OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE CULTURA Y POLÍTICA LINGÜÍSTICA

2629

ORDEN de 24 de junio de 2020, del Consejero de Cultura y Política Lingüística, por la que se regula el régimen de concesión de subvenciones, para la catalogación, digitalización, conservación y difusión del patrimonio cultural vasco a través de repositorios OAI-PMH, y se efectúa su convocatoria para el ejercicio 2020.

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

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

Archivos, bibliotecas y museos de Euskadi han desarrollado, incluso con carácter pionero en nuestro entorno más cercano, incursiones sustanciales en el mundo digital. De esta forma, cada vez más, el patrimonio cultural vasco es accesible por cualquiera que posea un ordenador, una conexión a la red y un conocimiento o interés por las cuestiones relacionadas con el espacio y la cultura vascas. Pero en un mundo cada vez más interconectado y que genera cada vez más datos, no es suficiente con digitalizar la información, hay que hacerla accesible y visible. Por ello, si queremos universalizar el conocimiento del patrimonio cultural vasco hay que desarrollar acciones en diferentes ámbitos. Así lo constata el Programa de Gobierno Euskadi 2020 que incluye, entre otros puntos, el Compromiso 114: «Consolidar el espacio digital de la cultura vasca a través de la innovación en políticas públicas de patrimonio cultural, poniendo el foco en la accesibilidad y la participación activa de la ciudadanía». Dicho compromiso se concreta en la acción 1, «Definir y poner en marcha el Plan Integral de Digitalización del Patrimonio Cultural de Euskadi» y la acción 2, «Definir y poner en marcha la Biblioteca Digital Nacional de Euskadi». El Compromiso 60, por su parte, fomenta una administración pública más cercana, basada en la eficiencia y la innovación (con plataformas digitales compartidas y el aprovechamiento de los datos digitales) y el Compromiso 97 promueve la modernización tecnológica de la enseñanza y aprovechar más y mejor los recursos digitales.

Partiendo de dichos compromisos, el Departamento de Cultura y Política Lingüística está desarrollando diversas iniciativas en varias direcciones. Por una parte, está desarrollando una pla-

taforma informática que facilite la recolección, preservación y difusión del patrimonio digital vasco desde un punto de acceso referencial. Por otra, está procediendo a la digitalización de sus propios fondos. Estas tareas, sin embargo, no pueden ser acciones individuales. La universalización del conocimiento de dicho patrimonio debe ser un proyecto colectivo integral en el que participen la mayor parte posible de las entidades públicas y privadas implicadas en el ámbito cultural vasco desde un prisma de reciprocidad y de respeto mutuo a la idiosincrasia y responsabilidades de cada agente. Esta perspectiva debe facilitar, asimismo, una mayor implicación de los ciudadanos y la dinamización de la cultura vasca, al aprovechar la potencialidad de las TIC y los usos y costumbres de una sociedad digital.

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

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

La presente línea subvencional se encuentra incluida en el Plan Anual de Subvenciones del Departamento para el año 2020 (PAS 2020-DCPL), aprobado mediante Orden de 30 de enero de 2020, así como en el Plan Estratégico de Subvenciones 2018-2020 (PES 2018-2020). Las órdenes anteriormente señaladas se encuentran publicadas en la web del Departamento de Cultura y Política Lingüística, en la dirección https://www.euskadi.eus/plan-departamental/plan-estrategico-de-subvenciones-del-departamento-2018-2020/web01-s2hhk/es/

Por todo ello,

RESUELVO:

Artículo 1.– Objeto y finalidad.

1.– Es objeto de la presente Orden la regulación y convocatoria para el ejercicio 2020 del régimen de concesión de subvenciones para la catalogación, digitalización, conservación y difusión en línea a través de repositorios OAI-PMH del patrimonio cultural vasco.

2.– La finalidad de la convocatoria es la creación de objetos digitales con sus respectivos datos y metadatos que codifiquen sus descripciones siguiendo las normas y estándares internacionales generados por la Fundación Europeana o entidades similares y que permitan su carga en un repositorio OAI-PMH. Dicho repositorio podrá ser el que utilice habitualmente el solicitante y, si no dispone de él, el que designe el Departamento de Cultura y Política Lingüística. En el primer caso, la entidad solicitante proporcionará al Departamento de Cultura y Política Lingüística la URL del repositorio. En el segundo, los ficheros de metadatos serán posteriormente exportados al repositorio correspondiente.

Artículo 2.– Recursos económicos.

Los recursos económicos destinados a la finalidad establecida por la presente Orden ascienden a trescientos cincuenta mil (350.000) euros, de los cuales doscientos diez mil (210.000) euros corresponden al presupuesto del año 2020 y ciento cuarenta mil (140.000) euros a los compromisos presupuestarios del año 2021.

De la cantidad total se destinará un máximo de cien mil (100.000) euros para aquellos programas que no superen los cinco mil (5.000) euros de presupuesto solicitado. Si dicha partida no se agotase, el resto del dinero se destinaría a los proyectos que superen los cinco mil (5.000) euros de presupuesto solicitado, y viceversa.

Artículo 3.– Requisitos para obtener la condición de beneficiario.

1.– Personas o entidades beneficiarias:

Serán susceptibles de ser beneficiarias de las subvenciones establecidas en la presente Orden las personas físicas y las entidades y organizaciones públicas o privadas que, independientemente de la ubicación geográfica tanto de su domicilio social como fiscal, sean titulares de elementos integrantes del patrimonio cultural vasco.

2.– Requisitos:

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

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

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

d) No ser deudor por resolución de procedencia de reintegro de subvenciones. En este sentido, la concesión y, en su caso, el pago de las subvenciones previstas en la presente Orden, quedarán condicionados a la terminación de cualquier procedimiento de reintegro o sancionador que, habiéndose iniciado en el marco de ayudas o subvenciones de la misma naturaleza concedidas por la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos, se halle todavía en tramitación. Si el procedimiento concluyese con la inhabilitación para la percepción de ayudas o imponiendo una obligación de reintegro, y este no se efectuase en el plazo voluntario para el pago, la subvención concedida condicionalmente decaerá por incurrir en una prohibición para el acceso a la condición de beneficiario.

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

Artículo 4.– Requisitos de los programas subvencionables.

1.– Programas objeto de subvención:

Serán objeto de subvención los programas que tengan por objeto la catalogación, la digitalización o la digitalización y catalogación de bienes culturales que formen parte del patrimonio cultural vasco, tales como fotografías, grabados, dibujos, material audiovisual, mapas, planos, carteles, prensa, fondos documentales y bibliográficos, conforme a las siguientes condiciones:

a) Catalogación: en aquellos casos en los que los bienes se encuentren digitalizados, pero carezcan de un registro catalográfico a fecha de publicación de la presente Orden. La digitalización existente deberá cumplir con las prescripciones técnicas establecidas en el Anexo I de la presente Orden.

b) Digitalización: en aquellos casos en los que los bienes no se encuentren digitalizados, pero sí cuenten con un registro catalográfico a fecha de publicación de la presente Orden.

c) Catalogación y digitalización: en aquellos casos en los que los bienes no cuenten con un registro catalográfico, ni estén digitalizados a fecha de publicación de la presente Orden.

2.– Los programas presentados deberán ceñirse a uno de los tres supuestos mencionados: a), b) o c). En caso de que los bienes puedan enmarcarse en dos supuestos distintos se deberán presentar dos programas diferenciados.

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

4.– Los programas deberán incluir la creación de un archivo digital de preservación y de una copia digital de difusión.

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

6.– Los programas presentados se sujetarán a las prescripciones técnicas que figuran en el Anexo I de la presente Orden.

7.– Los programas objeto de la subvención deberán iniciarse en 2020, y finalizar antes del 30 de junio de 2021.

8.– En ningún caso los programas tendrán un presupuesto solicitado inferior a los 1.000 (mil) euros.

Artículo 5.– Presentación de solicitudes.

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

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

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

– Canal presencial: las solicitudes habrán de dirigirse al Viceconsejero de Cultura y se presentarán en Zuzenean, en los registros auxiliares de la Comunidad Autónoma de Euskadi (recogidos en el Decreto 72/2008, de 29 de abril, de creación, organización y funcionamiento de los registros de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y sus organismos autónomos) o en los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante instancia normalizada, debidamente cumplimentada en todos sus términos. El modelo de solicitud estará disponible en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi y en las oficinas de asistencia en materia de registro de las Administraciones Públicas.

– Canal electrónico: las solicitudes se presentarán accediendo a la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi a través de las direcciones indicadas en el apartado 6 del presente artículo. Los solicitantes podrán presentar las solicitudes y justificaciones tanto en el registro electrónico de la Administración a la que vayan dirigidas como en los registros electrónicos del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El empleo de un canal, presencial o electrónico, en el trámite de solicitud y aportación de documentación no obliga a su utilización en los sucesivos trámites del procedimiento, pudiendo modificarse en cualquier momento.

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

5.– Se podrá tramitar electrónicamente a través de un representante, para lo cual la representación deberá inscribirse en el Registro de representantes del Gobierno Vasco, accesible a través de la dirección: https://euskadi.eus/representantes

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

https://euskadi.eus/servicios/1106001

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

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

9.– Las personas o entidades solicitantes podrán presentar la solicitud, junto con las acreditaciones que se acompañen, en cualquiera de los idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma

de Euskadi. Asimismo, en las actuaciones derivadas de la solicitud, y durante todo el procedimiento, se utilizará el idioma elegido por la persona o entidad solicitante, tal y como establece el artículo 5.2.a y 6.1 de la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskera.

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

Artículo 6.– Acreditación de requisitos.

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

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

1) Acreditación de los requisitos recogidos en los artículos 3.2.a y 3.2.b de la presente convocatoria:

a) Para personas jurídicas privadas:

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

2) Si estuvieran inscritas en un registro ajeno a los de la Administración General del País Vasco, se deberá acreditar la constitución legal de la entidad y el poder suficiente de representación de la persona representante de la entidad, estando en los demás extremos a lo previsto en el artículo 6.2.a.1.

b) Para personas físicas:

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

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

2) Se acreditará mediante declaración responsable incluida en la instancia de solicitud que los bienes objeto de catalogación y/o de digitalización son propiedad de la persona/entidad solicitante, aportando, en su caso, la documentación que pudiera acreditarlo.

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

3.– Acreditación de los requisitos de los programas subvencionables:

Se acreditará mediante declaración responsable incluida en la instancia de solicitud que los materiales que serán objeto de digitalización, o los ya digitalizados, se encuentran en el dominio público o, en su caso, que las personas o entidades solicitantes poseen los derechos de explotación necesarios sobre los mismos, aportando, en su caso, la documentación que pudiera acreditarlo.

Artículo 7.– Documentación a presentar.

Son documentos de presentación obligatoria:

a) Solicitud: esta instancia contendrá las declaraciones responsables a las que hace referencia el artículo 6 a los efectos de acreditación de los requisitos para obtener la condición de beneficiario y de los requisitos de los programas subvencionables, y la declaración responsable indicando que son ciertos los datos contenidos en la solicitud y documentación que le acompaña. En el formulario de solicitud se deberá hacer constar mediante declaración responsable si la persona o entidad solicitante está obligada a hacer declaración del IVA y puede deducir o compensar dicho impuesto.

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

– Memoria del proyecto, que será objeto de valoración de acuerdo a los criterios señalados en los apartados a), b), c), d), e) y f) del artículo 12 de la presente Orden.

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

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

Artículo 8.– Propiedad intelectual.

1.– La Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi recibirá una copia de los recursos digitalizados por las entidades o personas subvencionadas que no dispongan de repositorio propio, entendiéndose cedidos los derechos de reproducción y comunicación pública para dicha copia.

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

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

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

5.– La persona o entidad subvencionada asumirá cualquier responsabilidad que pudiera derivarse de una asignación de licencias incorrecta o inadecuada.

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

Artículo 9.– 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.

Para recabar información adicional puede dirigirse a la página web de la Dirección (http://www.euskadi.eus/eusko-jaurlaritza/kultura-ondarea/), al correo electrónico euskadikoliburutegidigitala@euskadi.eus o al teléfono 945 01 68 42.

Artículo 10.– Subsanación de defectos en la solicitud.

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

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

Artículo 11.– Análisis de las solicitudes y propuesta de resolución.

1.– Corresponderá a una comisión de calificación el análisis previo de las solicitudes presentadas y su admisibilidad y evaluación, de conformidad con los parámetros establecidos en el artículo siguiente de la presente Orden. Para la composición de la comisión se tendrá en cuenta lo dispuesto por la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres. Dicha comisión elaborará y elevará al Viceconsejero de Cultura la Propuesta de Resolución correspondiente.

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

– Director de Patrimonio Cultural, que ejercerá las funciones de Presidente de la Comisión.

– Jefe/a de Servicio responsable de la Biblioteca de Euskadi de la Dirección de Patrimonio Cultural.

– Un técnico/a de la Biblioteca de Euskadi de la Dirección de Patrimonio Cultural, nombrado/a por la persona titular de la Viceconsejería de Cultura.

– Un técnico/a de la Asesoría Jurídica de la Dirección de Patrimonio Cultural, también nombrado/a por la persona titular de la Viceconsejería de Cultura, que ejercerá como secretario/a de la comisión, con voz, pero sin voto. Corresponderá a la persona secretaria velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del órgano colegiado, certificar las actuaciones del mismo y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos son respetadas.

3.– La composición de la comisión de calificación se publicará en el Boletín Oficial del País Vasco, de conformidad con lo previsto en el artículo 49.2 del 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.

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

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

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

7.– La convocatoria de ayudas se resolverá por el procedimiento de concurrencia competitiva. A tal efecto, se ordenarán las solicitudes según la puntuación obtenida atendiendo a los criterios fijados en el artículo 12 y se adjudicarán las subvenciones comenzando desde la que haya obtenido la puntuación más alta y sucesivamente hasta el agotamiento del crédito presupuestario previsto en el artículo 2 y distinguiendo entre los programas que no excedan los 5.000 euros de presupuesto solicitado y los que los superen. Asimismo, se concederá la ayuda solo a aquellos programas que hayan obtenido una puntuación igual o superior a 40 puntos.

8.– Tras efectuar la evaluación comparada de los proyectos presentados en aplicación de los criterios establecidos en el artículo 12 y determinar las cuantías de conformidad con lo establecido en el artículo 13, la comisión de calificación elevará al Viceconsejero de Cultura la propuesta de Resolución, la cual, contendrá: las solicitudes estimadas con la cuantía de la subvención por entidad o persona beneficiaria así como los programas de actuación subvencionados, las solicitudes desestimadas y las causas de desestimación por entidad y persona beneficiaria; y las subvenciones inadmitidas con indicación de la causa de inadmisión.

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

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

Artículo 12.– Criterios de valoración de las solicitudes.

Al objeto de elaborar la propuesta de resolución de las subvenciones y de fijar el importe de las mismas, la comisión de calificación valorará la viabilidad técnica y económica de las solicitudes de conformidad con los criterios que a continuación se señalan y según su ponderación. La valoración se realizará sobre un máximo de 100 puntos.

a) Interés público de la colección (máximo: 40 puntos).

Criterios de puntuación:

– Hasta 10 puntos: valor de uso de los materiales seleccionados para digitalizar o, en su caso, digitalizados, para las personas usuarias de la entidad beneficiaria.

– Hasta 20 puntos: predominio de materiales gráficos: fotografías, grabados, dibujos, carteles, planos, mapas.

– Hasta 10 puntos: licenciar los objetos digitales bajo una de las declaraciones de derecho válidas contempladas por Europeana (https://pro.europeana.eu/page/available-rights-statements) que permita la reutilización libre: Public Domain Mark (PDM), Creative Commons CC0 1.0 Universal Public Domain Dedication (CC0), Creative Commons Attribution License (CC BY) o Creative Commons Attribution, ShareAlike License (CC BY-SA).

b) La coherencia del programa presentado (máximo: 20 puntos).

Criterios de puntuación:

– Hasta 10 puntos, para programas anuales de digitalización que abarquen un conjunto significativo o total de la producción de un agente individual o colectivo.

– Hasta 10 puntos, para programas que prevean la digitalización a largo plazo (incluyan fases de trabajo a varios años vista, estimación precisa del gasto...) que abarquen un conjunto significativo o total de la producción de un agente individual o colectivo.

c) Número de objetos digitales (máximo: 10 puntos).

Criterios de puntuación:

– Cada lote de 100 objetos digitales, un punto.

d) El coste unitario de la digitalización y/o de la catalogación (máximo: 10 puntos).

Criterios de puntuación:

– Para establecer la puntuación correspondiente a este apartado se analizarán por separado los programas dirigidos a cada uno de los supuestos contemplados en el artículo 4.1: catalogación, digitalización o catalogación y digitalización.

– Los programas dirigidos a la catalogación deberán presentar un precio unitario por cada registro catalogado.

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

– Los programas dirigidos a la catalogación y la digitalización deberán presentar un precio unitario por cada registro catalogado y un precio unitario para la digitalización por cada tipo de documento que vaya a ser objeto de digitalización, de acuerdo a las categorías de tipos de documentos establecidas en la tabla I.– En los tres supuestos deberá estar incluido el precio correspondiente a la creación de los metadatos asociados.

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

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

– Los precios unitarios deberán ser menores o iguales a los precios máximos indicados a continuación. Un precio unitario superior al indicado obtendrá 0 puntos.

– El precio unitario máximo por registro catalogado será de 9,6 euros.

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

Tabla I	
Tipo de documento	Precio máximo (sin IVA)
Materiales textuales	0,59 euros/página
Material gráfico (dibujos, grabados, carteles...), fotografías	0,86 euros/imagen
Grandes formatos (> tabloide), diapositivas, negativos, placas de vidrio	1,18 euros/imagen
Documentos sonoros	0,6 euros/minuto
Documentos audiovisuales	0,6 euros/minuto

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

Catalogación:

Pc = 10 x (%S / %M)

donde:

Pc: puntuación

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

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

Digitalización:

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

Pd = 10 x (%S / %M)

donde:

Pd: puntuación

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

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

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

$$Pd = \sum_{i} \frac{n_i * P_i}{n_T}$$

donde:

Pd: puntuación

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

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

nT: número total de páginas/imágenes/minutos digitalizados.

Catalogación y digitalización:

Se calculará la puntuación correspondiente a la catalogación (Pc) según la fórmula prevista para los programas dirigidos exclusivamente a la catalogación, y la puntuación correspondiente a la digitalización (Pd) según la fórmula que corresponda de entre las previstas para los programas dirigidos exclusivamente a la digitalización. La puntuación final (Pcd) será la media de esas dos puntuaciones parciales:

Pcd = (Pc + Pd) / 2

e) El porcentaje de aportación económica del solicitante a la financiación del proyecto, por encima del 15% (máximo 10 puntos)

Criterios de puntuación:

– Un punto por cada 1% de aportación económica del solicitante.

f) La inclusión dentro del programa de elementos que potencien la igualdad de género y la visualización de la mujer (máximo: 10 puntos)

Criterios de puntuación:

– El proyecto tiene en cuenta la desigualdad social que afecta a las mujeres y presenta un contenido técnico que incide en la eliminación de visiones estereotipadas y en la ruptura de roles de género (máximo: 5 puntos).

– Además de los puntos señalados en el apartado anterior, presencia en el material a digitalizar de elementos que visualicen la presencia femenina (máximo: 5 puntos).

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

Artículo 13.– Cuantía y límite de las subvenciones.

1.– La cuantía máxima a subvencionar por cada uno de los programas subvencionados será el total (impuestos excluidos) del presupuesto susceptible de ser subvencionado.

2.– En ningún caso la subvención por cada programa podrá superar la cantidad de quince mil (15.000) euros.

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

supuesto no podrán incluirse los costes de infraestructura ni otros costes indirectos. Habrá de tenerse en cuenta este último aspecto a la hora de cumplimentar el epígrafe relativo al presupuesto en el Anexo II «Proyecto a subvencionar».

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

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

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

Artículo 14.– Compatibilidad de las subvenciones.

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

Artículo 15.– Resolución del procedimiento.

1.– A la vista de la propuesta elevada por la comisión de calificación, la resolución será adoptada por el Viceconsejero de Cultura y notificada individualmente a las personas o entidades interesadas, en el plazo de tres meses a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2.– Dicha resolución será también publicada en el Boletín Oficial del País Vasco. Así mismo, en base a lo previsto en el artículo 41.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se enviará un aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico del interesado que este haya comunicado informándole de la puesta a disposición de una notificación a través de «Mi Carpeta», en la sede electrónica de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi (https://euskadi.eus/micarpeta). La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. Dado que la notificación se realiza por más de un cauce, se tomará como fecha de notificación aquella que se hubiera producido en primer lugar.

3.– Transcurrido el plazo indicado en el apartado 1 del presente artículo sin que se hubiera notificado resolución alguna, las personas o entidades interesadas podrán entender desestimadas sus solicitudes a los efectos de lo establecido en el artículo 25.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.– La resolución contendrá, la relación de las personas o entidades beneficiarias a las que se concede la subvención, la relación de las solicitudes inadmitidas, con los motivos que fundamen-

ten la inadmisión, y la relación de las solicitudes desestimadas. La resolución incluirá además, una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condición de persona o entidad beneficiaria, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma en el artículo 12 de la presente Orden. En caso de que se renunciase a la subvención por alguna de las personas o entidades beneficiarias, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria de la Comisión de calificación, la concesión de la subvención a la persona o entidad solicitante o solicitantes siguientes a aquella por orden de puntuación y siempre y cuando esta la acepte. La ayuda a conceder a la entidad nunca será mayor al montante de la subvención renunciada. El órgano concedente de la subvención comunicará esta opción a las personas o entidades interesadas, a fin de que accedan a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de 10 días. Una vez aceptada la propuesta por parte de la persona o entidad solicitante o solicitantes, el órgano administrativo competente dictará el acto de concesión.

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

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

Son obligaciones de las personas o entidades beneficiarias:

a) Aceptar la subvención concedida. En este sentido, si en el plazo de diez días tras la fecha de recepción de la comunicación por la que se notifica la concesión de la subvención las personas o entidades beneficiarias no renuncian expresamente a la misma, se entenderá que esta queda aceptada. No obstante, tal y como se señala en el artículo 15.4 de la presente Orden, en caso de que alguna de las personas o entidades beneficiarias renuncie a la subvención y el órgano concedente acuerde la concesión de la misma a la persona o entidad solicitante siguiente a aquella por orden de puntuación, la subvención deberá ser aceptada expresamente.

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

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

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

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

f) Conservar los documentos que justifiquen la aplicación de los fondos recibidos, incluso los documentos en formato electrónico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

– Para el resto de casos (material gráfico, fotografías...), la catalogación se realizará en euskera. (En caso de que la obra cuente con un título, este se transcribirá en la lengua original).

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

r) En general cualquier otra obligación contenida en el Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda del País Vasco, aprobada mediante el Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, en concreto el artículo 50, y en el resto de las disposiciones legales aplicables a la materia de subvenciones, en concreto el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 17.– Pago de la subvención.

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

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

b) El segundo pago, del 40%, se abonará previa justificación de la subvención, a partir del 1 de enero de 2021.

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

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

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

Artículo 18.– Justificación de la subvención.

1.– Las justificaciones deberán ajustarse a lo establecido en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y presentarse por medios electrónicos en la dirección electrónica https://euskadi.eus/servicios/1106001

2.– Las especificaciones sobre cómo tramitar las justificaciones, tanto por canal presencial como electrónico están disponibles en la sede electrónica de euskadi.eus en la dirección indicada en el artículo 5.6 de la presente Orden.

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

4.– Las entidades beneficiarias de las subvenciones establecidas en la presente Orden, podrán presentar las justificaciones hasta al 15 de septiembre de 2021 y deberán aportar la documentación siguiente:

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

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

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

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

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

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

c) En su caso, copia de los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 13 de la presente Orden, deba haber solicitado la persona o entidad beneficiaria y, cuando la elección no recaiga en la propuesta económica más ventajosa, memoria que justifique expresamente la elección.

d) En el caso de los solicitantes que carezcan de repositorio propio, disco duro USB con el archivo digital de preservación y una copia digital (copia de difusión) de los recursos digitales generados. En el disco se incluirán también los registros METS correspondientes a dichos recursos digitales que permitan, en su caso, la carga en Euskariana. El disco tendrá los datos necesarios que permitan identificar su procedencia y describir su contenido: título, contenido y fecha de creación.

Artículo 19.– Liquidación de la subvención.

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

A estos efectos, por el Viceconsejero de Cultura, previa notificación y finalización del plazo de alegaciones, se dictará la oportuna resolución de liquidación, en la que se reajustarán los importes de las subvenciones concedidas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 698/1991, de 17 de diciembre, por el que se regula el régimen general de garantías y reintegros de las subvenciones con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi y se establecen los requisitos, régimen y obligaciones de las entidades colaboradoras que participan en su gestión.

Artículo 20.– Incumplimientos.

1.– Constituirán supuestos de incumplimiento:

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

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

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

2.– La constatación de la existencia de alguno de estos supuestos determinará la obligación de reintegrar a la Tesorería General del País Vasco las cantidades percibidas más los intereses de demora que procedan en los términos y previo cumplimiento de lo previsto en el Decreto 698/1991, de 17 de diciembre, por el que se regula el régimen general de garantías y reintegros de las 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, y lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco.

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

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

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

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

– Responsable:

Dirección de Patrimonio Cultural, Departamento de Cultura y Política Lingüística

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

Teléfono: 945 01 80 00.

Página web: https://euskadi.eus

– Finalidad: gestión de solicitudes de ayudas y subvenciones en materia de digitalización, conservación y difusión del patrimonio cultural vasco a través de repositorios OAI-PMH.

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

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

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

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

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

– Información adicional: podrá ampliar información en materia de protección de datos en la siguiente dirección web: https://www.euskadi.eus/rgpd/1106001

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

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

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

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

En Vitoria-Gasteiz, a 24 de junio de 2020.

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

ANEXO I

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Los programas deberán ajustarse a las siguientes prescripciones técnicas:

Digitalización

Material textual, material gráfico y material fotográfico.

Requisitos técnicos del proceso de digitalización:

- Se procurará que las imágenes resultantes de la digitalización sean de páginas simples, salvo que el material o el soporte de origen requieran que sean a doble página.
- No se incluirán marcas de agua en las imágenes resultantes de la digitalización.
- Se deberán evitar los bordes negros de las imágenes.
- La digitalización se realizará en color o en escala de grises en función de las características del documento original, ya sea en su totalidad o en algunas de sus partes. En todo caso, los originales en color se digitalizarán en color.
- Si es necesario se girará la imagen para que la copia digital sea lo más fidedigna posible al original.
- Al menos se deberá generar una copia de las obras digitalizadas en formato TIFF y otra en formato JPEG:
  a) Copia de preservación (TIFF): tendrá una resolución mínima de 400 ppp y se digitalizará en una escala de 256 gamas de grises (8 bits) o de 16,7 millones de colores (24 bits). En el caso del material fotográfico también será admisible el formato RAW como formato de la copia de preservación.
  b) Copia de difusión (JPEG): tendrá una resolución mínima de 200 a 300 ppp y la misma profundidad de color que la copia de preservación.
  c) OCR (Optical Character Recognition): será obligatorio el procesado de OCR para todas las páginas digitalizadas con contenido textual, sean de manuscritos, impresos o publicaciones seriadas. Se deberá generar un archivo OCR en formato ALTO (Analized Layout and Text Object) por cada página digitalizada.
- Cuadro resumen de requisitos mínimos de resolución y esquema de codificación para digitalización de material textual, material gráfico y material fotográfico.

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

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

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

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

Documentos sonoros

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

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

Documentos audiovisuales

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

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

Catalogación

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

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

- Será obligatorio consignar los siguientes campos: 007, 008, 1XX, 245, 260, 300, 6XX. Cuando corresponda, también se consignarán los campos 017, 020 y 7XX, así como todos los campos que sean necesarios para describir el material correctamente.
- La catalogación se realizará de acuerdo a los siguientes criterios de lengua:
  – En los casos de documentos en los que el vehículo de información sea la palabra escrita, hablada o cantada, se atenderá a lo establecido respecto a la lengua de catalogación en la ISBD y en el documento «Procedimientos generales para la catalogación» del Servicio de Bibliotecas del Gobierno Vasco:
  https://www.euskadi.eus/contenidos/informacion/eips_dokumentazioa/es_def/adjuntos/2015-Prozedurak_spa.pdf
  – Para el resto de casos (material gráfico, fotografías…), la catalogación se realizará en euskera (En caso de que la obra cuente con un título, este se transcribirá en la lengua original).
  – En cualquier caso, las materias siempre deberán consignarse en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- Siempre que sea posible, se utilizarán autoridades procedentes de AUBI (Autoritate Elebidunen Katalogoa / Catálogo Bilingüe de Autoridades): http://www.katalogoak.euskadi.eus/cgi-bin_q81a/aubi/O9236/ID619dec40?ACC=101
- Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 16.k), en el campo 536 deberá consignarse el siguiente texto:
  – Eusko Jaurlaritzako Kultura eta Hizkuntza Politika Sailaren dirulaguntza bati esker katalogatuta eta/edo digitalizatuta.
  – Catalogado y/o digitalizado gracias a una subvención del Departamento de Cultura y Política Lingüística.

Metadatos

- Los formatos que se emplearán para los metadatos serán como mínimo:
  – MARC21 (https://www.loc.gov/marc/) para la descripción de las obras.
  – METS (http://www.loc.gov/standards/mets/) para la descripción de los objetos digitales.
- Los perfiles METS específicos que se deberán emplear, serán los siguientes:

– Para monografías, fotografías, planos, mapas, material gráfico…:
Perfil METS de la Biblioteca Virtual de Patrimonio Bibliográfico
(https://www.loc.gov/standards/mets/profiles/00000044.xml)
Model Paged Text Object Profile
(http://www.loc.gov/standards/mets/profiles/00000005.html)
Se utilizará preferentemente el Perfil METS de la Biblioteca Virtual de Patrimonio Bibliográfico. Este será de uso obligatorio para las entidades/personas que no dispongan de un repositorio OAI-PMH propio.
(La sección de metadatos descriptivos <dmdSec> tendrá embebido el registro en formato MARC-XML).
– Para publicaciones periódicas:
METS Profile for Historical Newspapers
(http://www.loc.gov/standards/mets/test/ndnp/00000010.html)
(La sección de metadatos descriptivos <dmdSec> tendrá embebido el registro en formato MODS).

- Cada versión del objeto digital se agrupará en un fileGrp y cada fileGrp incorporará un atributo USE. Para la copia destinada a la preservación se utilizará el valor «archive» y para la copia de difusión (JPEG y PDF) se utilizará «reference».
- Será de obligatorio cumplimiento incluir en los ficheros METS información sobre los derechos de propiedad intelectual según el esquema METSRights en el que se detallarán las características de derecho de uso de los recursos digitales en base a las declaraciones de derechos válidas contempladas por Europeana:
https://pro.europeana.eu/page/available-rights-statements

- Así mismo, será obligatorio incluir en el METS información sobre preservación según el esquema PREMIS.
- Los solicitantes que cuenten con un repositorio propio deberán consignar en campos 856 las rutas a: la descripción bibliográfica del repositorio de origen, la imagen representativa (con una extensión JPEG) y, en su caso, al pdf del recurso (con una extensión pdf).
- El encoding de los ficheros será el ISO-8859-1.

OAI-PMH

- Los recursos digitales generados se deberán cargar en un repositorio OAI-PMH (The Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting) que esté implementado en la fecha de solicitud de la subvención y que permita la recolección de registros por parte de «Euskariana» y «Europeana».
- El repositorio deberá cumplir las especificaciones de «The Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting» en la última versión disponible a fecha de publicación de esta Orden. El repositorio OAI-PMH podrá ser propio o ajeno.
- En caso de no disponer de repositorio OAI-PMH en la fecha de publicación de esta Orden se deberán facilitar los ficheros resultantes de la digitalización para su importación en el repositorio OAI-PMH de «Euskariana» y posterior traspaso a «Europeana».

Estructura

- Los solicitantes que carezcan de repositorio propio deberán respetar la siguiente estructura:

– 1er nivel: directorio para identificar a la persona o entidad beneficiaria. A los solicitantes que no cuenten con un repositorio propio se les facilitará un código identificativo.

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

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

– 3.º nivel: directorios para agrupar el contenido multimedia (TIFF, JPEG, PDF...). Al mismo nivel estará el directorio METS y el directorio METS_PRESERVACIÓN.
– 4.º nivel: directorios para identificar cada obra digitalizada. La codificación de las obras seguirá el siguiente esquema:
Código identificativo de la entidad facilitado por la Dirección de Patrimonio Cultural - acrónimo correspondiente al tipo de recurso - código de control de la obra - número correlativo.extensión
Ejemplo: EJLN-MON-138265-0001.jpg

- En el caso de las publicaciones seriadas, la estructura será la siguiente:

– 1er nivel: directorio para identificar a la persona o entidad beneficiaria. A los solicitantes que no cuenten con un repositorio propio se les facilitará un código identificativo.
– 2.º nivel: directorios correspondientes al tipo de recurso.

– Hemeroteca (HEM)

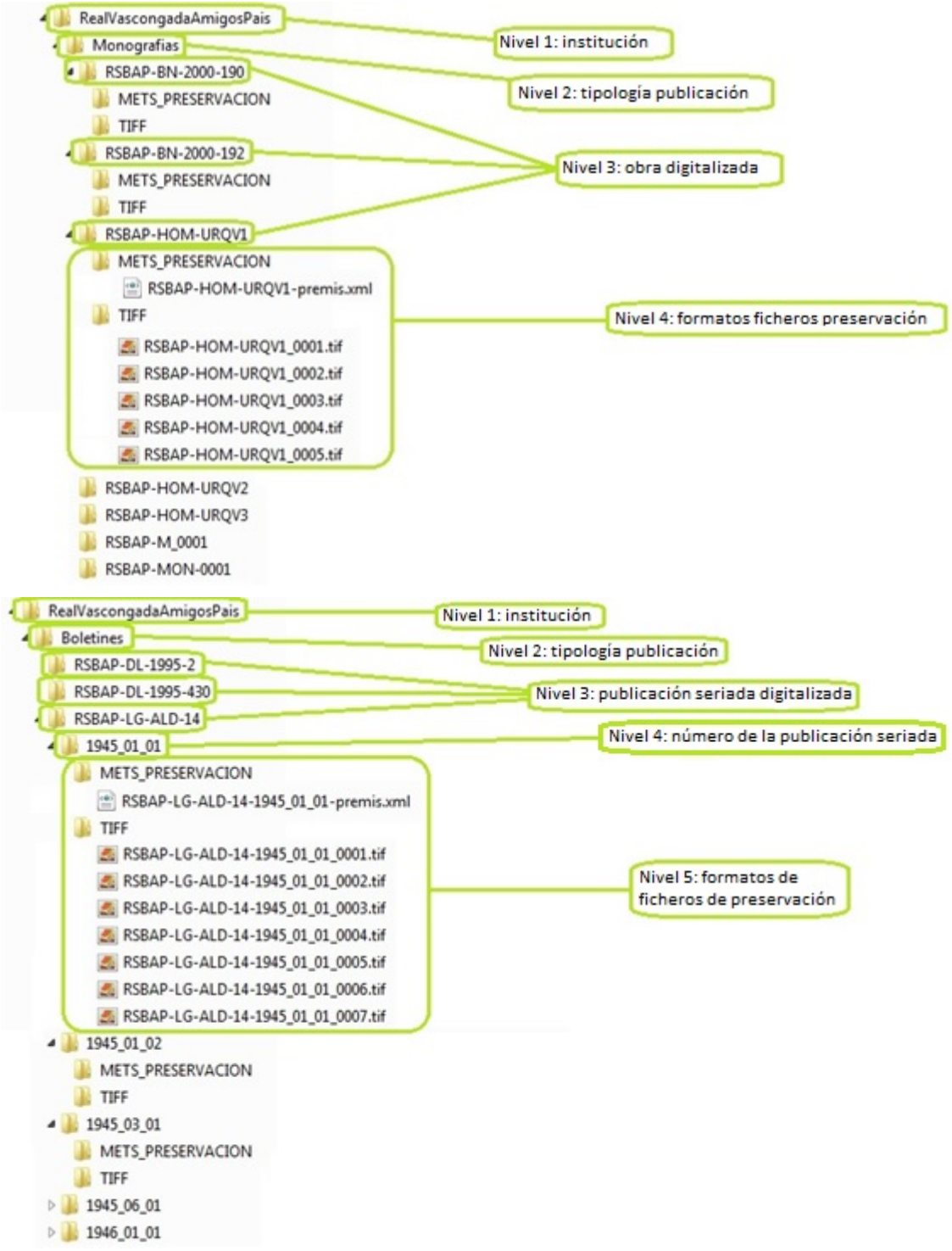
– 3.º nivel: directorios para agrupar el contenido multimedia (TIFF, JPEG, PDF...). Al mismo nivel estará el directorio METS y el directorio METS_PRESERVACIÓN.

– 4.º nivel: directorios para identificar cada obra digitalizada.
– 5.º nivel: fecha de publicación de cada número de la publicación seriada: AAAA_MM_DD

La codificación de las obras seguirá el siguiente esquema:

Código identificativo de la entidad facilitado por la Dirección de Patrimonio Cultural - acrónimo correspondiente al tipo de recurso - código de control de la obra - fecha de la publicación (AAAA_MM_DD)-número correlativo.extensión
Ejemplo: EJLN-HEM-138265-1971_11_23-0001.jpg

- Los contenidos deben estar agrupados por formato.
- Las siguientes imágenes muestran el esquema de la estructura a seguir:



- Ficheros PDF: por cada unidad documental (monografías, manuscritos, publicaciones periódicas y partituras) se creará un fichero PDF con todas las páginas de la unidad documental ordenadas siguiendo la misma secuencia que el documento original. Este fichero PDF se creará a partir de los ficheros digitalizados aplicando una compresión suficiente como para que pueda ser manejado con agilidad en un ordenador personal estándar. Como referencia se recomienda que cada página del fichero PDF resultante no supere un tamaño mayor de 2 MB, para lo cual se usarán unos niveles de compresión de entre 6-9 dentro de una escala de 0 a 12.
- Ficheros ALTO: será obligatorio el procesado de OCR (Optical Character Recognition) para todas las páginas digitalizadas con contenido textual. En cuanto a la estructura, los ficheros ALTO resultantes del proceso de reconocimiento óptico de caracteres deberán renombrarse igual que las imágenes a las que hacen referencia.

ANEXO II

PROYECTO A SUBVENCIONAR

Título del proyecto

Promotor del proyecto

MEMORIA

Fin del proyecto presentado	
Marcar con una X el supuesto en el que se enmarca el proyecto presentado:	
Catalogación	
Digitalización	
Catalogación y digitalización	

Objetivos del proyecto
Justificación del proyecto
Temática o contenido de las obras **En el caso de los proyectos cuya finalidad sea la digitalización: listado con los títulos de las obras a digitalizar.**
Actividades a realizar
Cronograma para el desarrollo de los trabajos

Repositorio OAI-PMH				
La persona o entidad solicitante dispone de un repositorio OAI-PMH propio	**SÍ**		**NO**	
En caso afirmativo, indicar:				
Nombre del repositorio OAI-PMH				
URL del repositorio OAI-PMH				
Formatos recolectables				

Búsquedas realizadas al objeto de comprobar: a) Programa Catalogación: que los bienes no cuentan con un registro catalográfico a fecha de publicación de la presente Orden. b) Programa Digitalización: que los bienes no se encuentran digitalizados a fecha de publicación de la presente Orden. c) Programa Catalogación y Digitalización: que los bienes no cuentan con un registro catalográfico ni están digitalizados a fecha de publicación de la presente Orden. La búsqueda relativa a las digitalizaciones se deberá realizar al menos en Hispana.

a) Interés público de la colección
a.1) Justificación del valor de uso de los materiales seleccionados para digitalizar para las personas usuarias de la entidad beneficiaria.
a.2) Justificación del predominio de materiales gráficos: fotografías, grabados, dibujos, carteles, planos. Especificar el porcentaje que representan los objetos digitales correspondientes a material gráfico, respecto al número total de objetos digitales.
a.3) Justificación de que los objetos digitales se licenciarán bajo una de las declaraciones de derechos válida contempladas por Europeana que permita la reutilización libre.

b) Coherencia del programa presentado
b.1) Justificación de la inclusión del proyecto en el marco de un programa anual de digitalización que abarque un conjunto significativo o total de la producción de un agente individual o colectivo.
b.2) Justificación de la inclusión del proyecto en el marco de un programa que prevea la digitalización a largo plazo (que incluya fases de trabajo a varios años vista, estimación precisa del gasto…) que abarque un conjunto significativo o total de la producción de un agente individual o colectivo.

c) Número de objetos digitales (Indicar el número de lotes de 100 objetos digitales)

d) Coste unitario de la digitalización y/o de la catalogación				
Coste unitario de la digitalización				
Tipo de documento	precio unitario máximo (sin IVA)	precio unitario (sin IVA)	n.º de páginas/ imágenes/ minutos	Total por tipo de documento (sin IVA)
Materiales textuales	0,59 euros/página			
Material gráfico (dibujos, grabados, carteles...), fotografías	0,86 euros/imagen			
Grandes formatos (> tabloide), diapositivas, negativos, placas de vidrio	1,18 euros/imagen			
Documentos sonoros	0,6 euros/minuto			
Documentos audiovisuales	0,6 euros/minuto			
Coste unitario de la catalogación				
	precio unitario máximo (sin IVA)	precio unitario (sin IVA)	n.º de documentos	Total (sin IVA)
Registro	9,6 euros/registro			

e) Porcentaje de aportación económica del solicitante a la financiación del proyecto, por encima del 15%

f) Inclusión dentro del programa de elementos que potencien la igualdad de género y la visualización de la mujer
f.1) Justificar de qué manera el proyecto tiene en cuenta la desigualdad social que afecta a las mujeres y presenta un contenido técnico que incide en la eliminación de visiones estereotipadas y en la ruptura de roles de género.
f.2) Justificación de la presencia en el material a digitalizar de elementos que visualicen la presencia femenina.

PRESUPUESTO

GASTOS			
Concepto	**Base imponible**	**IVA**	**Importe Total**
Total			

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

Subvención que se solicita	

SOLICITUD / OBTENCIÓN DE OTRAS SUBVENCIONES PARA EL PROYECTO

SOLICITADAS		
Fecha	**Otras Administraciones / Entes públicos o privados**	**Importe**
	Total	

CONCEDIDAS		
Fecha	**Otras Administraciones / Entes públicos o privados**	**Importe**
	Total	

ANEXO III

MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA SUBVENCIONADO

Título del proyecto

Promotor del proyecto

Fin del proyecto presentado	
Marcar con una X el supuesto en el que se enmarca el proyecto presentado:	
Catalogación	
Digitalización	
Catalogación y digitalización	

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

ANEXO IV

MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA

Título del proyecto
Promotor del proyecto

La persona/entidad beneficiaria puede deducir o compensar el IVA				
Marcar lo que corresponda	**SÍ**		**NO**	

Balance general de gastos e ingresos de la actividad

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

GASTOS			
Concepto	**Base imponible (sin IVA)**	**IVA (por defecto = 0)**	**Importe total (en su caso, IVA incluido)**
Total			

Relación clasificada de los gastos realizados							
Fecha emisión	**Fecha pago**	**N.º Factura**	**Acreedor**	**Concepto**	**Base imponible**	**IVA (por defecto = 0)**	**TOTAL**
				Total			

D/DÑA. .....
provisto/a del D.N.I. .....

DECLARA

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