contendrá las declaraciones responsables a las que hace referencia el artículo 10 a los efectos de acreditación de los requisitos para obtener la condición de persona beneficiaria y de los requisitos de los proyectos subvencionables, y la declaración responsable indicando que son ciertos los datos contenidos en la solicitud y documentación que le acompaña. En el formulario de solicitud se deberá hacer constar mediante declaración responsable si la persona o entidad solicitante está obligada a hacer declaración del IVA y puede deducir o compensar dicho impuesto.

b) Proyecto a subvencionar, según el modelo recogido en el Anexo II de la presente Orden, que incluirá los siguientes contenidos:

I) Memoria del proyecto, que será objeto de valoración de acuerdo a los criterios señalados en los apartados a), b), c), d), e) y f) del artículo 14 de la presente Orden.

II) Presupuesto del proyecto, incluyendo en el apartado de ingresos, en su caso, la solicitud de otras subvenciones, ayudas y el estado de las mismas, así como la obtención de otros ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes tanto públicos como privados. Se distinguirá entre la cuantía total del proyecto y el total de la ayuda solicitada.

III) Comunicación de la solicitud y, en su caso, de la obtención de subvenciones, ayudas, ingresos u otros recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes tanto públicos como privados.

c) Documentación que permita acreditar que la persona/entidad solicitante dispone de los derechos de explotación de la propiedad intelectual correspondientes a los recursos que pretende catalogar/digitalizar, en los términos señalados en el artículo 10.2.2) de la presente Orden.

d) En su caso, informes redactados por expertos independientes que acrediten el interés para los usuarios de los recursos propuestos para la catalogación y/o la digitalización, de acuerdo a lo recogido en el apartado b.2) del artículo 14.1.

e) Cuando el importe total de la actividad subvencionable, consideradas todas las aportaciones, supere las cuantías establecidas para el contrato menor en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la persona o entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la prestación del servicio, que deberá entregar junto al proyecto. La elección entre las ofertas presentadas se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

Artículo 12.– Subsanación de defectos en la solicitud.

En el supuesto de que se apreciase la falta de documentos requeridos para la admisión a trámite de la solicitud o defectos formales en aquellos, así como en el supuesto de que se observaran defectos en la documentación alegada para su valoración, se le requerirá a la persona o entidad 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.

Si alguna de las personas solicitantes que, conforme a la presente Orden están obligadas a presentar solicitudes por medios electrónicos, presenta su solicitud presencialmente, se le requerirá para que la subsane a través de su presentación electrónica.

Artículo 13.– Análisis de los proyectos.

1.– Correspondrá a una comisión de calificación el análisis de los proyectos presentados y su evaluación, de conformidad con los parámetros establecidos en el artículo siguiente de la presente Orden. Para la composición de la comisión se tendrá en cuenta lo dispuesto por la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

2.– La Comisión de calificación estará compuesta por los siguientes miembros:

– D. Mikel Aizpuru Murua, Director de Patrimonio Cultural, que ejercerá las funciones de Presidente de la Comisión.

– Dña. Gumersinda Barbeito Meizoso, Responsable de la Biblioteca Digital de Euskadi, de la Dirección de Patrimonio Cultural.

– Dña. June Gómez Alonso, Técnica de la Biblioteca Digital de Euskadi, de la Dirección de Patrimonio Cultural.

Ejercerá como Secretario de la Comisión de calificación, con voz pero sin voto, D. Juan Carlos Soto Pérez, Responsable de la Asesoría Jurídica de la Dirección de Patrimonio Cultural. Correspondrá al Secretario de la Comisión de Calificación velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del órgano colegiado, certificar las actuaciones del mismo y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos son respetadas.

La composición de la Comisión de calificación podrá ser objeto de modificación mediante resolución del Viceconsejero de Cultura, la cual deberá publicarse en el Boletín Oficial del País Vasco.

3.– Cuando la comisión de calificación lo estime conveniente, podrá recabar la colaboración de personas asesoras, expertas conocedoras en la materia concreta y específica de que trate el proyecto o en materias de carácter transversal como la perspectiva de género.

4.– Para la válida constitución de la comisión de calificación, se requerirá la presencia, al menos, de quienes ostenten el cargo de Presidencia y Secretaría y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

5.– Las personas que constituyen la comisión de calificación deberán abstenerse y podrán ser recusadas, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 14.– Criterios de valoración de los proyectos.

1.– Al objeto de elaborar la propuesta de resolución de las subvenciones y de fijar el importe de las mismas, la Comisión de Calificación valorará la viabilidad técnica y económica de las solicitudes de conformidad con los criterios que a continuación se señalan y según su ponderación.

La valoración se realizará sobre un máximo de 100 puntos, desglosados en los seis criterios siguientes:

a) Valor patrimonial de los recursos. Máximo 20 puntos.

Teniendo en cuenta el concepto de Patrimonio Cultural Vasco, para determinar el valor patrimonial se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a.1.– Valor permanente como recursos integrantes del patrimonio cultural vasco, por el empleo del euskera, por ser referidos al País Vasco, por haber sido generados por instituciones vascas de dentro o fuera de la Comunidad Autónoma de Euskadi, o por haber sido creados por personas o entidades reconocidas en el ámbito cultural vasco. Hasta 10 puntos.

a.2.– Antigüedad de los recursos a catalogar y/o digitalizar. Hasta 5 puntos.

– Criterios de puntuación:

– Recursos anteriores a 1900: 5 puntos.

– Recursos posteriores a 1900 y anteriores a 1971: 2,5 puntos.

– Recursos posteriores a 1971: 0 puntos.

– En caso de que los recursos a catalogar y/o digitalizar se encuadren en franjas distintas, la puntuación se otorgará de forma proporcional, en función del porcentaje de objetos digitales que se encuadre en cada franja. A tal efecto, si se da esta circunstancia, el solicitante deberá especificar el porcentaje de objetos digitales que se encuadra en cada una de las franjas definidas.

a.3.– Estado de conservación, fragilidad y/o peligro de desaparición, siempre y cuando dichas condiciones permitan la digitalización. Hasta 5 puntos.

b) Coherencia e integridad del proyecto. Máximo 30 puntos.

b.1.– Coherencia. Hasta 10 puntos.

– Se valorará que todos los recursos presentados en el proyecto hayan sido producidos por un autor o una institución, o que formen un conjunto pertinente para el estudio de un tema.

b.2.– Interés para los usuarios y usuarias. Hasta 10 puntos.

– Se valorará que exista una demanda importante o que se prevea una demanda potencial importante de los recursos presentados en el proyecto, por parte, tanto del público general, como de grupos específicos, y aplicable a un entorno educativo, formativo, de investigación, u otro de la cultura vasca.

– Se valorará que en la justificación se incluyan datos objetivos que refrenden la demanda existente o potencial: número de consultas a los recursos recibidas a lo largo de un año, solicitudes de reproducción de los recursos para su uso en publicaciones, exposiciones...

– El solicitante podrá acompañar su justificación de informes o recomendaciones de expertos en la materia y/o en el tipo de recurso que se pretende catalogar y/o digitalizar.

– Criterios de puntuación:

– Justificación de una demanda existente relevante: hasta 10 puntos.

– Justificación de una demanda potencial relevante: hasta 5 puntos.

b.3.– Existencia de un plan de digitalización. Hasta 10 puntos.

– El plan deberá abarcar un conjunto de proyectos de digitalización a abordar a corto/medio plazo. Deberá contar, al menos, con un cronograma desglosado en fases, una definición detallada de los recursos a digitalizar por proyecto y/o por fase, y un presupuesto estimado.

– Se valorará el grado de definición de dicho plan y, en concreto:

- Que incluya un documento de pautas de digitalización.
- Que incluya un programa de control de calidad referido a la digitalización.
- Que incluya un plan de preservación.

– Que exista un compromiso presupuestario por parte de la entidad referido al plan de digitalización.

c) Tipo de licencia. Máximo 15 puntos.

– Se valorará el licenciar los objetos digitales bajo una de las declaraciones de derechos válidas contempladas por Europeana que permita la reutilización libre, (<https://pro.europeana.eu/page/available-rights-statements>):

- Public Domain Mark (PDM).
- Creative Commons CC0 1.0 Universal Public Domain Dedication (CC0).
- Creative Commons Attribution License (CC BY).
- Creative Commons Attribution, ShareAlike License (CC BY-SA).

– Se otorgará 15 puntos a los proyectos que licencien todos los objetos digitales generados bajo alguna de las declaraciones de derechos mencionadas.

– En el caso de los proyectos que únicamente licencien parte de los objetos digitales generados bajo alguna de las declaraciones de derechos mencionadas, la puntuación se otorgará de forma proporcional, en función del porcentaje de objetos digitales que se licencien bajo alguna de estas declaraciones de derechos.

d) Inclusión dentro del proyecto de elementos que potencien la igualdad de género y la visualización de la mujer. Máximo 5 puntos.

– Se entienden como elementos que potencian la igualdad de género el hecho de que los recursos a digitalizar hayan sido creados por mujeres o que, en el contenido de los recursos a digitalizar se refleje la presencia de la mujer en papeles o actitudes que rompan con los estereotipos tradicionales de la mujer.

e) Porcentaje de aportación económica del solicitante a la financiación del proyecto. Máximo 10 puntos.

– Cuando el solicitante realice una aportación económica a la financiación del proyecto, se le asignará 1 punto (hasta un máximo de 10), por cada 1 % que dicha aportación exceda del 10 % del presupuesto del proyecto.

– La aportación ha de ser referida a los conceptos subvencionables del proyecto recogidos en el artículo 5 de esta Orden.

– En caso de que el solicitante pueda deducir o compensar el IVA, el cálculo del porcentaje que representa la aportación se realizará respecto a la base imponible. En caso contrario, el cálculo se realizará respecto al total con IVA.

f) El coste unitario de la catalogación y/o de la digitalización. Máximo 20 puntos.

Los criterios de puntuación son los siguientes:

– Para establecer la puntuación correspondiente a este apartado se analizarán por separado los proyectos dirigidos a cada uno de los supuestos contemplados en el artículo 8: catalogación, digitalización o catalogación y digitalización.

– Los proyectos dirigidos a la catalogación deberán presentar un precio unitario por cada registro catalogado, en función del tipo de registro, de acuerdo con las categorías establecidas en la tabla I.

– Los proyectos dirigidos a la digitalización deberán presentar un precio unitario para la digitalización por cada tipo de documento que vaya a ser objeto de digitalización, de acuerdo a las categorías de tipos de documentos establecidas en la tabla II.

– Los proyectos dirigidos a la catalogación y la digitalización deberán presentar un precio unitario por cada registro catalogado, en función del tipo de registro, de acuerdo con las categorías establecidas en la tabla I, y un precio unitario para la digitalización por cada tipo de documento que vaya a ser objeto de digitalización, de acuerdo a las categorías de tipos de documentos establecidas en la tabla II.

– En los tres supuestos deberá estar incluido el precio correspondiente a la creación de los metadatos asociados.

– Los precios unitarios deben calcularse considerando el presupuesto total de los proyectos, no el presupuesto solicitado.

– La digitalización de documentos con contenido textual (monografías y publicaciones seriadas) incluirá el procesado de OCR (Optical Character Recognition).

– Los precios unitarios deberán ser menores o iguales a los precios máximos indicados a continuación.

– El precio unitario máximo por cada registro catalogado en función del tipo de documento se recoge en la tabla siguiente (Tabla I):

TABLA I

Tipo de documento	Precio máximo (sin IVA)
Materiales textuales: monografías, publicaciones seriadas, manuscritos...	9,6 euros/registro
Materiales gráficos: carteles	6 euros/registro
Materiales gráficos: fotografías, grabados, dibujos.	2 euros/registro
Documentos sonoros	9,6 euros/registro
Documentos audiovisuales	9,6 euros/registro

– El precio unitario máximo por página/imagen/minuto digitalizado en función del tipo de documento se recoge en la tabla siguiente (Tabla II).

TABLA II		
Tipo de documento		Precio máximo (sin IVA)
Materiales textuales		0,59 euros/página
Material gráfico (dibujos, grabados, carteles...), fotografías		0,86 euros/imagen
Grandes formatos (> tabloide), diapositivas, negativos, placas de vidrio		1,18 euros/imagen
Documentos sonoros:	Casetes	10 euros/unidad
	Discos de pizarra	43 euros/unidad
	Cartuchos, cintas magnéticas	60 euros/unidad
	Otros soportes de audio: hilos de alambre, cilindros de cera, discos perforados, rollos de pianola...	75 euros/unidad
Documentos audiovisuales		0,6 euros/minuto

– Para el cálculo de la puntuación se emplearán las fórmulas siguientes:

i) Catalogación:

Si el proyecto plantea la catalogación de un único tipo de documento, la fórmula a aplicar será:

$$Pc = 10 \times (\%S / \%M)$$

donde:

Pc: puntuación.

%S: porcentaje de la baja de la solicitud objeto de valoración, en relación al precio unitario máximo establecido por registro catalogado.

%M: porcentaje de la baja mayor, de entre las solicitudes presentadas, para el precio unitario máximo establecido por registro catalogado.

Si el proyecto plantea la catalogación de distintos tipos de documentos, la puntuación será el resultado de la ponderación de la puntuación en función del número de registros catalogados por cada tipo de documento, siendo de aplicación la fórmula siguiente:

$$Pc = \sum_i n_i * P_i$$

$$n_T$$

donde:

Pc: puntuación.

ni: número de registros catalogados del tipo de documento i.

P_i: puntuación obtenida por el tipo de documento i aplicando la fórmula establecida para los supuestos de catalogación de un único tipo de documento.

N_T: número total de registros catalogados.

II) Digitalización:

Si el proyecto plantea la digitalización de un único tipo de documento, la fórmula a aplicar será:

$$Pd = 10 \times (\%S / \%M)$$

donde:

P_d: puntuación.

%S: porcentaje de la baja de la solicitud objeto de valoración en relación al precio unitario máximo establecido para el tipo de documento que corresponda.

%M: porcentaje de la baja mayor, de entre las solicitudes presentadas, para el precio unitario máximo establecido para el tipo de documento de la solicitud objeto de valoración.

Si el proyecto plantea la digitalización de distintos tipos de documentos, la puntuación será el resultado de la ponderación de la puntuación en función del número de páginas/imágenes/unidades/minutos digitalizados por cada tipo de documento, siendo de aplicación la fórmula siguiente:

$$Pd = \frac{\sum_i n_i * P_i}{n_T}$$

donde:

P_d: puntuación.

n_i: número de páginas/imágenes/unidades/minutos del tipo de documento i.

P_i: puntuación obtenida por el tipo de documento i aplicando la fórmula establecida para los supuestos de digitalización de un único tipo de documento.

N_T: número total de páginas/imágenes/unidades/minutos digitalizados.

III) Catalogación y digitalización:

Se calculará la puntuación correspondiente a la catalogación (P_c) según la fórmula que corresponda de entre las previstas para los proyectos dirigidos exclusivamente a la catalogación, y la puntuación correspondiente a la digitalización (P_d) según la fórmula que corresponda de entre las previstas para los proyectos dirigidos exclusivamente a la digitalización. La puntuación final (P_{cd}) será la media de esas dos puntuaciones parciales:

$$Pcd = (Pc + Pd) / 2$$

En caso de empate, se priorizará la solicitud con una mayor puntuación en el criterio a).

Artículo 15.– Tramitación del procedimiento.

1.– La convocatoria de ayudas se resolverá por el procedimiento de concurrencia competitiva. A tal efecto, se ordenarán las solicitudes según la puntuación obtenida atendiendo a los criterios fija-

dos en el artículo 14 y se adjudicarán las subvenciones comenzando desde la que haya obtenido la puntuación más alta y sucesivamente hasta el agotamiento del crédito presupuestario previsto en el artículo 3. Asimismo, se concederá la ayuda solo a aquellos proyectos que hayan obtenido una puntuación igual o superior a 40 puntos.

2.– Tras efectuar la evaluación comparada de los proyectos presentados en aplicación de los criterios establecidos en el artículo 14 y determinar las cuantías de conformidad con lo establecido en el artículo 5, la comisión de calificación elevará al Viceconsejero de Cultura la propuesta de Resolución, la cual, contendrá: las solicitudes estimadas con la cuantía de la subvención por entidad o persona beneficiaria, así como los proyectos de actuación subvencionados, las solicitudes desestimadas y las causas de desestimación por entidad y persona beneficiaria; y las subvenciones inadmitidas con indicación de la causa de inadmisión.

3.– Así mismo, la propuesta de resolución incluirá una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condición de persona o entidad beneficiaria, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma.

Artículo 16.– Resolución del procedimiento.

1.– La comisión de calificación resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las bases de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

2.– A la vista de la propuesta elevada por la comisión de calificación, la resolución será adoptada y notificada individualmente a las personas o entidades interesadas por el Viceconsejero de Cultura en el plazo de seis meses a contar desde la fecha en que surta efectos la presente Orden de convocatoria. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial del País Vasco. Dado que la notificación se realiza por más de un cauce, se tomará como fecha de notificación aquella que se hubiera producido en primer lugar.

3.– En cuanto a la notificación individual, con base a lo previsto en el artículo 41.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se enviará un aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico que la persona interesada haya comunicado informándole de la puesta a disposición de una notificación a través de «Mi carpeta», en la sede electrónica de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi (<https://euskadi.eus/micarpeta>). La falta de práctica de este aviso no impedirá que sea considerada plenamente válida.

4.– Si una vez transcurrido el plazo de resolución la misma no hubiera sido notificada a las personas interesadas, la solicitud correspondiente se entenderá desestimada, a los efectos de lo establecido en el artículo 25.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.– La resolución incluirá una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condición de persona o entidad beneficiaria, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en el artículo 14 de la presente Orden.

6.– En caso de que se renunciase a la subvención por alguna de las personas o entidades beneficiarias, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria de la

Comisión de calificación, la concesión de la subvención a la persona o entidad solicitante o solicitantes siguientes a aquella por orden de puntuación y siempre y cuando esta la acepte. La ayuda a conceder a la entidad nunca será mayor al montante de la subvención renunciada. El órgano concedente de la subvención comunicará esta opción a las personas o entidades interesadas, a fin de que accedan a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de 10 días. Una vez aceptada la propuesta por parte de la persona o entidad solicitante o solicitantes, el órgano administrativo competente dictará el acto de concesión.

7.– Dicha resolución no agota la vía administrativa y contra la misma cabe interponer recurso de alzada ante el Consejero de Cultura y Política Lingüística en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tuviere lugar la primera notificación, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 17.– Obligaciones de las personas o entidades beneficiarias.

Son obligaciones de las personas o entidades beneficiarias:

a) Aceptar la subvención concedida. En este sentido, si en el plazo de diez 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 a la misma, se entenderá que esta queda aceptada. No obstante, tal y como se señala en el artículo 16.6 de la presente Orden, en caso de que alguna de las personas o entidades beneficiarias renuncie a la subvención y el órgano concedente acuerde la concesión de la misma a la persona o entidad solicitante siguiente a aquella por orden de puntuación, la subvención deberá ser aceptada expresamente.

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

c) Utilizar recursos humanos suficientemente cualificados para realizar la catalogación y/o la digitalización, bien propios, bien subcontratados, exigiendo a las empresas subcontratadas la cualificación de su personal para la realización de estas tareas.

d) Realizar la actividad o encontrarse en la situación que fundamente la concesión de la subvención.

e) Justificar ante la entidad concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad, que determinen la concesión o disfrute de la ayuda.

f) Aportar, en su caso, el porcentaje de financiación propia que se haya comprometido en el proyecto presentado.

g) Conservar los documentos que justifiquen la aplicación de los fondos recibidos, incluso los documentos en formato electrónico, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

h) El sometimiento a las actuaciones de comprobación, a efectuar por la entidad concedente, y a las de control que corresponden a la Oficina de Control Económico en relación con las ayudas y subvenciones percibidas con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi, además de las previstas por la normativa específica del Tribunal Vasco de Cuentas Públicas.

i) Comunicar en la solicitud a la entidad concedente la obtención de subvenciones o ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedente de cualesquiera administraciones o entes tanto públicos como privados.

j) En los casos en los que haya existido petición de otras ayudas para el mismo objeto a cualquier otra entidad pública y privada, y que estuvieran pendientes de resolución en el momento de la presentación de solicitud de subvención que esta orden regula o que no se conocían en dicho momento, comunicar el estado de las mismas, en el momento que conozca la concesión.

k) Comunicar a la entidad concedente la modificación de cualquier circunstancia tanto objetiva como subjetiva que hubiese sido tenida en cuenta para la concesión de la subvención. Dicha modificación deberá ser autorizada por el Viceconsejero de Cultura.

l) Dejar constancia expresa del patrocinio de la Dirección de Patrimonio Cultural del Departamento de Cultura y Política Lingüística del Gobierno Vasco en todas las actividades y documentos que se realicen con las ayudas procedentes de esta subvención, así como en la publicidad de las mismas.

m) Los materiales publicados en cualquier formato, así como su publicidad y la publicidad de actividades que se lleven a cabo con las ayudas procedentes de esta subvención, deberán realizarse en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca. Se tendrán en cuenta las normas y recomendaciones de Euskaltzaindia, con objeto de garantizar la calidad lingüística.

n) En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, no utilizarán lenguaje sexista. En cuanto a los roles de hombres y mujeres, garantizarán que no haya usos estereotipados.

o) Proporcionar el acceso a los recursos digitales creados con la ayuda concedida, que deberá ser libre, gratuito, al recurso completo y a través de la web.

p) Licenciar los objetos digitalizados correspondientes a materiales que no se encuentren en el dominio público bajo una de las declaraciones de derecho válidas contempladas por Europeana que permita el libre acceso y su reutilización.

q) Licenciar los metadatos generados bajo la licencia CC0 1.0 (Dedicación de Dominio Público).

r) Tener preparados, una vez concluido el proyecto, los metadatos para que puedan ser recolectados por la Dirección de Patrimonio Cultural o cualquier repositorio OAI-PMH.

s) Consignar los metadatos de acuerdo a los siguientes criterios de lengua:

– En los casos de documentos en los que el vehículo de información sea la palabra escrita, hablada o cantada, se atenderá a lo establecido respecto a la lengua de catalogación en la ISBD y en el documento «Procedimientos generales para la catalogación» del Servicio de Bibliotecas del Gobierno Vasco:

https://www.euskadi.eus/contenidos/informacion/eips_dokumentazioa/es_def/adjuntos/2015-Procedurak_sp.pdf

– Para el resto de casos (material gráfico, fotografías...), la catalogación se realizará en euskera, salvo que en el material hubiera algún texto. En ese caso se aplicarán los criterios de lengua según lo recogido en el punto anterior.

– En cualquier caso, las materias siempre deberán consignarse en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

t) En general cualquier otra obligación contenida en el Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda del País Vasco, aprobada mediante el Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, en concreto el artículo 50, y en el resto de las disposiciones legales aplicables

a la materia de subvenciones, en concreto el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de Subvenciones.

Artículo 18.– Pago de la subvención.

1.– El abono de las subvenciones concedidas se realizará en dos pagos:

a) El primer pago por importe del 60 % de la subvención, en el momento de la concesión.

b) El segundo pago, del 40 %, se abonará previa justificación de la subvención, a partir del 1 de enero de 2022.

2.– Para poder efectuar el pago, será necesario estar dado de alta en el Registro de Terceros del Departamento de Hacienda y Economía. En el supuesto de que la persona o entidad beneficiaria no esté dada de alta o, aun estando, se haya procedido a la modificación de los datos inscritos, aquella deberá cumplimentar y aportar el modelo de solicitud de alta en el citado Registro, accesible en la siguiente URL: <https://www.euskadi.eus/altaterceros>

Este modelo también estará disponible para las personas físicas en las oficinas de asistencia en materia de registros.

3.– No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la persona o entidad beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro de subvenciones, tal y como se recoge en el artículo 7.d) de esta Orden.

Artículo 19.– Justificación de la subvención.

1.– Las justificaciones deberán ajustarse a lo establecido en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y presentarse por medios electrónicos en la dirección electrónica <https://euskadi.eus/servicios/1106002>.

2.– Las especificaciones sobre cómo tramitar las justificaciones, tanto por canal presencial como electrónico están disponibles en la sede electrónica de euskadi.eus en la dirección indicada en el artículo 9.6 de la presente Orden.

3.– Asimismo, las justificaciones deberán corresponderse con la cuenta justificativa establecida en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y con los artículos 72 y 73 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

4.– Las entidades beneficiarias de las subvenciones establecidas en la presente Orden, podrán presentar las justificaciones hasta al 15 de septiembre de 2022 y deberán aportar la documentación siguiente:

a) Memoria justificativa del cumplimiento del objeto del proyecto subvencionado, elaborada conforme al Anexo III de esta Orden.

b) Memoria económica justificativa, conforme al Anexo IV de la presente Orden, que contendrá:

– Balance general de gastos e ingresos de la actividad. En el caso de que no se haya recibido ninguna otra subvención o ingreso se hará la correspondiente declaración responsable en el formulario de presentación de la justificación.

– Relación clasificada de los gastos realizados, con identificación del acreedor y número de factura, su importe, desglosando en su caso la base imponible y el IVA, la fecha de emisión y la fecha de pago.

– Acreditación de los gastos mediante la presentación de facturas originales o copias auténticas de las mismas y demás documentos de valor probatorio.

– En caso de que los trabajos se hayan realizado con medios propios, se deberá entregar una declaración responsable por cada persona empleada que haya trabajado en las labores de catalogación y/o digitalización, especificando el tiempo (desglosado en meses, días y horas) que esta haya destinado a dichas labores. Esta declaración deberá estar firmada tanto por la persona empleada, como por la persona responsable de la entidad. Además, se deberá presentar una copia de las nóminas de la o de las personas empleadas que hayan realizado los trabajos de digitalización y/o catalogación.

– Relación de cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, con destino al mismo objeto, de cuya efectividad no se tuviese conocimiento en el momento de presentación de la solicitud.

Artículo 20.– Liquidación de la subvención.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, siempre que se entienda cumplido el objeto de esta, y siempre que se salvaguarden los requisitos mínimos establecidos por la norma subvencional para ser persona beneficiaria de esta, y en su caso, la obtención concurrente de otras subvenciones, ayudas o ingresos y recursos concedidos por cualquier entidad pública o privada, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión de las subvenciones.

A estos efectos, por el Viceconsejero de Cultura, previa notificación y finalización del plazo de alegaciones, se dictará la oportuna resolución de liquidación, en la que se reajustarán los importes de las subvenciones concedidas, de acuerdo con lo establecido 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.

Artículo 21.– Incumplimientos.

1.– Constituirán supuestos de incumplimiento:

a) La aplicación total o parcial de las subvenciones percibidas para actividades distintas de las previstas en la presente Orden.

b) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Orden o, en su caso, de las que se establezcan en el acto de concesión.

c) El no cumplimiento de cualquier otra obligación que se halle establecida con carácter general por otra disposición aplicable en materia de subvenciones, en particular los supuestos de incumplimientos regulados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

d) El incumplimiento de los estándares exigidos en el Anexo I relativo a los requisitos técnicos, tanto en el ámbito de la catalogación como de la digitalización, o la deficiente aplicación de los mismos.

2.– La constatación de la existencia de alguno de estos supuestos determinará la obligación de reintegrar a la Tesorería General del País Vasco las cantidades percibidas más los intereses de demora que procedan en los términos y previo cumplimiento de lo previsto en el Decreto 698/1991, de 17 de diciembre, por el que se regula el régimen general de garantías y reintegros de las sub-

venciones 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, y lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco.

3.– En todo caso, cuando el cumplimiento por la entidad beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredeite por esta, una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cuantía final de la subvención vendrá determinada por el grado de incumplimiento de la actividad objeto de subvención, respetando el principio de proporcionalidad.

Consecuentemente, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3 n) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se establece como criterio para la graduación del posible incumplimiento parcial de la ejecución de la actividad, que el grado de desarrollo del proyecto subvencionado haya alcanzado un mínimo del 75 % del presupuesto total solicitado, calculándose proporcionalmente la cantidad objeto de reintegro o abono a partir de dicho umbral.

En este supuesto procederá la modificación de la resolución de concesión de la subvención, minorando el importe finalmente otorgado, en proporción a la parte del proyecto efectivamente ejecutada.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.– Cláusula informativa en materia de protección de datos de carácter personal.

– Responsable:

Dirección de Patrimonio Cultural, Departamento de Cultura y Política Lingüística.

Donostia-San Sebastián 1, 01010, Vitoria-Gasteiz, Álava.

Teléfono: 945.018000.

Página web: <https://euskadi.eus>

– Finalidad: gestión de ayudas y subvenciones en materia de Patrimonio Cultural.

– Legitimación: tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

– Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

– Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco.

– Destinatarios: los datos personales podrán ser facilitados a Administraciones Públicas con competencias en la materia.

– Derechos: Ud. tiene el derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos, así como de limitación u oposición a su tratamiento, como se explica en la información adicional.

– Información adicional: podrá ampliar información en materia de protección de datos en la siguiente dirección web: <https://www.euskadi.eus/rgpd/1106002>.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, podrán las personas o entidades interesadas interponer recurso potestativo de reposición ante el Consejero de Cultura y Política Lingüística en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, o bien, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de dicha jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco en el plazo de dos meses a partir, asimismo, del día siguiente al de su publicación.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

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

En Vitoria-Gasteiz, a 22 de junio de 2021.

El Consejero de Cultura y Política Lingüística,
BINGEN ZUPIRIA GOROSTIDI.

ANEXO I**PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

Los proyectos deberán ajustarse a las siguientes prescripciones técnicas:

1.– Digitalización.**1.1.– Material textual, material gráfico y material fotográfico.**

Requisitos técnicos del proceso de digitalización:

- Se procurará que las imágenes resultantes de la digitalización sean de páginas simples, salvo que el material o el soporte de origen requieran que sean a doble página.
- No se incluirán marcas de agua en las imágenes resultantes de la digitalización.
- Se deberán evitar los bordes negros de las imágenes.
- La digitalización se realizará en color o en escala de grises en función de las características del documento original, ya sea en su totalidad o en algunas de sus partes. En todo caso, los originales en color se digitalizarán en color.
- Si es necesario se girará la imagen para que la copia digital sea lo más fidedigna posible al original.
- Al menos se deberá generar una copia de las obras digitalizadas en formato TIFF y otra en formato JPEG:
 - a. Copia de preservación (TIFF): tendrá una resolución mínima de 400 ppp y se digitalizará en una escala de 256 gamas de grises (8 bits) o de 16,7 millones de colores (24 bits). En el caso del material fotográfico también será admisible el formato RAW como formato de la copia de preservación.
 - b. Copia de difusión (JPEG): tendrá una resolución mínima de 200 a 300 ppp y la misma profundidad de color que la copia de preservación.
- Ficheros PDF: por cada unidad documental (monografías, manuscritos, publicaciones periódicas y partituras) se creará un fichero PDF con todas las páginas de la unidad documental ordenadas siguiendo la misma secuencia que el documento original. Esta copia deberá incluir texto oculto.
El fichero PDF se creará a partir de los ficheros digitalizados aplicando una compresión suficiente como para que pueda ser manejado con agilidad en un ordenador personal estándar. Como referencia se recomienda que cada página del fichero PDF resultante no supere un tamaño mayor de 2 MB, para lo cual se usarán unos niveles de compresión de entre 6-9 dentro de una escala de 0 a 12.
- Ficheros ALTO (Analyzed Layout and Text Object): será obligatorio el procesado de OCR (Optical Character Recognition) para todas las páginas digitalizadas con contenido textual, ya sean de impresos o de publicaciones seriadas. Se deberá generar un archivo OCR en formato ALTO por cada página digitalizada. En cuanto a la estructura, los ficheros ALTO resultantes del proceso de reconocimiento óptico de caracteres deberán nombrarse igual que las imágenes a las que hacen referencia.

Cuadro resumen de requisitos mínimos de resolución y esquema de codificación para digitalización de material textual, material gráfico y material fotográfico.

	Material textual	Material gráfico	Material fotográfico
Resolución mínima	400 ppp	400 ppp	Ver tablas siguientes
Profundidad de color	8 bits (256 niveles de grises) o 24 bits (16.777.216 millones de colores o color verdadero)	24 bits (16.777.216 millones de colores o color verdadero)	24 bits (16.777.216 millones de colores o color verdadero)
Tamaño	Tamaño real del original	Tamaño real del original	Tamaño real del original
Formato copias de preservación	TIFF 6.0 sin comprimir	TIFF 6.0 sin comprimir	TIFF 6.0 (o RAW) sin comprimir
Formato copias de difusión	JPEG compresión media (200-300 ppp)	JPEG compresión media (200-300 ppp)	JPEG compresión media (200-300 ppp)
OCR	Sí	No	No

- Cuadro resumen de requisitos mínimos para digitalización de material fotográfico.

Material opaco	
Dimensiones	Resolución
9 x 13 cm	800 ppp
10 x 15 cm	600 ppp
13 x 18 cm	600 ppp
15 x 20 cm	600 ppp
Superior a 20 cm	400 ppp

Transparencias: negativos y diapositivas	
Dimensiones	Resolución
35 mm y 16 mm	2800 ppp
6 x 6 cm	1400 ppp
9 x 6 cm	1200 ppp
Transparencias: placas de cristal	
Dimensiones	Resolución
6 x 6 cm	1400 ppp
9 x 6 cm	1200 ppp
A4	600 ppp
A3 o >	400 ppp

1.2.– Documentos sonoros.

En el caso de los documentos sonoros la digitalización se realizará en los siguientes formatos:

- Una copia digital en formato WAV, como copia de preservación.
- Una copia digital en formato MP3 (128 KB/s) como copia de difusión y/o consulta.

1.3.– Documentos audiovisuales.

En el caso de los documentos audiovisuales la digitalización se realizará en los siguientes formatos:

- Una copia digital en formato mp4, como copia de difusión y/o consulta.
- Para la copia de preservación no se exige un formato concreto. En la medida de lo posible se utilizarán formatos de código abierto y sin compresión.

2.– Catalogación.

- La catalogación deberá seguir las especificaciones de la Red de Lectura Pública:

<https://www.euskadi.eus/documentacion-red-lectura-publica-euskadi/web01-a2libzer/es/>

- Se deberán seguir las indicaciones del manual específico que corresponda en función del tipo de recurso de que se trate. En caso de que se plantee la catalogación de carteles, la Dirección de Patrimonio Cultural facilitará el manual con los criterios para la catalogación.
- Se deberán consignar todos los campos que sean necesarios para describir el material correctamente. Se prestará especial atención a las siguientes cuestiones:
 - Campo 001: siempre que sea posible se empleará un código alfanumérico que refleje la procedencia de los registros. En caso de que la institución beneficiaria no cuente con un código de este tipo, la Dirección de Patrimonio Cultural le proporcionará el código alfabético que deberá ser utilizado para formar el alfanumérico.
 - Campo 008: se deberá prestar especial atención a la adecuada cumplimentación de las posiciones 6-14, 15-17 y 35-37.
 - Campo 040: en el subcampo \$a se deberá consignar el código identificativo que será consensuado con la Dirección de Patrimonio Cultural.
 - Campo 540: a fin de facilitar la asignación de los derechos que correspondan a cada objeto digitalizado, se deberá incluir en un campo 540 la declaración de derechos contemplada en cada caso.
- La catalogación se realizará de acuerdo a los siguientes criterios de lengua:
 - En los casos de documentos en los que el vehículo de información sea la palabra escrita, hablada o cantada, se atenderá a lo establecido respecto a la lengua de catalogación en la ISBD y en el documento «Procedimientos generales para la catalogación» del Servicio de Bibliotecas del Gobierno Vasco:
https://www.euskadi.eus/contenidos/informacion/eips_dokumentazioa/es_def/adjuntos/2015-Prozedurak_spa.pdf
 - Para el resto de casos (material gráfico, fotografías...), la catalogación se realizará en euskera, salvo que en el material hubiera algún texto. En ese caso se aplicarán los criterios de lengua según lo recogido en el punto anterior.
 - En cualquier caso, las materias siempre deberán consignarse en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- Siempre que sea posible se utilizarán autoridades procedentes de AUBI (Autoritate Elebidunen Katalogoa / Catálogo Bilingüe de Autoridades):
http://www.katalogoak.euskadi.eus/cgi-bin_q81a/audi/O9236/ID619dec40?ACC=101
- Si fuese preciso crear nuevas autoridades que no consten en AUBI, se hará de acuerdo con el procedimiento establecido en el *Manual para la creación de autoridades* de la Red de Lectura Pública de Euskadi.
- Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 16.k), en el campo 536 deberá consignarse el texto siguiente:
 - Eusko Jaurlaritzako Kultura eta Hizkuntza Politika Sailaren dirulaguntza bati esker katalogatuta eta/edo digitalizatuta.
 - Catalogado y/o digitalizado gracias a una subvención del Departamento de Cultura y Política Lingüística.

3.– Archivos METS.

Los solicitantes que carezcan de repositorio propio deberán generar los archivos METS correspondientes a los recursos digitalizados.

3.1.– Publicaciones no seriadas (monografías, fotografías, planos, mapas, material gráfico...).

- Se deberá emplear el siguiente perfil METS:

Perfil METS de la Biblioteca Virtual de Patrimonio Bibliográfico

(<https://www.loc.gov/standards/mets/profiles/00000044.xml>)

- Los archivos METS deberán incluir las direcciones correctas a los namespaces y a los schemas utilizados, y deberán estar bien formados y ser válidos. La etiqueta raíz <mets> deberá incluir un atributo PROFILE que indique la conformidad del archivo con el perfil indicado.
- Se deberá incluir una sección de metadatos descriptivos <dmdSec> que tenga embebido el registro bibliográfico en formato MARC21-XML.
- A continuación del registro bibliográfico se deberá incluir el registro MARC21-XML de fondos con un campo 852 que incluya, al menos, el código de la institución en el subcampo \$a. El código identificativo a emplear en este nivel será consensuado con la Dirección de Patrimonio Cultural. El registro bibliográfico y el registro de fondos estarán anidados dentro de la misma etiqueta <collection>.
- Como alternativa a lo recogido en el punto anterior se admitirá que la información relativa a los fondos se recoja en un campo 852 del registro bibliográfico.
- La información relativa a los fondos deberá referirse exclusivamente a los fondos de la institución beneficiaria.
- El archivo METS contendrá otra sección de metadatos descriptivos <dmdSec> en la que se indicará cuál es la imagen representativa de la obra, que será la que se emplee para generar la miniatura que representa a la obra. Esta sección se dispondrá a continuación de la sección de metadatos descriptivos que contiene el registro bibliográfico. La sección deberá incluir un atributo ID="DDBGOM", y las etiquetas, atributos y estructura que se indican en el ejemplo siguiente:

```
<dmdSec ID="DDBGOM">
  <mdWrap MDTYPE="OTHER" OTHERMDTYPE="DDBGOM">
    <xmlData>
      <grupoObjetoMultimedia presentacionDef="miniaturas" tieneOCR="true">
        <imagenFavorita>ID imagen representativa</imagenFavorita>
      </grupoObjetoMultimedia>
    </xmlData>
  </mdWrap>
</dmdSec>
```

- El valor del atributo tieneOCR será "true" en caso de que el recurso cuente con OCR y "false" en caso de que no cuente con OCR.
- El valor a consignar en la etiqueta <imagenFavorita> será el ID de la imagen representativa.
- La sección de archivo <fileSec> deberá incluir una etiqueta <fileGrp> por cada grupo de objetos multimedia. Por lo tanto, deberá haber un <fileGrp> por cada formato.
- Los <fileGrp> correspondientes a la copia de difusión (JPEG) y a la copia en formato PDF deberán incluir un atributo USE con el valor "REFERENCE".
- Las rutas a las imágenes deberán respetar la jerarquía de directorios indicada en el apartado 4, comenzando desde el nivel correspondiente al tipo de formato (3º nivel).

- El METS contendrá un mapa estructural <structMap> por cada estructura de la obra. Cada etiqueta <structMap> incluirá un atributo TYPE con el valor "PHYSICAL".
- En la sección <structMap> correspondiente a la copia de difusión (JPEG), los elementos <div> de las imágenes de página incluirán un atributo LABEL cuyo valor será el número de página. La paginación deberá corresponderse con la paginación real del documento.

3.2.– Publicaciones seriadas.

- Se deberá emplear el siguiente perfil METS:

METS Profile for Historical Newspapers

(<http://www.loc.gov/standards/mets/test/ndnp/00000010.html>).

- Los archivos METS deberán incluir las direcciones correctas a los namespaces y a los schemas utilizados, y deberán estar bien formados y ser válidos. La etiqueta raíz <mets> deberá incluir un atributo PROFILE que indique la conformidad del archivo con el perfil indicado.
- Se deberá generar un archivo METS para cada número de prensa o para cada número de revista digitalizado.
- Se incluirá una sección de metadatos descriptivos <dmdSec> en la que quedará embebido el registro en formato MODS. Se deberán tener en cuenta las correspondencias entre elementos de los formatos MARC21 y MODS que se establecen en el mapeo de la Library of Congress: <https://www.loc.gov/standards/mods/v3/mods-mapping-3-7.html>
- Esta sección de metadatos descriptivos deberá incluir:
 - Una etiqueta <mods:dateIssued> anidada bajo <mods:originInfo> que incluya la fecha de publicación del número en cuestión codificada en formato aaaa-mm-dd. Por ejemplo:

```
<mods:originInfo>
    <mods:dateIssued encoding="iso8601" qualifier="approximate">1920-11-11</mods:dateIssued>
</mods:originInfo>
```

- Una etiqueta <mods_location> bajo la que se anidarán las etiquetas <mods:physicalLocation> y <mods:holdingSimple>.
 - En la etiqueta <mods:physicalLocation> se deberá consignar el código que será consensuado con la Dirección de Patrimonio Cultural.
 - Bajo la etiqueta <mods:holdingSimple> se anidará la etiqueta <mods:copyInformation> y, bajo esta, la etiqueta <mods:enumerationAndChronology>.
 - En la etiqueta <mods:enumerationAndChronology> se deberá definir el patrón de numeración correspondiente al número descrito, de acuerdo a lo establecido para los campos 853-855 del formato MARC21 de fondos: <https://www.loc.gov/marc/holdings/hd853855.html>. Por ejemplo:

```
<mods:holdingSimple>
    <mods:copyInformation>
        <mods:enumerationAndChronology unitType="1">marc:$aNúmero$zaan##b$aAño$zacrn##$i(Mes
)$j(año)$wb</mods:enumerationAndChronology>
    </mods:copyInformation>
</mods:holdingSimple>
```

- Una etiqueta <mods:part> bajo la que se anidarán las etiquetas <mods:detail> que sean necesarias en función de los niveles de numeración. El nivel de numeración se definirá en el atributo "level". A continuación se incluirá una etiqueta <mods:date> en la que se

deberá consignar la fecha de publicación del número en cuestión según el formato aaaa-mm-dd. Por ejemplo:

```
<mods:part>
  <mods:detail level="1">
    <mods:number>27</mods:number>
  </mods:detail>
  <mods:detail level="2">
    <mods:number>VII</mods:number>
  </mods:detail>
  <mods:date qualifier="approximate" encoding="iso8601">1920-11-11</mods:date>
</mods:part>
```

- El archivo METS contendrá otra sección de metadatos descriptivos <dmdSec> en la que se indicará cuál es la imagen representativa de la obra, que será la que se emplee para generar la miniatura que representa a la obra. Esta sección se dispondrá a continuación de la sección de metadatos descriptivos que contiene el registro bibliográfico. La sección deberá incluir un atributo ID="DDBGOM", y las etiquetas, atributos y estructura que se indican en el ejemplo siguiente:

```
<dmdSec ID="DDBGOM">
  <mdWrap MDTYPE="OTHER" OTHERMDTYPE="DDBGOM">
    <xmlData>
      <grupoObjetoMultimedia presentacionDef="miniaturas" tieneOCR="true">
        <imagenFavorita>ID imagen representativa</imagenFavorita>
      </grupoObjetoMultimedia>
    </xmlData>
  </mdWrap>
</dmdSec>
```

- El valor a consignar en la etiqueta <imagenFavorita> será el ID de la imagen representativa.
- Los <fileGrp> correspondientes a la copia de difusión (JPEG) y a la copia en formato PDF deberán incluir un atributo USE con el valor "REFERENCE".
- Las rutas a las imágenes deberán respetar la jerarquía de directorios indicada en el apartado 4, comenzando desde el nivel correspondiente al tipo de formato (3º nivel).
- El METS contendrá un mapa estructural <structMap> por cada estructura de la obra. Cada etiqueta <structMap> incluirá un atributo TYPE con el valor "LOGICAL".
- En la sección <structMap> correspondiente a la copia de difusión (JPEG), los elementos <div> que correspondan a las imágenes de página incluirán un atributo LABEL cuyo valor será el número de página correspondiente. Esta paginación deberá corresponderse con la paginación real del documento.

3.3.- Preservación.

- La información relativa a la preservación podrá incluirse en los METS destinados a la carga de los recursos en Euskariana, o en archivos METS diferenciados.
- Los metadatos de preservación se consignarán en una sección de metadatos administrativos <amdSec> conforme al esquema de metadatos PREMIS.
- Se deberá incluir otra sección de metadatos administrativos <amdSec> en la que se incluyan los metadatos relativos a los derechos de propiedad intelectual según el esquema METSRights. En él se detallarán las características de derechos de uso de los recursos digitales en base a las declaraciones de derechos válidas contempladas por Europeana:
<https://pro.europeana.eu/page/available-rights-statements>

- Se deberá incluir una sección de archivo <fileSec> que anide una etiqueta <fileGrp> con atributo USE="archive" que incluya los enlaces a las imágenes de preservación (TIFF).

La Dirección de Patrimonio Cultural facilitará a las instituciones beneficiarias un ejemplo de archivo METS de cada tipo (publicaciones no seriadas y publicaciones seriadas).

4.– Estructura de directorios y nomenclatura de ficheros.

Los solicitantes que carezcan de repositorio propio deberán respetar la estructura de directorios y la nomenclatura de ficheros que se indican a continuación.

4.1.– Publicaciones no seriadas (monografías, fotografías, planos, mapas, material gráfico...).

Estructura de directorios

- 1º nivel: directorio para identificar a la persona o entidad beneficiaria. El código identificativo que se ha de emplear en este nivel será consensuado con la Dirección de Patrimonio Cultural.

- 2º nivel: directorios correspondientes al tipo de recurso.

- Monografías (MON)
- Manuscritos (ESK)
- Fotografía (ARG)
- Material gráfico (MGR)
- Piezas en museos (MUS)
- Música y sonido (MSK)
- Partituras (PAR)
- Audiovisuales (AUD)

- 3º nivel: directorios correspondientes a los distintos formatos (TIFF, JPEG, PDF, ALTO...). Al mismo nivel estarán los directorios correspondientes a los METS.

- 4º nivel: directorios para identificar cada obra digitalizada.

Nomenclatura de ficheros

La codificación de las obras seguirá el siguiente esquema:

Código identificativo de la entidad consensuado con la Dirección de Patrimonio Cultural - acrónimo correspondiente al tipo de recurso - código de control de la obra - número correlativo.extensión

Ejemplo: EJLN-MON-138265-0001.jpg

El código de control de la obra podrá ser el campo 001 o la signatura.

El número correlativo únicamente será necesario en caso de que el documento en cuestión esté formado por más de una página o imagen.

4.2.– Publicaciones seriadas

Estructura de directorios

- 1º nivel: directorio para identificar a la persona o entidad beneficiaria. El código identificativo que se ha de emplear en este nivel será consensuado con la Dirección de Patrimonio Cultural.

- 2º nivel: directorios correspondientes al tipo de recurso.

- Hemeroteca (HEM)

- 3º nivel: directorios correspondientes a los distintos formatos (TIFF, JPEG, PDF, ALTO...). Al mismo nivel estarán los directorios correspondientes a los METS.

- 4º nivel: directorios para identificar cada obra digitalizada.

- 5º nivel: fecha de publicación de cada número de la publicación seriada: AAAA_MM_DD

Nomenclatura de ficheros

La codificación de las obras seguirá el siguiente esquema:

Código identificativo de la entidad consensuado con la Dirección de Patrimonio Cultural - acrónimo correspondiente al tipo de recurso - código de control de la obra - fecha de la publicación (AAAA_MM_DD)-número correlativo.extensión

Ejemplo: EJLN-HEM-138265-1971_11_23-0001.jpg

El código de control de la obra podrá ser el campo 001 o la signatura.

5.- OAI-PMH.

Los solicitantes que cuenten con un repositorio deberán cumplir los siguientes requisitos:

- El repositorio deberá cumplir las especificaciones de «The Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting» en la última versión disponible a fecha de publicación de esta Orden. El repositorio OAI-PMH podrá ser propio o ajeno.
- El repositorio deberá estar implementado en la fecha de finalización de los trabajos objeto de subvención y deberá permitir la recolección de registros por parte de «Euskariana» y «Europeana».
- Los recursos digitales generados deberán estar cargados en el repositorio en la fecha de finalización de los trabajos objeto de subvención.
- Los recursos digitales generados deberán estar agrupados en un set específico, es decir, se deberá generar un set que incluya exclusivamente los recursos digitales generados en el marco de esta subvención.

KULTURA ETA HIZKUNTZA
POLITIKA SAILADEPARTAMENTO DE CULTURA Y
POLÍTICA LINGÜÍSTICA

ANEXO II
PROYECTO A SUBVENCIONAR

Título del proyecto**Promotor del proyecto****I. MEMORIA****Fin del proyecto presentado****Marcar con una X el supuesto en el que se enmarca el proyecto presentado:**

Catalogación

Digitalización

Catalogación y digitalización

Objetivos del proyecto presentado**Justificación del proyecto presentado****Temática o contenido de los recursos a catalogar y/o digitalizar.**

Se debe aportar una descripción detallada de los recursos: tema o temas sobre los que tratan, fechas, autores, lugares a los que se refieren... Esta descripción deberá ser lo más exhaustiva posible.

Se deberá aportar un listado con los datos (título, fecha, autor...) de las obras a catalogar/digitalizar.

*Se recuerda la importancia de la fecha para poder acreditar la situación de dominio público de los recursos.

Número de objetos digitales que se generarán como resultado del proyecto:

Se debe aportar un número concreto.

Por lo general, cada objeto digital coincidirá con un documento digitalizado: 1 libro = 1 objeto digital, 1 disco = 1 objeto digital, 1 grabado = 1 objeto digital. No obstante, en el caso del material gráfico, y especialmente en el caso de las fotografías, puede suceder que varias de



ellas constituyan un único objeto digital. Por ejemplo, si se opta por agrupar varias fotografías bajo un único registro catalográfico (por reflejar una misma escena desde distintos ángulos, por versar sobre el mismo tema...), esas fotografías constituirán un único objeto digital. En cambio, si se opta por hacer un registro catalográfico por cada fotografía, cada una de ellas constituirá un objeto digital.

Actividades a realizar en el marco del proyecto

Repositorio OAI-PMH

La persona o entidad solicitante dispone de un repositorio OAI- PMH propio **SÍ** **NO**

En caso afirmativo, indicar:

Nombre del repositorio OAI-PMH

URL del repositorio OAI-PMH

Formatos recolectables

Justificación de las búsquedas realizadas al objeto de comprobar las condiciones establecidas en el artículo 8.1, según el supuesto en el que se enmarque el proyecto presentado.

Se deberá especificar la fecha en la que se han realizado las búsquedas, los repositorios consultados y las estrategias de búsqueda empleadas.

La búsqueda relativa a las digitalizaciones se deberá realizar al menos en Hispana.

a) Catalogación:

- Que los recursos no cuentan con metadatos descriptivos o con un registro catalográfico.

b) Digitalización:

- Que los recursos no se encuentran digitalizados.

- En caso de que se plantee la digitalización de recursos ya digitalizados, pero cuya digitalización no cumpla con los requisitos técnicos establecidos en el Anexo I de la presente Orden, justificación de la necesidad que motiva el volver a digitalizar los mismos. Se deberá indicar, además, la URL del repositorio en el que se pueden consultar los recursos digitalizados.

c) Catalogación y/o digitalización:

- Que los recursos no cuentan con metadatos descriptivos o con un registro catalográfico.

- Que los recursos no se encuentren digitalizados.

- En caso de que se plantee la digitalización de recursos ya digitalizados, pero cuya



digitalización no cumpla con los requisitos técnicos establecidos en el Anexo I de la presente Orden, justificación de la necesidad que motiva el volver a digitalizar los mismos. Se deberá indicar, además, la URL del repositorio en el que se pueden consultar los recursos digitalizados.

a) Valor patrimonial de los recursos

a.1.– Justificación del valor permanente de los recursos que se plantea catalogar y/o digitalizar como recursos integrantes del patrimonio cultural vasco, por el empleo del euskera, por ser referidos al País Vasco, por haber sido generados por instituciones vascas de dentro o fuera de la Comunidad Autónoma de Euskadi, o por haber sido creados por personas o entidades reconocidas en el ámbito cultural vasco.

a.2.– Antigüedad de los recursos a catalogar y/o digitalizar.

Especificar en qué franja de las definidas en el artículo 14.1 se encuadran los recursos a catalogar y/o digitalizar.

En caso de que los recursos a catalogar y/o digitalizar se encuadren en franjas distintas, especificar el porcentaje de objetos digitales que se encuadra en cada una de las franjas definidas.

a.3.– Justificación del estado de conservación, fragilidad y/o peligro de desaparición de los recursos.

b) Coherencia e integridad del proyecto

b.1.– Justificación de la coherencia del proyecto.

b.2.– Justificación del interés del proyecto para los usuarios.

KULTURA ETA HIZKUNTZA
POLITIKA SAILADEPARTAMENTO DE CULTURA Y
POLÍTICA LINGÜÍSTICA**b.3– Justificación de la existencia de un plan anual y/o plurianual de digitalización.****c) Tipo de licencia.**

Especificar las declaraciones de derechos contempladas por Europeana bajo las que se licenciarán los objetos digitales.

En caso de que los recursos incluidos en un mismo proyecto se vayan a licenciar bajo declaraciones de derechos distintas, se deberá especificar el porcentaje de objetos digitales que se licenciará bajo cada una de ellas.

d) Inclusión dentro del proyecto de elementos que potencien la igualdad de género y la visualización de la mujer.

Especificar si los recursos a digitalizar han sido creados por mujeres, o si en el contenido de los recursos a catalogar y/o digitalizar se refleja la presencia de la mujer en papeles o actitudes que rompen con los estereotipos tradicionales de la mujer.

e) Porcentaje de aportación económica del solicitante a la financiación del proyecto.

La aportación del solicitante ha de ser referida a los conceptos subvencionables del proyecto, de acuerdo a lo recogido en el artículo 5 de la Orden.

En caso de que el solicitante pueda deducir o compensar el IVA, el cálculo del porcentaje que representa la aportación se realizará respecto a la base imponible. En caso contrario, el cálculo se realizará respecto al total con IVA.

EUSKO JAURLARITZA



GOBIERNO VASCO

KULTURA ETA HIZKUNTZA
POLITIKA SAILADEPARTAMENTO DE CULTURA Y
POLÍTICA LINGÜÍSTICA**f) Coste unitario de la digitalización y/o de la catalogación****Coste unitario de la digitalización**

Tipo de documento	Precio unitario máximo (sin IVA)	Precio unitario (sin IVA)	Nº de páginas/ imágenes/ unidades/ minutos	Total por tipo de documento (sin IVA)
Materiales textuales	0,59 €/página			
Material gráfico (dibujos, grabados, carteles...), fotografías	0,86 €/imagen			
Grandes formatos (> tabloide), diapositivas, negativos, placas de vidrio	1,18 €/imagen			
Documentos sonoros				
Casetes	10 €/unidad			
Discos de pizarra	43 €/unidad			
Cartuchos, cintas magnéticas	60 €/unidad			
Otros soportes de audio: hilos de alambre, cilindros de cera, discos perforados, rollos de pianola...				
Documentos audiovisuales	0,6 €/minuto			

Coste unitario de la catalogación

Tipo de documento	Precio unitario máximo (sin IVA)	Precio unitario (sin IVA)	N.º de documentos	Total (sin IVA)
Materiales textuales: monografías, publicaciones seriadas, manuscritos...	9,6 €/registro			
Materiales gráficos: carteles.	6 €/registro			
Materiales gráficos: fotografías, grabados, dibujos.	2 €/registro			
Documentos sonoros	9,6 €/registro			
Documentos audiovisuales	9,6 €/registro			



KULTURA ETA HIZKUNTZA
POLITIKA SAILA

DEPARTAMENTO DE CULTURA Y
POLÍTICA LINGÜÍSTICA

II. PRESUPUESTO

Instrucciones para la cumplimentación del presupuesto:

- a) De cara a la cumplimentación de este apartado se deberá tener presente lo recogido en el artículo 5 de la Orden en relación a los gastos subvencionables y los gastos no subvencionables que no computarán en el mismo.
- b) El importe total correspondiente a la base imponible en el apartado de los Gastos debe coincidir con la suma de los costes unitarios de digitalización y/o los costes unitarios de catalogación recogidos en el apartado f) de la Memoria.
- c) En caso de que la persona/entidad solicitante realice una aportación a la financiación del proyecto, esta deberá ser referida a los conceptos subvencionables del proyecto, de acuerdo a lo recogido en el artículo 5 de la Orden. No se tendrán en cuenta las aportaciones que se refieran a concetos no subvencionables.
- d) El importe de la subvención que se solicita será el resultado de la resta entre el importe total de los gastos y el importe total de los ingresos.

La persona/entidad beneficiaria puede deducir o compensar el IVA

Marcar lo que corresponda	SÍ	NO
---------------------------	----	----

GASTOS			
Concepto	Base imponible	IVA	Importe Total
Total			

INGRESOS	
Concepto	Importe
Aportación del solicitante	
Aportaciones de entes públicos	
Aportaciones de entidades privadas	
Otros ingresos	

viernes 2 de julio de 2021

KULTURA ETA HIZKUNTZA
POLITIKA SAILADEPARTAMENTO DE CULTURA Y
POLÍTICA LINGÜÍSTICA**Total****Subvención que se solicita**

EUSKO JAURLARITZA**GOBIERNO VASCO**KULTURA ETA HIZKUNTZA
POLITIKA SAILADEPARTAMENTO DE CULTURA Y
POLÍTICA LINGÜÍSTICA**III. SOLICITUD / OBTENCIÓN DE OTRAS SUBVENCIONES PARA EL PROYECTO****SOLICITADAS**

Fecha	Otras Administraciones / Entes públicos o privados	Importe
	Total	

CONCEDIDAS

Fecha	Otras Administraciones / Entes públicos o privados	Importe
	Total	

ANEXO III**MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO SUBVENCIONADO****Título del proyecto****Promotor del proyecto****Fin del proyecto presentado****Marcar con una X el supuesto en el que se enmarca el proyecto presentado:**

Catalogación

Digitalización

Catalogación y digitalización

Objetivos planteados en el proyecto y justificación de su consecución**Catalogación: descripción de las tareas realizadas****Digitalización: descripción de las tareas realizadas****Metadatos: descripción de las tareas realizadas****URL del repositorio OAI-PMH****Número de objetos digitales****Especificación de las declaraciones de derechos válidas contempladas por Europeana bajo las que se han licenciado los objetos digitales**

ANEXO IV
MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA

Título del proyecto

Promotor del proyecto

La persona/entidad beneficiaria puede deducir o compensar el IVA

Marcar lo que corresponda

SÍ

NO

Balance general de gastos e ingresos de la actividad

INGRESOS

Concepto y pagador	Importe total
Subvención concedida por el Departamento de Cultura y Política Lingüística	
Cantidad aportada por la persona/entidad solicitante	
Otras subvenciones e ingresos	
Total	

GASTOS

Concepto	Base imponible (sin IVA)	IVA	Importe total (en su caso, IVA incluido)
Total			

Relación clasificada de los gastos realizados

Fecha emisión	Fecha pago	N.º Factura	Acreedor	Concepto	Base imponible	IVA	TOTAL
Total							

D/DÑA.....
provisto/a del D.N.I.

DECLARA

Que el proyecto que promueve no ha recibido ninguna otra subvención o ingreso para la financiación del mismo.