

Bestelako Xedapenak

KULTURA SAILA

3358

AGINDUA, 2011ko ekainaren 15ekoa, Kulturako sailburuarena, Euskal Autonomia Erkidegoaren barruan kokatzen diren aztarnategi arkeologikoe-tan eskuhartze baimenduen ondorioz aurkitutako material arkeologiko edota paleontologikoen in-bentarioa egiteko diru-laguntzak emateko deialdia egiteko dena, eta gainera, diru-laguntza horien emakida-araubidea finkatzen duena.

Euskal Kultura Ondareari buruzko uztailaren 3ko 7/1990 Legeak jabari publikoaren izaera ematen die Euskal Autonomia Erkidegoan aurkitu diren eta in-teres arkeologiko eta paleontologikoa duten ondasun guztiei. Eusko Jaurlaritzako Kultura Saila egiten du ondasun horien zaintzaren arduradun, eta horrela, era egokian gordeko direla ziurtatzen du. Alde horretatik, aipatu den legearen 47.3 artikulua dio sail horren aginpidea dela aztarna horiek zaintzeko zentro edo museoa izendatzea, hain zuzen, aipatu diren ondasu-nak zentro horietako funtsen parte izatera pasako lira-tekeelarik. Era berean, 45.4 artikulua irakurriz ondo-rioriotza daiteke sail horren ardura izango dela material arkeologiko horien inbentarioei buruzko informazioa osoa izan dadila ziurtatzea.

Aipatu diren 7/1990 Legearen arauak garatzeko, eta Euskadiko Autonomia Erkidegoan aurkitu diren eta arkeologia eta paleontologiaren aldetik interesa duten ondasunen gordailua, lekualdaketa eta entrega arautzeko dagoen beharra ikusirik, 1999ko urriaren 21ean urriaren 5eko 341/1999 Dekretua sartu zen indarrean, Euskal Autonomia Erkidegoan aurkitu diren eta arkeologia eta paleontologia interesa duten ondasunen lekualdaketa, entrega eta gordailua gauza-tzeko baldintzei buruzkoa.

Dekretu horretan, aipatu den 7/1990 Legearen 45.4 artikulua xedatutakoaren arabera, baimenduta-ko ikerketen zuzendariak, —edo, gauza bera dena, ar-keologian esku hartzeko baimena duen titularrak— es-kuhartze horren emaitza diren materialen inbentarioa egin beharko du. 341/1999 Dekretuak berak mate-rialak entregatu aurreko tratamenduan nahitaez bete beharreko oinarritzko alderdiak arautzen ditu, egin be-harreko inbentarioaren gutxieneko edukiak, eta mate-rialak eta inbentarioa entregatzeko epeak, alegia urte bat esku-hartzea amaitzen denetik kontatuta. Hala eta guztiz ere, materialak entregatu aurreko tratamendu-lan hori eta inbentarioak egitekoa moteldu egin izan da eta moteldu egiten da gaur egun ere, zeren eta gero eta gehiago baitira egiten diren esku-hartze ar-

Otras Disposiciones

DEPARTAMENTO DE CULTURA

3358

ORDEN de 15 de junio de 2011, de la Consejera de Cultura, por la que se convocan subvenciones pa-ra el inventariado de los materiales arqueológicos y/o paleontológicos descubiertos, como resultado de la ejecución de intervenciones autorizadas, en yacimientos arqueológicos localizados dentro del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Euskadi, fijándose el régimen de concesión de las mismas.

La Ley 7/1990, de 3 de julio, del Patrimonio Cul-tural Vasco, otorga la condición de dominio público a todos los bienes de interés arqueológico y paleon-tológico descubiertos en el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Señala al Departamento de Cultura del Gobierno Vasco como el encargado de su tutela, asegurando su correcto depósito, y en su artículo 47.3 señala como competencia del mismo la designación del centro o museo en el que se de-berán custodiar estos restos, pasando a formar parte de los fondos de los mismos. Igualmente, se puede ver a través de la lectura del artículo 45.4, como este Departamento deberá velar por que sea completa to-da la información referida a los inventarios de éstos materiales arqueológicos.

A la vista de la necesidad de regulación de las con-diciones de depósito, traslado y entrega de los mate-riales arqueológicos y paleontológicos descubiertos en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Euskadi, y en desarrollo de los citados preceptos de la Ley 7/1990, el día 21 de octubre de 1999 entró en vigor el Decreto 341/1999, de 5 de octubre, sobre las condiciones de traslado, entrega y depósito de los bienes de interés arqueológico y paleontológico des-cubiertos en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

En el mismo, de acuerdo a lo dispuesto en el refe-rido artículo 45.4 de la Ley 7/1990, la persona encar-gada de la dirección de las actividades autorizadas o lo que es igual, la persona titular de la autorización, está obligada a realizar un inventario de los materia-les recuperados como resultado de la intervención arqueológica. El mismo Decreto 341/1999 regula as-pectos básicos obligatorios en cuanto al tratamiento de los materiales para su entrega, los contenidos mí-nimos del inventario que se realizar y los plazos para la entrega del material y el inventario, que se fijan en un año desde la finalización de la intervención. Sin embargo, esta labor de tratamiento de los materiales y elaboración de inventarios se ha visto y se ve ra-lentizada por el número creciente de intervenciones

keologikoak eta eskuratutako materialak, eta, halaber, gero eta handiagoak baitira horiek dakartzaten kostu ekonomikoak.

Nolanahi ere, materialen entrega eta haien inbentario zehatza eta sistematikoa egitea, behin haiek identifikatzeko, antolatze eta prebentziozko kontserbazioa errazteko tratamendu egokia egin ondoren, funts-funsezkoa da interes arkeologikoa eta paleontologikoa duten ondasunak behar bezala babesteko eta ikerketaren eta zabalkundearen mesedean edonoren eskura jartzeko.

Inbentarioa, gainera, administrazio-prozedura jakin bati jarraituz entregatzen diren interes arkeologikoko ondasunen zerrenda biltzen duen dokumentu soil batetik harago doa. Inbentarioa oinarritzko ikerketatresna bat izan daiteke eta izan behar du, gerora, txosten zientifikoa burutzeko, beste ikerlan espezifikoago eta diziplinarreko batzuekin osatuko dena. Dena den, horretarako baitezpadakoa da datuen bilketa eredu eta deskribatzaile normalizatuaren arabera egituratuta egotea, hartara inbentarioko informazioa informazio-sistema baten bitartez aztertu ahal izateko. Datu-bilketa sistematikoa honen lehenengo abantaila da aztarnategian aztarnategiko datuak azterzea ahalbidetzen duela, banaka alegia; halaber, eredu hori beste aztarnategi batzuei aplikatu ahala, beste eskala batean ere lan egin daiteke, hau da, datu-eredu beraren bitartez jasotako beste aztarnategi batzuen datuak erantsita, informazio-sistema berarekin batera landu daitezkeela.

Hori dela eta, Euskal Kultura Ondarearen Zentroak, bere funtzioen artean euskal kultura-ondarea osatzen duten elementuak dokumentatzea baitago —besteak beste, berariaz, ondare arkeologikoa eta paleontologikoko ondasuna—, bai eta ondare horren ikerketalanak sustatzea ere, euskarri digitaleko informazio-sistema bat diseinatu eta garatu du, baimendutako esku-hartzeetan lortutako materialen inbentarioak lantzeko alorrean indarrean dagoen araudiko aginduetan oinarritutako datu-eredu baten arabera inbentarioak egitea ahalbidetzen duena. Informazio-sistema horren erudia esku-hartze eta azterlan arkeologikoen arduradunen eskura jarriko da, haiek eskatuz gero, euskarri digitaleko inbentario sistematikoak egin ditzaten, bertako datuen oinarritzko ustiapenaren bidez esku-hartzearen aurretiko txostenak eta ondorengo txosten zientifikoa lantzeko garaian, bai eta, bistan da, esku-hartzeen arduradunak diren heinean, materialak entregatzeko bete behar dituzten legezko obligazioak egokiro konplitzeko ere.

Informazio-sistema honi esker, gainera, aztarnategi bakar batean eginiko esku-hartze baten edo bat baino

arqueológicas y de materiales recuperados y por los costes económicos del proceso.

Sin embargo, la entrega de los materiales y su inventario preciso y sistemático después de haber sido objeto de un tratamiento adecuado para facilitar su identificación, ordenación y conservación preventiva es fundamental para poder llevar a cabo de forma real la protección de los bienes de interés arqueológico y paleontológico y su puesta a disposición pública para labores de investigación y difusión.

Además, el inventario puede ser mucho más que un mero documento mediante el que se hace una relación de bienes de interés arqueológico que se entregan de acuerdo con un procedimiento administrativo establecido. El inventario puede y debe ser una herramienta de estudio básico que después se tendrá que complementar con estudios más específicos e interdisciplinares para la elaboración de la memoria científica. Sin embargo, para ello es indispensable que la toma de datos esté estructurada de acuerdo con un modelo y con descriptores normalizados para que la información contenida en el inventario se pueda analizar mediante un sistema de información. La primera ventaja de esta toma de datos sistemática es que facilita la explotación de los datos de cada yacimiento individualmente, pero además, en la medida en que se aplique el mismo modelo a otros yacimientos, también es factible trabajar a otra escala, mediante la agregación de datos de otros yacimientos recabados de acuerdo con el mismo modelo de datos, y que gracias a ello pueden ser tratados conjuntamente mediante un mismo sistema de información.

Con este fin, el Centro de Patrimonio Cultural Vasco, que tiene entre sus funciones documentar los bienes que componen el Patrimonio Cultural Vasco, entre los que se incluyen específicamente los bienes del patrimonio arqueológico y paleontológico, así como impulsar las labores de investigación de ese patrimonio, ha diseñado y desarrollado un sistema de información en soporte digital que permite elaborar inventarios de acuerdo con un modelo de datos basado en las prescripciones de la normativa vigente en materia de elaboración de inventarios de materiales procedentes de las intervenciones autorizadas. El modelo de datos de este sistema de información se pone a disposición de las personas responsables de intervenciones y estudios arqueológicos que lo soliciten, para que puedan elaborar inventarios sistemáticos en soporte digital con una información que les permita una explotación básica de los datos que contienen a la hora de elaborar los informes preliminares y después la memoria científica de la intervención, además, por supuesto, de facilitarles el cumplimiento de sus obligaciones legales de entrega de materiales en tanto que responsables de las intervenciones.

Igualmente, este sistema de información tiene el valor añadido de facilitar la realización de trabajos de

gehiagoren muga gaintitu, eta eremu tematiko, kronologiko edo geografiko zabalago bat hartzeko modua eskainiko da, halako eran non ikerketa-talde batek edo gehiagok sarean batera partekatu eta ustiatu ahal izango baitute inbentarioak egitean sortarazitako informazioa eta informazio hori osatzeko komenigarri deritzoten beste informazio guztia. Beraz, nahi duenaren esku egongo den tresna honen bidez, eta informazioaren eta komunikazioaren teknologia berriei esker, beste aztarnategi batzuetako materialei buruzko informazio gehiago trukatu, partekatu eta erantsi ahal izango da, horrela ikerketa-talde eta -sareak bultzatuz.

Azkenik, diru-laguntzen programa honen ibilbidean egiaztatu da azken hamar urteotan handitu egin dela parte hartzen duten pertsona eta entitateen kopurua, proiektuen kopurua eta helmena, eta, oroz gainetik, ingurune profesional espezifiko eta askotarikoa ari dela sortzen, bertan diharduten pertsonen kualifikazioari eta profil profesionalari dagokionez, alegia, aztarnategi arkeologikoetan materialak, beraien izaera, kronologia eta tipologiaren aldetik. Profesionalak dira; unibertsitateko ikertzaile iraunkorrak eta prestakuntza aldian daudenak; esku-hartze arkeologikoetan lortutako material arkeologikoak grafikoki dokumentatzeko, katalogatzeko eta aztertzeko, beren proiektuetan gero eta maizago zientzialarien eta tekniko espezialisten parte hartzea aurreikusten duten mikroenpresak. Eta horrek guztiak bere eragina dauka esku-hartzei buruzko txostenen kalitatean eta, batez ere, herritarrei begira jakintza berria sortzeko eta balizko edukien aberastasuna areagotzeko aukeran.

Garrantzitsua da Administrazioak bere laguntza ematea hasi-masietan dagoen sare profesional eta akademiko hau suspertzeko eta sendotzeko. Eta horretarako diru-laguntzak eman behar dizkie ondasun arkeologikoak ahalik eta ongien kontserbatzeko, dokumentatzeko eta herritarren eskura jartzeko tratamendua jasotzen duten esku hartzeko proiektuak garatzeko interesa duten pertsona eta entitateei, non eta proiektu horien artean materialen inbentarioak dauden, indarreko legedian ezartzen diren eta agindu honen bidez bultzatzen diren estandar teknikoak erabiliz. Horrelako proiektuen bidez, unibertsitate, enpresa, profesional eta beste entitate publiko eta pribatuaren arteko sinergiekin elkar elikatzen dute, eta espezialisten prestakuntza eta profesionalizatzea laguntzen dute, ondare arkeologikoa ikertzeko, dokumentatzeko, kontserbatzeko eta balioztatze alorretan.

Hori da, hitz bitan, diru-laguntzak arautzeko esparru bat artikulatzeko beharra eragin duena, landinamika hau bultzatuko duena eta diru-laguntzak xede horiei begira doituiko dituen.

investigación cuyo objeto ya no empiece y termine en una o varias intervenciones en un solo yacimiento individualmente considerado, sino que abarque un ámbito temático, cronológico o geográfico más amplio sobre el que trabajen uno o varios equipos de investigación que deseen compartir y explotar en red la información generada al elaborar los inventarios y la que quieran incorporar para ampliar la información contenida en los mismos. Así, se pone a disposición de quien lo desee, una herramienta que gracias a las nuevas tecnologías de la información y la comunicación hace posible intercambiar, compartir y agregar más información sobre materiales de otros yacimientos contribuyendo a la formación de equipos y redes de investigación.

Por último, se ha comprobado en la trayectoria de este programa subvencional que a lo largo de los últimos diez años se ha ampliado el número de personas y entidades participantes, el número de proyectos y su envergadura, y sobre todo se está creando un entorno profesional tan específico y diverso en cuanto a la cualificación y perfil profesional de las personas que operan en él, como lo son los materiales procedentes de los yacimientos arqueológicos en su naturaleza, cronología y tipología. Son profesionales, personal universitario investigador permanente y en formación, y microempresas que cada vez con más normalidad prevén en sus proyectos la participación de científicos y técnicos especialistas para la documentación gráfica, la catalogación y el estudio de los materiales arqueológicos recuperados en intervenciones arqueológicas, lo cual redundará en la calidad informativa de las memorias de las intervenciones, y sobre todo en la posibilidad de generar nuevo conocimiento y mayor riqueza de contenidos potenciales para su difusión al gran público.

Es importante que la Administración contribuya a incentivar y consolidar este incipiente tejido profesional y académico, ayudando económicamente a las personas y entidades interesadas en desarrollar proyectos de intervención en el patrimonio arqueológico que contemplen el tratamiento más adecuado de los bienes arqueológicos para su conservación, documentación y puesta a disposición pública, incluyendo en sus proyectos el inventariado de los materiales de acuerdo con unos estándares técnicos cuyas bases se establecen en la normativa vigente, y se fomentan por medio de esta Orden. Este tipo de proyectos retroalimentan las sinergias entre Universidad, empresas, profesionales y otras entidades públicas y privadas, redundando en beneficio de la formación de especialistas y su profesionalización en el ámbito de la investigación, documentación, conservación y puesta en valor del patrimonio arqueológico.

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

Hori guztia aurrera eramateko, hainbat xedapen eman izan dira, Euskal Autonomia Erkidego barruan kokatzen diren aztarnategi arkeologikoetan esku-hartze baimenduen ondorioz aurkitutako material arkeologiko edota paleontologikoen katalogazioa egiteko diru-laguntzak arautu eta deia egin dutenak, hain zuzen ere, diru-laguntza horien emakida-erregimena finkatuz. Hauek, alegia: Kultura sailburuaren 2000ko martxoaren 22ko Agindua eta horren egokitzapenak 2001eko eta 2002ko ekitaldietarako, 2003ko maiatzaren 14ko Agindua eta bere 2004. urterako egokitzapena, 2005eko otsailaren 9ko Agindua eta 2006ko apirilaren 6ko Agindua, 2007ko irailaren 3ko Agindua, 2008ko maiatzaren 7ko Agindua, 2008ko abenduaren 3ko Agindua eta 2009ko abenduaren 16ko Agindua.

Agindu honen helburua da 2011. ekitaldirako diru-laguntzak emateko deialdia egitea da, bai eta horien eskaera eta ebazpena egin ahal izateko modua eta baldintzak ezartzea ere, helburu horretarako ezarri den diru-kopuruaren kontura.

Ondorioz,

EBATZI DUT:

1. artikulua.– Xedea.

Agindu honen xedea da 2011. urtean Euskal Autonomia Erkidegoaren barruan kokatzen diren aztarnategi arkeologikoetan esku-hartze baimenduen ondorioz aurkitutako material arkeologiko edota paleontologikoen inbentarioa egiteko laguntzak ezartzea eta arautzea.

Material horien artean, bakarrik hartuko dira aintzat 2009ko urtarrilaren 1etik 2011ko urtarrilaren 1era bitartean bukatutako landa-lanetako esku-hartze arkeologiko baimenduetan lortutako materialak, salbu eta hainbat urtetarako garapena duen aztarnategi baten ikerketa-programa baten esparruan egindakoen kasuan, orduan azken zazpi urteetan –2004ko urtarrilaren 1etik 2011ko urtarrilaren 1era bitartean– egindako esku-hartzeetako materialak hartuko baitira aintzat, betiere landa-lana aribidean badago edo, bukatutzat eman bada, azken esku-hartze edo kanpainaren bukaera-eguna ez bada 2009ko urtarrilaren 1a baino lehenagokoa.

2. artikulua.– Diru-baliabideak.

Aurreko artikuluan zehaztutako helburu hori lortzeko 152.000 euro (ehun eta berrogeita hamabi mila) erabiliko dira. Kopuru hori xede horrekin 2011. urterako Euskal Autonomia Erkidegoko aurrekontu orokorrak sortu duen aurrekontu-ataletik aterako da.

Se han convocado subvenciones a estos efectos, a través de la Orden de la Consejera de Cultura, de 22 de marzo de 2000, de sus adaptaciones durante los ejercicios 2001 y 2002, y de la Orden de 14 de mayo de 2003, su adaptación durante el año 2004, la Orden de 9 de febrero de 2005, la Orden de 6 de abril de 2006, la Orden de 3 de septiembre de 2007, la Orden de 7 de mayo de 2008, la Orden de 3 de diciembre de 2008, y la Orden de 16 de diciembre de 2009, por las que se han regulado la concesión de subvenciones al inventariado de los materiales arqueológicos y/o paleontológicos descubiertos como resultado de la ejecución de actividades autorizadas en yacimientos arqueológicos localizados dentro del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Euskadi, fijándose el régimen de la concesión de las mismas.

La presente Orden tiene por objeto la convocatoria de estas subvenciones durante el ejercicio 2011, así como la regulación del modo y condiciones en que las mismas podrán ser solicitadas y resueltas con cargo al importe que se consigne para tal finalidad.

En su virtud,

RESUELVO:

Artículo 1.– Objeto.

El objeto de la presente Orden es establecer y regular la concesión de Ayudas durante el año 2011 destinadas al inventariado de los materiales arqueológicos y/o paleontológicos descubiertos como resultado de la ejecución de intervenciones autorizadas en yacimientos arqueológicos localizados dentro del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

De éstos, tendrán cabida únicamente aquellos materiales recuperados como resultado de intervenciones arqueológicas autorizadas con trabajos de campo finalizados entre el 1 de enero de 2009 y 1 de enero de 2011. Cuando los materiales procedan de intervenciones realizadas en el marco de un programa de investigación sobre un yacimiento con desarrollo plurianual, tendrá cabida también el inventariado de los materiales procedentes de las intervenciones que se hayan ejecutado y llevado a término en el transcurso de los 7 últimos años, entre el 1 de enero de 2004 y el 1 de enero de 2011, siempre que el trabajo de campo esté en curso, o habiéndose dado por finalizado, la fecha de finalización de la última intervención o campaña realizada no sea anterior al 1 de enero de 2009.

Artículo 2.– Recursos económicos.

Los recursos económicos destinados a la finalidad prevista en el artículo anterior, ascienden a la cantidad de 152.000 (ciento cincuenta y dos mil) euros que proceden de las partidas presupuestarias establecidas al efecto en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi correspondientes al año 2011.

Artikulu honetan jaso den guztirako zenbatekoa aldatu egin ahal izango da, eskatutako diru-laguntzen guztirako zenbatekoa kontuan harturik, Kultura Saillean beste laguntza-egitasmo batzuk bideratu ondoren aurrekontuak ahitu gabe geratu badira. Adierazitako aldaketa diru-laguntzak ebatzi baino lehen egin behar da. Hori gertatuz gero, Kultura, Gazteria eta Kiroletako sailburuordearen ebazpen baten bitartez jakinaraziko da.

3. artikulua.— Dirua jaso dezaketen jarduerak.

1.— Diruz lagunduko dira agindu honetako 1. artikuluko baldintzak betetzen dituzten material arkeologiko eta paleontologikoak inbentariatzeke tratamendu-prozesuko jarduerak. Hona «inbentaria-tzea» zer den: esku-hartze arkeologiko baten esparruan lortutako material arkeologiko eta paleontologikoak zehatz-mehatz deskribatuta eta zerrendatuta jasotzen dituen dokumentua lantzea helburu duen jarduera, betiere dagokion gordailu-zentroan entregatzeari begira, Euskal Autonomia Erkidegoko esparruan aurkitutako interes arkeologikoa edo paleontologikoa duten ondasunak garraiatu, entregatu eta gordailuan uzteko baldintzei buruzko urriaren 5eko 341/1999 Dekretuko 10.1 artikuluan xedatutakoarekin bat.

Proiektuen helmenak, oro har, aztarnategi batean edo gehiagotan egindako esku-hartzeetan lortutako material guztiak hartuko ditu; hala ere, aztarnategi bat baino gehiago badira, horiek denak kultura-ondasun deklaraturako —edo deklarazioaren espediente hasita duen— arkeologia gune berean egon behar dute, uztailaren 3ko Kultura Ondarearen Legearen arabera. Horrek ez du esan nahi, alabaina, arkeologia gune berean dauden aztarnategietako materialak inbentariatzeke proiektuak banatuta aurkeztu ezin direnik.

2.— Diruz lagundu ahal izango dira, baita ere, material arkeologiko eta paleontologikoen aurretiko inbentarioak agindu honetan ezarritako eredura egokitzeke jarduerak, baldin eta egokitu nahi den inbentarioa egiteko lanek ez badute aurrez diru-laguntzarik jaso 2000. urteaz geroztik programa honen jarduerak eman diren aginduen babesean. Egokitu nahi den inbentarioko informazioa nahikoa ez delako egokitze-lanetarako materiala katalogatzea beharrezkoa bada, generoari, tipologia orokorrari eta tipologia espezifikoari eta deskribapen anatomiko-morfologikoari buruzko datuak egokitzerakoan, inbentariatze-lana dela joko da, eta ez egokitze-lana, agindu honetako babesean emandako diru-laguntzaren diru-kopuruaren muga ezartzearen ondorioetarako. Dena dela, materiallek beti bete beharko dute agindu honetako 1. artikuluan esku-hartzearen bukaera-egunari buruz edo, hala badagokio, urteanitzeko programaren bukaera-egunari

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

Artículo 3.— Actividades subvencionables.

1.— Serán actividades objeto de subvención las propias del proceso de tratamiento dirigido al inventariado de los materiales arqueológicos y paleontológicos que cumplan los requisitos especificados en el artículo 1 de esta Orden. Se entenderá por inventariado la actividad conducente a la elaboración de un documento en el que se haga relación y descripción pormenorizada de los materiales arqueológicos y paleontológicos recuperados en el marco de una intervención arqueológica de cara a su entrega en el centro de depósito que corresponda, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 10.1 del Decreto 341/1999, de 5 de octubre, sobre las condiciones de traslado, entrega y depósito de los bienes de interés arqueológico y paleontológico descubiertos en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Con carácter general, los proyectos deberán tener por objeto la totalidad de los materiales recuperados en una o en varias intervenciones realizadas en uno o más yacimientos, si bien en este caso, cuando sean varios yacimientos, estos deberán hallarse en una misma zona arqueológica que haya sido declarada como bien cultural, o al menos incoado el expediente para su declaración como tal, de acuerdo con la Ley 7/1990, de 3 de julio, de Patrimonio Cultural. Ello no obsta para que puedan presentarse por separado proyectos de inventariado de materiales de yacimientos que estén dentro de una misma zona arqueológica.

2.— Será también actividad susceptible de subvención la adaptación al modelo establecido en esta Orden de inventarios preexistentes de materiales arqueológicos y paleontológicos, siempre que la elaboración del inventario que se pretenda adaptar no haya sido anteriormente objeto de subvención al amparo de las sucesivas Órdenes convocadas con cargo a este programa desde el año 2000. En el caso de que la adaptación requiera trabajos de catalogación del material por ser insuficiente la información contenida en el inventario objeto de adaptación para la adaptación de los datos relativos a Género, Tipología general y específica y Descripción anatómico-morfológica, se considerará a efectos de establecimiento de límites de la cuantía de la subvención al amparo de esta Orden, que se trata un trabajo de inventariado y no de adaptación. En todo caso, los materiales deberán cumplir en lo que se refiere a la fecha de finalización de la

buruz xedatutakoa. Aurretiko inbentarioak egokitzeko jarduerak proiektu orokortzat hartuko dira, halako moduan non lan-programa batean aztarnategi batean egindako esku-hartzeetan –baita 2004ko urtarrilaren 1a baino lehen egindakoetan ere– lortutako materialen fitxa edo inbentario guztiak agindu honetako I. eranskinean adierazitako datu-formatuaren arabera dokumentu bakar batean integratuko baitira. Baina agindu honen kargura soil-soilik lagundu ahal izango dira 2004ko urtarrilaren 1etik 2011ko urtarrilaren 1era bitartean bukatutako esku-hartzeetan lortutako materialen inbentarioak egokitzeko berariaz sorturiko gastuak.

3.– Bai inbentario berriak lantzeari dagokionez, bai agindu honen aurretik egindako material arkeologikoen edota paleontologikoen inbentarioak egokitzeari dagokionez ere, Kultura Sailak egindako eta I. eranskinean jasotako eredura egokitu beharko dira.

4.– Aztarnategi batean edo gehiagotan egindako esku-hartze batean edo gehiagotan lortutako materialen zati bat inbentariatzeko proiektuak honelako kasuetan baino ez dira diruz lagunduko:

a) Bilduma osoak pieza ugari dituelako –alegia 15.000 pieza baino gehiago–, justifikatzen denean. Kasu honetan, proiektuaren helburua diren materialak irizpide logiko baten arabera hautatu beharko dira, ahal dela izaera, tipologia eta kronologiaren arabera, eta material horiek bilduma osoko piezen % 50 egingo dute gutxienez.

b) Aurkeztutako proiektuari esker aurrez hasitako inbentariatzeko prozesu bat osatzea eta burutzea ahalbidetzen denean, agindu honetan esku-hartze bateko edo gehiagoko materialei dagokionez ezarritako ereduari jarraiki, halako moldeaz non esku-hartze batean edo urteanitzeko programa batean lortutako material guztia agindu honetan xedatutako ereduaren arabera inbentariatuko baita.

c) Esku-hartzean lortutako materialen zati bat ezin denean inbentariatzeko proiektuan sartu, zeren eta katalogatu aurretik banakatze edo kontserbazio tratamenduak behar dituztenez gero, eta tratamendu horiek luzeak direnez gero, ezinezkoa baita garaiz inbentariatzea edo gordailu-zentroan entregatzea, agindu honetan ezarritako epearen barruan. Gorabehera hori tratamenduok egiten dituzten pertsonak edo aurretiko azterketa diagnostikoak egin dituzten pertsonak sinaturiko txostenaren bidez egiaztatuko da.

intervención, o, en su caso, del programa plurianual, con los requisitos señalados en el artículo 1 de esta Orden. La adaptación de los inventarios preexistentes se deberá realizar como proyecto general que tenga por resultado final la integración en un único documento de inventario con el formato de datos preconizado en el anexo 1 de esta Orden, de la totalidad de las fichas o inventarios de materiales recuperados a lo largo de todas las intervenciones realizadas en un mismo yacimiento, en el transcurso de un mismo programa de trabajo, incluidas las ejecutadas antes del 1 de enero de 2004; pero sólo serán subvencionables con cargo a esta Orden los gastos específicamente ocasionados por la adaptación de los inventarios de los materiales recuperados en las intervenciones finalizadas entre el 1 de enero de 2004 y el 1 de enero de 2011.

3.– Tanto en lo que se refiere a la elaboración de inventarios nuevos como a la adaptación de inventarios de materiales arqueológicos y/o paleontológicos realizados con anterioridad a esta Orden, el inventario resultante deberá adecuarse al modelo elaborado con tal fin por este Departamento de Cultura, que se incluye en el anexo I de la misma.

4.– Solamente se admitirán solicitudes de subvención a proyectos que tengan por objeto el inventariado de una parte de los materiales de una o varias intervenciones, en uno o varios yacimientos, cuando concorra alguna o varias de estas circunstancias:

a) Cuando se justifique porque la colección completa se compone de un elevado número de piezas, entendiéndose por elevado cuando supere las 15.000 piezas. Cuando se dé este caso, la parte de los materiales que sea objeto del proyecto deberá seleccionarse de acuerdo con un criterio lógico, preferiblemente por naturaleza, tipología y cronología y deberá en todo caso suponer al menos un 50% de piezas de la colección.

b) Cuando el proyecto presentado permita completar y llevar a término un proceso de inventariado iniciado anteriormente con arreglo al modelo establecido en esta Orden sobre una parte de los materiales de una o varias intervenciones, de manera que la totalidad del material recuperado en una intervención o programa plurianual esté inventariado de acuerdo con el modelo preconizado por esta Orden.

c) Cuando una parte de materiales recuperados en la intervención no se pueda incluir en el proyecto de inventariado por necesitar tratamientos previos de individualización o conservación previos a su catalogación, que debido a su larga duración hagan materialmente imposible llevar a término su inventariado o entrega en el Centro de Depósito dentro del plazo establecido en esta Orden. Esta circunstancia se deberá acreditar mediante el correspondiente informe suscrito por la o las personas que vayan a realizar dichos tratamientos o hayan hecho los estudios diagnósticos previos.

Dena den, baldin eta diru-laguntza bat eskatzen bada bilduma baten inbentarioari ekiteko, eta bilduma horretako materialaren zati bati buruzko lanak garatzeko epemuga hainbat urtetakoa bada, lan-epeen aurreikuspenaren txosten bat sartuko da, eta planifikazio horretarako erabilitako irizpideak ere bai.

5.— Gordailu-zentroan entregatzeari begira, materialaren tratamenduarekin loturiko beste zeregin batzuk ere materialak inbentariatzeko prozesuaren barruan daudela ulertuko da, hala nola, prebentziozko kontserbazioarekin loturikoak, inbentariatzearen edo haren dokumentazio grafikoaren aurretiko edo ondotiko siglatzea eta antolatzea. Jarduera horiek, ordea, osagarritzat joko dira, eta ez dira diruz lagunduko bakarka, ezpada proiektu orokor baten baitan, zeinak nahitaez jaso behar baitu inbentario bat lantzeko eginkizuna eta, hala badagokio, materialak gordailu-zentroan entregatzea.

4. artikulua.— Proiektuen zuzendaritza.

1.— Diru-laguntza jasotzeko, ondorengo eskakizunak bete beharko dira, planteatutako proiektuaren zuzendaritza teknikoari dagokionez.

a) Inbentariatu behar diren materialen sorburu den esku-hartze arkeologikoa zuzentzeko foru aldundiak baimendutako pertsona izango da inbentario egiteko arduraduna.

b) Zuzendari izateko foru aldundiak baimendutakoez beste eskaera batzuk ere onartu ahal izango dira, baina horretarako nahitaezkoa izango da berez esku-hartze arkeologikoa zuzentzeko baimena duen pertsonaren oniritzia eta adostasuna azaltzea, hau da, inbentario-lan hori burutzeko egin den esku-hartze arkeologikoa zuzentzeko baimena duen pertsonarena. Gorabehera horren berri agiri bidez egiaztatu behar da eskabidean.

2.— Inbentariatze-proiektuaren arduraduna ez bada inoiz zundaketa edo indusketa lanetako esku-hartze arkeologiko bat zuzentzeko tiularra izan, material arkeologiko eta paleontologikoan inbentariatzeko eta katalogatzeko lanetan esperientzia duela egiaztatu beharko du. Egiaztapen hori proiektuaren arduradun teknikoaren curriculum vitae-aren bidez egingo da, zeina proiektuaren txostenari erantsiko zaion, taldeko gainerako kideenak bezala. Dokumentu horrek erantzukizunpeko adierazpen baten eraginkortasuna izango du, eta azken bost urteetan arduradunak bereztat zein beste batzuentzat egindako katalogazio edo inbentariatze lanen zerrenda zehatza jaso beharko du, barne hartuta bilkura zientifikoetan edo ikasketa ofizialen esparruan argitaratu edo aurkeztu dituen alor honetako lanak. Gutxienez bi lan egin izana egiaztatu beharko da, argitaratuak edo argitaratu gabeak.

En cualquier caso, si se solicita subvención para iniciar el inventariado de una colección con una parte del material con un horizonte de desarrollo de los trabajos plurianual, se incluirá en la memoria una previsión de las fases de trabajo contempladas, y los criterios aplicados en esa planificación.

5.— Podrán entenderse como parte integrante del proceso del inventariado de materiales otras labores relacionadas con el tratamiento del material de cara a su entrega en el Centro de depósito, como son las destinadas a su conservación preventiva, siglado y ordenación previa o posterior al inventario, o a su documentación gráfica, pero estas actividades serán consideradas como complementarias y nunca serán subvencionadas por sí solas, sino como parte integrante de un proyecto general que necesariamente habrá de incluir entre sus actividades la elaboración del inventario y, en su caso, la entrega de los materiales en el Centro de depósito.

Artículo 4.— Dirección de los proyectos.

1.— Para acceder a la subvención se deberán cumplir los siguientes requisitos, en lo referente a la dirección técnica del proyecto planteado:

a) La persona responsable de la ejecución del proyecto de inventariado será la misma que haya sido autorizada por la Diputación Foral correspondiente para la dirección de la intervención arqueológica de la que proceden los materiales objeto de inventariado.

b) Únicamente se admitirán solicitudes que presenten como responsables de la dirección del proyecto a personas distintas de las autorizadas por la Diputación Foral correspondiente si cuentan con la autorización expresa para llevar a cabo tal trabajo de inventariado al amparo de esta Orden suscrita por la persona autorizada para dirigir la intervención arqueológica de la que procedan los materiales objeto del proyecto, circunstancia que se deberá acreditar documentalmente en la solicitud.

2.— En el supuesto que la persona que figure como responsable del proyecto de inventariado no haya sido nunca titular de una autorización para dirigir intervenciones arqueológicas consistentes en sondeo o excavación, esta persona deberá acreditar una experiencia previa en trabajos de inventario y catalogación de materiales arqueológicos y paleontológicos. Dicha acreditación se hará mediante el curriculum vitae de la persona que figure como responsable técnico del proyecto, que se adjuntará a la memoria del proyecto al igual que los del resto de personas del equipo. En dicho documento, que tendrá la eficacia de una declaración responsable, se hará relación detallada de los trabajos de catalogación o inventario de materiales que ha realizado en los últimos 5 años para sí o para terceros, incluidos los estudios basados en ese tipo de labores que haya publicado o presentado en reuniones científicas, o en el marco de estudios oficiales. Se habrá de acreditar la realización de al menos 2 trabajos, inéditos o no.

5. artikulua.— Diru-laguntzen bateragarritasuna.

Agindu honetan ezarritako diru-laguntzak bateragarriak izango dira beste erakunde publiko edo pribatu batzuek helburu berarekin emandako beste edozein laguntzarekin, baina inolaz ere ezingo da gain-finantzaketarik gertatu. Hori gertatzen bada, deialdi honen bitartez emandako laguntza doitu egingo da, hain zuzen soberakinari dagokion neurrian.

6. artikulua.— Onuradunak.

Pertsona fisikoek eta juridikoek, publikoek zein pribatuek eskatu ahal izango dituzte agindu honetan adierazten diren laguntzak.

Euskal Kultura Ondarearen Zentroak, diru-laguntza eman baino lehen, egiaztatuko du bai esku-hartzearen arduradunak edo baimenaren titularrak, bai lagundutako jardueraren zuzendariak, aurrez bete dituztela indusketetan lortutako material arkeologiko eta paleontologikoak gordailu-zentroetan entregatzeko baldintzak, alegia, urriaren 5eko 341/1999 Dekretuan adierazitako eran.

Ezin izango dira aurkeztu, kasuan kasuko zigorrak ezarritako epean, laguntza publikoak lortzeko zigor administratibo edo penalik jasotako pertsona edo erakunde eskatzaileak, ezta ere horretarako gaitasuna kentzen dion legezko debekurik dutenak ere, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako Legean ezarritakoa barne (4/2005 Legea, otsailaren 18koa).

7. artikulua.— Diru-laguntzaren muga edo gehieneko zenbatekoa.

1.— Laguntzaren zenbatekoa proiektuaren aurrekontuan sartutako gastuen ehuneko ehuneraino (% 100) irits daiteke, betiere Kultura Sailak bere aurrekontuetan helburu horretarako esleitzen dituen kopuruaren barruan.

2.— Dena den, diru-laguntzak ezingo ditu honako muga hauek gainditu, kasuan kasuko jarduerari dagokionez:

— Inbentarioa lantzea, barne hartuta katalogazioa eta fitxen edizioa. Inbentarioan sorturiko erregistro bakoitzeko, lau euro.

— Inbentarioak egokitzea. Egokitutako erregistro bakoitzeko, euro bat.

— Materialak marraztea. Ohiko kalitate-estandarren arabera marraztutako pieza bakoitzeko, hamar euro.

— Materialen argazkiak. Argitalpen inprimatueta-ko ohiko estandarren arabera berezimen egokiaz egingadako argazki bakoitzeko, bi euro.

Artículo 5.— Compatibilidad de las subvenciones.

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

Artículo 6.— Beneficiarios/as.

Podrán acceder a la concesión de las Ayudas indicadas en la presente Orden las personas físicas y jurídicas públicas o privadas.

El Centro de Patrimonio Cultural Vasco verificará a efectos de la concesión de la subvención que tanto la persona responsable o titular de la autorización de la intervención como la persona que asuma la dirección de la actividad subvencionada han cumplido previamente con sus obligaciones de entrega de materiales arqueológicos y/o paleontológicos procedentes de las excavaciones realizadas por el mismo en los centros de depósito establecidos, conforme a lo señalado en el Decreto 341/1999, de 5 de octubre.

No podrán concurrir, durante el periodo que establezca la correspondiente sanción, la persona o entidad solicitante sancionada administrativa o penalmente con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas, ni la que se halle incurso en prohibición legal alguna que la inhabilite para ello, incluido lo establecido en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

Artículo 7.— Límite o cuantía máxima de la subvención.

1.— Las Ayudas podrán alcanzar hasta el cien por cien (100%) de los gastos subvencionables incluidos en el presupuesto del proyecto, y siempre dentro de las consignaciones presupuestarias del Departamento de Cultura disponibles para tal finalidad.

2.— En todo caso, la subvención no podrá superar los siguientes límites según el tipo de actividad subvencionada:

— Elaboración de inventario, incluidos los trabajos de catalogación y edición de fichas, por cada registro generado en el inventario elaborado al amparo de esta Orden: 4 euros.

— Adaptación de inventarios: por cada registro adaptado, 1 euro.

— Dibujo de materiales: por cada pieza dibujada con calidad conforme a los estándares habituales para la representación gráfica de materiales arqueológicos, 10 euros.

— Fotografía de materiales: por cada fotografía con resolución suficiente de acuerdo con los estándares habituales para publicaciones impresas, 2 euros.

Diru-laguntzaren likidazioa egiteko, likidatu beharreko kopuruak ez dituela muga horiek gainditzen egiaztatuko da; horretarako, hainbanaketa egingo da sortutako edo egokitutako erregistroen, marrazketen eta argazkien artean. Muga hori gainditzen bada ataletako batean, likidatu beharreko diru-zenbatekoa murriztu egingo da, artikulua honetan kasu bakoitzean ezarritako mugetaraino.

8. artikulua.– Eskabideak.

1.– Agindu honen babesean diru-laguntzak jasotzeko eskabideak Kultura, Gazteria eta Kiroletako sailburuordeari zuzenduko zaizkio, II. eranskinean jasotako ereduari jarraituz, eta bertan eskatutako dokumentazioarekin batera, helbide honetara bidali: Kultura Ondarearen Zuzendaritza (Donostia kalea, 1; 01010 Vitoria-Gasteiz) edota Eusko Jaurlaritzaren Kultura Lurralde Zerbitzuak (Kale Nagusia, 85; 48011 Bilbao; eta Andia kalea, 13, 20004 Donostia-San Sebastián). Eskabideak zuzenean edo Herri Administrazioen Araubide Juridikoa eta Administrazio Prozedura Erkidea arautzen duen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 38.4 artikuluan horretarako ezartzen den edozein prozeduraren bidez egin ahal izango dira. Horretaz gainera, beti aplikatuko da Euskal Autonomia Erkeidegoko Administrazio Orokorren eta bere erakunde autonomiadunen erregistroen sorrera, antolaketa eta funtzionamenduari buruzko apirilaren 29ko 72/2008 dekretuan xedatutakoa.

2.– II. eranskinean adierazten den bezala, pertsona edo entitate eskatzaileari buruzko datuez gain, bertan zehazten den dokumentazioa ere aurkeztu beharko da:

a) Proiektuaren txostena, gutxienez alderdi hauek jasoko dituen:

– Proiektuaren helburu diren jarduerak: 13. artikuluko balorazio-irizpideetako 2a atalaren ondorioetarako, proiektuaren esparruan egingo diren jarduerak xehe-xehe deskribatuko dira, eta azalduko da zehazki zein jardueratarako eskatzen den laguntza, alde batera utzita aurreikusitako gastu guztietarako diru-laguntzarik eskatzen den ala ez. Berariaz adieraziko da xede nagusia inbentarioa egitea den edo aurrez egindako inbentarioak egokitzea den, edota biak batera proiektu berean (adibidez, aurreko inbentarioak egokitzea, eta azken kanpainako materialen inbentario berri bat egitea).

– Jardueraren xede diren materialen jatorria eta ezaugarriak: aztarnategiaren eta esku-hartzeak eman dituen ondorioen aurkezpen labur bat egingo da, bai eta bildumaren deskribapen ahalik eta zehatzena ere, materialaren izaera, kronologia eta tipologia aipatuz eta material-mota bakoitzaren proportzioak adieraziz,

A efectos de liquidación de la subvención, se verificará que el importe a liquidar no supere esos límites haciendo el prorrateo de los gastos justificados por los registros generados o adaptados, dibujos y fotografías realizados. Si se supera ese límite el importe total a liquidar en alguno o varios de los importes se minorará en la cuantía que excedan los límites establecidos para cada caso en este artículo.

Artículo 8.– Solicitudes.

1.– Las personas solicitantes de las subvenciones al amparo de la presente Orden, deberán dirigir las solicitudes, según el modelo del anexo II, junto con la documentación en el mismo exigida, al Viceconsejero de Cultura, Juventud y Deportes y presentarlas en la Dirección de Patrimonio Cultural, sita en la calle Donostia-San Sebastián, n.º 1 (Vitoria-Gasteiz 01010), o en los Servicios Territoriales de Cultura del Gobierno Vasco (Gran Vía, 85; 48011 Bilbao y calle Andía, 13; 20004 Donostia-San Sebastián), bien directamente, o bien por cualquier procedimiento previsto al efecto en el artículo 38.4 de la vigente Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siendo en todo caso de aplicación lo dispuesto 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 de Euskadi y sus Organismos Autónomos.

2.– Tal y como se indica en el anexo II, se deberá presentar, además de los datos relativos a la persona o entidad solicitante, la documentación que en él se especifica:

a) Memoria del proyecto, que deberá incluir como mínimo los siguientes contenidos:

– Actividades objeto del proyecto: a efectos de valoración del apartado 2.a) de los criterios de valoración establecidos en el artículo 13, se describirá con detalle el proceso de las actividades que van a realizarse en el marco del proyecto señalándose cuáles de ellas son las actividades concretas para las que se solicita subvención, se solicite o no subvención para la totalidad de los gastos previstos. Se señalará explícitamente si el objeto principal es la elaboración de inventario, o si es la adaptación de inventarios realizados anteriormente, o ambos simultáneamente en un mismo proyecto (por ejemplo, adaptación de inventarios preexistentes y elaboración de nuevo inventario para los materiales de la campaña más reciente).

– Procedencia y características de los materiales objeto de la actividad: se hará una presentación somera del yacimiento y los resultados de la intervención de la que proceden los materiales objeto del proyecto, así como una descripción lo más precisa posible de la colección haciendo referencia a la naturaleza,

ohiko azterketa-kategoriaren arabera banakatuta (fauna, harriak, hezur-industriak, zeramika...).

– Aurreko inbentarioak egokitzeko proiektuetan: inbentario horien ezaugarrien deskribapena, datuen edukiei eta formatuei dagokienez; zehaztasun-maila, materialaren katalogazioari dagokionez, eta egokitze lana egiteko garrantzitsutzat jotzen diren beste alderdi batzuk. Egokitu beharreko inbentarioaren kopia bat erantsiko da, ahal bada euskarri digitalean, edo, ezin bada, haren lagin esanguratsu baten paperezko kopia (orrialdeen % 5, gehienez). Microsoft Office 2003koak ez diren bestelako aplikazio informatikoen bidez egindako inbentarioetan (adibidez, FileMaker, Access de Office 97 edo aurreko bertsioak), material-mota bakoitzeko fitxa edo erregistro kopuru esanguratsu baten paperezko kopia.

– Balorazio-irizpideen 1. atalaren ondorioetarako, banakako esku-hartzeetatik edo aztarnategi bateko urteanitzeko programetatik lortutako materialak diren adieraziko da; bigarren kasu horretan, gainera, landa-lanak amaitu diren ala ez jarri beharko da. Halaber, materialaren jatorria diren esku-hartze bakoitzaren hasiera eta bukaera datak jaso behar dira, eta, urteanitzeko programen kasuan, azken eskuhartzeena, alde batera utzita proiektuan bertako materialak sartzen diren ala ez. 1. atala baloratzeko ematen diren datak uuuu/hh/ee formatuan adieraziko dira.

– Taldearen osaera: taldekide guztien zerrenda jasoko da, zuzendari teknikoa barne. Kide bakoitzak egingo duen lana azalduko da eta, hala badagokio, zein materialekin lan egingo duen. Proiektua baloratzeari begira, taldekide guztien curriculum vitae-a atxikiko da, non haien prestakuntza espezifiko adieraziko den, bai eta bere zereginarekin lotuta azken bost urteotan egindako jardura zientifiko-profesionalak ere, eta, 3.b) irizpidearen argitan proiektua baloratzeko garrantzitsua baldin bada, titulazio akademikoa eta bera eskuratu den data; egiten ari den graduondoko ikasketa ofizialak, eta gaur egungo egoera profesionala (jardura ekonomikoetan alta emandako profesionala, unibertsitateko irakaslea edo ikertzailea, doktore aurreko prestakuntzan dagoen ikertzailea, enpresen kontura dagoen lan-kontratuko langilea, langabea...).

– Proiektuko materialen jatorria diren esku-hartzeak zein lan-ildotan txertatzen diren eta zein ekoizpen zientifiko eta dibulgatibo sortu duten, jakintzaren sorkuntzan eta komunitate zientifikoa eta

cronología y tipología del material que la compone y las proporciones en las que se presenta cada tipo de materia, desglosándolas según las categorías de estudio habituales (fauna, material lítico, industrias óseas, cerámica...).

– En los proyectos para la adaptación de inventarios preexistentes, descripción de las características del inventario que se ha de adaptar en cuanto a contenidos y formato de los datos, grado de precisión en lo que se refiere a la catalogación del material y otros aspectos que se consideren relevantes para la valoración de la complejidad de las labores a realizar para su adaptación. Se adjuntará una copia del inventario que se ha de adaptar, si es posible en soporte digital, y si no es posible, una copia en papel de una muestra representativa del mismo (no más de un 5% de las páginas). En el caso de inventarios realizados mediante aplicaciones informáticas que no sean de Microsoft Office 2003, como por ejemplo FileMaker, Access de Office 97 o versiones anteriores, salida a papel de un número representativo de fichas o registros por cada tipo de material.

– A efectos de valoración del apartado 1 de los criterios de valoración, se indicará si se trata de materiales procedentes de intervenciones unitarias o de programas plurianuales en un yacimiento, y en este segundo caso, si se han dado por finalizados los trabajos de campo o no. Igualmente se señalarán las fechas de inicio y fin de cada una de las intervenciones de las que proceda el material, y en el caso de los programas plurianuales las fechas de la intervención más reciente, se incluyan o no sus materiales en el proyecto. Todas las fechas requeridas para la valoración del apartado 1 se expresarán con formato dd/mm/aaaa.

– Composición del equipo: se hará relación de todas las personas que lo integren, incluida la que asuma la dirección técnica, especificando para cada una de ellas el tipo de labores que va a realizar y en su caso el tipo de material que va a tratar. De cara a la valoración del proyecto, se adjuntará el curriculum vitae de cada persona integrante del equipo en el que se hará referencia precisa de su formación específica y actividades científico-profesionales relacionadas con el tipo de tareas que va a desempeñar en los últimos 5 años, y cuando sea relevante para la valoración del proyecto en relación al criterio 3.b), la titulación académica y fecha de obtención y/o estudios oficiales de posgrado que esté cursando, así como su situación profesional actual (profesional con alta en actividades económicas, personal docente o investigador universitario, personal investigador en formación predoctoral, personal con contrato laboral por cuenta de empresas, en desempleo, etc.).

– Líneas de trabajo en las que se integra la intervención o intervenciones de las que proceden los materiales objeto del proyecto y producción científica y divulgadora que han generado, a efectos de valoración.

herritarrak oro har horren jakitun jartzeari dagokionez baloratu ahal izateko (balorazio-irizpideetako 3.a) atala baloratu ahal izateko merezimenduak).

- Inbentariatze lanak finantzatzeko eskuratutako baliabide ekonomikoak. Finantzabide propioez eta agindu honen babesean eskatutakoaz bestera finantzatzen diren aurrekontuetako gastuen ehunekoa adieraziko da.

- Agindu honetako 13. artikuluan ezarritako irizpideen arabera proiektua baloratzeko beste edozein informazio, berari dagokion dokumentazioa atxikita.

- Lan-metodologia eta -irizpideak, agindu honetako I. eranskinean adierazitakoak alegia.

- Lana garatzeko kronograma, aurreikusitako jarduerak egiteko epeak zehaztuta, hau da, 2011ko abenduaren 31ra arteko epea, materialak gordailuzentroan entregatzea barne.

- Aurreikusitako gauzatze-kostuen azterketa: jarduera bakoitzean aurreikusitako gastuen diru-kopurua adieraziko da. Inbentariatze lanen kostua aztertzeke, ahalik eta zehatzen kalkulatu da inbentarioan zenbat erregistro sortuko diren, eta inbentarioak egokitzeko proiektua bada, zenbat erregistro egokitu diren. Erregistro bakoitzeko kostuaren hainbanaketa egingo da, hau da, inbentarioko datuak aurrez sailkatzeke, katalogatzeke eta editatzeko aurreikusitako gastuen kopuru osoa zatituko da aurreikusitako inbentarioko erregistro kopuruarekin. Eskatutako diru-laguntzaren eremuan materialaren dokumentazio grafikoa sartzen bada, dokumentu grafikoaren kopurua aurreikusiko da, eta dokumentu bakoitzaren kostuen hainbanaketa egingo da. Katalogatu aurretiko materialen tratamendurako lanen kostua aztertzeke eta horiek entregatzeko, zeregin horietarako erabiltzen diren langile propioen eta kanpoko langileen gastuak batuko dira. Bertan adieraziko dira, bai erabiliko den ordu-kopurua, kostua ordu bakoitzeko, materialak kokatzeko eta haien kontserbazio prebentiborako gai suntsikorrak (poltsak, kutxa, lehortzaileak, etiketak, arkatx markatzaileak, finkatzaileak...) eskuratzeko gastuak, bai eta, hala badagokio, materiala inbentarioarekin eta dokumentazio grafikoarekin batera gordailuzentroan entregatzeko ere.

b) Proiektuko diru-sarreraren eta gastuen aurrekontu xehatua, III. eranskineko ereduari jarraituz.

c) Xede berarentzat eskatu diren beste diru-laguntzen zerrenda. Beste diru-laguntzarik eskatu ez bada, hori frogatzen duen zinpeko edo erantzukizunpeko aitortpena aurkeztu beharko da.

ción de su contribución a la generación de conocimiento y a su transferencia a la comunidad científica y al público en general (Méritos para la valoración del apartado 3.a) de los criterios de valoración).

- Recursos económicos allegados para la financiación de los trabajos de inventariado, se indicará el porcentaje de los gastos presupuestados que se financian por medios distintos a los propios y a lo solicitado al amparo de esta Orden.

- Cualquier otra información con su documentación acreditativa para la valoración del proyecto de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 13 de esta Orden.

- Metodología y criterios de trabajo, que serán los especificados en el anexo I de esta Orden.

- Cronograma del desarrollo del trabajo, especificando los plazos máximos de ejecución de las actividades previstas, no pudiendo éstas superar el 31 de diciembre del año 2011, incluida la entrega de los materiales en el Centro de depósito.

- Estudio de los costes de ejecución previstos: se desglosará para cada actividad la cuantía de los gastos previstos que le corresponda. Para el estudio de costes de los trabajos de inventariado, se hará una estimación lo más exacta posible del número de registros que se generarán en el inventario objeto del proyecto de inventariado, y si es un proyecto de adaptación, del número de registros que se han de adaptar. Se hará un prorrateo del coste previsto por registro, que será el resultado de dividir el importe total de los gastos previstos en el presupuesto en concepto de clasificación previa, catalogación y edición de datos del inventario por el número de registros de inventario previsto. En el caso de que la subvención solicitada prevea la aplicación de la misma a trabajos de documentación gráfica del material, se hará igualmente una previsión del número de documentos gráficos previstos, y el correspondiente prorrateo de los costes por cada documento. Para el estudio de costes de los trabajos de tratamiento del material previo a la catalogación y para su entrega, se sumarán los gastos de personal propio o externo dedicado a estas tareas indicando el número de horas que se prevé dedicar y el coste por hora, y los gastos por la adquisición de consumibles (bolsas, cajas, desecantes, etiquetas, rotuladores, fijativo...) necesarios para el aposentamiento y conservación preventiva del material y, cuando sea el caso, la entrega del material en el centro de depósito con su inventario y documentación gráfica.

b) Presupuesto desglosado y detallado de ingresos y gastos del proyecto, según el modelo establecido en el anexo III.

c) Relación de otras solicitudes de subvención solicitadas para el mismo fin. En el caso de no haberse solicitado ninguna otra subvención se habrá de presentar una declaración jurada indicando este extremo.

d) Ordainketak agintzeko agiriak, IV. eta V. eranskinetako ereduak erabilita.

e) Pertsona fisiko eta juridiko pribatuak izanez gero, zerga guztiak ordainduta dituztela frogatzen duen agiria. Halaber, langile autonomoen araubidean alta emanda dauden eskatzaileen kasuan edo beren kargura lan-kontratupekoak dituztenen kasuan, Gizarte Segurantzarekiko ordainketak egunean dituela egiaztatzen duen agiria.

f) Proiektuaren xedea diren materialak urriaren 5eko 341/1999 Dekretuaren 7. artikulua kasukoak badira, gordailu-zentroak emandako Gordailu-Agiria. Ez da onartuko, ondorio hauetarako, materialak gordailu-zentroan entregatzeko unean justifikagiri gisa aurkeztutako beste ezein dokumentu.

g) Pertsona juridikoen kasuan, legez kanpoko laguntza fiskalen edo laguntza fiskal bateraezinen gaineko adierazpena, VI. eranskineko ereduaren arabera.

h) Aurreko bi urteetan eta indarreko urtealdian jasotako minimis laguntzei buruzko adierazpena, VII. eranskineko ereduaren arabera.

9. artikulua.— Eskakerak aurkezteko epea.

Eskabideak aurkezteko epea hilabetekoa izango da, agindu hau argitaratzen den egunaren biharamunetik aurrera.

10. artikulua.— Laguntzak kudeatuko dituen organoa.

Kultura Ondarearen Zuzendaritzak kudeatuko dituelako honetan aurreikusten diren diru-laguntzak.

11. artikulua.— Dokumentazioaren azterketa eta akatsen zuzenketa.

1.— Eusko Jaurlaritzako Kultura Sailaren Kultur Ondare Zuzendaritzak eskaera epe barruan eta eskatutako moduan egin dela egiaztatuko du, baita eskatzen den dokumentazio guztia aurkeztu dela ere.

2.— Ikusten bada eskabidea onartzeko eskatzen den dokumentazioan zerbait falta dela edo forma-akatsak daudela, edo balorazioa egiteko aurkeztu diren dokumentuetan akatsak daudela, hamar egun balioduneko epea emango zaio interesdunari akatsa zuzentzeko edo aurkeztu beharreko agiriak aurkezteko. Era berean, ohartarazi egingo zaio ezen, epe hori igaro eta zuzenketarik egin ez bada, eskabidean atzera egin duela ulertuko dela, aurrez jakinaraziko zaion ebazpen baten bidez, edo dagokion izapidea egiteko eskubidea galduko duela.

12. artikulua.— Laguntzak emateko prozedura.

1.— Diru-laguntzak lehiaketa bidez esleitu dira eta, horrela, aurkeztutako eskaera guztiak alderatu eta

d) Documentación para el libramiento de pagos, según los modelos de los anexos IV y V.

e) Documentos acreditativos del cumplimiento de las obligaciones tributarias en el caso de personas físicas y jurídico-privadas. Igualmente, en el caso de los solicitantes dados de alta en el régimen de autónomos o con personal laboral a su cargo, certificación de estar al corriente en los pagos a la Seguridad Social.

f) En el caso de que los materiales objeto del proyecto estén en el supuesto del artículo 7 del Decreto 341/1999, de 5 de octubre, deberá presentarse el Acta de Depósito de los mismos emitida por los centros de depósito establecidos. No se considerará válido a estos efectos, ningún otro documento emitido a modo de justificante en el momento de la mera entrega de los materiales en el centro de depósito.

g) En el caso de las personas jurídicas, declaración sobre ayudas fiscales ilegales o incompatibles, de acuerdo con el modelo del anexo VI.

h) Declaración sobre ayudas de minimis percibidas durante los dos años anteriores y durante el ejercicio en curso, de acuerdo con el modelo del anexo VII.

Artículo 9.— Plazo de presentación de las solicitudes.

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

Artículo 10.— Órgano de gestión de las ayudas.

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

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

1.— La Dirección de Patrimonio Cultural del Departamento de Cultura del Gobierno Vasco, verificará que la solicitud se ha realizado en plazo y forma así como que ha sido acompañada de la documentación exigida.

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

Artículo 12.— Procedimiento de concesión.

1.— Las subvenciones se otorgarán mediante el procedimiento de concurso, mediante la compara-

hurrenkera jakin batean jarriko dira, 13. artikuluan balorazioa egiteko ezarri diren irizpideei jarraituz. 65 puntu edo gehiago lortu dituztenek baino ez dute eskuratuko diru-laguntza.

2.– Diru-laguntza bakoitzaren zenbatekoa finkatzeko, artikuluko honetako 1. paragrafoan aipatutako gutxieneko puntuazioa lortu duten eskabideen artean Balorazio Batzordeak deialdiari zuzendutako gehieneko diru-kopuru osoaren hainbanaketa egingo du.

a) Hainbanaketa hori bi aldagai kontuan hartuta egingo da: lortutako puntuazioa eta eskatutako diru-kopurua. Formula hau erabiliko da horretarako:

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

non,

Si = Proiektu bakoitzari dagokion hasierako diru-kopurua.

Ei = Kasu bakoitzean eskatutako laguntzaren diru-kopurua.

Pi = Proiektu bakoitzari Balorazio Batzordeak esleitutako puntuazioa.

b) Baldin eta aurreko atalean ezarritako prozeduraren arabera kalkulaturako kopuruen batuketak aurrekontuen muga gainditzen badu, kasu bakoitzean eman beharreko laguntzaren diru-kopurua honela kalkulatu da:

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

non,

Si = Proiektu bakoitzari dagokion diru-laguntzaren behin betiko diru-kopurua.

D = Laguntzagai diren proiektu guztien artean banatu beharreko diru-kopurua.

ción de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas atendiendo a los criterios de adjudicación establecidos en el artículo 13, concediéndose subvención solo a aquellas que hayan obtenido una puntuación total igual o superior a 65 puntos.

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

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

Siendo,

Si = Importe de la subvención correspondiente a cada proyecto.

Ei = Importe de la subvención solicitada en cada caso.

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

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

Siendo,

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

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

Si = Aurreko formularen arabera proiektu bakoitzari legokiokkeen hasierako diru-kopurua.

13. artikulua.— Balorazio-irizpideak.

1.— Eskaerak aurkezteko epea amaitu eta gero, eta agindu honetan ezarritako eskakizunak betetzen ez dituztenak baztertu ondoren, Balorazio Batzordeak aurkeztutako gainerako jarduerak baloratuko ditu. Horretarako, ondorengo irizpideak hartuko dira kontuan:

1) Landa-lanen egoera, esku-hartzeen antzinasatua eta gauzatze-data (% 30):

Irizpide honetan, honako alderdi hauek baloratuko dira:

1.a.— Landa-lanen egoera eta ikerlana (% 10). Lehenetsuna izango dute ikerketa agortu eta amaitutzat jo direnek, ikerketa-prozesuak irekita dituztenen aurretik. Lehendabizikoei puntuazio altuena emango zaie, eta bigarrenari 0 puntu.

1.b.— Esku-hartzearen txostena egiteko legezko epea noiz amaitzen den (% 12): balorazioa egiteko, esku-hartzeen landa-lanak bukatzeko dataren arabera zehaztutako hurrenkera bat erabiliko da. Urteanitzeko programa baten barruan egindako hainbat esku-hartze helburu duten proiektuen kasuan, azken esku-hartzea bukatu den data hartuko da erreferentziatzat, diruz lagundu nahi den proiektuaren barruan dagoen al ez kontuan hartu gabe. Puntuazioa proportzionala izango da, alegia, bukaerako egunetik 2011ko urtarilaren 1era bitartean igaro den denboraren arabera. Horrenbestez, 0,5 puntu emango dira bi data horien artean igarotako 30 egun naturaleko tarte edo zatiki bakoitzeko, 12 puntura arte.

1.c.— Materialen jatorria diren esku-hartzeak noiz egin ziren (% 8). Amaiera-data zaharrena duten esku-hartzeen proiektuak lehenetsiko dira, honako baremoren arabera eta betiere zortzi puntu gainditu gabe:

— 2009 eta 2010 artean amaitutako esku-hartze edo kanpainak: 1 puntu.

— 2006, 2007 eta 2008 artean amaitutako esku-hartze edo kanpainak: 2 puntu.

— 2004 eta 2005 artean amaitutako esku-hartze edo kanpainak: 2,5 puntu.

2) proiektuaren zailtasun teknikoa eta lantaldearen osaera (% 40).

Irizpide honetan, honako alderdi hauek baloratuko dira:

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

Artículo 13.— Criterios de valoración.

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

1) Estado de los trabajos de campo, antigüedad y fecha de ejecución de las intervenciones (30%):

Dentro de este apartado la valoración se realizará ponderando los siguientes aspectos:

1.a.— Estado de los trabajos de campo y la investigación (10%). Gozarán de prioridad aquellos proyectos que se planteen sobre yacimientos en los que se ha dado por agotada y finalizada la investigación de campo frente a los que mantienen abiertos los procesos de investigación. Se dará la máxima puntuación a los primeros, y 0 puntos a los segundos.

1.b.— Proximidad del vencimiento del plazo legal para la elaboración de la memoria de la intervención (12%): la valoración se hará con arreglo a un orden de prelación determinado por la fecha de fin de ejecución de los trabajos de campo de las intervenciones. En el caso de los proyectos que tengan por objeto varias intervenciones realizadas en el marco de un programa plurianual, se tomará la fecha de fin de ejecución de la intervención más reciente, esté o no incluida en el proyecto para el que se pide subvención. La puntuación será proporcional al tiempo transcurrido entre la fecha de fin de ejecución y el 1 de enero de 2011, de manera que se dará un 0,5 puntos por cada periodo de 30 días naturales o fracción transcurrido entre ambas fechas hasta un máximo de 12 puntos.

1.c.— Antigüedad del año de ejecución de las intervenciones de las que proceden los materiales objeto de la solicitud (8%): se primarán en la puntuación de este apartado los proyectos que tengan por objeto las intervenciones con fecha de finalización más antigua aplicando el siguiente baremo sin que la puntuación total pueda superar los 8 puntos:

— Intervenciones o campañas finalizadas en 2009 y 2010: 1 punto.

— Intervenciones o campaña finalizadas en 2006, 2007 y 2008: 2 puntos.

— Intervenciones o campañas finalizadas en 2004 y 2005: 2,5 puntos.

2) Complejidad técnica del proyecto y composición del equipo de trabajo (40%).

Dentro de este apartado la valoración se realizará ponderando los siguientes aspectos:

2.a.– Proiektuaren zailtasun teknikoa (% 20): hurrenkera bat ezarriko da, non zailtasun handiena duten proiektuak lehenetsiko baitira, horiek dira-eta eginkizun ezberdin ugariagoak eta langile espezialisten kopuru handiagoa behar dutenak, bai materialak katalogatzeko eta kontserbatzeko lanetan bai eta horien dokumentazio grafikorako lanetan ere. Batez ere baloratuko da inbentarioaren informazioa aberastea, euskarri digitaleko materialen dokumentazio grafiko osagarriko eginkizunen bidez, bai eta materialen prebentziozko kontserbazio egokia gauzatzen dela bermatzea ere, indarreko legearekin bat datorren «Ondasun Arkeologikoen Kontserbazioa eta Zaharberritzea» titulu ofiziala duten langileek landutako plan espezifiko baten arabera. Aintzakotzat hartuko da, baita ere, materialaren tratamendu espezifiko (azterketa erradiologikoak, material arkeologikoen kontserbazioan aditu diren espezialisten garbiketa-tratamenduak...) proiektuan aurreikusten den ala ez, piezak ahalik eta ondoen deskribatzeko eta katalogatzeko. Inbentarioak egokitzeko proiektuen kasuan, jatorrizko inbentarioa egokitzeko beharrezkoak diren eginkizunen zailtasun teknikoa baloratuko da, fitxa-ereduari eta euskarriaren tipologiari dagokionez, bai eta jatorrizko inbentarioko informazioaren kalitatea hobetzeko aukera ere, alegia, materiala zuzenean berraztertuz, aurreko inbentarioaren aldean egokitutakoan informazio osoagoa, zehatzagoa eta eguneratuagoa jasotzeko.

2.b.– Proiektua landuko duen gizataldearen osaera eta kualifikazioa (% 20). Proiektuan honako jardura hauei esleitutako giza-baliabideen kualifikazioa eta esperientzia baloratuko dira: erauzten direnetik gordailu-zentroan entregatzen diren arte materialek izaten duten tratamendua; proiektuko materialen katalogazioa, eta, aurreko inbentarioak egokitzeko proiektuen kasuan, datuen tratamendu informatikoa.

Taldeakideen espezializazio-maila eta esperientzia zientifiko-profesionala baloratuko dira, bai eta zenbaterainoko koherentzia duten materialak zehaztasun-maila berdintsuan eta era homogeenok deskribatzeko tenorean, katalogazio tipologiko edo taxonomikoki dagokionez, materialaren izaera eta kronologiaren arabera. Inbentarioak egokitzeko proiektuen kasuan, jatorrizko inbentarioa landu duen taldea baloratuko da, bai eta datuen tratamendu informatikoaren alorrean egokitze eta edizio lanetan dihardutenen kualifikazioa ere. Baldin eta egokitze lanak eskatzen badu espezialistek berriz ere materiala berraztertzea, aurreko inbentarioko datuak I. eranskineko eredura doitzeko, tipologia orokorra, tipologia espezifiko eta deskribapen anatomiko/morfologikoa eremuetan, orduan xede horretarako lan egingo duten pertsonen taldea ere baloratuko da. Puntuazioa hurrenkera jakin bati

2.a.– Complejidad técnica del proyecto (20%): la puntuación se otorgará según un orden de prelación dando preferencia a los proyectos con mayor complejidad por implicar mayor diversidad de tareas y número de especialistas entre el personal dedicado a la catalogación, conservación de materiales y labores de documentación gráfica. En especial se valorará el enriquecimiento de la información del inventario mediante labores de documentación gráfica complementaria de los materiales en soporte digital, y el aseguramiento de la idoneidad del tratamiento de los materiales para su conservación preventiva de acuerdo con un plan específico elaborado por personal con título oficial en Conservación y Restauración de bienes culturales arqueológicos o equivalente de acuerdo con la normativa vigente. También se tendrá en cuenta la previsión en el proyecto de tratamientos específicos del material (estudios radiológicos, tratamientos de limpieza por especialistas en conservación de materiales arqueológicos...) para mejorar la precisión de la descripción de las piezas y su catalogación. En el caso de la adaptación de inventarios, se valorará la mayor o menor complejidad técnica de las labores necesarias para la adaptación del inventario original en función de sus características en cuanto a modelo de ficha y tipología del soporte, así como la eventual mejora de la calidad de la información del inventario original mediante una revisión directa del material para dotar al inventario adaptado de una información más completa, precisa y actualizada que la del inventario preexistente.

2.b.– Composición y cualificación del equipo humano que va a realizar el proyecto (20%). Serán susceptibles de valoración la cualificación y experiencia de los recursos humanos asignados en el proyecto a las siguientes actividades: tratamiento de los materiales desde su extracción hasta su entrega en el Centro de depósito, catalogación de los materiales objeto del proyecto, y tratamiento informático de los datos en el caso de los proyectos de adaptación de inventarios preexistentes.

Se valorará el mayor o menor grado de especialización y experiencia científico-profesional de las personas que compongan el equipo, así como su coherencia con el objetivo de que los diversos tipos de material sean homogéneamente descritos con un similar grado de precisión en lo que se refiere a su determinación a efectos de catalogación tipológica o taxonómica, según la naturaleza y cronología del material. En el caso de los proyectos de adaptación, se valorará el equipo que ha participado en la elaboración previa del inventario original que se ha de adaptar y la cualificación en materia de tratamiento informático de los datos de quienes participen en tareas de adaptación y edición de datos, y si la adaptación requiriera una nueva revisión directa del material por especialistas para poder adecuar los datos del inventario preexistente a los requerimientos del modelo que figura

jarraituz emango da, non egin beharreko lanen ezaugarriekin ongien datorren kualifikazio eta esperientzia zientifikoa, teknikoa eta profesionala duten pertsonen osaturiko taldeen proiektuak lehenetsiko diren. Merezimendu hori egiaztatzeko, txosten teknikoarekin batera taldeko kideen azken bost urteotako curriculum vitae-ak erantsiko dira, eta bertan jasoko dira egin beharreko lanarekin loturik taldekide bakoitzak duen prestakuntza espezifiko eta argitaratutako edo argitaratzeko onartutako lan zientifiko-profesionalak, bai eta materialen katalogazioaren alorrean, diru-laguntza publikoen babesean eta administrazio-kontratuen bidez, beka edo besteren kontura egindako lanen bidez egin dituen jarduerak berariaz jasotzen dituen ziurtagiri edo ebazpenaren kopia.

3) Egindako ekarpena, euskal ondare arkeologikoaren bidez historiaren jakintza areagotzeko, ikertzaileen prestakuntza hobetzeko eta laborategiko jarduera arkeologikoa profesionalizatzeko (% 15).

3.a.— Proiektuaren interesa, jakintza historiko eta ondarezkia sortzeko egiten duen ekarpenagatik eta haren zabalkunde publikoagatik (% 5): proiektua unibertsitate-zentroen, ikerketa-enpresen eta -zentroen lerroetan edo planetan, edo ikerketa erakunde publikoenetan, zenbateraino txertatzen edo aplikatzen den baloratuko da, non eta zentro horien helburua den euskal ondare arkeologikoaren bitartez jakintza historikoan sakontzea, eta egiaztatzen duten jakintza hori eskualdatzeko borondatea dutela, zientzia alorreko eta herritar orokorrentzako dibulgazio jardueren bidez, Atal honetan 0 puntutik gora lortzeko, beharrezkoa izango da hiru jarduera, gutxienez, egin izana, esku-hartzea integratzen den lan-lerroko emaitzak jakinarazteko lanetan. Jarduerak honako hauek izan daitezke: aldizkari zientifikoetako monografiak, liburuen kapituluak edo artikulak argitaratzea; kongresu edo biltzar zientifikoetan komunikazio edo txostenen bidez egindako ekarpenak, edo herritarren artean, oro har, materialen jatorrizko esku-hartzearen prozesua eta emaitzak jakinarazteko bestelako dibulgazio-jarduerak (hitzaldiak, jardunaldi irekiak, bisita gidatuak, azalpen-liburuxkak, aldi baterako erakusketak, proiektuaren lan-ildoko jardueraren emaitzen berri ematen duten txostenak edo ikus-entzunezko dokumentuak deskargatzeko aukera duten Interneteko edukiak norbere kabuz sortzea). Merezimendu hori egiaztatuz gero, 5 puntu emango dira.

en el anexo 1 en los campos referentes a Tipología General, Tipología Específica y Descripción anatómica/morfológica, el de las personas que participan en el proyecto con ese fin. La puntuación se otorgará según un orden de prelación que dará preferencia a los proyectos con equipos integrados por personas con cualificación y experiencia científica, técnica y profesional más acorde con las tareas que específicamente vayan a realizar. Para la acreditación de este mérito se adjuntará a la memoria técnica los curriculum vitae referidos a los cinco últimos años de las personas que integran el equipo, donde se señalarán para cada persona del equipo la formación específica y trabajos científico-profesionales relacionados con la actividad que va a realizar, acreditados por las referencias de trabajos científicos publicados o aceptados para publicación, o cualquier certificación o copia de resolución en la que figuren expresamente las actividades que ha realizado en materia de catalogación de materiales, al amparo de subvenciones públicas, mediante contratos administrativos, becas, o trabajos realizados por cuenta ajena.

3) Contribución al conocimiento histórico a través del patrimonio arqueológico vasco, a la formación de investigadores y la profesionalización de la actividad arqueológica de laboratorio (15%).

3.a.— Interés del proyecto por su contribución a la generación de conocimiento histórico y patrimonial y su difusión pública (5%): se valorará la integración o aplicación del proyecto en líneas o planes de centros universitarios, empresas y centros de investigación, o organismos públicos de investigación, que tengan por objeto profundizar en el conocimiento histórico a través del patrimonio arqueológico vasco y acrediten la voluntad de transferencia de dicho conocimiento mediante actividades de difusión en el ámbito científico y de divulgación al público en general. Para obtener una puntuación superior a 0 puntos en este apartado, se deberá acreditar haber realizado un mínimo de tres actividades que den a conocer los resultados de la línea de trabajo en la que se integre la intervención. Las actividades podrán consistir en publicaciones de monografías, capítulos de libros, o artículos en revistas científicas, aportaciones a Congresos o reuniones científicas en forma de comunicaciones o ponencias; o bien, otras acciones de difusión para dar a conocer al público en general el proceso y resultados de la intervención de la que proceden los materiales (conferencias, jornadas de puertas abiertas, visitas guiadas, edición de folletos explicativos, exposiciones temporales, creación a iniciativa propia de contenidos en Internet que incluyan la posibilidad de descargar memorias o informes o cualquier otro documento audiovisual que dé a conocer los resultados de las actividades de la o la línea de trabajo a la que se adscribe el proyecto). La acreditación de ese mérito supondrá la puntuación de 5 puntos.

3.b.– Proiektuaren ekarpena, ikertzaileak prestatzeko lanean eta laborategiko jarduera arkeologikoaren eremu ez-akademikoan profesionalizatzea bultzatzeko lanean (% 10). Balorazioa egiterakoan, kontuan hartuko da materialak katalogatzeko lanean azken bost urteotan eskuratutako arkeologia alorreko graduondoko titulu ofiziala duten pertsonak dauden ala ez (DEA, Masterra edo Doktore titulua edo atzerriko unibertsitateetan lortutako titulu baliokideak), edo master edo doktoretza ikasketa ofizialak egiten ari diren, titulu horri dagokion ikasketa-planean egin beharreko ikerlana egiteko fasean egonda. Irizpide hau aplikatuta, bina puntu emango zaizkie unibertsitateko irakasle izan gabe baldintza hori betetzen duten taldekideei. Baloratu egingo da, baita ere, ondare arkeologiko higikorra dokumentatzeko, kontserbatzeko eta laborategian ikertzeko jarduera espezifikoa egiten dituzten enpresetako profesional eta langileek proiektuan parte hartzen duten ala ez. Bina puntu emango zaizkie irizpide hori betetzen duten eta proiektu honetara berariaz dedikatzen diren taldekideei. Gorabehera bi horiek batera gertatzen direnean, alegia, pertsona bera baldin bada graduondoko ikasketak egiten diharduena edo azken bost urteotan titulu hori lortu duena eta eskuarki laborategiko lanak egiten dituen langile autonomoa edo enpresako langilea, bi puntuazioak metatu ahal izango dira, betiere irizpide honi orotara esleituriko 10 puntuak gainditu gabe. Baremo bera erabiliko da proiektuko lanak aurrera eramateko lan edo zerbitzuak kontratatze hartzen diren konpromisoak, hau da, aurreikusita dauden lanekin loturiko goi-mailako titulazio ofiziala duten pertsonak kontratatze konpromisoak, edota lan horiek egiteko langile autonomo gisa altan emateko konpromisoak. Merezimendu horiek egiaztatze, eskabidearekin batera proiektuko gizataldeari buruzko ataleko informazioa erabiliko da.

4) Jarduera egiteko eskuratutako beste baliabide ekonomiko batzuk (% 15).

Agindu honen babesean eskatutako diru-sarrerak edo pertsona edo entitate eskatzaileak berak jarritako diru-sarrerak ez beste kanpo-finantzaketarik dagoen baloratuko da, betiere finantzaketa horrek –publikoa zein pribatua– aurkeztutako inbentariatze proiektua gauzatzeko aurrekontuko gastuen % 20, gutxienez, estaltzen badu. Kanpo-finantzaketa hori ez bada irisiten aurrekontuaren % 20ra, atal honetako puntuazioa 0 izango da. Finantzaketa % 20 eta % 40 artean geratzen bada, zortzi puntu emango dira; gastuen % 40tik % 75era bitartekoa bada, 12 puntu emango di-

3.b.– Contribución del proyecto a la formación de investigadores y a la profesionalización en el ámbito extra-académico de la actividad arqueológica de laboratorio (10%). Se valorará la participación en las labores de catalogación de materiales de personas que acrediten estar en posesión de un título oficial de postgrado en materia de arqueología (DEA, Master y/o título de Doctor, o equivalentes obtenidas en universidades del extranjero) obtenido en los últimos 5 años, o estar cursando estudios oficiales de Master o Doctorado estando en fase de elaboración del trabajo de investigación que sea requerido en el Plan de Estudios correspondiente para la obtención del correspondiente título oficial de Master o Doctorado. En aplicación de este criterio se darán 2 puntos por cada persona integrante del equipo que, no siendo personal docente universitario, acredite el cumplimiento de dicho requisito. También se valorará la participación en el proyecto de profesionales y personal de empresas que realicen actividades específicas de documentación, conservación e investigación de laboratorio del patrimonio arqueológico mueble. Se darán 2 puntos por cada persona integrante del equipo que específicamente se dedique a este proyecto y cumpla con ese criterio, pudiéndose acumular la puntuación cuando concurren en una misma persona ambas circunstancias, es decir, estar cursando o estar en posesión de una titulación de postgrado obtenida en los últimos 5 años, y la condición de profesional autónomo, o de personal de plantilla de una empresa donde realiza habitualmente trabajos de laboratorio, sin que pueda en ningún caso superarse el máximo de 10 puntos asignado a este criterio. Será computable con el mismo baremo el compromiso de contratación laboral o de servicios para la realización de las tareas de laboratorio previstas en el proyecto, de personas que tengan una titulación oficial de grado superior de contenidos relacionados con las tareas que se prevea asignarles, o se comprometan a darse de alta como profesionales autónomos para la realización de ese tipo de actividades. La acreditación de dichos méritos se realizará por la información contenida en el apartado relativo al equipo humano en el proyecto que se presente con la solicitud.

4) Otros recursos económicos allegados para la realización de la actividad (15%):

Se valorará la financiación externa del proyecto con ingresos distintos a los solicitados al amparo de esta Orden o a los aportados por la propia persona o entidad solicitante, siempre que esta financiación, pública o privada, y en todo caso no aportada por el solicitante, cubra al menos un 20% de los gastos presupuestados para la ejecución de las actividades incluidas en el proyecto de inventariado presentado. Si esa financiación externa no alcanza el 20% del presupuesto, la puntuación en este apartado será 0 puntos. Si alcanza un porcentaje entre el 20% y el 40%, se

ra, eta % 75etik gorakoa bada, puntuaziorik altuena emango da: 15 puntu.

14. artikulua.– Balorazio Batzordea.

1.– Diru-laguntzaren helburu diren jarduerak baloratzeko, Balorazio Batzorde bat eratuko da, aurkezteko epea amaituta eta eskaerak onartu diren ala ez erabaki ondoren. Batzorde horrek, ezarritako balorazio-irizpideak kontuan hartuta, dagokion ebazpen-proposamena igorriko dio Kultura, Gazteria eta Kiroletako sailburuordeari, eta honela osatuta egongo da:

- Kultura Ondarearen zuzendaria edo horrek eskuordetutako pertsona. Batzordeburua izango da eta kalitate-botoa izango du, boto-berdinketa gertatuz gero azken erabakia emateko.

- Kultura Ondarearen Zuzendaritzako hiru teknikari, Kultura, Gazteria eta Kiroletako sailburuordeak izendatuak; horietako batek beteko ditu Batzordeko idazkari eginkizunak.

2.– Balorazio Batzordeak egoki deritzon, egitasmoari dagokion gaian adituak diren aholkularien laguntza jaso ahal izango du.

3.– Balorazio Batzordeko kideek ez dute prozeduran parte hartuko, edo errefusatuak izan daitezke, azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 28. eta 29. artikuluetan ezarritako moduan. Batzordea osatzerakoan, otsailaren 18ko Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako 4/2005 Legean ezarritakoa beteko da.

4.– Balorazio Batzordearen osaera Kultura, Gazteria eta Kiroletako sailburuordearen ebazpen baten bidez emango da ezagutzera.

15. artikulua.– Ebazpena.

1.– Balorazio Batzordeak ebazpen proposamen arrazoitu bat egingo du, eta proposamen hori, espediente osoarekin batera, Kultura, Gazteria eta Kiroletako sailburuordeari igorriko zaio berak bidezko ebazpena eman dezan.

2.– Azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 42.3 artikulua ezarri bezala, ebazpena hiru hilabeteko epean jakinaraziko da, eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunetik kontatzen hasita.

Nolanahi ere, akatsak zuzentzeko epea irekiko balitz, aipatu den epea etenda geratuko litzateke pertsona edo entitate interesdunari akatsa jakinarazten zaionetik akatsa zuzentzen duen arte edo akatsa zuzentzeko eman zaion epea amaitu arte.

3.– Esandako epeetan ez bada ebazpenik jakinarazten, eskabideei uko egin zaiela ulertu ahal izango

otorgará una puntuación de 8 puntos, si el porcentaje es superior al 40% y cubre hasta el 75% de los gastos, se otorgarán 12 puntos, y si supera el 75%, se otorgará la máxima puntuación, 15 puntos.

Artículo 14.– Comisión de Valoración.

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

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

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

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

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

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

Artículo 15.– Resolución.

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

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

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

3.– La no notificación de la resolución en los plazos establecidos podrá entenderse como denegación

da, isiltasun administratiboaren bidez, administrazio-prozedurari buruzko arauen arabera.

4.– Ebazpena Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian emango da argitara (jende guztiak honen berri izan dezan), eta diru-laguntzak eskatu dituzten pertsona edo entitate eskatzaileei ere emango zaie Ebazpenaren berri.

5.– Ebazpenaren aurka, edo ebazteko epea ebazpen adierazirik izan gabe igarotzen bada, gora jotzeko errekurtsioa aurkez dakiokete Kulturako sailburuari, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legeko 114. artikuluan agindutakoarekin bat.

16. artikulua.– Pertsona edo erakunde onuradunen betebeharrak.

Agindu honetan arautzen diren diru-laguntzen pertsona edo erakunde onuradunek ondoren azaltzen diren betebeharrak bete beharko dituzte:

a) Emandako diru-laguntza onartzea. Alde horretatik, diru-laguntza eman zaiela aditzera ematen duen jakinarazpena jaso eta hamabost eguneko epean pertsona edo erakunde onuradunek ez badiote diru-laguntzari idatziz espresuki uko egiten, onartu egin dutela ulertuko da.

b) Diru-laguntza agindutako helburu zehatzerako erabiltzea.

c) Beste edozein administrazio, erakunde publiko edo pribatuk helburu bererako emandako laguntzak, diru-sarrerak edo baliabideak eskuratu badira, horren berri eman beharko da.

d) Laguntza ematerakoan kontuan izandako dena delako egoera objektibo edo subjektiboa aldatu egin baldin bada, horren berri ematea.

e) Inbentarioko jardueraren xedea baldin bada entregatzeko edo gordailatzeko zain dauden materialak, 2011ko abenduaren 31 baino lehen entregatu beharko ditu materialak gordailu-zentroan, agindu honen babesean landutako inbentarioarekin batera. Materialen tratamenduari eta inbentarioari dagokienez, indarreko arauetan ezarrita dauden xedapenak betez gauzatu da entregatzea (urriaren 5eko 341/1999 Dekretua); eta dekretu horretan zehazten ez denerako, agindu honetako I. eranskinean xedatutakoa beteko da.

f) Bai Kultura Ondarearen Zuzendaritzari, zein Eusko Jaurlaritzaren Ogasun eta Herri Administrazioaren Kontrol Ekonomikoko Bulegoari eta Herri Kontuen Euskal Epaitegiari euren lanerako behar duten informazio guztia ematea, deialdi honen kontura jasotako dirulaguntzei dagokienez, eta diruz lagundutako ekintzetan haien kontrol, egiaztapen, jarraipen eta ikuskaritzaren menpe egotea.

de las correspondientes solicitudes a los efectos del silencio administrativo fijado en la normativa sobre procedimiento administrativo.

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

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

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

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

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

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

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

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

e) En el caso de que la actividad del inventariado tenga por objeto materiales pendientes de entrega y depósito, entregar los materiales junto con el inventario elaborado al amparo de esta Orden en el Centro de depósito establecido antes del 31 de diciembre de 2011. La entrega se realizará siguiendo en cuanto al tratamiento de los materiales y su inventario las prescripciones básicas establecidas en la normativa vigente (Decreto 341/1999, de 5 de octubre) y para lo no especificado en dicha normativa, las que figuran en el anexo I de esta Orden.

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

g) Berariaz egitea laguntza honen aipamena, diru-laguntzaren gai diren materialen jatorriaren esku-hartzeko emaitzak aurkezteko egiten diren argitalpen guztietan, lagundutako jardueran lortutako datu, marrazki edo argazkiak erakusten diren guztietan. Hitzek hitzeko aipamen hau izango da: «Eusko Jaurlaritzako Kultura Sailaren (laguntza jaso diren urteak) deialdi-etako laguntza ekonomikoa jaso du (esku-hartzearen edo aztarnategiaren izena) -ko material arkeologikoen azterketak».

h) Baimena ematea jarduera justifikatzeko entregatu den txostena ikusgai jartzeko Euskal Kultura Ondarearen Zentroan, bai eta inbentarioko datuak eta kudeaketa administratiboari begira sortu diren dokumentu grafikoak erabiltzeko ere, eta dokumentu horiek Euskal Kultura Ondarearen Zentroko informazio-sistemetan eta proiektuko materialak gordailatuta dauden zentroetan sartzeko, betiere jabetza intelektualaren alorrean aplikagarria den legedian xedatutakoa urratu gabe.

17. artikulua.– Diru-laguntza jaso duten jardueren jarraipena.

Kultura Ondarearen Zuzendaritzak diru-laguntza jaso duten jarduerak nola gauzatzen diren ikuskatu ahal izango du eta, horretarako, teknikari bat izendatu ahal izango du, entitate onuradunaren ordezkari-ekin batera jardueren jarraipena egin dezan eta, hala badagokio, jarduera horiek ahalik eta hobekien burutzeko egoki irizitako jarraibideak eman ditzan.

18. artikulua.– Diru-laguntzaren exekuzioa eta ordainketa.

1.– Diruz lagundutako jarduerak 2011ko aurrekontu-ekitaldian gauzatuko dira, eta 2011ko abenduaren 31 baino lehen amaitu behar dira. Epe horren barruan sartzen dira indarreko legediaren arabera eta agindu honetan xedatutakoaren arabera egin beharreko materialen entrega. Ez da azken egun horretatik harako luzapenik edo gauzatze-epearen hedapenik onartuko.

2.– Agindu honen bidez emandako diru-laguntzen ordainketa aldi bakar batean gauzatuko da, hilabeteko epean likidazio-ebazpena jakinarazten denetik kontatuta, eta aurrez onuradunak ondorengo artikuluan zehazten diren justifikazio-agiriak aurkeztuta.

19. artikulua.– Diru-laguntza justifikatzea.

1.– Emandako laguntza justifikatzeko, diruz lagundutako jarduera egin dela egiaztatzen duen dokumentazioa aurkeztu beharko du onuradunak, bai eta sortutako gastuak frogatzen dituen dokumentazioa ere. Eta, horietaz gainera, honako dokumentazioa gutxienez:

g) Hacer mención expresa del disfrute de esta ayuda/subvención en todas aquellas publicaciones que tengan por objeto presentar los resultados de la intervención de donde procedan los materiales objeto de esta ayuda, cuando incluyan datos o muestren dibujos o fotografías obtenidas en el curso de la actividad subvencionada. El literal de la mención será el siguiente: «El estudio de los materiales arqueológicos de (denominación de la intervención y/o yacimiento) ha contado con la ayuda económica del Departamento de Cultura del Gobierno Vasco en sus convocatorias de (años en los que se ha concedido la subvención)».

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

Artículo 17.– Seguimiento de las actividades subvencionadas.

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

Artículo 18.– Ejecución y pago de la subvención.

1.– Las actividades subvencionadas se ejecutarán en el ejercicio presupuestario de 2011, debiendo estar finalizadas al 31 de diciembre de 2011, incluida la entrega de los materiales de conformidad con la normativa vigente y lo establecido específicamente en esta Orden, sin que quepa el aplazamiento o ampliación del plazo de ejecución más allá de esa fecha.

2.– El importe de las subvenciones concedidas con cargo a la presente Orden se hará efectivo mediante un único pago previa presentación por el beneficiario de la justificación a que se refiere el artículo siguiente.

Artículo 19.– Justificación de la subvención.

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

a) Laguntza jaso duen jarduerari buruzko txosten teknikoa eta, hari euskarri digitalean atxikita, I. eranskinean ezarritako arau metodologikoen arabera materialen inbentarioa. Hala badagokio, baita ere laguntza jasotzen duen material grafikoa, euskarri digitalean ere bai. Txosten hori honako atal hauek izango ditu:

- Inbentariatutako material guztiaren aurkezpen laburra, kuantitatiboki dituen osagaiei erreparatuta, inbentario-fitxako edukietan oinarriturik; adibidez, material mota eta izaera (harria, hezurra, metala...), kronologia, estratigrafia eta/edo piezen tipologia.

- Argazki edo marrazki bilduma, inbentario-fitxekiko korrespondentzia azalduta, non dokumentazio grafikoa agertzen diren objektuen deskribapena egingo den, I. eranskineko ereduaren arabera.

- Jardueraren emaitzen balorazioa, bereziki aztarnategia ezagutzeko eta haren ondarearen balorazioa aintzat hartuta. Inbentariatze-lanek jakintza hori eskualdatzeko eta hedatzeko jarduerak bultzatu baldin badituzte, jardura horiek aipatuko dira, eta, horrekin batera, ahal dela, egilea nor den, lanaren edo hitzaldiaren izenburua, eguna, tokia, webgunea (jardura Internet bidez egin bada).

b) Gastuen frogagiriak, ondorengo artikuluan ezarritakoaren arabera:

b.1.– Arau orokor gisa, diru-laguntza jaso duen jardura burutzeko sortutako gastuen fakturak edo bestelako edozein dokumentu, aurkeztutako gastuen aurrekontu osoari dagokion zenbateko baliokidea justifikatzen dutenak. Langile propioen gastuak justifikatuko dira proiektuan berariaz parte hartu duten langileen nominen kopia bidez eta Gizarte Segurantzaren egindako kotizazioen justifikagiriaren bidez. Enpresa eta profesional autonomoen ondasunak edo zerbitzuak eskuratzeko ohiko gastuak justifikatzeko, dagokion faktura edo legez onartutako dokumentuaren bidez aurkeztuko da, gaur egun indarrean dagoen legediak enpresarien eta profesionalen fakturak emateko betebeharraren gainean xedatzen duenari jarraiki.

Justifikagiriak jatorrizkoak izan beharko dira, edo Eusko Jaurlaritzaren Kultura Sailak edota bere Lurralde Zerbitzuek edo Herriarrei Arreta emateko Zerbitzuak (Zuzenean) konpultsatutako fotokopiak.

b.2.– Salbuespen gisa, eta Euskal Autonomia Erkidegoko Aurrekontuaren kargurako finantziazioak ez duenean aurkeztutako gastuen aurrekontuaren % 30 gainditzen, diru-laguntza jaso dezakeen jardura burutzeko sortutako gastuen fakturak edo bestelako dokumentuak gastuen aurrekontu osoaren % 50eko zenbatekoa baino ez dute justifikatu beharko.

a) Memoria técnica de la actividad subvencionada a la que se deberá adjuntar en soporte digital el inventario de materiales realizado según las pautas metodológicas señaladas en el anexo 1, y, en su caso, el material gráfico objeto de subvención, también en formato digital. La memoria de la actividad consistirá en un texto que incluirá al menos los siguientes apartados:

- Presentación somera del conjunto del material inventariado haciendo referencia a su composición en términos cuantitativos atendiendo a alguno o varios de los apartados contenidos en la ficha de inventario como son, por ejemplo, el género, naturaleza del material (lítico, óseo, metálico, etc.), cronología, estratigrafía y/o tipología de las piezas.

- Listado de fotos y/o dibujos indicando su correspondencia con las fichas de inventario donde se describen los objetos presentados en la documentación gráfica, según el modelo que figura en el anexo 1.

- Valoración de los resultados de la actividad atendiendo principalmente al conocimiento del yacimiento y su valoración patrimonial. En el caso de que los trabajos de inventariado hayan favorecido actividades de transferencia de conocimiento y divulgación, se hará referencia de ellas, indicando cuando sea posible autoría, título del trabajo o conferencia, fecha, lugar, enlace web si la actividad se ha realizado a través de internet....

b) Justificantes de gastos de conformidad con lo previsto en el artículo siguiente:

b.1.– Como norma general, facturas o cualquier otro documento válido legalmente como justificativo de gastos directamente originados por la realización de la actividad subvencionada, por una cuantía equivalente al importe total del presupuesto de gastos presentado. Los gastos de personal propio se justificarán mediante copia de nóminas y justificantes de cotizaciones a la Seguridad Social del personal que haya participado específicamente en el proyecto. Los gastos corrientes por adquisición de bienes o servicios de empresas y profesionales autónomos se justificarán mediante la correspondiente factura o documento legalmente admitido como tal de acuerdo con la normativa vigente sobre la obligación de expedición de facturas por empresarios y profesionales.

Los justificantes deberán ser originales o fotocopias compulsadas por el Departamento de Cultura del Gobierno Vasco, sus Servicios Territoriales, o el Servicio de Atención Ciudadana (Zuzenean).

b.2.– Excepcionalmente, y cuando la financiación con cargo a los Presupuestos de la Comunidad Autónoma Vasca no supere el 30% sobre el presupuesto de gastos presentado; facturas o cualquier otro documento justificativo de gastos originados con motivo de la realización de la actividad subvencionada por una cuantía equivalente al 50% del presupuesto de gastos.

Nolanahi ere, Kultura Saileko organo eskudunak hala eskatzen duenean, eta hiru hilabeteko epearen barruan, artikuluko honetako 2. puntuan ezarritako aurkezpen-epetik hasita, onuradunek aurkeztutako gastuen aurrekontuaren zenbateko osoa justifikatzen duten gainerako fakturak edo dokumentuak haren esku jartzeko konpromisoa hartzen dute.

c) Txosten ekonomiko bat, egindako gastuen dirukopuruak jardueraren arabera banakatuta (alde aurretiko materialen tratamendua, katalogazioa, inbentarioko datuen edizioa) eta gastuok justifikatzen dituzten dokumentuak jasotzen dituen, kasu bakoitzean zehaztuta eskabidearekin batera aurkeztutako proiektuan kontzeptu bakoitzari dagokion dirukopurua.

d) Zinpeko adierazpen bidez, diru-laguntza jaso duen jardueraren gastu eta sarreraren behin betiko balantze ahalik eta zehatzena espresuki adieraziz erakunde publiko nahi pribatuetatik jasotako laguntzak, Kultura Sailak emandako laguntza barne. Kultura Sailak emandako laguntzaz gain ez bada bestelako laguntzarik jaso, hori adierazten duen ziurtagiri bat atxikiko da.

e) Halaber, onuradunari ordainketa egin ahal izateko, pertsona fisiko eta juridiko pribatuen kasuan, zerga guztiak ordainduta dituztela frogatzen duten agiriak aurkeztu beharko dira.

f) Eskabidea egiten den garaian materialak ez badaude gordailatuta, lana bukatu ondoren, inbentariatu beharreko materialen Gordailu-Akta. Bai jatorrizkoa bai Eusko Jaurlaritzaren Kultura Sailak edota bere Lurralde Zerbitzuek edo Herritarrei Arreta emateko Zerbitzuak (Zuzenean) konpultsatutako fotokopia aurkeztu ahal izango da.

2.- Emandako diru-laguntzaren justifikazioa egiatzatzen duen dokumentazioa aurkezteko epea bi hilabetekoa izango da, diruz lagundutako jarduera hori amaitzen den egunetik hasita. Jarduera 2011ko abenduaren 31n bukatuko balitz, orduan agiriak aurkezteko azken epea 2012 otsailaren 28a izango litzateke.

20. artikulua.– Diru-laguntzaren likidazioa.

1.– Helburua eta irizpideak.

Diru-laguntza benetan egindakoari egokitzearen, eta behin betiko likidazioa egitearen, hasierako aurrekontua baino handiagoak diren gastuak justifikatzeagatik diru-laguntzaren kopurua ez da inola ere handituko.

No obstante, cuando el órgano competente del Departamento de Cultura así lo requiera y dentro del plazo de tres meses contados a partir de la finalización del plazo de presentación establecido en el punto 2 del presente artículo, tales personas beneficiarias asumen el compromiso de poner a disposición de aquélla las facturas o documentos restantes que cubran el importe total del presupuesto de gastos presentado.

c) Memoria económica en la que se hagan constar el importe desglosado según el tipo de actividad (tratamiento de materiales previo y para la entrega, catalogación, edición de datos del inventario) de los gastos realizados y los documentos que los justifican, señalando en cada caso el importe justificado para cada concepto previsto en el proyecto presentado con la solicitud.

d) Mediante declaración jurada, balance definitivo y lo más desglosado posible de gastos e ingresos de la actividad subvencionada, haciendo mención expresa de las ayudas recibidas tanto de instituciones públicas como privadas e incluyendo la ayuda otorgada por el Departamento de Cultura. En el caso de no haberse recibido ayuda alguna diferente a la del Departamento de Cultura, se adjuntará certificación de tal extremo.

e) Asimismo, a fin de proceder a efectuar el pago al beneficiario, se deben aportar los documentos acreditativos del cumplimiento de las obligaciones tributarias y en materia de seguridad social en el caso de personas físicas y jurídico-privadas.

f) En el caso de que los materiales no estuvieran depositados en el momento de la solicitud, Acta de depósito de los materiales objeto del proyecto subvencionado en el centro de depósito establecido una vez realizado el trabajo. Se podrá presentar tanto el original, como copia compulsada por el Departamento de Cultura del Gobierno Vasco, sus Servicios Territoriales, o la Oficina de Atención Ciudadana Zuzenean.

2.- El plazo para la presentación de la documentación acreditativa de la justificación de la subvención otorgada será de dos meses contados a partir de la fecha de finalización de la actividad subvencionada. En el caso de que ésta finalizase el 31 de diciembre de 2011, la fecha límite para la presentación será el 28 de febrero de 2012.

Artículo 20.– Liquidación de la subvención.

1.– Objeto y criterios.

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

Halaber, likidatu beharreko kopuruak ez dituela agindu honetako 7. artikuluko mugak gaindituko egiaztatuko da; horretarako, hainbanaketa egingo da sortutako edo egokitutako erregistroen, marrazketen eta argazkien artean. Muga hori gainditzen bada, likidatu beharreko diru-zenbatekoa murriztu egingo da, lagundutako kontzeptu bakoitzean ezarritako mugetaraino.

2.– Diru-laguntza publikoen arloko betekizunak, eta material arkeologikoak entregatzeari buruzkoak:

Diru-laguntzak ez dira esleitu ez ordainduko, baldin eta Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrak edo horko erakunde autonomoek emandako izaera bereko diru-laguntzen arloan dirua itzultzeko prozedura bat edo zehapen-prozedura bat hasita badago eta oraindik izapidetzen ari bada.

Laguntzak likidatu eta ordaindu ahal izateko, ezinbestekoa izango da, behin lana bukatu ondoren, inbentariatu beharreko materialak 2011ko abenduaren 31 baino lehen gordailatzea ezarritako zentroan. Diru-laguntza likidatu eta ordaintzeko ondorioetarako, baldintza hori justifikatzeko modu bakarra zentroak emandako gordailu-akta izango da, entregatutako materialak beraien inbentarioarekin eta materialak entregatzeko urriaren 5eko 341/1999 Dekretuak eskatzen duen dokumentazioarekin erkatu eta gero (Euskal Autonomia Erkidegoko esparruan aurkitutako interes arkeologikoa edo paleontologikoa duten ondasunak garraiatu, entregatu eta gordailuan uzteko baldintzei buruzko urriaren 5eko 341/1999 Dekretua).

3.– Prozedura.

a) Diru-laguntza justifikatzeko bidalitako dokumentuak behin aztertuta egokitze jotzen badira, diru-laguntzaren ordainketari ekingo zaio.

b) Diru-laguntza emateko kontuan hartu ziren baldintzak aldatzen badira, eta diru-laguntzaren xedea bete dela ikusten denean, diru-laguntza emateko Ebazpena aldatu ahal izango da, dela egindako gastua aurrekontuetan den baino gutxiagokoa delako, dela pertsona edo entitate onuradunek beste erakunde publiko zein pribatuetako diru-laguntza edo laguntza batzuk jaso dituztelako ezarri diren mugak gaindituz.

Horretarako, Kultura, Gazteria eta Kiroletako sailburuordeak likidazio-ebazpena egingo du, frogagiriak aurkezteko epea bukatzen denetik bi hilabeteko epean, eta emandako diru-laguntzen zenbatekoak aldatu edo egokitu dira.

c) Bestalde, 19. artikuluko 1.b.2 paragrafoaren bigarren lerroaldearen kasuan, ordainketa egiteko epea

Igualmente, con el fin de ajustar la subvención a los límites establecidos en el artículo 7 de esta Orden, se verificará que el importe a liquidar no supere esos límites haciendo el prorrateo de los gastos justificados por los registros generados o adaptados, dibujos y fotografías realizados. Si se supera ese límite, el importe a liquidar se minorará en la cuantía que exceda ese límite por cada concepto subvencionado.

2.– Requisitos en materia de subvenciones públicas, y en materia de entrega de materiales arqueológicos:

La concesión y el pago de las ayudas quedan condicionados a la terminación de cualquier procedimiento de reintegro o sancionador que se halle en tramitación en relación con ayudas o subvenciones de la misma naturaleza concedidas por la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euzkadi y sus organismos autónomos.

Será requisito para la liquidación y pago de las ayudas la acreditación del cumplimiento de la obligación de depositar los materiales objeto del inventariado subvencionado, una vez finalizado el trabajo, en el centro de depósito establecido antes del 31 de diciembre de 2011. A efectos de liquidación y pago de la subvención, el cumplimiento de este requisito sólo se podrá justificar mediante el Acta de Depósito emitida por el centro una vez hecho el cotejo de los materiales entregados con el inventario de los mismos y el resto de la documentación exigible para la entrega de materiales de conformidad con el Decreto 341/1999, de 5 de octubre, sobre las condiciones de traslado, entrega y depósito de los bienes de interés arqueológico y paleontológico descubiertos en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

3.– Procedimiento.

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

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

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

c) En el supuesto contemplado en el párrafo segundo del apartado 1.b.2 del artículo 19, el plazo se

lerroalde horretako dokumentuak aurkezteko epea bukatzen denetik kontatuko da.

21. artikulua.– Ez-betetzeak.

1.– Hauek izango dira ez-betetzeak:

a) Emandako diru-laguntza guztia edo zati bat agindu honetan aurreikusitako jarduerak ez diren beste batzuetan erabili denean.

b) Agindu honek ezartzen dituen obligazioak eta, dagokionean, diru-laguntza ematen duen Ebazpenean bildutakoak bete ez direnean.

c) Beste xedapenen batek ezarritako beste edozein eginbehar betetzen ez bada.

2.– Ez-betetzeren bat gertatuz gero, diru-laguntza jasotzeko eskubidea galduko da eta, hala badagokio, jasotako zenbatekoak eta legezko interesak Euskal Autonomia Erkidegoko Diruzaintza Nagusiari itzuli beharko zaizkio, betiere azaroaren 11ko 1/1997 Legegintzako Dekretuaren eta abenduaren 17ko 689/1991 Dekretuaren arabera (hurrenez hurren, Euskal Autonomia Erkidegoko Herriogasuntza Nagusiaren Antolarauei buruzko Legearen Testu Bategina onartzen duen azaroaren 11ko 1/1997 Legegintzako Dekretua eta Euskal Autonomia Erkidegoaren aurrekontu orokorren pentzutan ematen diren diru-laguntzen bermeei eta horiek itzultzeari buruzko erregimen orokorra arautzen duen abenduaren 17ko 698/1991 Dekretua).

XEDAPEN GEHIGARRIAK

Lehenengoa.– Agindu honetako laguntzak Batzordearen 2006ko abenduaren 15eko 1998/2006 araudian (EE) ezarritako minimis arauaren mende daude. Araudi hori Tratatu 87. eta 88. artikulua (egungo 107. eta 108. artikulua) minimis laguntzei aplikatzeari buruzkoa da, eta Europako Erkidegoen Aldizkari Ofizialean 2006-12-28an argitaratu zen: L379/5). Ondorioz, enpresa jakin bati emandako laguntza osoa ez da izango 200.000 eurotik gorakoa edozein alditako hiru ekitaldi fiskaletan.

Bigarrena.– Datu Pertsonalak babesteko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoari jarraituz eta Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzko otsailaren 25eko 2/2004 Legean ezarritakoaren arabera, deialdi honen izapidetzan jasotako datu pertsonalak –parte hartzaileek baimena emango dute datuok tratatzeko eta argitaratzeko– fitxategi batean sartuko dira, deialdi hau eta berarekin loturiko beste edozein prozedura edo espediente administratibo kudeatzeko helburuz, bai eta bertan parte hartzen dutenei deialdiaren garapenaren berri emateko ere. Kultura Onda-

contará desde la finalización del plazo otorgado para la presentación de la documentación mencionada en el citado párrafo.

Artículo 21.– Incumplimientos.

1.– Constituirán supuestos de incumplimiento:

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

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

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

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

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.– Las ayudas establecidas en la presente Orden respetarán las reglas de «minimis» conforme a lo establecido en el Reglamento (CE) n.º 1998/2006 de la Comisión, de 15 de diciembre de 2006, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado (actuales artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea), a las ayudas de minimis-L 379/5, 28.12.2006- por lo que la ayuda total concedida a una empresa determinada no podrá ser superior a 200.000 euros durante cualquier período de tres ejercicios fiscales.

Segunda.– De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y con la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos, los datos personales recogidos en la tramitación de esta convocatoria, cuyo tratamiento y publicación es autorizado por los y las participantes en la misma, serán incluidos en un fichero cuyo objeto será gestionar la presente convocatoria de subvenciones, así como para informar a las personas concurrentes a dicha convocatoria de su

rearen Zuzendaritza izango da fitxategiaren arduraduna. Hala nahi izanez gero, datuok eskuratu, zuzendu, ezeztatu eta datuoi aurka egiteko eskubideez baliatu ahalko da, horretarako Kultura Sailaren Zerbitzu Zuzendaritzari idatzi bat bidaliz (Donostia kalea 1, 01010 Vitoria-Gasteiz).

Deialdi honetan parte hartzen duten pertsonak, halaber, beren onespena ematen dute fitxategiko datu pertsonalak Euskal Autonomia Erkidegoko beste administrazio publikoei lagatzeko, deialdiaren helburuekin bat datozen xedeetarako baldin bada, eta baime-na ematen diote Kultura Ondarearen Zuzendaritzari beste erakunde batzuetan egiazta dezan aurkeztutako dokumentuen benetakotasuna.

AZKEN XEDAPENAK

Lehenengoa.— Agindu honetan aurreikusi gabeko alderdietan, Euskal Autonomia Erkidegoko Ogasun Nagusiaren Antolarauei buruzko Legearen Testu Bategineko VI. titulua (azaroaren 11ko 1/1997 Legegintzako Dekretuaren bidez onartu zena) eta Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legea aplikatuko dira.

Bigarrena.— Agindu honen aurka interesdunek aukerako berraztertze-errekurtsoa jar diezaiokete Kulturako sailburuari (Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 116. artikulua) hilabeteko epean, Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita, edo, bestela, zuzenean administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jar dezake Euskal Autonomia Erkidegoko Auzitegi Nagusian, Administrazioarekiko Auzietako Salan bi hilabeteko epean, Agindu hau Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita.

Hirugarrena.— Agindu honek Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta hurrengo egunean sortuko ditu ondorioak.

Vitoria-Gasteiz, 2011ko ekainaren 15a.

Kulturako sailburua,
MARÍA BLANCA URGELL LÁZARO.

desarrollo. La Dirección de Patrimonio Cultural es la responsable de este fichero. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercer ante la Dirección de Servicios, dirigiéndose para ello a la siguiente dirección: calle Donostia-San Sebastián, 1; 01010 Vitoria-Gasteiz.

Asimismo, las personas concurrentes a esta convocatoria dan su consentimiento a la cesión de datos personales contenidos en el fichero a otras administraciones públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco para finalidades coincidentes con el objeto de la convocatoria y autorizan a la Dirección de Patrimonio Cultural a comprobar en otros organismos públicos la veracidad de los documentos presentados.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.— En lo no previsto en esta Orden serán de aplicación las previsiones del Título VI del Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, aprobado por 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, y la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

En Vitoria-Gasteiz, a 15 de junio de 2011.

La Consejera de Cultura,
MARÍA BLANCA URGELL LÁZARO.

I. ERANSKINA

MATERIAL ARKEOLOGIKOAK EDOTA
PALEONTOLOGIKOAK INBENTARIATZEKO
PROIEKTUEK JARRAITU BEHARREKO LAN
METODOLOGIA

1.- Materialaren tratamendua, siglatu aurretik.

Materialek dagokien tratamendua izango dute, haien izaera, tipologia eta kontserbazio-egoeraren arabera. Alde horretatik, tratamenduen alorrean lehen-tasuna emango zaio prebentziozko kontserbazioari, ikerketa eta zabalkunde beharrianen aurretik.

Oro har, ez da onartuko aurrez garbiketa-tratamendurik izan ez duen materialik, salbu eta materialekin batera aurkezten bada espezialista batek sinaturiko txosten tekniko bat, non gabezia hori kontserbatzio-arrazoiengatik justifikatzen den. Ikerketa-beharrak direla-eta materialen zati bat tratamendurik gabe gordetzen bada –betiere tamainan eta ez modu orokorrean–, txosten batean adierazi beharko da zeintzuk material erabiliko diren horretarako eta noiz arte iraungo duen tratamendu-eza arrazoitzen duen ikerketak. Epe hori igaro eta aurreikusitako ikerketa egin ez bada, eta gordailu-zentroak ikusten badu tratamendu-ezaren ondorioz materiala hondatzen ari dela edo beste material batzuen kontserbazioa kolokan jar dezakeela, beharrezko neurriak hartu ahal izango ditu kontserbazioa bermatzeko edo beste material batzuk ez hondatzeko.

Aztarnategi arkeologikoetako materialak baldintza jakin batzuetan egon dira ohi lurpean luzaroan. Horrenbestez, erauzten direnean, ezegonkortze-prozesuekiko oso sentiberak direnez, erraz hondatu eta suntsitu daitezke, baldin eta prozesu hori garaiz geldiarazten ez bada edo lehengoratzen ez bada. Horregatik, erauzketa egiten den bitartean edo egin bezain laster, esku-hartzearen arduradunak material arkeologikoen kontserbazioan adituak diren espezialisten aholkularitza izan beharko du, erauzketaren une berean, esku-hartzea egiten den bitartean eta egindakoan ere materialaren prebentziozko kontserbazioari begira ahalik eta egoera onenean edukitzeko behar diren neurriak aplikatu ahal izateko, hari eta gordailu-zentroan entregatzen den arte. Arduradunak, halaber, inbentarioaren bidez kontserbazio-egoeraren berri eman beharko du, bai eta tratamendu sendagarrri edo prebentziozkoen beharren arabera lehentasunak ezarri ere.

Materialak kontserbazio-tratamendu sendagarriak eduki ez badu ere, gutxienez prebentziozko kontserbazio-araurik bai izan behar du, ahal dela material arkeologikoen kontserbazioan eta zaharberritzean ofizialki kualifikatutako langileen aholkularitza teknikoarekin landutako protokolo batean berariaz jaso.

ANEXO I

METODOLOGÍA DE TRABAJO A LA QUE DEBEN
AJUSTARSE LOS PROYECTOS DE INVENTARIADO
DE MATERIALES ARQUEOLÓGICOS Y/O
PALEONTOLÓGICOS

1.- Tratamiento del material previo al siglado.

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

Por regla general, no se admitirán materiales que no hayan sido objeto de tratamiento de limpieza de ningún tipo, si no van acompañados de un informe técnico suscrito por un especialista en conservación de materiales que lo justifique por razones de conservación. Si por necesidades de investigación, de manera proporcionada y no generalizada, es necesario dejar en reserva una parte del material sin tratamiento alguno, se ha de indicar en un informe qué materiales se han reservado con ese fin y en qué plazo se va a realizar la investigación que motiva esa ausencia de tratamiento. Si transcurrido ese plazo, no se ha realizado la investigación prevista y el Centro de depósito observa que la ausencia de tratamiento provoca deterioro de ese material o puede comprometer la conservación de otros materiales, podrá tomar las medidas necesarias para asegurar su conservación o para evitar riesgo de deterioro de otros materiales.

Los materiales procedentes de yacimientos arqueológicos han permanecido en el subsuelo en unas condiciones determinadas y al ser extraídos son especialmente sensibles a procesos de desestabilización que suelen conllevar su deterioro y destrucción, si este proceso no se frena o revierte a tiempo. Por esta razón, antes, durante o inmediatamente después de su extracción durante la intervención la persona responsable de la intervención deberá contar con el asesoramiento de especialistas en conservación de materiales arqueológicos, para aplicar desde el mismo momento de la extracción del material, durante y después de la intervención, las medidas que permitan mantener al material en las condiciones más adecuadas para su conservación preventiva hasta su entrega en el centro de depósito, así como informar a través del inventario del estado de conservación y grado de prioridad en la necesidad de tratamientos curativos o preventivos.

Aunque el material no haya sido objeto de ningún tratamiento de conservación curativa, sí que al menos se habrá seguido una pauta de conservación preventiva, preferiblemente especificada en un protocolo elaborado con el asesoramiento técnico de personal oficialmente cualificado para la conservación y restauración de materiales arqueológicos.

Materialak zaharberritze-lantegiren batean tratamendurik jaso badu, tratamendu horri buruzko txosten teknikoaren entregatu beharko da, materialarekin batera aurkezten den dokumentazioari erantsita.

Materialen inbentarioa oinarrizko dokumentua denez, alegia, hasiera-hasieratik materiala jaso eta prebentziozko kontserbazioaz arduratuko den zentroko langileei alderdi horiek jakinarazten dizkien oinarrizko dokumentua, Kultura Ondarearen Zentroak eskuratzen duen MBD artxiboaren diseinuari esker, materiala entregatzen den unean txosten bat aurkez daiteke, zeinean materialak antolatuta, taldeetan banatuta eta are, kontserbazio eta zaharberritze egoeraren arabera eta zaharberritzeko lehentasunaren arabera kuantifikatuta ere agertzen diren (ikus MBD artxiboarekin batera Euskal Kultura Ondarearen Zentroak eskuratutako informazio-dokumentua). Komenigarria da kualifikatutako langileen aholkularitza edukitzea kontserbazioari eta zaharberritzeko lehentasunari buruzko datuak betetzeko. «Oharrak» izeneko eremua erabil daiteke materialaren patologiei eta kontserbazio-tratamenduei buruzko xehetasunak adierazteko edo dena delako piezak eduki dituen tratamenduei buruzko txostenen aipamena egiteko.

2.- Siglak

Aztarnategi bakoitza identifikatuko duen sigla edo kodea Kultura Ondarearen Zentroak aldeztu aurretik emandakoa izango da, Euskal Autonomia Erkidegoko material arkeologiko eta paleontologikoei buruzko Arautegiak ezarritako prozedurarekin bat (Urriaren 5eko 341/1999 Dekretua, Euskal Autonomia Erkidegoko esparruan aurkitutako interes arkeologikoa edo paleontologikoa duten ondasunak garraiatu, entregatu eta gordailuan uzteko baldintzei buruzkoa).

Oro har, materialek zuzenean eramango dute sigla erantsita, salbu eta haren izaera, neurria edo kontserbazio egoera txarra dela eta ezinezkoa bada edo komeni ez bada. Kasu horietan, banaka sartu diren edukiontzietan (poltsa edo kutxa) jarriko da sigla.

Sigla kentzeko modukoa izango da eta «sándwich» erara jarriko da, alegia, gainjarritako hiru geruzaren bitartez (finkatzailea/sigla/finkatzailea), betiere gai eta prozedura itzulgarriak erabiliz. Komeni da azkazalantzako laka ez erabiltzea, eta haren ordez Paraloid B72 motako finkatzaile itzulgarriak edo antzekoak erabiltzea.

Siglaen edukia:

Siglak, oro har, honako datu hauei buruzko informazioa jasoko du, eta hemen adierazitako hurrenkeran:

- Aztarnategiaren sigla edo kode identifikagarria.
- Esku-hartzearen urtea (azken bi digituak bakarrik ere erabil daitezke, baldin eta horrekin nahas-

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

Dado que el inventario de materiales es el documento básico que informa en primera instancia de esos aspectos al personal del centro que va a recibir y encargarse de la conservación preventiva del material, el diseño del archivo MDB que se facilita desde el Centro de Patrimonio Cultural permite presentar en el momento de la entrega del material un informe en forma de listado de los materiales ordenados, agrupados e incluso cuantificados en función de los valores relativos al Estado de conservación, Restauración y Prioridad de Restauración (Ver documento de información suministrado por el Centro de Patrimonio Cultural Vasco junto con el archivo MDB). Se recomienda contar con el asesoramiento de personal cualificado para la cumplimentación de los datos referidos a conservación y prioridad de restauración. Se puede utilizar el campo Observaciones para introducir información de detalle sobre posibles patologías del material, tratamientos de conservación o referencia de los informes relativos a los tratamientos de que haya sido objeto la pieza.

2.- Siglado.

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

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

La sigla deberá poder ser eliminable y se realizará mediante el sistema «sándwich» o de tres capas superpuestas: fijativo/sigla/ fijativo utilizándose siempre materiales y procedimientos reversibles. Se recomienda evitar el uso de laca de uñas y en su lugar utilizar fijativos reversibles del tipo Paraloid B72, u otros de propiedades equivalentes.

Contenido de la sigla:

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

- Sigla o código identificativo del yacimiento.
- Año de la intervención (podrá reducirse a los dos últimos dígitos siempre que no propicie confu-

mendurik sortzen ez bada aztarnategi bereko iragan mendeko beste materialen urtearekin).

– Unitate estratigrafikoa.

– Piezaren erregistro-zenbakia. Elkarren hurreneko zenbakiak izango dira, 1etik abiatuta. Hurrenkera berri abia daiteke unitate estratigrafiko bakoitzarekin, edo koadro, azal edo maila bakoitzarekin, betiere siglaren testu osoa beste piezetan errepikatzen ez bada.

Unitate estratigrafikoa ez beste erreferentziaren batean oinarritutako erregistro edo kokatzeko sistemak erabiltzen dituzten esku-hartzeen kasuan (Harris ez beste sistemak), unitate estratigrafikoaren tokian kasuan kasuko erregistro-sistemak pieza kokatzeko dabilen datuak sartuko dira siglan, esaterako, koadroa, tailua edo erditailua edo azala, eta Z koordinatua. Aire zabaleko aztarnategietan, Z koordinatua itsas-mailarekiko garaiera izango da, edo itsas-mailarekiko ezarritako 0 plano batekiko Z bat, eta datua hori aztarnategiaren fitxa teknikoan edo esku-hartzearen txostenean sartuko da.

Siglaren osagai horien artean puntuak, barrak, marrak... erabili behar dira. Marka horiek erabiltzeko irizpidea sistematikoki aplikatuko da esku-hartze bereko material guztietan, eta horien azalpena materialak entregatzeko unean aurkezten den dokumentazioan jarriko da.

Xedea da siglak zalantzarik gabe identifika ditzala pieza bakoitza eta haren jatorrizko testuingurua, erregistro estratigrafikoa egiteko aukeratu den sistemari jarraiki. Horretarako, behar-beharrezkoa da irizpide sistematiko bat, aukeratutako metodologiarekin bat datorrena, erabiltzea, eta, oroz gainera, sigla argi eta garbi irakurtzeko moduan jartzea.

Zuzenean erantsita jartzen den sigla piezaren azaleko toki ez-nabarmen batean ipiniko da, inoiz ere ez haustura-guneetan.

Gordailu-zentroetako arduradunek uste badute sigla piezaren toki desegoki batean jarri dela, ez dela ondo irakurtzen, ez dela irizpide sistematikorik erabili edota materiala ez dela behar bezala identifikatu, sigla zuzentzeko eskatu ahal izango dute.

sión con el año de otros materiales del mismo yacimiento de excavaciones del siglo pasado).

– Unidad Estratigráfica.

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

En el caso de las intervenciones realizadas con otros sistemas de registro y posicionamiento de los materiales que no utilicen la referencia de la unidad estratigráfica (sistemas distintos al Harris), la sigla incluirá en el lugar de la unidad estratigráfica, los datos de posicionamiento de la pieza propios del sistema de registro empleado, como pueden ser el cuadro, talla o semitalla o lecho, y la coordenada Z. En el caso de los yacimientos al aire libre, la coordenada Z será la altura referenciada respecto al nivel del mar, o una Z relativa respecto a un plano 0 referenciado sobre el nivel del mar, dato que se incluirá en la ficha técnica del yacimiento o en la memoria de la intervención.

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

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

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

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

Siglen adibideak:

Ejemplos de sigla:

Harris erregistro-sistemaren edo antzeko baten arabera egindako esku-hartzeak	Laplace erregistro-sistemaren edo antzeko baten arabera egindako esku-hartzeak
ETH-09.2025.56	ETH-09.5J.8.4,20.89
ETH = aztarnategiaren sigla edo kodea 09 = 2009. urtea 2025 = unitate estratigrafikoa 56 = erregistro-zenbakia	ETH = aztarnategiaren sigla edo kodea 09 = 2009. urtea (aukerakoa) 5J = laukia 8 = erditailua edo azala 4,20 = Z koordenatua 89 = erregistro-zenbakia

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

3.– Antolakuntza.

Zaharberitze-tratamenduak eduki dituzten materialak banatu egingo dira beste materialetatik, eta esku-hartzeari buruzko eta egindako tratamenduei buruzko txosten teknikoekin batera entregatuko dira. Tratamenduon arduradunak aurrez entregatu beharko dizkio tratamendu horiei buruzko txostenok esku-hartzearen arduradunari.

Materiala, lehenengo eta behin, bere izaeraren arabera antolatu eta banatuko da, Inbentarioko Material generikoa eta Material espezifikoaren eremuetan esleitu zaion balioari jarraiki; alegia, edukiontzi ezberdinetan jarriko dira hezurak (banatu egingo dira: fauna, giza-hondakinak eta hezur-industriak), maskorrak, zeramika, metala, harria, ikatza, haziak, ohiala, jalkinak...

Material-mota bakoitza haren jatorrizko testu-guru estratigrafikoaren arabera antolatuko da: unitate estratigrafikoa, maila, fasea edo garaia; eta koadro edo azalaren arabera, baldin eta ikerketa amaitzeke egoteagatik pieza bakoitzari mailarik oraindik esleitu ez bazaio.

4.– Entregatu aurretik materiala antolatzea, inbentarioa egin eta gero:

Materiala era egokian antolatuta eta identifikatuta egongo da, eta enbalaje-sistema egokiz prestatuko da, gordailu-zentrarainoko bidean kalterik izateko arris-

3.– Ordenación.

Los materiales que hayan sido objeto de tratamientos de restauración quedarán separados de todos los demás y se entregarán junto con los informes técnicos sobre la intervención o tratamiento al que han sido sometidos, que deberán haber sido realizados y entregados al responsable de la intervención por la persona responsable del tratamiento.

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

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

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

El material irá debidamente ordenado e identificado, y preparado con sistemas de embalaje adecuados para reducir o evitar en todo lo posible el riesgo de

kua ekiditeko edo gutxitzeko. Gordailu-zentroak uko egin ahal izango dio materialak jasotzeari, apurtutako bilgarrietan, desitxuratutakoetan edota behar bezalako ziurtasunik manipulatuak izateko eskaintzen ez dutenetan garraiatzen badira, eta ez ditu onartuko egoera hori konpondu artean. Ahal dela, materialak ondo itxitako polietilenoazko poltsa garden itxekodunetan gordeko dira, neurriagatik horrelako poltsetan kabitzen badira, behintzat.

Materialak gordetzen dituzten poltsak kutxetan sartuko dira, hau da, edukiaren bolumena, pisua eta izaera kontuan hartuta garraiatzean eta manipulatzeko behar adinako sendotasuna duten kutxetan. Deformazioei eta urratuei aurre egiteko erresistentzia handia duen uhin-kartoizkoa izan daiteke, baina, ahal dela, material plastikozkoa izango da (polipropileno, polietileno), estalki batekin, eskuz manipulatu ahal izateko neurrikoa, ahal izanez gero 40 x 25 x 20 cm inguruko neurrikoa eta 10 kg-tik beherakoa. Pieza oso hauskorrak edukiontzi zurrunetan joango dira, garraibidean edukiontzi barruan ez mugitzeko moduan kokatuak. Gordailatu beharreko kutxen edo piezen kopurua, bolumena edo pisua dela-eta eskuz manipulatzeko eta garraiatzeko zaila denean, komeni da paletetan entregatzea, zama guztia polietileno bilkorrezko xafra batez lotua.

Edukiontzi guztiek (kutxa nagusiak, bigarren mailako kutxak, poltsak, plastikoz bildutako materialak, eta abar) kanpotik ikusteko moduko errotulazio edo etiketatzea eramango dute, haien edukia argi eta arazorik gabe identifikatzeko. Identifikazio horrek honako datu hauek bilduko ditu: aztarnategiaren izena, esku-hartzearen urtea, materialaren izaera, tipologia, jatorrizko testuingurua (unitatea, azala/taila, maila, koadroa...), eta erregistro-sigla edo -zenbakia, piezak banakako edukiontzietan sartu direnean. Materialak banatuta eta erregistro-zenbakiaren arabera korrelatiboki antolatuta daudenean, kutxa edo poltsa bakoitzak gordetzen duen hasierako erregistro-zenbakia eta azkenekoa adieraziko dira.

Inbentarioa editatzeko eskuratzeko den fitxategitik inbentarioko erregistroetan banakatutako piezen edo pieza-multzoen etiketak editatzeko aukera dago, eta etiketak esportatzeko eta inprimatzeko ere bai. Hasierako menuan, «Txostenak eta Etiketak» izeneko botoia hautatu behar da, eta gero, «Hautatu» atalean, «Etiketak» klikatu behar da «Txostenak» goitibeherako menuan. Txosten bat sortzen da, pertsonalizatzeko Acces-en diseinuko leihoan bertan aldatu daitekeena, eta gainera beste aplikazio batzuetara esportatu daitekeena gero aldatu ahal izateko, inprimatzeko edo beste irteera batzuetarako.

Materialak gordetzen dituzten kutxak edo «farde-lak» kanpoaldetik etiketatzeaz edo errotulatzaz gainera, kutxa bakoitzaren barruan dauden azpiontziak

daños en el transporte hasta el centro de depósito. El centro de depósito podrá denegar la recepción de materiales transportados en embalajes rotos, deformados, o inadecuados para la manipulación segura del material en tanto no se subsane la situación. Preferiblemente, los materiales se guardarán en bolsas de polietileno transparentes con autocierre y bien cerradas, a no ser que su tamaño exceda las dimensiones habituales en este tipo de bolsas.

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

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

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

Además de etiquetar o rotular el exterior de las cajas o «bultos» que contengan los materiales, se identificarán también los subcontenedores que vayan den-

ere identifikatuko dira. Inbentarioan, «Kokagunea Gordailua» izeneko eremuan, pieza bakoitza gordezten duen kutxaren eta azpiontzaren zerbakia adieraziko da, halako moduan non, sistema hau erabiliz gero, poltsaren errotuluaren kode berberak balio ahal izango du fitxan deskribatutako piezak kokatzeko kode identifikagarri moduan. Hona adibide bat sistema ongi ulertzeko:

01/23 kutxa (1 zenbakiko kutxa, gordailua osatzen duten 23en artetik). Kutxa identifikatzen duten digituen kopuruak guztira zenbat kutxa dauden adierazten du; kopurua ehunetik gorakoa bada, hiru digitu erabiliko dira gutxienez. Komeni da bi, hiru edo lau digituko zenbakiak erabiltzea, kutxa-kopuru osoaren arabera, eremu honi jarraiki erregistroak antolatzean operatiboagoa delako «001» karaktere-katea, «1» katea baino.

Adibideari jarraituz, 01 kutxa horren barruko poltsa edo azpikutxak identifikatzeko 01/001, 01/002, 01/003... erabiliko ditugu. Lehendabiziko bi digituek kutxa «nagusia» zein den adierazten dute; hurrengo hiru digituek horren barruko polsa/azpikutxa zein den.

Etiketa edo errotulu guztiak argiak eta erraz irakurtzeko modukoak izango dira; ahal dela ordenagailuz editatu eta inprimatuko dira, edo errotulagailu elektronikoen bidez. Hori ezinezkoa bada, besterik ezean, eskuz idatziko dira, argiro, irakurtzeko moduko trazoa duen errotuladore ezabaezinaz.

5.- Materialak inbentariatzea

Materialaren tratamendua banaka egingo da, hau da, MDB fitxategi batean erregistro bat sortuko da, izaera, genero edo tipologia bera duen pieza edo pieza-multzo bakoitzeko, edo hausita egoteagatik deskribapena erregistro desderdinetan jasotzeko moduan ez dauden pieza edo pieza-multzo bakoitzeko. «Tipologia Orokorra» eta «Tipologia Espezifiko» eremuetan «Zehaztu gabe» balioarekin katalogatzeko moduko pieza osoak edo pieza-zatiak banakako fitxetan jasoko dira, salbu eta ziurtasunez pieza bereko zatiak badira.

Inbentarioan erabilitako fitxak materialaren jatorrizko aztarnategi eta esku-hartzeari buruzko datuak bildu behar ditu, bai eta katalogatutako piezari buruzkoak, materialaren izaera, deskribapena, tipologia, kontserbazioa eta kontserbazio-beharrak, eta egindako tratamenduak ere bai; hori guztia xedatzen du urriaren 5eko 341/1999 Dekretuak, Euskal Autonomia Erkidegoko esparruan aurkitutako interes arkeologikoa edo paleontologikoa duten ondasunak garraiatu, entregatu eta gordailuan uzteko baldintzei buruzkoak. Materialaren izaerari buruzko datuek, eta genero, tipologia eta kontserbazioari buruzkoek, Euskal Kultura Ondarearen Zentroak eskuragarri jarri eta eskatzen duenari bidaliko dion MDB eta material arkeologiko

tro de cada caja. En el inventario, en el campo Ubicación Depósito se indicará el n.º de caja y subcontenedor donde se encuentra la pieza, de manera que si se emplea este sistema, el mismo código del rótulo de la bolsa puede servir directamente como código identificador de la ubicación de la pieza o piezas descritas en la ficha. Puede hacerse de acuerdo con el siguiente sistema:

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

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

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

5.- Inventariado de materiales.

El material será tratado de forma individualizada generándose un registro en un archivo MDB, por cada pieza o conjunto de piezas que, siendo de la misma naturaleza, género o tipología o se encuentren en un estado de fragmentación que no sean lo suficientemente relevantes o diagnósticas como para individualizar sus descripciones en registros distintos. Las piezas completas o fragmentos que permitan su catalogación en los campos Topología General y Tipología Específica sin emplear el valor No Determinado deberán ser recogidas en fichas individuales a no ser que se trate con seguridad de fragmentos de una misma pieza.

La ficha utilizada para el inventariado deberá recoger los datos referentes al yacimiento e intervención de procedencia del material, así como a la pieza catalogada, naturaleza del material, descripción, tipología, conservación y necesidades de conservación, y eventuales tratamientos de restauración realizados, de conformidad con lo establecido en el Decreto 341/1999, de 5 de octubre, sobre las condiciones de traslado, entrega y depósito de los bienes de interés arqueológicos y paleontológicos hallados en el ámbito territorio de la CAPV. Los datos relativos a la naturaleza del material, género, tipología y conservación seguirán las especificaciones del modelo de datos contenido en el MDB y demás documentos informativos relativos al

eta paleontologikoen inbentarioari buruzko gainerako dokumentuetan agertzen den datuen eremuan ezarritako arauak beteko dituzte.

Inbentarioko erregistro edo fitxa berean inbentariatutako pieza edo pieza-multzo bakoitzari buruzko datuak honako eremu-egitura eta datu-formatuaren arabera sartuko dira:

Aztarnategiari eta eskuhartzeari buruzko datuak:

Aztarnategia: (Testua)

Sigla: (aztarnategiarena)

Udalerria:

Lurraldea:

Eskuhartzearen urtea: (materialaren jatorrikoa)

Katalogatutako piezari buruzko datuak:

Inbentario zk. (aukerakoa)

Piezaren identifikazioa (Adibidez: loro-moko berrana, TSH Hispanikoa 35 ertz-zatia)

Ale kopurua (zenbakizko formatua)

Zati kopurua (zenbakizko formatua)

Sigla (pieza edo piezen sigla osoa)

Maila/testuingurua (alegia, maila; UE; azala...).

Laukia

X koordenatua: (zenbakizko formatua)

Y koordenatua: (zenbakizko formatua)

Z koordenatua: (zenbakizko formatua)

Maila/testuingurua datatzea (testu-formatua; unitate edo jalkinari buruzkoa da, ez da nahastu behar piezaren datazio berezkoarekin, hori beste eremu batzuetan jasotzen baita)

Tipologiari/kronologiari buruzko datuak:

Generoa (glosategia)

Material generikoa (glosategia)

Material espezifikoa (glosategia)

Egoera (osoa, zati bat, profila)

Deskribapen morfologikoa/anatomikoa

Luzera (mm-tan)

Altuera (mm-tan)

Zabalera (mm-tan)

Diámetro/kalibrea/lodiera (mm-tan)

Pisua (g-tan)

Tipologia orokorra (glosategia)

Tipologia espezifikoa:

Sexua (glosategia)

Adina (glosategia)

Aldi orokorra (glosategia)

inventariado de materiales arqueológicos y paleontológicos que el Centro de Patrimonio Cultural Vasco pone a disposición y remitirá a quienes lo soliciten.

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

Datos referentes al yacimiento y la intervención:

Yacimiento: (texto)

Sigla: (del yacimiento)

Municipio:

Territorio:

Año de intervención: (de la que procede el material)

Datos referentes a la pieza catalogada:

N.º inventario (opcional)

Identificación pieza (ejem. buril de pico de loro, fragmento de borde de TSH Hispanica 35)

N.º ejemplares (formato numérico)

N.º fragmentos (formato numérico)

Sigla (completa de la pieza o piezas)

Nivel/Contexto (sirva para Nivel; U.E.; Lecho...)

Cuadro

Coordenada X: (formato número)

Coordenada Y: (formato número)

Coordenada Z: (formato número)

Datación del nivel/contexto (formato texto, se refiere a la formación de la unidad o depósito, no confundir con la datación intrínseca de la pieza, que se recoge en otros campos)

Datos referentes a Tipología/cronología:

Género (según glosario)

Material genérico (según glosario)

Material específico (según glosario)

Estado completo, fragmento, perfil

Descripción morfológica/anatómica

Longitud (expresada en mm)

Altura (expresada en mm)

Anchura (expresada en mm)

Diámetro/calibre/grosor (expresado en mm)

Peso (expresado en g)

Tipología general: (según glosario).

Tipología específica:

Sexo: (Según glosario)

Edad: (Según glosario)

Periodo general: (Según glosario).

Aldi espezifikoa (glosategia)

Beste datu kronologiko batzuk: aukeran

Beste datu interesgarri batzuk (glosategia)

Kontserbazioari eta gordailatzeari buruzko datuak:

Gordailua (glosategia)

Kokapena: gordailuan badago, signatura topografikoa adierazi; gordailuan ez badago, adierazi identifikatzeko moduko kutxa zenbakia edo errotuluko testua.

Kontserbazioa (ona, tartekoa, txarra)

Zaharberritua (bai, ez)

Zaharberritua izateko premia (batere ez, txikia, bi-tartekoa, handia, oso handia)

Beste aipamen batzuk:

Marrazkia (erref.)

Argazkia (erref.):

Bibliografia (katalogatutako piezaren irudi argitaratuen bibliografia erreferentzia osoa).

Oharrak:

Fitxaren egilea:

6.– Dokumentazio grafikoa:

Dokumentazio grafiko osoa euskarri digitalean jasoko da, marrazkia edo argazkia egiteko erabilitako metodoa edozein dela ere (paperezko marrazkia gero eskaneatua, paperean erreproduzitutako diapositiba edo argazkia).

Zeramikak eta harriak ohiko moldeen arabera irudikatuko dira. Marrazkia eskala grafikoarekin batera aurkeztuko da, eta irudikatutako piezaren sigla jarriko da. Marrazkia formatu digitalean entregatuko da.

Argazkiak eskala grafiko batez lagunduko dira, eta gutxienez 300 ppp-ko berizmena izango dute. Argazkien hartualdia, kalitatea eta neurria argitalpen zientifikotarako erabili ohi direnak izango dira.

Dokumentu grafikoak gordetzen dituen fitxategiaren izenak beti eramango du zerrendan dokumentuari esleituriko zenbakia, marratxo batez banaturik fitxategiaren izena osatzen duten gainerako karaktereen katetik.

Dokumentuak modu korrelatiboan zenbakituko dira, alde batera utzita pieza bat modu batean baino gehiagotan ager daitekeela dokumentu ezberdinetan. Dokumentu grafikoen zerrenda bat egingo da taula moduan (ahal dela Word edo antzeko formatuan, MDB edo kalkulu-orrian), honako datu hauek jasotzeko:

Dokumentu zenbakia; edukia (marrazkia, argazkia, bideoa, 3Dz eskaneatutako zenbaki-eredua), fitxategiaren formatua (JPEG, TIFF, eta abar); izenburua

Periodo específico: (Según glosario)

Otros datos cronológicos: opcional.

Otros datos de interés: (Según glosario).

Datos relativos a conservación y depósito:

Lugar depósito: (según glosario)

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

Conservación: buena, regular, mala

Restaurado: sí, no

Prioridad restauración: nula, baja, media, alta, máxima

Otras Referencias:

Dibujo ref.:

Fotografía ref.:

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

Observaciones:

Autor de la ficha:

6.– Documentación gráfica:

Toda la documentación gráfica se recogerá en soporte digital, sea cual sea el método de realización del dibujo o fotografía (dibujo en papel después escaneado, diapositiva o fotografía reproducida a papel).

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

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

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

Cada documento se numerará de forma correlativa, con independencia de que una misma pieza aparezca de diversos modos en más de un documento. Se elaborará un listado de documentos gráficos en forma de tabla (preferiblemente en forma de tabla en formato Word o similar, MDB, u hoja de cálculo) recogiendo los siguientes datos:

N.º de documento, Contenido (dibujo, fotografía, video, modelo numérico mediante escaneado 3D), formato del archivo (JPEG, TIFF, etc), título (no

(100 karaktere gehienez), piezaren sigla inbentarioko erregistroan agertzen den moduan; inbentarioko fitxa zenbakia, eta dokumentuaren egilea, jabetza intelektualaren alorrean indarrean dagoen legedia betez ezarri nahi den moldean.

Zerrendaren paperezko kopia bat erantsiko da diru-laguntza justifikatzeko aurkeztu behar den txostenean.

Zerrendaren adibidea:

más de 100 caracteres), Sigla de la pieza tal y como figura en el correspondiente registro del inventario, n.º Ficha en el inventario y Autoría del documento, tal y como se desea que conste a efectos de cumplimiento de la legislación en vigor en materia de propiedad intelectual.

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

Ejemplo de listado:

Dokumentu zk.	Irudi grafikoa: Marraskia/Argazkia	Fitxategiaren formatua	Irudikatutako objektuen sigla	Fitxa zk. datu-basean	Egilea
1	Marraskia	JPEG ...	SIM.03.365.1	23	Idoia Arregi
2	Argazkia	TIFF	SIM.03.365.1	23	(LandArk S.L.)

N.º documento	Tipo de representación gráfica: Dibujo/Foto	Formato del archivo	Sigla del objeto u objetos representados	N.º ficha en la base de datos	Autoría
1	Dibujo	JPEG ...	SIM.03.365.1	23	Idoia Arregi
2	Foto	TIFF	SIM.03.365.1	23	(LandArk S.L.)

7.– Materialak eta haien inbentarioa gordailu zentroan entregatzea.

Materialak 341/1999 Dekretuko 13. artikuluan ezarritakoaren arabera entregatuko dira, aztarnategiari eta esku-hartzeari buruzko honako dokumentu hauekin batera:

- Aztarnategiaren kokalekuaren mapa, 1:5000 eskalan, edo eskala txikiago batean, materiala aztarnategiaren lehenengo esku-hartzetik edo esku-hartze bakarretik badin badator, esku-hartzearen mugaketa markatuta; prospekzioen kasuan, kata, material eta egituren kokalekuak adierazi behar dira.

- Esku-hartzearen edo kanpainaren emaitzei buruzko atariko txostena.

- Materialen inbentarioaren kopia formatu digitalean eta haren paperezko kopia, inbentarioa editatzeko Euskal Kultura Ondarearen Zentroak eskuratzen duen MDBren «Txostenak eta -Etiketak» menuan sorturiko 1 motako txosten-ereduaren arabera.

- Egindako kontserbazio edo zaharberritze tratamenduei buruzko fitxen edo txostenen kopiak.

- Inbentariatzeko eta siglatzeko lanetan erabilitako irizpideak jasoko dituen fitxa teknikoa, batez ere inbentari edo erregistro zenbakiari dagokionez, eta entre-

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

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

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

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

- Copia en formato digital del inventario de los materiales y salida a papel del mismo según el modelo del informe Tipo 1 generado con el menú Informes y Etiquetas del MDB que proporciona el Centro de Patrimonio Cultural Vasco para la edición del inventario.

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

- Ficha técnica que recoja los criterios seguidos en el siglo de inventariado, especialmente en lo referente al n.º de registro o inventario, y cualquier otra

gatutako materialen inguruan adierazi nahi den beste edozein argibide.

Agindu honen bidez bultzatu nahi den inbentario-eredua bereziki diseinatu da materialak indarreko legediaren arabera eta eranskin honetako jarraibideen arabera entregatzeko. Nahitaezkoa da koherentzia egotea inbentariako informazioaren eta entregatutako materialaren artean, hots, identifikazioari, antolakuntzari eta enbalajeari dagokionez, horri esker materiala jasotzeko eta erkatzeko prozesua erraztu egiten delako eta, ondorioz, baita gordailu-akta emateko epea laburtu ere.

Komeni da XLS formatuan esportatutako inbentarioaren bertsio bat gordetzea «Kontsulta» menuko bilaketen emaitzen pantailan, inbentarioa egiteko Euskal Kultura Ondarearen Zentroak eskuratzen duen MDBn agertzen den tresnaren bitartez.

Dokumentazio hau guztia entregatzea ezinbestekoa da gordailu-akta eman ahal izateko eta, horrenbestez, diru-laguntza justifikatzeko eta ordaintzeko.

Materialen inbentarioa egiteko lanak eta entregatzekoak programatzerakoan, bai pertsona onuradunei bai materialen jatorriko esku-hartzeen arduradunei eskatuko zaie, arren, harremanetan jar daitezela alde aurretik gordailu-zentroarekin, zentro bakoitzak materialen entregari buruz dituen gomendio espezifikoak ezagutzeko, horrela gerora konpondu beharreko akatsak ahalik eta gehien murrizteko, eta, horrenbestez, gordailu-akta lehenbailehen eskuratzeko, alegia, zentroan materialak sartzen diren egunetik eta diru-laguntza justifikatzeko ezarritako epearen barruan.

información que se desee hacer constar en relación a los materiales entregados.

El modelo de inventario que se fomenta mediante esta Orden está específicamente diseñado para facilitar la entrega de los materiales con arreglo a la normativa vigente y las especificaciones recogidas en este anexo. Es fundamental que haya una coherencia entre la información contenida en el inventario y el material entregado en cuanto a identificación, ordenación y embalaje, ya que ello facilita la recepción del material y su cotejo con lo que se acorta el plazo para la emisión del Acta de Depósito.

Se recomienda incluir una versión del inventario exportado a formato XLS mediante la correspondiente herramienta que aparece en el MDB proporcionado por el Centro de Patrimonio Cultural para la elaboración del inventario, en la pantalla de resultados de búsqueda del menú Consulta.

La entrega de toda esa documentación será indispensable para la emisión del Acta de Depósito y por tanto para la justificación y pago de la subvención.

A la hora de programar la realización del inventario y la entrega de los materiales, se recomienda encarecidamente a las personas beneficiarias y/o responsables de las intervenciones de las que proceda el material objeto del proyecto, que contacten y consulten previamente con el centro de depósito para conocer las recomendaciones específicas propias de cada centro en lo referente a la entrega de materiales, con el fin de que se reduzcan al mínimo las posibles deficiencias cuya subsanación pueda requerir, y así se pueda emitir el Acta de Depósito en el plazo más breve posible desde la fecha de entrada de los materiales en el Centro designado, dentro del plazo establecido para la justificación de la subvención.

II. ERANSKINA / ANEXO II

DIRULAGUNTZA-ESKABIDEA / SOLICITUD SUBVENCIÓN

MATERIAL ARKEOLOGIKO ETA PALEONTOLOGIKOEN INBENTARIATZEA
INVENTARIADO DE MATERIALES ARQUEOLÓGICOS Y PALEONTOLÓGICOS
2011

PERTSONA FISIKO EDO JURIDIKOAREN DATUAK
DATOS DE LA PERSONA FÍSICA O JURÍDICA

Pertsona fisiko edo juridikoaren izena / Denominación de la persona física o jurídica:

IFZ edo NAN / NIF o DNI:

Helbidea/Dirección:

Posta kodea / Código postal: Herria/Localidad:

Telefonoa/Teléfono: Faxa/Fax:

E-maila / E-mail:

PERTSONA JURIDIKOAREN LEGEZKO ORDEZKARIAREN DATUAK
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA

Izen-deiturak / Nombre y apellidos:

NAN/DNI:

Helbidea/Dirección:

Posta kodea / Código postal: Herria/Localidad:

Telefonoa/Teléfono: E-maila/E-mail:

DIRULAGUNTZA JASOTZEKO AURKEZTU DEN JARDUERAREN DESKRIBAPENA
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD PRESENTADA PARA SER SUBVENCIONADA

Eskatzen den diru-laguntzaren xedea / Actividades objeto de la subvención solicitada («X»z markatu behar den aukeran / Marcar con una «X» donde proceda).

- ☐ Inbentario berria /Nuevo inventario.
- ☐ Aurretik egindako inbentario baten moldaketa / Adaptación de inventario preexistente.
- ☐ Osagarritzko jarduerak (3.5 artikuluan ezarritakoaren arabera) / Actividades complementarias (según lo dispuesto en el artículo 3.5).
- ☐ Dokumentazio grafikoa / Documentación gráfica.
- ☐ Materialaren tratamendua, inbentariatzeko eta entregatzeko / Tratamiento del material para inventario y entrega.

Jardueraren arduradun teknikoa / Responsable técnico de la actividad:

Proiektuaren arduradun teknikoa eta esku-hartze arkeologikoaren arduduna pertsona bera da / La persona que asume la dirección técnica del proyecto y la persona responsable de la intervención arqueológica son la misma persona.

☐ Bai/Sí

☐ Ez/No

Eskatutako diru-laguntzaren zenbatekoa / Importe de la subvención solicitada:

ESKABIDEAREKIN BATERA DOAZEN DOKUMENTUAK
DOCUMENTACIÓN APORTADA CON LA SOLICITUD

1.- Eskatzen duenaren datuak / *Datos relativos al solicitante:*

- | | | |
|--|--------------------------|--|
| Eskatzailearen edo haren ordezkariaren NANaren kopia. | ☐ | <i>Fotocopia del DNI del solicitante o de su representante.</i> |
| IFZaren kopia (pertsona juridikoa bada). | ☐ | <i>Fotocopia del NIF (Si es personas jurídica privada).</i> |
| Inskripzioaren ziurtagiria, administrazio honetako Erregistroetan inskribaturik dagoen fundazio edo elkarte baldin bada. | ☐ | <i>Certificado de inscripción en registro, si es una Fundación o Asociación inscrita en Registros dependientes de esta Administración.</i> |
| Bestelako kasuak: entitatearen eratze-eskritura eta estatutuak, bai eta dagozkion Erregistro Publikoetan inskribaturik dagoela egiaztatzeko agiriak. | ☐ | <i>Otros casos: escritura de constitución de la entidad y estatutos y certificación de su inscripción en los Registros públicos.</i> |
| Eskaeraren sinatzaileak ordezkari aritzeko daukan eskumena edota duen izaera frogatzeko agiria. | ☐ | <i>Acreditación del poder de representación de la persona que firma la solicitud si no es el propio solicitante.</i> |
| Aurreko bi urteetan eta indarrean dagoen urtean jasotako minimis motako edozein laguntzari buruzko adierazpena (VII. eranskina). | ☐ | <i>Declaración sobre otras ayudas de minimis percibidas durante los dos anteriores y durante el ejercicio en curso (anexo VII).</i> |
| Legez kanpoko eta bateraezinezko laguntza fiskalei buruzko adierazpena (VI. eranskina). | ☐ | <i>Declaración sobre ayudas fiscales ilegales e incompatibles (anexo VI).</i> |
| Zergak eta Gizarte Segurantzako ordainketak egunean dituela egiaztatzeko ziurtagiriak. | ☐ | <i>Certificación de estar al día en el cumplimiento de obligaciones tributarias y de pagos a la Seguridad Social.</i> |

2.- Jardueraren datuak / *Datos relativos a la actividad:*

- | | | |
|---|--------------------------|---|
| Proiektuaren txostena eta lan-taldea osatzen dutenen CVa (8.a2. artikuluan ezarritakoaren arabera) | ☐ | <i>Memoria del proyecto y CV de las personas que componen el equipo de trabajo (según lo establecido en el artículo 8.2.a).</i> |
| III. eranskineko ereduaren arabera aurrekontua | ☐ | <i>Presupuesto según modelo del anexo III.</i> |
| Xede bera duten eskatutako beste diru laguntzei buruzko adierazpena | ☐ | <i>Relación de otras solicitudes de subvención solicitadas para el mismo objeto.</i> |
| Zergak eta Gizarte Segurantzako ordainketak egunean dituela egiaztatzeko ziurtagiriak. | ☐ | <i>Certificación de estar al día en el cumplimiento de obligaciones tributarias y de pagos a la Seguridad Social.</i> |
| Inbentariatu beharreko materialak urriaren 5eko 341/1999 Dekreturaren 7. artikuluen kasuan badira, ezarri den gordailu-zentroak emandako gordailu-akta. | ☐ | <i>Acta de depósito de los materiales objeto del proyecto en el Centro establecido, en el caso de que los materiales estén en el supuesto del artículo 7 del Decreto 341/1999, de 5 de octubre.</i> |
| Bestelako batzuk. | ☐ | <i>Otros.</i> |

3.- Ordainketak agintzeko agiriak / *Documentación para el libramiento de pagos:*

- | | | |
|---------------|--------------------------|-----------------|
| IV. eranskina | ☐ | <i>Anexo IV</i> |
| V. eranskina | ☐ | <i>Anexo V</i> |

ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENA / DECLARACIÓN RESPONSABLE

Pertsona edo erakunde eskatzaileak ez du zigor administratibo edo penalik, diru-laguntza edo laguntza publikoak jasotzeko, ezta horretarako gaitasuna kentzen dion legezko debekurik ere, sexu-bereizkeria dela-eta gertatu direnak barne, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako 4/2005 Legearen seigarren xedapen gehigarrian xedatutakoaren indarrez.

La persona o entidad solicitante no está sancionada administrativa ni penalmente con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas ni se halla incurso en prohibición legal alguna que le inhabilite par ello, con inclusión de las que se hayan producido por discriminación de sexo de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Final sexta de la Ley 4/2005 de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

.....(e)n, 2011ko(r)en (e)an

En, a de de 2011

Izenpea/Firma (6)

Izen-deiturak / Nombre y apellidos:

NAN/DNI:

Oharra:

Datu Pertsonalak Babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoarekin eta Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzko otsailaren 25eko 2/2004 Legearekin bat etorriz, deialdi honen tramitazioan jasotako datu pertsonalak, parte-hartzaileek erabiltzea eta argitaratzea baimenduko dituztenak, fitxategi batean jasoko dira. Fitxategi honen helburua deialdi honetako sariak eta deialdi honekin zer ikusia duten beste edozein prozedura edo espediente administratiboa kudeatzea izango da, eta baita deialdi honetara aurkezten diren pertsonen deialdiaren garapenari buruz informatzea ere. Fitxategi honen arduraduna Kultura Ondarearen Zuzendaritza da. Lege horretan adierazitako sarbide, zuzenketa, ezabatze eta aurkatze eskubideak erabiltzeko Zerbitzu Zuzendaritzara jo beharko da, helbide honetara: Donostia kalea, 1; 01010 Vitoria-Gasteiz. Halaber, deialdi honetan parte hartu duten pertsonen fitxategian dauden datu pertsonalak Euskal Autonomia Erkidegoko beste herri-administrazioei uzteko baimena ematen dute, deialdi honen xede berdinetarako bakarrik eta, Kultura Sustatzeko Zuzendaritzari baimena ematen diote, beste erakunde publiko batzuetan, aurkeztutako dokumentuen benetakotasuna egiaztatzeko.

Nota:

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y con la Ley 2/2004, de 25 de febrero, Ficheros de Datos de Carácter Personal de titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos, los datos personales recogidos en la tramitación de esta convocatoria, cuyo tratamiento y publicación es autorizado por los y las participantes en la misma, serán incluidos en un fichero cuyo objeto será gestionar la presente convocatoria de subvenciones y cualquier otro procedimiento o expediente administrativo relacionado con la misma, así como para informar a las personas concurrentes a dicha convocatoria de su desarrollo. La Dirección de Patrimonio Cultural del Departamento de Cultura es la responsable de este fichero. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercer ante la Dirección de Servicios del Departamento de Cultura, dirigiéndose para ello a la siguiente dirección: calle Donostia-San Sebastián, 1; 01010 Vitoria-Gasteiz. Asimismo, las personas concurrentes a esta convocatoria dan su consentimiento a la cesión de datos personales contenidos en el fichero a otras administraciones públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco para finalidades coincidentes con el objeto de la convocatoria y autorizan a la Dirección de Promoción de la Cultura a comprobar en otros organismos públicos la veracidad de los documentos presentados.

AURKEZTU BEHARREKO AGIRIAK

1.- Eskatzaileari buruzko agiriak:

A) Pertsona fisikoak:

- 1) Pertsona fisikoaren izena (1).
- 2) NANaren kopia.
- 3) Helbidea, telefono zenbakia.
- 4) Zerga-betebeharrak egunean dituela egiaztatzen duen agiri eguneratua, eta, langile autonomoen araubidean alta emanda dauden eskatzaileen kasuan edo beren kargura lan-kontraupekoak dituztenen kasuan, Gizarte Segurantzarekiko ordainketak egunean dituela egiaztatzen duen agiria (2).
- 5) Inbentariatzeko materialak urriaren 5eko 341/1999 Dekretuaren 7. artikulua kasuan badira, ezarri den gordailu zentroak emandako gordailu-akta.

B) Pertsona juridiko pribatuak:

- 1) Pertsona juridiko-pribatuaren izena (1).
- 2) Helbide eta telefono zenbakia.
- 3) IFZren kopia.
- 4) Administrazio honen erregistroetan inskribaturik dagoen fundazio edo elkarte baldin bada: inskripzioaren ziurtagiria; bestela, entitatearen eratze-ekritura eta estatutuak, bai eta dagozkion Erregistro Publikoetan inskribaturik dagoela egiaztatze agiriak (1).
- 5) Pertsona juridikoaren legezko ordezkariaren NANaren kopia eta betetzen duen ordezkapen-maila egiaztatze agiria.
- 6) Zergak eta Gizarte Segurantzarekiko ordainketak egunean dituela egiaztatzen duen ziurtagiria (2).
- 7) Inbentariatu beharreko materialak urriaren 5eko 341/1999 Dekretuaren 7. artikulua kasuan badira, ezarri den gordailu zentroak emandako gordailu-akta.
- 8) Aurreko bi urteetan eta indarrean dagoen urtean jasotako minimis motako edozein laguntzari buruzko adierazpena.

C) Pertsona juridiko-publikoak:

- 1) Eskaeraren sinatzaileak ordezkari aritzeko daukan eskumena edota duen izaera frogatzeko agiria.
- 2) Inbentariatzeko materialak urriaren 5eko 341/1999 Dekretuaren 7. artikulua kasuan badira, ezarri den gordailu zentroak emandako gordailu-akta.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

1.- Documentación relativa al solicitante:

A) Cuando se trate de personas físicas:

- 1) Denominación de la persona física (1).
- 2) Fotocopia del DNI.
- 3) Dirección y número de teléfono.
- 4) Certificación acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias, y en el caso de las personas dadas de alta en el régimen de autónomos o con personal laboral a su cargo, de los pagos a la Seguridad Social (2).
- 5) En el caso de que los materiales objeto de inventariado estén en el supuesto del artículo 7 del Decreto 341/1999, de 5 de octubre, Acta de Depósito del centro de depósito establecido.

B) Cuando se trate de personas jurídico-privadas:

- 1) Denominación de la persona jurídico-privada (1).
- 2) Dirección y número de teléfono.
- 3) Fotocopia del NIF.
- 4) Supuesto de Fundaciones o Asociaciones inscritas en los Registros dependientes de esta Administración: Certificado de inscripción. En otro caso, escritura de constitución y estatutos de la entidad, así como acreditación de su inscripción en los Registros Públicos correspondientes (1).
- 5) Fotocopia del DNI del/de la representante legal de la persona jurídica, así como acreditación del poder de representación que ejerza.
- 6) Certificación acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y de pagos a la Seguridad Social (2).
- 7) En el caso de que los materiales objeto de inventariado estén en el supuesto del artículo 7 del Decreto 341/1999, de 5 de octubre, Acta de Depósito del centro de depósito establecido.

- 8) Declaración sobre cualquier otra ayuda de «minimis» recibida durante los dos años anteriores y durante el año en curso.

C) Personas jurídico-públicas:

- 1) Acreditación de la condición o poder de representación que ostenta la persona que firma la solicitud
- 2) En el caso de que los materiales objeto de inventariado estén en el supuesto del artículo 7 del Decreto 341/1999, de 5 de octubre, Acta de Depósito del centro de depósito establecido.

2.- Jarduerari buruzko agiriak:

- 1) Jardueraren memoria zehatza, 8.2 artikulua ezartzen dituen gutxieneko edukinak adierazita.
- 2) Proiektuaren zuzendariaren eta lan-taldea osatzen dutenen Curriculum Vitae-a.
- 3) Jarduera bakoitzaren sarreraren eta gastuen aurrekontua banakaturik eta zehazturik, III. eranskinaren arabera (3).
- 4) Materialak datozteneko esku-hartze arkeologikoaren titularrak lan hori egiteko proiektuaren arduradun teknikoari emandako berariazko baimena
- 5) Xede berarekin eskatutako beste diru-laguntzen zerrenda (4).
- 6) Eskaera baloratzeko aurkeztu nahi diren agiri gehigarriak (5).

3.- Ordainketak agintzeko agiriak:

IV. edo V. eranskina.

2.- Documentación relativa a la actividad:

- 1) Memoria detallada de cada actividad con los contenidos mínimos establecidos en el artículo 8.2.
- 2) Curriculum Vitae de la persona que dirige el proyecto y los miembros del equipo.
- 3) Presupuesto desglosado y detallado de ingresos y gastos de cada actividad, según anexo III (3).
- 4) Autorización expresa por la persona titular de la intervención arqueológica de la que proceden los materiales a la persona que figura como responsable técnico del proyecto para llevar a cabo esa función.
- 5) Relación de otras solicitudes de subvención instadas para el mismo objeto (4).
- 6) Documentación complementaria que se desee presentar al efecto de valorar la solicitud (5).

3.- Documentación para el libramiento de pagos:

Anexo IV o V.

AURKEZTU BEHARREKO AGIRIEI BURUZKO
ARGIBIDEAK

- (1) 1.A.1 eta 1.B.1. idatzi-zatietan eskatutako agirien ordezkotza aitorpena.

Entitate eskatzaileari buruz 1.A.1 eta 1.B.1 idatzi-zatietan eskatutako agiriak administrazio honek badituenean, Herri Administrazioen Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko 30/1992 Legearen 35.f) artikulua araberak, ez dira aurkeztu beharko.

Kasu horretan, agiri horiek guztiz indarrean daudela adieraziz egindako adierazpena aurkeztu beharko da, bertan zehaztuz EAEko Administrazio Orokorreko zein organo edo sailetan eta zein egunetan aurkeztu, edo hala badagokio, jaulki ziren.

Halere, agiri dagokien prozedura amaitu zenetik hiru urte baino gehiago igaro ez badira bakarrik erabili ahal izango da bide hau.

- (2) Zergak egunean ordainduta dituela egiaztatzeko ziurtagiria.

Organo eskudunak eskaera egiten den eguna baino gehienez hiru hilabete lehenago emana izan beharko du. Halere, onuradunak nahitaez aurkeztu beharko ditu, prozeduraren fase guztietan zehar, gai honen inguruan eskatutako zailtasunak ziurtagiri guztiak.

- (3) Aurrekontua.

Orekatua izan beharko du, sarreraren atalean Kultura Sailari eskatzen zaion kopurua zehaztuz. Diruz laguntzeko eskatutako diren jarduerak bakoitzaren aurrekontu zehaztua aurkeztu beharko da (III. eranskina).

- (4) Xede berberako eskatutako beste diru-laguntzen zerrenda.

Beste edozein entitate publiko nahiz pribaturi, xede bererako eskatutako diru-laguntza oro zehaztu beharko da, eta bakoitzaren egoera adierazi (ukatua, erantzuteko zain, emana eta zenbatekoa). III. eranskina.

Beste diru-laguntzarik eskatu ez bada, horixe egiaztatzeko zintzeko aitorpena aurkeztu beharko da.

- (5) Eskaera baloratzeko aurkeztu nahi diren agiri osagarriak.

Nahi izanez gero, entitate eskatzaileak egoki derituz beste edozein agiri aurkez dezake, proiektua edo jarduerak hobeto baloratzeko baliagarri izan litekeela uste badu.

- (6) Sinadura.

Eskabidea sinatzen duenak eta diru-laguntza eskatzen duen pertsonak bera beharko du izan.

NOTAS ACLARATORIAS SOBRE LA DOCUMENTACIÓN A
APORTAR

- (1) Declaración sustitutiva de la documentación exigida en el apartado 1.A.1 y 1.B.1.

Cuando la documentación relativa a la entidad solicitante exigida en los apartados 1.A.1 y 1.B.1 se halle en poder de esta Administración, de conformidad al artículo 35.f) de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no será necesario volver a presentarla.

En este caso, se deberá aportar declaración en la que se haga constar que dicha documentación se halla plenamente vigente, detallando la fecha y el órgano o dependencia de la Administración General de la CAE en que fueron presentados o, en su caso, emitidos.

Tan sólo podrá utilizarse esta vía cuando no hayan transcurrido más de tres años desde la finalización del procedimiento al que correspondan los documentos.

- (2) La certificación acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de pagos a la Seguridad Social.

Deberá haber sido emitida por el órgano competente con no más de tres meses de antelación a la fecha de solicitud. No obstante la persona o entidad beneficiaria estará obligada a presentar cuantas certificaciones sobre este extremo se le exijan durante la sustanciación de todas las fases del procedimiento.

- (3) El Presupuesto.

Habrà de ser equilibrado, precisando en el apartado de ingresos la cantidad solicitada al Departamento de Cultura. Deberà presentarse un presupuesto detallado para cada una de las actividades objeto de subvención (anexo III).

- (4) Relación de otras solicitudes de subvención instadas para el mismo objeto.

Habrà de detallarse toda subvención instada a cualquiera otra entidad, pública o privada, para el mismo objeto, detallándose el estado de la misma (denegada, pendiente de contestación, concedida e importe). Anexo III.

En caso de no haberse solicitado ninguna otra subvención, habrá de presentarse declaración jurada acreditativa de tal extremo.

- (5) Documentación complementaria que se desee presentar al efecto de valorar la solicitud.

Voluntariamente podrá presentarse cualquier otra documentación que se entienda por la entidad solicitante sea pertinente para la mejor valoración del proyecto o actividad.

- (6) Firma.

La persona firmante de la solicitud habrá de coincidir con quien solicita la subvención.

OHARRA:

Eusko Jaurlaritzako Kultura Sailaren Ondare Zuzendaritzak ondokoa adierazi nahi dizu: eranskin honetan jarri dituzun datu pertsonalak Datu pertsonalak babesteko 15/1999 Lege Organikopean dagoen fitxategi automatizatu batean sartuko ditugula, ondoren erabili ahal izateko.

Fitxategiko datuak ez zaizkio beste inori lagako. Fitxategia Eusko Jaurlaritzaren Kultura Sailak erabiliko du, bakarrik berak sustatutako dirulaguntzak kudeatzeko.

Aipatutako lege horretan jasotzen den moduan, datuok ikusi, zuzendu edo ezabatu nahi dituzula edo ez dituzula jarri nahi adierazteko, honako helbide honetara idatzi beharko duzu: Kultura Ondarearen Zuzendaritza, Donostia kalea, 1; 01010 Vitoria-Gasteiz.

NOTA:

La Dirección de Patrimonio Cultural del Departamento de Cultura del Gobierno Vasco le informa de que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este anexo van a ser incorporados para su tratamiento en un fichero automatizado sujeto a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El uso de dicho fichero, cuyos datos no serán objeto de cesión a terceros, se circunscribe al uso exclusivo de la gestión de las ayudas promovidas por el Departamento de Cultura del Gobierno Vasco.

Si lo desea, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, dirigiendo un escrito a la Dirección de Patrimonio Cultural, responsable de dicho fichero, c/ Donostia-San Sebastián, 1; 01010 Vitoria-Gasteiz.

III. ERANSKINA / ANEXO III

AURREKONTUA/PRESUPUESTO

GASTUAK/GASTOS

Pertsonal-gastuak / *Gastos de personal:*

.....	
.....	
.....	

Funtzionamendu-gastuak / *Gastos de funcionamiento:*

.....	
.....	
.....	

Bestelako gastuak / *Otros gastos:*

.....	
.....	
.....	

Guztira/Total: _____

DIRU-SARRERAK/INGRESOS

Eskatzailearen ekarpena / *Aportación de la persona o entidad solicitante:*

.....	
-------	-------

Beste ente publikoen ekarpenak / *Aportaciones de otros entes públicos:*

.....	
.....	

Eusko Jaurlaritzako Kultura Sailari eskatzen zaion diru-kopurua / *Cantidad solicitada al Departamento de Cultura del Gobierno Vasco*

.....	
.....	

Ente pribatuen ekarpenak / *Aportaciones de entidades privadas:*

.....	
.....	
.....	

Bestelako sarrerak / *Otros ingresos:*

.....	
.....	
.....	

Guztira/Total: _____

Eskatzen den dirulaguntza / *Subvención solicitada:* _____

IV. ERASKINA / ANEXO IV

HIRUGARRENAREN DATUEN ALTA / ALTA DE DATOS TERCERO INTERESADO (*)

HIRUGARRENA IDENTIFIKATZEKO DATUAK / DATOS IDENTIFICACIÓN DEL TERCERO

IFZ/NIF (1)

Entitatearen izendapena / Denominación de la entidad:

HELBIDERATZE-DATUAK / DATOS DE DOMICILIACIÓN

Kalea, zk., solairua

Calle, n.º, piso

Herria

Localidad

Lurralde

Provincia

Udal kodea

Código de población

Posta-kodea

Código postal

BANKETXE EDO AURREZKI ENTITATEAREN DATUAK / DATOS BANCARIOS O DE LA ENTIDAD DE AHORRO (3)

Banketxea edo aurrezki entitatea / Banco o entidad bancaria ☐☐☐☐Agentzia/Agencia ☐☐☐☐CD/KD ☐☐Kontu zk. / N.º cuenta ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Jabea/Titular

Bankuaren adostasuna
Conforme bancoSinadura eta zigilua
Sello y firmaHirugarrenaren adostasuna
Conforme terceroSinadura eta zigilua
Sello y firmaSailaren onespina
V.º B.º DepartamentoBaimenduriko sinadura
Firma autorizadaKontabilitatearen onespina
V.º B.º contabilidadBaimenduriko sinadura
Firma autorizada

(*) Eusko Jaurlaritzatik dirulaguntzarik inoiz jaso ez dutenek bete beharreko inprimakia / Impreso a rellenar por los/las peticionarios/as que no hayan recibido nunca subvención alguna del Gobierno Vasco.

Argibideak/Observaciones:

- (1) Erantsi fitxa honi Identifikazio Fiskalerako Txartelaren fotokopia / Debe adjuntarse fotocopia de la Tarjeta de Identificación Fiscal.
- (2) Administrazioak bete beharrekoa / A rellenar por la Administración.
- (3) Bankuak edo Aurrezki Entitateak bete beharrekoa / A cumplimentar por el Banco o entidad de ahorro.

V. ERANSKINA / ANEXO V

HIRUGARRENAREN DATUETAN ALDAKETA(K) SARTZEKO ESKABIDE-ORRIA (*)
SOLICITUD MODIFICACIÓN EN LOS DATOS DEL TERCERO

HIRUGARRENA IDENTIFIKATZEKO DATUAK / *DATOS IDENTIFICACIÓN DEL TERCERO*

IFZ/NIF hirugarrenaren kodea / *Código del tercero* (1)

Entitatearen izendapena / *Denominación de la entidad*

ALDAKETA/MODIFICACIÓN (2)

A) HELBIDERATZE-DATUAK / *DATOS DE DOMICILIACIÓN*

Kalea, zk., solairua <i>Calle, n.º, piso</i>	
Herria <i>Localidad</i>	
Lurraldea <i>Provincia</i>	
Udal kodea <i>Código de población</i>	Posta-kodea <i>Código postal</i>

B) BANKETXE EDO AURREZKI ENTITATEAREN DATUAK / DATOS BANCARIOS O DE LA ENTIDAD DE AHORRO (3)

Banketxea edo aurrezki entitatea / <i>Banco o entidad bancaria</i>	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
Agentzia/ <i>Agencia</i>	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
CD/ <i>KD</i>	☐ ☐
Kontu zk. / <i>N.º cuenta</i>	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
Jabea/ <i>Titular</i>	

Data/Fecha Sinadura/Firma

Data/Fecha Sinadura/Firma

(*) Eusko Jaurlaritzatik inoiz dirulaguntzaren bat jaso badute ere, helbideratze edota banketxeko datuetan aldaketaren bat sartu nahi dutenek bete beharreko inprimakia / *Impreso a cumplimentar por los/las peticionarios/as que, habiendo recibido alguna subvención del Gobierno Vasco, deseen introducir alguna modificación en los datos de domiciliación y/o en los bancarios.*

Argibideak/*Observaciones:*

- (1) Administrazioak bete beharrekoa / *A rellenar por la Administración.*
- (2) Aldaturiko kontzeptua(k) baino ez da/dira adierazi behar / *Tan sólo debe(n) cumplimentarse el/los concepto(s) a modificar*
- (3) Kasu honetan, honako dokumentazio osagarri hau erantsi beharko zaio eskabide-orriari / *En este caso deberá adjuntarse a la solicitud la siguiente documentación:*
 - a) Proposatzen den aldaketarako arrazoiak / *Razón que motiva el cambio.*
 - b) Ordainketarako jakinarazitako kontu korrontea egon badagoela eta beraren titularra adierazitakoa bera dela ziurtatzen dituen banku edo aurrezki-entitate batek emandako agiria / *Documento expedido por una entidad bancaria o de ahorro que certifique la existencia de cuenta y la titularidad de la misma.*

OGASUN ETA HERRI ADMINISTRAZIO SAILEKO KONTROL EKONOMIKOKO BULEGOKO KONTABILITATE ZERBITZUA
SERVICIO DE CONTABILIDAD DE LA OFICINA DE CONTROL ECONÓMICO DEL DPTO. DE HACIENDA Y ADMON. PÚBLICA.

VII. ERANSKINA / ANEXO VI

Legez ordezkutzen dutan erakundea(k) (dagokionean hala adierazi):

- ☐ Ondoren adierazten diren legez kanpoko eta bateraezinak diren laguntza fiskal hauetara entitateak ez duela jo: Araba I, II, III (CR 48/99, CR 49/99, CR 58/00); Bizkaia I, II, III (CR 52/99, CR 54/99, CR 60/00); Gipuzkoa I, II, III (CR 50/99, CR 53/99, CR 59/00).
- ☐ Goian adierazitako laguntza baten edo gehiagoren onuradun izan dela eta itzuli egin dituela edota blokeaturiko kontu batean ordaindu egin dituela, dagozkion interesak barne.
- ☐ Goian adierazitako laguntza baten edo gehiagoren onuradun izan dela eta ez dituela itzuli ezta blokeaturiko kontu batean ordaindu egin ere, dagozkion interesak barne.

Declaro que la entidad que represento (indicar el caso aplicable):

- ☐ *Que la entidad solicitante no ha accedido a ninguna ayuda fiscal ilegal e incompatible entre las siguientes: Álava I, II, III (CR 48/99, CR 49/99, CR 58/00); Bizkaia I, II, III (CR 52/99, CR 54/99, CR 60/00); Gipuzkoa I, II, III (CR 50/99, CR 53/99, CR 59/00).*
- ☐ *Ha accedido a una o más de dichas ayudas y ha reembolsado la(s) misma(s) o la ha pagado en una cuenta bloqueada, junto con los intereses correspondientes.*
- ☐ *Ha accedido a una o más de dichas ayudas y no ha reembolsado la(s) misma(s) ni la(s) ha pagado en una cuenta bloqueada, junto con los intereses correspondientes.*

.....(e)n, 20.....(e)koaren (e)an

En , *a* *de* *de* 20.....

Sinadura/Firma:

VII. ERANSKINA / ANEXO VII

DE MINIMIS MOTAKO DIRU LAGUNTZEI BURUZKO ADIERAZPENA
DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE AYUDAS DE MINIMISIFK
CIFEnpresa/Entitatea
Empresa/EntidadNAN zka.
N.º DNILegezko ordezkariaren izen-abizenak
Nombre y apellidos del representante legalNeure ardurapean adierazten dut, aipatutako entitateak/en-
presak:Aurreko bi urteetan eta indarrean dagoen urtean ez duela
minimis motako inolako laguntzarik jaso☐Declaro bajo mi responsabilidad, que la citada entidad/em-
presa:No ha recibido subvención alguna sujeta al régimen de
«minimis» durante los dos últimos años ni en el ejercicio
actual.Aurreko bi urteetan eta indarrean dagoen urtean minimis
motako laguntzak jaso dituela. Guztira jasotako laguntza
..... eurokoa izan da ondorengo
xehapenarekin.☐Ha recibido, durante los tres últimos ejercicios fiscales
(incluido el actual), las siguientes subvenciones sujetas al
régimen de «minimis» por un importe total de
..... euros, con el siguiente
desglose:

Urtea/Año	Erakundea/Organismo	Tramit (*).	Kopurua/Importe
-----------	---------------------	-------------	-----------------

* E = Eskatua; EM = Emanak; O = Ordaindua / C = Concedido; P = Pagado S = Solicitado

GUZTIRA/TOTAL

.....(e)n, 2011ko(r)en (e)an

En, a de de 2011

Sinadura/Firma