

OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE CULTURA Y POLÍTICA LINGÜÍSTICA

3822

ORDEN de 27 de julio de 2022, 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 2022.

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

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

Archivos, bibliotecas y museos de Euskadi han desarrollado, incluso con carácter pionero en nuestro entorno más cercano, incursiones sustanciales en el mundo digital. De esta forma, cada vez más, el patrimonio cultural vasco es accesible por cualquiera que posea un ordenador, una conexión a la red y un conocimiento o interés por las cuestiones relacionadas con el espacio y la cultura vascas. Pero en un mundo cada vez más interconectado y que genera cada vez más datos, no es suficiente con digitalizar la información, hay que hacerla accesible y visible. Por ello, si queremos universalizar el conocimiento del patrimonio cultural vasco hay que desarrollar acciones en diferentes ámbitos.

Así, en cumplimiento de lo recogido en la tercera iniciativa del compromiso 115, Impulsar la innovación y la digitalización en la cultura, el Departamento de Cultura y Política Lingüística ha puesto en marcha Euskariana (<https://www.euskariana.euskadi.eus/>), Portal Digital de la Cultura Vasca, un modelo innovador de Biblioteca Nacional Digital que constituye una plataforma unificada de acceso a todos los aspectos de la cultura vasca, y que trata de ser un proyecto compartido por todas las instituciones, equipamientos culturales y agentes creativos de Euskadi. Por otra parte, también se está trabajando en la digitalización de los fondos propios.

Estas tareas, sin embargo, no pueden ser acciones individuales. La universalización del conocimiento de dicho patrimonio debe ser un proyecto colectivo integral en el que participen la mayor parte posible de las entidades públicas y privadas implicadas en el ámbito cultural vasco desde un

prisma de reciprocidad y de respeto mutuo a la idiosincrasia y responsabilidades de cada agente. Esta perspectiva debe facilitar, asimismo, una mayor implicación de los ciudadanos y la dinamización de la cultura vasca, al aprovechar la potencialidad de las TIC y los usos y costumbres de una sociedad digital.

Es necesario, además, que dicho esfuerzo esté conectado con las iniciativas internacionales en ese terreno y, más en concreto, con Europeana, el portal europeo del patrimonio cultural digitalizado. El Gobierno Vasco firmó en el año 2019 un Memorandum de Entendimiento con la Fundación Europea 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 garanticen la interoperabilidad, visibilidad, autenticidad y preservación de los objetos digitales. La generalización de repositorios, archivos centralizados donde se almacena y mantiene información digital y, más en concreto, los adaptados al protocolo OAI-PMH (The Open Archives Initiative - Protocol for Metadata Harvesting), que tiene como misión desarrollar y promover estándares de interoperabilidad entre los principales proyectos de digitalización existentes hoy en día, facilitará la difusión eficiente de contenidos en internet.

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

La presente línea subvencional se encuentra incluida en el Plan Anual de Subvenciones del Departamento de Cultura y Política Lingüística para el año 2022 (PAS 2022), aprobado mediante Orden de 16 de febrero de 2022, así como en el Plan Estratégico de Subvenciones 2021-2024 (PES 2021-2024). Las órdenes anteriormente señaladas se encuentran publicadas en la web del Departamento de Cultura y Política Lingüística, en la dirección: <https://www.euskadi.eus/plan-departamental/plan-estrategico-de-subvenciones-del-departamento-2021-2024/web01-s2hhk/es/>

Por todo ello,

RESUELVO:

Artículo 1.– Objeto y finalidad.

1.– Es objeto de la presente Orden la regulación y convocatoria para el ejercicio 2022 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 Europea o entidades similares y que permitan su carga en un repositorio OAI-PMH. Dicho repositorio podrá ser el que utilice habitualmente el solicitante y, si no dispone de él, el que designe el Departamento de Cultura y Política Lingüística. En el primer caso, la entidad solicitante proporcionará al Departamento de Cultura y Política Lingüística la URL del repositorio. En el segundo, los ficheros de metadatos y los objetos digitales generados serán posteriormente incorporados al repositorio correspondiente.

Artículo 2.– Definiciones.

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

a) Euskariana: repositorio OAI-PMH gestionado por la Dirección de Patrimonio Cultural del Gobierno Vasco y que constituye el portal digital de acceso a la cultura vasca.

b) Metadatos: datos que proporcionan información sobre uno o más aspectos de los datos. Se utilizan para sintetizar información básica que hace más sencillo el seguimiento y gestión de dichos datos. Pueden ser de muchos tipos (descriptivos, estructurales, técnicos, administrativos...) y pueden adoptar distintos modelos, esquemas en base a estándares más o menos extendidos. Algunos de los modelos que se mencionan en la presente Orden son: MARC21, METS o PREMIS.

c) Metadatos de preservación digital: información que soporta y documenta el proceso de preservación digital. El término se utiliza específicamente para metadatos que contribuyen a mantener la viabilidad, visualización, comprensión y/o autenticidad de los materiales digitales en un contexto de preservación. Como tales, los metadatos de preservación incluyen metadatos administrativos, estructurales y técnicos.

d) METS: acrónimo correspondiente a Metadata Encoding and Transmission Standard. Se trata de un esquema de metadatos para la codificación de metadatos descriptivos, administrativos y estructurales de objetos de una biblioteca digital, expresado mediante la utilización del esquema de lenguaje XML.

e) OCR (Optical Character Recognition): reconocimiento óptico de caracteres. Se trata de una tecnología que permite transformar las imágenes de texto captadas por un escáner o una cámara en datos editables y buscables.

f) PREMIS: son las siglas de «PREservation Metadata: Implementation Strategies» (Metadatos de preservación: estrategias de implementación) que es el nombre de un grupo de trabajo internacional patrocinado por OCLC y RLG desde 2003-2005. En la presente Orden se habla de METS-PREMIS, pues se utilizan sendos estándares para codificar metadatos de preservación digital.

g) Repositorio: archivo centralizado donde se almacena y mantiene información digital.

h) Repositorio OAI-PMH: repositorio adaptado al protocolo OAI-PMH (The Open Archives Initiative – Protocol for Metadata Harvesting), que tiene como misión desarrollar y promover estándares de interoperabilidad para facilitar la difusión eficiente de contenidos en internet.

i) Objeto digital: representación digital de un recurso.

j) Plan de digitalización: plan que deberá abarcar un conjunto de proyectos de digitalización a abordar a corto/medio plazo y para el que deberá existir, al menos, un cronograma desglosado en fases, una definición detallada de los recursos a digitalizar por proyecto y/o por fase, y un presupuesto estimado.

k) Dominio público: forman parte del dominio público las obras cuyos derechos de explotación se han extinguido. Las obras de dominio público podrán ser utilizadas por cualquiera, siempre que se respete la autoría y la integridad de la obra, en los términos previstos en los apartados 3.º y 4.º del artículo 14 del Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia, con sus posteriores actualizaciones normativas. (De modo orientativo se puede consultar la tabla del Anexo II).

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

Artículo 3.– Órgano competente.

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

Para recabar información adicional puede dirigirse a la página web de la Biblioteca Digital de Euskadi (<https://www.euskadi.eus/gobierno-vasco/biblioteca-digital-euskadi/>), al correo electrónico euskadikoliburutegidigitala@euskadi.eus o al teléfono 945-016842.

Artículo 4.– Recursos económicos.

Los recursos económicos destinados a la finalidad establecida por la presente Orden ascienden a 200.000 (doscientos mil) euros, de los cuales 120.000 (ciento veinte mil) euros corresponden al presupuesto del año 2022 y 80.000 (ochenta mil) euros a los compromisos presupuestarios del año 2023.

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

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

2.– La subvención por cada proyecto no podrá superar la cantidad de 20.000 (veinte mil) euros. Igualmente, en ningún caso los proyectos subvencionables tendrán un presupuesto solicitado inferior a los importes que se señalan a continuación, en función del tipo de proyecto de que se trate:

- a) Catalogación: 7.500 (siete mil quinientos) euros.
- b) Digitalización: 5.000 (cinco mil) euros.
- c) Catalogación y digitalización: 10.000 (diez mil) euros.

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

4.– Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indudable respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada. Dichos gastos deberán estar devengados y abonados entre el momento de la resolución de la concesión de la convocatoria y el 15 de septiembre de 2023 inclusive.

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

6.– No se considerarán gastos subvencionables:

a) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta.

- b) La restauración de publicaciones o documentos para su digitalización.
- c) El mantenimiento de software.
- d) La creación de repositorios OAI-PMH.
- e) La adquisición de equipamiento, software y otros elementos asociados para la realización del proyecto objeto de subvención, salvo el soporte (disco duro extraíble o memoria USB) en el que se entregue el trabajo realizado al servicio de la Biblioteca Digital de Euskadi.
- f) Otros conceptos asociados a la realización del proyecto objeto de subvención como, por ejemplo, el análisis de los registros y su organización, la coordinación, administración y supervisión del proyecto, la generación de contenidos, los gastos de gestión, formación, etc.
- g) Los costes de estructura, ni otros costes indirectos.

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

8.– En base al artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se podrá subcontratar el 100 % de las actividades subvencionadas.

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

Artículo 6.– Compatibilidad de las subvenciones.

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

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

1.– Personas o entidades beneficiarias:

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

a) Que dichos elementos estén en el dominio público. De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia, las obras pasan al dominio público como consecuencia de la extinción de los derechos de explotación sobre las mismas. (De modo orientativo se puede consultar la tabla del Anexo II).

b) Que las personas físicas o las entidades públicas o privadas titulares de dichos elementos posean los correspondientes derechos de explotación sobre los mismos.

c) Que los elementos tengan la condición de obra huérfana, de acuerdo con lo recogido en el Real Decreto 224/2016, de 27 de mayo, por el que se desarrolla el régimen jurídico de las obras huérfanas, y que a la fecha de fin de presentación de las solicitudes figuren registradas en la base de datos de obras huérfanas, creada y gestionada por la Oficina de Propiedad Intelectual de la Unión Europea.

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; y según lo recogido en la Disposición Final cuarta de la Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

d) Estar al corriente de pago en las obligaciones por reintegro de subvenciones.

e) Si la persona o entidad solicitante tuviera un procedimiento de reintegro que se halle en tramitación, la concesión y, en su caso, el pago, quedará condicionada a la terminación de dicho procedimiento y, en el caso de que, finalizado el procedimiento de reintegro, la persona o entidad tenga una obligación de reintegro, solo se podrá proceder a la concesión o, en su caso, el pago, si atiende la deuda en período voluntario, o la aplaza y garantiza, o se acuerda su suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro. Fuera de estos supuestos, la persona o entidad solicitante incurriría en una prohibición para el acceso a la condición de persona o entidad beneficiaria, por no hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

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

Artículo 8.– Requisitos de los proyectos subvencionables.

1.– Proyectos objeto de subvención:

Serán objeto de subvención los proyectos que tengan por objeto la catalogación, la digitalización o la digitalización y catalogación de recursos culturales que formen parte del patrimonio cultural vasco, tales como fotografías, grabados, dibujos, material audiovisual, mapas, planos, carteles, prensa, fondos bibliográficos, y documentos que integren el Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco según lo previsto en la Ley 5/2022, de 23 de junio, de Gestión Documental Integral y Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Para poder optar a cada uno de los supuestos contemplados se deberán cumplir las siguientes condiciones:

a) Catalogación:

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

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

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

b) Digitalización:

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

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

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

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

c) Catalogación y digitalización:

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

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

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

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

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

3.– Se debe cumplir alguna de las siguientes condiciones respecto de los recursos digitalizables, o los ya digitalizados:

a) Que dichos recursos estén en el dominio público. De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia, las obras pasan al dominio público como consecuencia de la extinción de los derechos de explotación sobre las mismas. (De modo orientativo se puede consultar la tabla del Anexo II).

b) Que las personas físicas o las entidades públicas o privadas titulares de dichos recursos posean los correspondientes derechos de explotación sobre los mismos.

c) Que los recursos tengan la condición de obra huérfana, de acuerdo con lo recogido en el Real Decreto 224/2016, de 27 de mayo, por el que se desarrolla el régimen jurídico de las obras huérfanas, y que a la fecha de fin de presentación de las solicitudes figuren registradas en la base de datos de obras huérfanas, creada y gestionada por la Oficina de Propiedad Intelectual de la Unión Europea.

4.– 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. Estos materiales se licenciarán bajo la declaración de derechos:

- The Public Domain Mark (PDM):

<http://creativecommons.org/publicdomain/mark/1.0/>

5.– Los objetos digitalizados correspondientes a recursos que tengan la consideración de obra huérfana se licenciarán bajo la declaración de derechos:

- In Copyright - EU Orphan Work (InC-EU-OW):

<http://rightsstatements.org/vocab/InC-OW-EU/1.0/>

6.– Los objetos digitalizados correspondientes a recursos que no se encuentren en el dominio público, ni tengan la consideración de obra huérfana, se licenciarán bajo alguna de las siguientes declaraciones de derechos:

- The Creative Commons CC0 1.0 Universal Public Domain Dedication (CC0):

<https://creativecommons.org/publicdomain/zero/1.0/>

- Creative Commons - Attribution (BY):

<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>

- Creative Commons - Attribution, ShareAlike (BY-SA):

<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>

- Creative Commons - Attribution, No Derivatives (BY-ND):

<https://creativecommons.org/licenses/by-nd/4.0/>

- Creative Commons – Attribution, Non-Commercial (BY-NC):

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/>

- Creative Commons – Attribution, Non-Commercial, ShareAlike (BY-NC-SA):

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>

- Creative Commons – Attribution, Non-Commercial, No Derivatives (BY-NC-ND):

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>

- In Copyright – Educational Use Permitted (InC-EDU):

<https://rightsstatements.org/vocab/InC-EDU/1.0/>

- In Copyright (InC):

<https://rightsstatements.org/vocab/InC/1.0/>

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

jueves 1 de septiembre de 2022

8.– 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.

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

10.– La Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en aras de cumplir con las competencias que le atribuye la legislación sobre patrimonio cultural, recibirá, por cada proyecto, una copia de los recursos digitalizados por las entidades o personas subvencionadas que no dispongan de repositorio propio, entendiéndose cedidos los derechos de reproducción y comunicación pública para dicha copia. Esta cesión comprende un ámbito territorial global y por tiempo indefinido, hasta el momento de adquirir dichos recursos la condición de dominio público.

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

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

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

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

15.– Los proyectos objeto de la subvención deberán iniciarse en 2022, tras la resolución de concesión, y la fecha límite para su finalización será el 15 de septiembre de 2023 inclusive.

16.– Todos los solicitantes, tanto los que no disponen de un repositorio propio, como los que sí disponen de él, deberán remitir al servicio de la Biblioteca Digital de Euskadi, hasta el 15 de septiembre de 2023 inclusive, el resultado de los trabajos desarrollados en el marco de la subvención. La entrega se realizará en un disco duro extraíble o en una memoria USB y se deberá entregar un disco/memoria por cada proyecto presentado.

El disco (o la memoria USB) deberá contar en su exterior con los datos necesarios que permitan identificar su procedencia y su contenido (código del expediente, nombre del beneficiario, título del proyecto y fecha de creación), y contendrá todos los ficheros exigidos de acuerdo a lo establecido en el Anexo I de la Orden.

El envío se realizará a la siguiente dirección:

Euskadiko Liburutegi Digitala / Biblioteca Digital de Euskadi
(Kultura Ondarearen Zuzendaritza / Dirección de Patrimonio Cultural)
c/ Donostia-San Sebastián, 1
01010 Vitoria-Gasteiz

17.– Los solicitantes que cuenten con repositorio propio deberán remitir, además, la URL del set creado específicamente para los registros catalogados y/o digitalizados en el marco de la subvención. Esta URL se remitirá hasta el 15 de septiembre de 2023 inclusive a la siguiente dirección de correo electrónico: euskadikoliburutegidigitala@euskadi.eus

18.– La entrega de los trabajos realizados por parte de las personas o entidades beneficiarias no conlleva necesariamente el compromiso de incorporar a Euskariana los objetos digitales generados. En este sentido, el servicio de la Biblioteca Digital de Euskadi valorará si la calidad de la catalogación y/o de la digitalización de los recursos es adecuada, y decidirá en consecuencia al respecto de la incorporación de los mismos a Euskariana. Cuando lo estime necesario, y al objeto de permitir la correcta integración de los recursos catalogados y/o digitalizados en Euskariana, el servicio de la Biblioteca Digital de Euskadi podrá realizar modificaciones y correcciones en las catalogaciones y ficheros METS entregados por las personas o entidades beneficiarias de la subvención.

Artículo 9.– Presentación de solicitudes.

1.– El plazo de presentación de solicitudes será de 1 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 proyectos por solicitante. En caso de que una misma persona o entidad presente más de dos proyectos, se le requerirá para que, en el plazo de diez días hábiles, indique qué dos proyectos desea que sean valorados, con indicación de que, si así no lo hiciera, todos los proyectos serán inadmitidos.

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

– Canal presencial: las solicitudes habrán de dirigirse al Viceconsejero de Cultura y se presentarán en el Servicio Zuzenean, exclusivamente con cita previa accediendo a la dirección <https://www.euskadi.eus/cita-previa-zuzenean>, o a través del teléfono exclusivo para solicitar o anular su cita previa: 945 01 90 00, o en los registros auxiliares de la Comunidad Autónoma de Euskadi (recogidos en el Decreto 72/2008, de 29 de abril, de creación, organización y funcionamiento de los registros de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y sus organismos autónomos) o en los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante instancia normalizada, debidamente cumplimentada en todos sus términos. El modelo de solicitud estará disponible en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

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

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

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

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

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

<https://euskadi.eus/servicios/1106003>

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

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

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

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

Artículo 10.– Acreditación de requisitos.

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

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

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

a) Para personas jurídicas privadas:

a.1.– En el supuesto de que se encuentren inscritas en el correspondiente registro de la Administración General del País Vasco, se verificarán de oficio la acreditación de la constitución legal de la entidad y la acreditación de la persona representante de la misma, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, salvo que en el procedimiento conste su oposición expresa a dicha verificación. En ese caso, se deberá acreditar la constitución legal de la entidad y el poder suficiente de representación de la persona representante de la entidad, y se deberán aportar las correspondientes certificaciones expedidas por las instancias administrativas de Hacienda y de la Seguridad Social.

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

a.3.– Si estuvieran inscritas en un registro ajeno a los de la Administración General del País Vasco, se deberá acreditar la constitución legal de la entidad y el poder suficiente de representación de la persona representante de la entidad. Se verificará de oficio el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, salvo que en el procedimiento conste su oposición expresa a dicha verificación. En ese caso, se deberán aportar las correspondientes certificaciones expedidas por las instancias administrativas de Hacienda y de la Seguridad Social.

b) Para personas físicas:

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

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

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

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

En el caso de que los recursos objeto de catalogación y/o de digitalización tengan la consideración de obra huérfana, la persona/entidad solicitante deberá acreditar su registro en la base de datos de obras huérfanas de la Oficina de Propiedad Intelectual de la Unión Europea.

En el caso de que los recursos objeto de catalogación y/o de digitalización no estén en dominio público, ni tengan la consideración de obra huérfana, la persona/entidad solicitante deberá aportar la documentación que acredite la posesión por su parte de los derechos de explotación de la propiedad intelectual sobre los recursos objeto de catalogación y/o de digitalización. En el supuesto de que la persona/entidad solicitante carezca de dicha documentación, deberá presentar junto con la solicitud una declaración responsable, en la que señale, bajo su entera responsabilidad, que se encuentra en posesión de los derechos de explotación de la propiedad intelectual relacionados con los recursos objeto de catalogación y/o de digitalización.

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

Artículo 11.– Documentación a presentar.

Son documentos de presentación obligatoria:

a) Solicitud: esta instancia contendrá las declaraciones responsables a las que hace referencia el artículo 10 a los efectos de acreditación de los requisitos para obtener la condición de persona beneficiaria y de los requisitos de los proyectos subvencionables, y la declaración responsable indicando que son ciertos los datos contenidos en la solicitud y documentación que le acompaña.

En el formulario de solicitud se deberá hacer constar mediante declaración responsable si la persona o entidad solicitante está obligada a hacer declaración del IVA y puede deducir o compensar dicho impuesto.

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

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

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

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

c) En el caso de que los recursos objeto de catalogación y/o de digitalización tengan la consideración de obra huérfana, documentación que permita acreditar su registro en la base de datos de obras huérfanas de la Oficina de Propiedad Intelectual de la Unión Europea. En el caso de que los recursos objeto de catalogación y/o de digitalización no estén en dominio público, ni tengan la consideración de obra huérfana, documentación que permita acreditar que la persona/entidad solicitante dispone de los derechos de explotación de la propiedad intelectual correspondientes a los mismos, en los términos señalados en el artículo 10.2.2) de la presente Orden.

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

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

Artículo 12.– Subsanación de defectos en la solicitud.

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

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

Artículo 13.– Comisión de valoración.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 14.– Criterios de valoración de los proyectos.

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

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

a) Valor patrimonial de los recursos. Máximo 25 puntos.

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

a.1.– Valor permanente como recursos integrantes del patrimonio cultural vasco, por el empleo del euskera, por ser referidos al País Vasco, por haber sido generados por instituciones vascas de dentro o fuera de la Comunidad Autónoma de Euskadi, o por haber sido creados por personas o entidades reconocidas en el ámbito cultural vasco. Hasta 15 puntos.

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

– Criterios de puntuación:

- Recursos anteriores a 1900: 5 puntos.
- Recursos posteriores a 1900 y anteriores a 1972: 2,5 puntos.
- Recursos posteriores a 1972: 0 puntos.

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

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

b) Coherencia e integridad del proyecto. Máximo 25 puntos.

b.1.– Coherencia. Hasta 10 puntos.

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

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

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

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

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

– Criterios de puntuación:

- Justificación de una demanda existente relevante: hasta 10 puntos.
- Justificación de una demanda potencial relevante: hasta 5 puntos.

b.3.– Existencia de un plan de digitalización. Hasta 5 puntos.

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

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

- Que incluya un cronograma desglosado en fases.
- Que incluya un presupuesto estimado.
- Que incluya un documento de pautas de digitalización.

- Que incluya un programa de control de calidad referido a la digitalización.
 - Que incluya un plan de preservación.
- c) Tipo de licencia. Máximo 15 puntos.
- Se otorgará 15 puntos a los proyectos que licencien todos los objetos digitales generados bajo alguna de las siguientes declaraciones de derechos:
 - The Public Domain Mark (PDM):
<https://creativecommons.org/publicdomain/mark/1.0/>
 - The Creative Commons CC0 1.0 Universal Public Domain Dedication (CC0):
<https://creativecommons.org/publicdomain/zero/1.0/>
 - Creative Commons - Attribution (BY):
<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>
 - Creative Commons - Attribution, ShareAlike (BY-SA):
<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>
 - Se otorgará 7,5 puntos a los proyectos que licencien todos los objetos digitales generados bajo alguna de las siguientes declaraciones de derechos:
 - Creative Commons - Attribution, No Derivatives (BY-ND):
<https://creativecommons.org/licenses/by-nd/4.0/>
 - Creative Commons - Attribution, Non-Commercial (BY-NC):
<https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/>
 - Creative Commons - Attribution, Non-Commercial, ShareAlike (BY-NC-SA):
<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>
 - Creative Commons - Attribution, Non-Commercial, No Derivatives (BY-NC-ND):
<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>
 - In Copyright - EU Orphan Work (InC-EU-OW):
<https://rightsstatements.org/vocab/InC-OW-EU/1.0/>
 - Se otorgará 5 puntos a los proyectos que licencien todos los objetos digitales generados bajo la declaración de derechos:
 - In Copyright - Educational Use Permitted (InC-EDU):
<https://rightsstatements.org/vocab/InC-EDU/1.0/>
 - Se otorgará 0 puntos a los proyectos que licencien todos los objetos digitales generados bajo la declaración de derechos:
 - In Copyright (InC):
<https://rightsstatements.org/vocab/InC/1.0/>

– En caso de que en un proyecto se asignen distintas declaraciones de derechos, la puntuación se calculará de forma proporcional, en función del porcentaje de objetos digitales que se licencie bajo cada una de las declaraciones de derechos. A tal fin, se deberá especificar el número de objetos digitales licenciado bajo cada declaración de derechos.

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

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

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

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

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

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

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

Los criterios de puntuación son los siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tabla I	
Tipo de documento	Precio máximo (sin IVA)
Materiales textuales: monografías, publicaciones seriadas, manuscritos...	9,6 €/registro
Materiales textuales. Catalogación analítica.	1 €/registro
Materiales gráficos: carteles	6 €/registro
Materiales gráficos: fotografías, grabados, dibujos.	2 €/registro
Documentos sonoros	9,6 €/registro
Documentos audiovisuales	9,6 €/registro

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

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

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

i) Catalogación:

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

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

donde:

jueves 1 de septiembre de 2022

Pc: puntuación

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

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

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

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

donde:

Pc: puntuación.

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

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

nT: número total de registros catalogados.

ii) Digitalización:

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

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

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/unidades/minutos digitalizados por cada tipo de documento, siendo de aplicación la fórmula siguiente:

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

donde:

Pd: puntuación

ni: número de páginas/imágenes/unidades/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/unidades/minutos digitalizados.

iii) Catalogación y digitalización:

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

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

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

Artículo 15.– Tramitación del procedimiento.

1.– La convocatoria de ayudas se resolverá por el procedimiento de concurrencia competitiva. A tal efecto, se ordenarán las solicitudes según la puntuación obtenida atendiendo a los criterios fijados en el artículo 14 y se adjudicarán las subvenciones comenzando desde la que haya obtenido la puntuación más alta y sucesivamente hasta el agotamiento del crédito presupuestario previsto en el artículo 4. Asimismo, se concederá la ayuda solo a aquellos proyectos que hayan obtenido una puntuación igual o superior a 40 puntos.

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

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

Artículo 16.– Resolución del procedimiento.

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

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

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

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

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

6.– En caso de que se renunciase a la subvención por alguna de las personas o entidades beneficiarias, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria de la Comisión de Valoración, la concesión de la subvención a la persona o entidad solicitante o solicitantes siguientes a aquella por orden de puntuación y siempre y cuando esta la acepte. La ayuda a conceder a la entidad nunca será mayor al montante de la subvención renunciada. El órgano concedente de la subvención comunicará esta opción a las personas o entidades interesadas, a fin de que accedan a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de 10 días. Una vez aceptada la propuesta por parte de la persona o entidad solicitante o solicitantes, el órgano administrativo competente dictará el acto de concesión.

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

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

Son obligaciones de las personas o entidades beneficiarias:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

q) 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.

r) 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, salvo que en el material hubiera algún texto. En ese caso se aplicarán los criterios de lengua según lo recogido en el punto anterior.

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

s) En general, cualquier otra obligación aplicable en materia de subvenciones, y en concreto, las contenidas tanto en el artículo 50 del 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, como en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 18.– Pago de la subvención.

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

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

b) El segundo pago, del 40 %, se abonará previa justificación de la subvención, a partir del 1 de enero de 2023.

2.– Para poder efectuar el pago, será necesario estar dado de alta en el Registro de Terceros del Departamento de Economía y Hacienda. 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.– Del importe de la ayuda o subvención se detraerán, en su caso, las retenciones y pagos a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) que pudieran corresponder en aplicación de la normativa del Impuesto.

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

Artículo 19.– Justificación de la subvención.

1.– Las justificaciones deberán ajustarse a lo establecido en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y presentarse por medios electrónicos en la dirección electrónica <https://euskadi.eus/servicios/1106003>.

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

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

4.– Las entidades beneficiarias de las subvenciones establecidas en la presente Orden, podrán presentar las justificaciones hasta al 15 de septiembre de 2023 inclusive y deberán aportar la documentación siguiente:

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

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

– Balance general de gastos e ingresos de la actividad.

– Relación clasificada de los gastos realizados. Se deberá rellenar la tabla del Anexo V que corresponda, en función de si la acreditación de los gastos se realiza mediante la presentación de facturas o mediante la presentación de nóminas.

En el caso de que los gastos se acrediten mediante facturas, se deberán indicar los datos siguientes: identificación del acreedor, número de factura, importe, desglosando en su caso la base imponible y el IVA, fecha de emisión y fecha de pago.

En el caso de que los gastos se acrediten mediante nóminas, se deberán indicar los datos siguientes: nombre y apellidos del trabajador o de la trabajadora, mes y año a los que corresponde la nómina, cantidad a la que asciende la nómina, porcentaje que la dedicación del trabajador o la trabajadora representa respecto al cómputo total de horas mensual y cantidad a subvencionar una vez aplicado el porcentaje anterior.

– En el caso de que los trabajos hayan sido subcontratados, la acreditación de los gastos se realizará mediante la presentación de facturas originales o copias auténticas de las mismas y demás documentos de valor probatorio. Para garantizar la autenticidad del origen y la integridad del contenido, las facturas electrónicas deberán incorporar una firma electrónica avanzada del emisor de las mismas.

– En el caso de que los trabajos se hayan realizado con medios propios, la acreditación de los gastos se realizará mediante la presentación de la siguiente documentación:

i) Una declaración responsable por cada persona empleada que haya trabajado en las labores de catalogación y/o digitalización, especificando el tiempo (desglosado en horas/día y días/mes) que esta haya destinado a dichas labores, así como el porcentaje que dicha dedicación representa respecto al cómputo total de horas mensual. Esta declaración deberá estar firmada tanto por la persona empleada, como por la persona responsable de la entidad.

ii) Copia de las nóminas de la o de las personas empleadas que hayan realizado los trabajos de digitalización y/o catalogación.

– Relación de cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, con destino al mismo objeto, de cuya efectividad no se tuviese conocimiento en el momento de presentación de la solicitud. O, en su caso, declaración responsable en la que la persona o entidad beneficiaria señale que no ha recibido ninguna otra subvención o ingreso para la financiación del proyecto.

5.– Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, este requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días hábiles sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el nuevo plazo establecido dará lugar al reintegro de las cantidades ya abonadas y a la declaración de pérdida del derecho a percibir la subvención, de acuerdo con el artículo 70.3 del Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, además de a la posible incoación del correspondiente procedimiento sancionador, si así procediera.

Artículo 20.– Liquidación de la subvención.

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

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

Artículo 21.– Incumplimientos.

1.– Constituirán supuestos de incumplimiento:

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

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

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

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

2.– La constatación de la existencia de alguno de estos supuestos determinará, en los términos y previo cumplimiento de lo previsto en el 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; 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; en la Ley 38/ 2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, la obligación de reintegrar a la Tesorería General del País Vasco las cantidades percibidas más los intereses de demora aplicables en materia de subvenciones.

3.– Podrán admitirse incumplimientos parciales de la ejecución de la actividad, siempre que se acredite una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de los objetivos y compromisos de la actividad subvencionada y el grado de cumplimiento de la actividad alcance, como mínimo, el 65 % del presupuesto correspondiente a la totalidad de la actividad presentada en la solicitud. En este caso, procederá la modificación de la Resolución de concesión, minorando el importe finalmente concedido en la proporción de la cantidad efectivamente justificada con respecto al presupuesto total.

Excepcionalmente, en el caso de que no se alcance un grado de ejecución del proyecto en el porcentaje anteriormente establecido, el órgano gestor de la subvención podrá estimar la existencia de incumplimientos parciales cuando los trabajos realizados por la persona o entidad beneficiaria de la subvención, presenten características objetivas de singularidad y especificidad que, por sí mismas, aporten valor añadido al objeto y finalidad del proyecto subvencionado.

Artículo 22.– Minoraciones.

1.– Minoración por incumplimiento parcial.

La cantidad correspondiente al segundo pago será objeto de ajuste en función del número de páginas, imágenes, minutos o unidades efectivamente digitalizados y al número de registros efectivamente catalogados, siempre que de la aplicación de este criterio no se derive una cantidad superior a la subvención concedida.

En caso de que se haya digitalizado/catalogado un número menor de recursos de un determinado tipo respecto a lo previsto en el proyecto y, en cambio, se haya digitalizado/catalogado un mayor número de recursos de otro tipo respecto a lo previsto en el proyecto, procederá la compensación de oficio del defecto de digitalizaciones/catalogaciones de un tipo de recurso con el exceso de digitalizaciones/catalogaciones de otro tipo, siempre que el defecto y el exceso sean inferiores al 10 %, y hasta el máximo de la subvención concedida. Si el defecto y/o el exceso son superiores al 10 %, se deberá justificar el motivo del desvío en el Anexo IV «Memoria justificativa del cumplimiento del programa subvencionado», y únicamente procederá la compensación si dicho desvío queda suficientemente justificado.

En el caso de que un material haya sido clasificado en una categoría que no le corresponde, el precio unitario a aplicar será el que la persona/entidad beneficiaria haya ofertado para la categoría que realmente le correspondería. Si en el proyecto no figura un precio unitario para la categoría que realmente le correspondería, y siempre que el precio unitario de dicha categoría sea inferior al de la categoría en que ha sido erróneamente encuadrado, el precio unitario a considerar será el que resulte de aplicar el porcentaje de baja realizado por la persona/entidad beneficiaria para la categoría errónea, al precio unitario máximo fijado en la Orden para la categoría que realmente correspondería.

2.– Minoración por incumplimiento de las prescripciones técnicas.

El incumplimiento de las prescripciones técnicas establecidas en el proyecto conllevará las siguientes minoraciones:

a) Incumplimientos referidos a la digitalización:

Incumplimientos referidos a la digitalización	Porcentaje de minoración
Falta de OCR	hasta 8,5 %
Falta de generación de TIFF	hasta 9,4 %
Falta de generación de JPEG	hasta 9,4 %
Falta de generación de PDF	hasta 7 %

Los porcentajes de minoración recogidos en la tabla anterior se aplicarán sobre el precio unitario ofertado por la persona/entidad beneficiaria para la digitalización del tipo de material de que se trate en cada caso.

b) Incumplimientos referidos a la catalogación:

Incumplimientos referidos a la catalogación	Porcentaje de penalización
Errores en la cabecera	hasta 15 %
Errores en el campo 008	hasta 15 %
Errores en campos 1XX	hasta 15 %
Errores en el campo 245	hasta 15 %
Errores en campos 6XX o 7XX	hasta 30 %
Errores en otros campos	hasta 10 %

Los porcentajes de minoración recogidos en la tabla anterior se aplicarán sobre el precio unitario ofertado por la persona/entidad beneficiaria para la catalogación del tipo de recurso de que se trate en cada caso.

El porcentaje exacto de la minoración a aplicar en el caso de los incumplimientos referidos a la catalogación será determinado por el servicio de la Biblioteca Digital de Euskadi atendiendo a la magnitud de los errores y al volumen de trabajo o dificultad que entrañe su corrección.

Artículo 23.– Información básica sobre protección de datos.

Los datos de carácter personal serán tratados e incorporados a la actividad de tratamiento denominada: Ayudas y subvenciones en materia de Patrimonio Cultural.

– Responsable:

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

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

Teléfono: 945.018000

Página web: <https://euskadi.eus>

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

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

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

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

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

– Derechos: ud. tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos que se recogen en la información adicional.

– Información adicional: puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente dirección web: <https://www.euskadi.eus/clausulas-informativas/web01-sedepd/es/transparencia/026100-capa2-es.shtml>

– Normativa: Reglamento General de Protección de Datos y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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 27 de julio de 2022.

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

ANEXO I

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Los proyectos deberán ajustarse a las siguientes prescripciones técnicas:

1) Digitalización

1.1) Material textual, material gráfico y material fotográfico

Requisitos técnicos del proceso de digitalización:

- Se deberán generar, al menos, las copias que se enumeran en la tabla siguiente y en el formato indicado:

	Material textual	Material gráfico	Material fotográfico
Copia de preservación	TIFF 6.0 sin comprimir		TIFF 6.0 o RAW sin comprimir
Copia de difusión	JPEG compresión media		
Fichero PDF	1 fichero por cada ud. documental	-	-

- Ficheros PDF: en el caso del material textual, por cada unidad documental se creará un fichero PDF con todas las páginas de la unidad documental ordenadas siguiendo la misma secuencia que el documento original. Esta copia deberá incluir texto oculto.

El fichero PDF se creará a partir de los ficheros digitalizados aplicando una compresión suficiente como para que pueda ser manejado con agilidad en un ordenador personal estándar. Como referencia se recomienda que cada página del fichero PDF resultante no supere un tamaño mayor de 2 MB, para lo cual se usarán unos niveles de compresión de entre 6-9 dentro de una escala de 0 a 12.

Resolución de captura

La digitalización deberá respetar las resoluciones de captura que se indican en la tabla siguiente en función del tipo de material.

Resolución de captura según tipología documental (ppp - píxeles por pulgada) *		
Material	Imágenes de preservación	Imágenes de difusión
Material textual		
Libros de gran valor (manuscritos antiguos, ejemplares únicos...)	400	300
Texto impreso o manuscrito con letra muy pequeña o mala legibilidad (copias de carbón, manchas, textos difusos...)	400	300
Texto impreso (libros, publicaciones periódicas, partituras...)	400	200-300
Libros tamaño octavilla	400	300
Material gráfico		
Mapas y planos	400	300
Materiales gráficos de gran valor	600	400
Materiales gráficos con alto nivel de detalle	400-600	300-400
Materiales gráficos sin alto nivel de detalle	400	200-300
Material fotográfico		
Fotografías (< 10 x 15)	800-900	400-600
Fotografías (≥ 10 x 15)	600-700	250-400
Fotografías (> 15 x 20)	400-500	200-300
Negativos 35 mm	2800-5000	1000-2000
Negativos formato medio	1400-5000	500-2000
Negativos gran formato (≥ 9 x 12)	1200-5000	250-2000
Diapositivas 35 mm	2800-5000	1000-2000
Diapositivas formato medio	1400-5000	500-2000
Transparencias positivas gran formato (≥ 9 x 12)	1200-2500	250-1000

* Basada parcialmente en la tabla "Resolución de captura según tipología documental" del documento "Recomendaciones para proyectos de digitalización de patrimonio bibliográfico y fotografía histórica" del Ministerio de Cultura y Deporte:

<http://travesia.mcu.es/portaln/jspui/bitstream/10421/9200/3/RecomendacionesDigitalizacion.pdf>

Profundidad de color

- Con carácter general la digitalización se realizará en color.
- La profundidad de color será de 24 bits (16,6 millones de colores).

OCR – Reconocimiento óptico de caracteres

- En el caso del material textual se deberá realizar un proceso de reconocimiento óptico de caracteres (OCR) de todas las páginas digitalizadas. Se podrá omitir este proceso en el caso de manuscritos, tipografías antiguas o artísticas o maquetaciones complejas.
- Como parte del proceso de reconocimiento óptico de caracteres (OCR) se deberán llevar a cabo las correcciones necesarias, de tal manera que el porcentaje de errores en títulos y otros elementos de primer y segundo nivel tienda a 0. El porcentaje de errores en el resto del contenido no podrá ser superior al 15%.
- La corrección no implicará modernización de las grafías o actualización de la ortografía de las palabras. Tampoco se corregirán los errores que figuren en el original.
- El texto resultante del proceso de reconocimiento óptico de caracteres se entregará en archivos XML, ajustados a las especificaciones del formato ALTO en la última versión disponible.
- Los ficheros ALTO deberá nombrarse igual que las imágenes a las que hacen referencia.
- Además, se deberán entregar los correspondientes archivos en formato PDF con el texto oculto. Estos archivos deberán contar con los marcadores necesarios para permitir el acceso por los diferentes niveles de contenido.

Cartas de color

Se recomienda utilizar cartas de color a fin de gestionar el color de las imágenes durante el proceso de digitalización, especialmente en aquellos documentos en los que sea importante conseguir una representación fiel a los originales (fotografías, documentos históricos...). En cualquier caso, las copias de difusión no incluirán la carta de color.

Otros requisitos del proceso de digitalización

- Independientemente de cómo se realice la captura (a doble página o a página simple), se deberán entregar imágenes de páginas simples.
- La orientación de las páginas deberá permitir su lectura. En caso de que las publicaciones digitalizadas contengan páginas con diferente orientación, se deberán girar las páginas que corresponda, de tal manera que se permita su lectura sin necesidad de girarlas.
- Se recomienda colocar una cartulina negra algunas páginas por detrás de la que está siendo digitalizada, de tal forma que en la imagen capturada no se vean el resto de páginas.
- En caso de que se transparente la tinta impresa del reverso de la página, se recomienda colocar tras la página que está siendo digitalizada un papel o cartulina del color de la tinta.
- Las páginas se deberán capturar enteras, de forma que se vea el borde de las mismas.
- Se deberán evitar los bordes negros de las imágenes.
- No se incluirán marcas de agua en las imágenes resultantes de la digitalización.

1.2) Documentos sonoros

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

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

1.3) Documentos audiovisuales

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

- Una copia digital en formato MP4, como copia de difusión y/o consulta.
- Para la copia de preservación no se exige un formato concreto. En la medida de lo posible se utilizarán formatos de código abierto y sin compresión.

2) Catalogación

- La catalogación deberá seguir las especificaciones de la Red de Lectura Pública:
<https://www.euskadi.eus/documentacion-red-lectura-publica-euskadi/web01-a2libzer/es/>
- Se deberán seguir las indicaciones del manual específico que corresponda en función del tipo de recurso de que se trate. En caso de que se plantee la catalogación de carteles, la Dirección de Patrimonio Cultural facilitará el manual con los criterios para la catalogación.
- Se deberán consignar todos los campos que sean necesarios para describir el material correctamente. Se prestará especial atención a las siguientes cuestiones:
 - Campo 001: siempre que sea posible se empleará un código alfanumérico que refleje la procedencia de los registros. En caso de que la institución beneficiaria no cuente con un código de este tipo, la Dirección de Patrimonio Cultural le proporcionará el código alfabético que deberá ser utilizado para formar el alfanumérico.
 - Campo 008: se deberá prestar especial atención a la adecuada cumplimentación de las posiciones 6-14, 15-17 y 35-37.
 - Campo 040: en el subcampo \$a se deberá consignar el código identificativo que será consensuado con la Dirección de Patrimonio Cultural.
 - Campo 540: a fin de facilitar la asignación de los derechos que correspondan a cada objeto digitalizado, se deberá incluir en un campo 540 la declaración de derechos contemplada en cada caso. Esta declaración deberá ser la indicada en el proyecto presentado junto a la solicitud y deberá figurar entre las declaraciones de derechos válidas contempladas por Europea.
- En la catalogación de fotografías en las que figuren lugares, se deberán identificar y consignar los mismos en campos 651/610. Igualmente, en la catalogación de fotografías en las que figuren personajes públicos, se deberán identificar y consignar los mismos en campos 600.
- Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 17.I), en el campo 536 deberá consignarse el texto siguiente:
 - Eusko Jaurlaritzako Kultura eta Hizkuntza Politika Sailaren dirulaguntza bati esker katalogatuta eta/edo digitalizatuta.
 - Catalogado y/o digitalizado gracias a una subvención del Departamento de Cultura y Política Lingüística.
- La catalogación se realizará de acuerdo a los siguientes criterios de lengua:
 - En los casos de documentos en los que el vehículo de información sea la palabra escrita, hablada o cantada, se atenderá a lo establecido respecto a la lengua de catalogación en la ISBD y en el documento “Procedimientos generales para la catalogación” del Servicio de Bibliotecas del Gobierno Vasco:
https://www.euskadi.eus/contenidos/informacion/eips_dokumentazioa/es_def/adjuntos/2015-Prozedurak_spa.pdf
 - Para el resto de casos (material gráfico, fotografías...), la catalogación se realizará en euskera, salvo que en el material hubiera algún texto. En ese caso se aplicarán los criterios de lengua según lo recogido en el punto anterior.
 - En cualquier caso, las materias siempre deberán consignarse en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- Se deberán utilizar autoridades procedentes de AUBI (Autoritate Elebidunen Katalogoa / Catálogo Bilingüe de Autoridades):
http://www.katalogoak.euskadi.eus/cgi-bin_q81a/aubi/O9236/ID619dec40?ACC=101
- En caso de que las autoridades no figuren en AUBI, se consultarán otras fuentes como BNE o VIAF.

- Si fuese preciso crear nuevas autoridades que no consten en AUBI ni en otras fuentes, se hará de acuerdo con las pautas establecidas en el *Manual para la creación de autoridades* de la Red de Lectura Pública de Euskadi: https://www.euskadi.eus/contenidos/informacion/eips_dokumentazioa/es_def/adjuntos/Autoritateak-2018_spa.pdf
- A fin de que el servicio de la Biblioteca Digital de Euskadi pueda llevar un control sobre las nuevas autoridades que se integran en Euskariana, en caso de que se hayan creado nuevas autoridades o de que se haya recurrido a autoridades procedentes de fuentes distintas de AUBI, se deberá entregar un fichero con los campos 1XX, 4XX, 5XX, 37X y 67X de cada autoridad, utilizando como base la plantilla proporcionada por el servicio de la Biblioteca Digital de Euskadi: <https://euskadi.eus/servicios/1106003>

3) Ficheros METS

Los solicitantes que carezcan de repositorio propio deberán generar los ficheros METS de difusión y los ficheros METS de preservación correspondientes a los recursos digitalizados.

3.1) Ficheros METS de difusión

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

- Se deberá emplear el siguiente perfil METS:

Perfil METS de la Biblioteca Virtual de Patrimonio Bibliográfico

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

- Los archivos METS deberán incluir las direcciones correctas a los namespaces y a los schemas utilizados, y deberán estar bien formados y ser válidos. La etiqueta raíz <mets> deberá incluir un atributo PROFILE que indique la conformidad del archivo con el perfil indicado.
- Se deberá incluir una sección de metadatos descriptivos <dmdSec> que tenga embebido el registro bibliográfico en formato MARC21-XML.
- A continuación de la sección de metadatos descriptivos que contiene el registro bibliográfico, se incluirá otra sección de metadatos descriptivos <dmdSec> con un atributo ID="DGBGOM", y las etiquetas, atributos y estructura que se indican en el ejemplo siguiente:

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

- El valor del atributo presentacionDef será "miniaturas", salvo en el caso de los documentos sonoros y audiovisuales, en los que el valor será "abrir".
- El valor del atributo tieneOCR será "true" en caso de que el recurso cuente con OCR y "false" en caso de que no cuente con OCR.
- El valor a consignar en la etiqueta <imagenFavorita> será el ID de la imagen representativa. Esta imagen será la que se emplee para generar la miniatura que representa a la obra.
- La sección de archivo <fileSec> deberá incluir una etiqueta <fileGrp> por cada grupo de objetos multimedia. Por lo tanto, deberá haber un <fileGrp> por cada formato.
- Los <fileGrp> deberán incluir un atributo USE con el valor "REFERENCE".
- En el caso de los registros correspondientes a documentos sonoros con varios ficheros de audio asociados, deberá existir una sección de archivo <fileSec> por cada fichero de audio.
- Las rutas a las imágenes deberán respetar la jerarquía de directorios indicada en el apartado 4, comenzado desde el nivel correspondiente al tipo de formato (3º nivel).
- El METS contendrá un mapa estructural <structMap> por cada estructura de la obra. Cada etiqueta <structMap> incluirá un atributo TYPE con el valor "PHYSICAL".
- En la sección <structMap> correspondiente a la copia de difusión (JPEG), los elementos <div> de las imágenes de página incluirán un atributo LABEL cuyo valor será el número de página. La paginación deberá corresponderse con la paginación real del documento.

3.1.b) Publicaciones seriadas

- Se deberá emplear el siguiente perfil METS:

METS Profile for Historical Newspapers

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

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

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

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

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

- Una etiqueta <mods:part> bajo la que se anidarán las etiquetas <mods:detail> que sean necesarias en función de los niveles de numeración. El nivel de numeración se definirá en el atributo "level". A continuación se incluirá una etiqueta <mods:date> en la que se deberá consignar la fecha de publicación del número en cuestión según el formato aaaa-mm-dd. Por ejemplo:

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

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

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

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

3.2) Ficheros METS de preservación

- Los metadatos de preservación se consignarán en una sección de metadatos administrativos <amdSec> conforme al esquema de metadatos PREMIS.
- Se deberá incluir otra sección de metadatos administrativos <amdSec> en la que se incluyan los metadatos relativos a los derechos de propiedad intelectual según el esquema METSRights.
- En la etiqueta <rts:RightsDeclaration> de la sección anterior se deberá consignar la URL de la declaración de derechos correspondiente al recurso. Esta declaración deberá ser la indicada en el proyecto presentado junto a la solicitud y deberá figurar entre las declaraciones de derechos válidas contempladas por Europea: <https://pro.europeana.eu/page/available-rights-statements>
- Se deberá incluir una sección de archivo <fileSec> que anide una etiqueta <fileGrp> con el atributo USE="archive" que incluya los enlaces a las imágenes de preservación (TIFF).

En la siguiente página web del servicio de la Biblioteca Digital de Euskadi hay disponibles para su descarga ejemplos de ficheros METS de difusión y de preservación que se pueden consultar a modo de referencia:

<https://www.euskadi.eus/ayudas-euskariana/web01-a2libdig/es/>

4) Estructura de directorios y nomenclatura de ficheros

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

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

Estructura de directorios

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

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

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

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

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

En los nombres de los directorios no podrán utilizarse tildes ni caracteres especiales.

Nomenclatura de ficheros

La codificación de las obras incluirá los siguientes elementos, separados por guiones:

- Código identificativo de la entidad consensuado con la Dirección de Patrimonio Cultural
- Acrónimo correspondiente al tipo de recurso, de acuerdo con la siguiente codificación:
 - Monografías (MON)
 - Manuscritos (ESK)
 - Fotografía (ARG)
 - Material gráfico (MGR)
 - Piezas en museos (MUS)
 - Música y sonido (MSK)
 - Partituras (PAR)
 - Audiovisuales (AUD)
- Código de control de la obra: como código de control de la obra se podrá utilizar el código del campo 001 del registro o su signatura.
- Número correlativo: este número se deberá completar con ceros por delante, de manera que los archivos puedan quedar ordenados de acuerdo al orden real de las páginas. Únicamente se deberá incluir en documentos multipágina.
- Extensión (en minúsculas)

Ejemplo: EJLN-MON-138265-0001.jpg

4.2) Publicaciones seriadas

Estructura de directorios

jueves 1 de septiembre de 2022

- 1º nivel: directorio para identificar a la persona o entidad beneficiaria. El código identificativo que se ha de emplear en este nivel será consensuado con la Dirección de Patrimonio Cultural.
 - 2º nivel: directorios correspondientes al tipo de recurso.
 - Hemeroteca (HEM)
 - 3º nivel: directorios correspondientes a los distintos formatos (TIFF, JPEG, PDF, ALTO...). Al mismo nivel estarán los directorios correspondientes a los METS.
 - 4º nivel: directorios para identificar cada obra digitalizada.
 - 5º nivel: fecha de publicación de cada número de la publicación seriada: AAAA_MM_DD
- En los nombres de los directorios no podrán utilizarse tildes ni caracteres especiales.

Nomenclatura de ficheros

La codificación de las obras incluirá los siguientes elementos, separados por guiones:

- Código identificativo de la entidad consensuado con la Dirección de Patrimonio Cultural
- Acrónimo correspondiente al tipo de recurso: HEM
- Código de control de la obra: como código de control de la obra se podrá utilizar el código del campo 001 del registro o su signatura.
- Fecha de la publicación en formato AAAA_MM_DD
- Número correlativo: este número se deberá completar con ceros por delante, de manera que los archivos puedan quedar ordenados de acuerdo al orden real de las páginas. Únicamente se deberá incluir en documentos multipágina.
- Extensión (en minúsculas)

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

5) OAI-PMH

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

- El repositorio deberá cumplir las especificaciones de «The Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting» en la última versión disponible a fecha de publicación de esta Orden. El repositorio OAI-PMH podrá ser propio o ajeno.
- El repositorio deberá estar implementado en la fecha de finalización de los trabajos objeto de subvención y deberá permitir la recolección de registros por parte de «Euskariana» y «Europeana».
- Los recursos digitales generados deberán estar cargados en el repositorio en la fecha de finalización de los trabajos objeto de subvención.
- Los recursos digitales generados deberán estar agrupados en un set específico, es decir, se deberá generar un set que incluya exclusivamente los recursos digitales generados en el marco de esta subvención.
- En la catalogación se deberán utilizar al menos los siguientes campos de Dublin Core:
 - title
 - creator
 - subject
 - publisher
 - contributor
 - date
 - type
 - language
 - rights
 - license
 - rightsHolder
- En la medida de lo posible se utilizarán autoridades procedentes de AUBI (Autoritate Elebidunen Katalogoa / Catálogo Bilingüe de Autoridades):
http://www.katalogoak.euskadi.eus/cgi-bin_q81a/ubi/O9236/ID619dec40?ACC=101
- Se deberán seguir las pautas indicadas en el punto 2) *Catalogación*, en todo lo que resulte aplicable.

ANEXO II

PLAZOS DE ENTRADA EN EL DOMINIO PÚBLICO

A modo orientativo, se reproduce a continuación una tabla (y notas asociadas) basada en el cuadro 14 del documento *Recomendaciones para proyectos de digitalización de patrimonio bibliográfico y fotografía histórica*, editado por el Ministerio de Cultura en 2021:

<http://travesia.mcu.es/portalnb/jspui/bitstream/10421/9200/3/RecomendacionesDigitalizacion.pdf>

Tipo de obra	Plazo de entrada al dominio público
Libros	80 años desde la muerte del autor o autora ¹
Mapas, planos	80 años desde la muerte del autor o autora
Dibujos y grabados	80 años desde la muerte del autor o autora
Obras en colaboración (libros...)	80 años desde la muerte del autor o autora más longevo
Fotografías artísticas	80 años desde la muerte del autor o autora
Meras fotografías	25 años desde su creación ²
Obras anónimas o pseudónimas (cuando el verdadero nombre del autor o autora es desconocido)	70 años desde su publicación ³
Diccionarios y enciclopedias	70 años desde su publicación ⁴
Periódicos y revistas	80 años desde su publicación ⁵

1 Aunque el artículo 26 del TRLPI indica que este plazo es de 70 años desde la muerte del autor o autora, la misma ley, en su disposición transitoria cuarta, indica que para los autores o autoras fallecidos antes del 7 de diciembre de 1987 el plazo es de 80 años. En la práctica, hoy por hoy podemos buscar fondos en dominio público con el plazo de 80 años en mente, pues hasta el año 2057 no se podrá aplicar el plazo de 70 años a ningún autor o autora.

2 Art. 128 del TRLPI

3 Art. 27 del TRLPI

4 Art. 28.2 del TRLPI

5 Art. 28.2 y disposición transitoria segunda del TRLPI

jueves 1 de septiembre de 2022

ANEXO III

PROYECTO A SUBVENCIONAR

Título del proyecto**Promotor del proyecto**

I. MEMORIA

Fin del proyecto presentado**Marcar con una X el supuesto en el que se enmarca el proyecto presentado:**

Catalogación

Digitalización

Catalogación y digitalización

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

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

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

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

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

Se debe aportar un número concreto.

Por lo general, cada objeto digital coincidirá con un documento digitalizado: 1 libro = 1 objeto digital, 1 disco = 1 objeto digital, 1 grabado = 1 objeto digital. No obstante, en el caso del material gráfico, y especialmente en el caso de las fotografías, puede suceder que varias de ellas constituyan un único objeto digital. Por ejemplo, si se opta por agrupar varias fotografías bajo un único registro catalográfico (por reflejar una misma escena desde distintos ángulos, por versar sobre el mismo tema...), esas fotografías constituirán un único objeto digital. En cambio, si se opta por hacer un registro catalográfico por cada fotografía, cada una de ellas constituirá un objeto digital.

Actividades a realizar en el marco del proyecto**Repositorio OAI-PMH**

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

En caso afirmativo, indicar:

Nombre del repositorio OAI-PMH

URL del repositorio OAI-PMH

Formatos recolectables

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

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

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

a) Catalogación:

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

b) Digitalización:

-Que los recursos no se encuentran digitalizados.

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

c) Catalogación y/o digitalización:

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

-Que los recursos no se encuentren digitalizados.

-En caso de que se plantee la digitalización de recursos ya digitalizados, pero cuya digitalización no cumpla con los requisitos técnicos establecidos en el anexo I de la presente Orden,

justificación de la necesidad que motiva el volver a digitalizar los mismos. Se deberá indicar, además, la URL del repositorio en el que se pueden consultar los recursos digitalizados.

a) Valor patrimonial de los recursos. Máximo 25 puntos.

a.1) Valor permanente de los recursos que se plantea catalogar y/o digitalizar como recursos integrantes del patrimonio cultural vasco, por el empleo del euskera, por ser referidos al País Vasco, por haber sido generados por instituciones vascas de dentro o fuera de la Comunidad Autónoma de Euskadi, o por haber sido creados por personas o entidades reconocidas en el ámbito cultural vasco. Hasta 15 puntos.

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

– Criterios de puntuación:

-Recursos anteriores a 1900: 5 puntos.

-Recursos posteriores a 1900 y anteriores a 1972: 2,5 puntos.

-Recursos posteriores a 1972: 0 puntos.

– Se debe especificar en qué franja se encuadran los recursos a catalogar y/o digitalizar.

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

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

b) Coherencia e integridad del proyecto. Máximo 25 puntos.

b.1) Coherencia. Hasta 10 puntos.

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

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

- Se valorará que exista una demanda importante o que se prevea una demanda potencial importante de los recursos presentados en el proyecto, por parte, tanto del público general, como de grupos específicos, y aplicable a un entorno educativo, formativo, de investigación, u otro de la cultura vasca.
- Se valorará que en la justificación se incluyan datos objetivos que refrenden la demanda existente o potencial: número de consultas a los recursos recibidas a lo largo de un año, solicitudes de reproducción de los recursos para su uso en publicaciones, exposiciones...
- El solicitante podrá acompañar su justificación de informes o recomendaciones de expertos en la materia y/o en el tipo de recurso que se pretende catalogar y/o digitalizar.
- Criterios de puntuación:
 - Justificación de una demanda existente relevante: hasta 10 puntos.
 - Justificación de una demanda potencial relevante: hasta 5 puntos.

b.3) Existencia de un plan de digitalización. Hasta 5 puntos.

- El plan deberá abarcar un conjunto de proyectos de digitalización a abordar a corto/medio plazo. Deberá contar, al menos, con una definición detallada de los recursos a digitalizar por proyecto y/o por fase.
- Se valorará el grado de definición de dicho plan y, en concreto:
 - Que incluya un cronograma desglosado en fases.
 - Que incluya un presupuesto estimado.
 - Que incluya un documento de pautas de digitalización.
 - Que incluya un programa de control de calidad referido a la digitalización.
 - Que incluya un plan de preservación.

c) Tipo de licencia. Máximo 15 puntos.

- Se otorgará 15 puntos a los proyectos que licencien todos los objetos digitales generados bajo alguna de las siguientes declaraciones de derechos:
 - The Public Domain Mark (PDM):
<https://creativecommons.org/publicdomain/mark/1.0/>
 - The Creative Commons CC0 1.0 Universal Public Domain Dedication (CC0):
<https://creativecommons.org/publicdomain/zero/1.0/>
 - Creative Commons - Attribution (BY):
<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>

- Creative Commons - Attribution, ShareAlike (BY-SA)

<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>

– Se otorgará 7,5 puntos a los proyectos que licencien todos los objetos digitales generados bajo alguna de las siguientes declaraciones de derechos:

- Creative Commons - Attribution, No Derivatives (BY-ND)

<https://creativecommons.org/licenses/by-nd/4.0/>

- Creative Commons - Attribution, Non-Commercial (BY-NC)

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/>

- Creative Commons - Attribution, Non-Commercial, ShareAlike (BY-NC-SA)

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>

- Creative Commons - Attribution, Non-Commercial, No Derivatives (BY-NC-ND)

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>

– Se otorgará 5 puntos a los proyectos que licencien todos los objetos digitales generados bajo la declaración de derechos:

- In Copyright - Educational Use Permitted (InC-EDU)

<https://rightsstatements.org/vocab/InC-EDU/1.0/>

– Se otorgará 0 puntos a los proyectos que licencien todos los objetos digitales generados bajo la declaración de derechos:

- In Copyright (InC)

<https://rightsstatements.org/vocab/InC/1.0/>

– En caso de que en un proyecto se asignen distintas declaraciones de derechos, la puntuación se calculará de forma proporcional, en función del porcentaje de objetos digitales que se licencie bajo cada una de las declaraciones de derechos. A tal fin, se deberá especificar el número de objetos digitales licenciado bajo cada declaración de derechos.

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

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

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

- Cuando el solicitante realice una aportación económica a la financiación del proyecto, se le asignará 1 punto (hasta un máximo de 10), por cada 1% que dicha aportación exceda del 10% del presupuesto del proyecto.
- La aportación del solicitante ha de ser referida a los conceptos subvencionables del proyecto, de acuerdo a lo recogido en el artículo 5 de la Orden.
- En caso de que el solicitante pueda deducir o compensar el IVA, el cálculo del porcentaje que representa la aportación se realizará respecto a la base imponible. En caso contrario, el cálculo se realizará respecto al total con IVA.

jueves 1 de septiembre de 2022

f) Coste unitario de la digitalización y/o de la catalogación. Máximo 20 puntos.				
Coste unitario de la digitalización				
Tipo de documento	precio unitario máximo (sin IVA)	precio unitario (sin IVA)	nº de págs./ imgs./ uds/ mins.	Total por tipo de documento (sin IVA)
Materiales textuales	0,59 €/página			
Material gráfico (dibujos, grabados, carteles...), fotografías	0,86 €/imagen			
Grandes formatos (> tabloide), diapositivas, negativos, placas de vidrio	1,18 €/imagen			
Documentos sonoros				
Casetes	10 €/unidad			
Discos de pizarra	43 €/unidad			
Cartuchos, cintas magnéticas	60 €/unidad			
Otros soportes de audio: hilos de alambre, cilindros de cera, discos perforados, rollos de pianola...	75 €/unidad			
Documentos audiovisuales	0,6 €/minuto			
Coste unitario de la catalogación				
Tipo de documento	precio unitario máximo (sin IVA)	precio unitario (sin IVA)	nº de documentos	Total (sin IVA)
Materiales textuales: monografías, publicaciones seriadas, manuscritos...	9,6 €/registro			
Materiales textuales. Catalogación analítica.	1 €/registro			
Materiales gráficos: carteles.	6 €/registro			
Materiales gráficos: fotografías, grabados, dibujos.	2 €/registro			
Documentos sonoros	9,6 €/registro			
Documentos audiovisuales	9,6 €/registro			

II. PRESUPUESTO

Instrucciones para la cumplimentación del presupuesto:

a) De cara a la cumplimentación de este apartado se deberá tener presente lo recogido en el artículo 5 de la Orden en relación a los gastos subvencionables y los gastos no subvencionables que no computarán en el mismo.

b) El importe total correspondiente a la base imponible en el apartado de los Gastos debe coincidir con la suma de los costes unitarios de digitalización y/o los costes unitarios de catalogación recogidos en el apartado f) de la Memoria.

c) En caso de que la persona/entidad solicitante realice una aportación a la financiación del proyecto, esta deberá ser referida a los conceptos subvencionables del proyecto, de acuerdo a lo recogido en el artículo 5 de la Orden. No se tendrán en cuenta las aportaciones que se refieran a conceptos no subvencionables.

d) El importe de la subvención que se solicita será:

i) En caso de que la persona/entidad solicitante pueda deducir o compensar el IVA: la resta entre el total de la base imponible y el importe total de los ingresos.

ii) En caso de que la persona/entidad solicitante no pueda deducir o compensar el IVA: la resta entre el importe total de los gastos y el importe total de los ingresos.

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

GASTOS			
Concepto	Base imponible	IVA	Importe Total
Total			

INGRESOS	
Concepto	Importe
Aportación del solicitante	
Aportaciones de entes públicos	

jueves 1 de septiembre de 2022

Aportaciones de entidades privadas	
Otros ingresos	
	Total
Subvención que se solicita	

III. SOLICITUD / OBTENCIÓN DE OTRAS SUBVENCIONES PARA EL PROYECTO

SOLICITADAS		
Fecha	Otras Administraciones / Entes públicos o privados	Importe
		Total

CONCEDIDAS		
Fecha	Otras Administraciones / Entes públicos o privados	Importe
		Total

ANEXO IV

MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO SUBVENCIONADO

Título del proyecto	
Promotor del proyecto	
Fin del proyecto presentado	
Marcar con una X el supuesto en el que se enmarca el proyecto presentado:	
Catalogación	<input type="checkbox"/>
Digitalización	<input type="checkbox"/>
Catalogación y digitalización	<input type="checkbox"/>
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 Europea bajo las que se han licenciado los objetos digitales	
DIFERENCIA ENTRE PREVISIÓN PROYECTO Y EJECUCIÓN REAL	
DIGITALIZACIÓN	

jueves 1 de septiembre de 2022

Tipo de documento	nº de págs/ imgs./ uds/ mins. previstas en el proyecto	nº de págs/ imgs./ uds/ mins. digitalizadas	% diferencia
Materiales textuales			
Material gráfico (dibujos, grabados, carteles...), fotografías			
Grandes formatos (> tabloide), diapositivas, negativos, placas de vidrio			
Documentos sonoros			
Casetes			
Discos de pizarra			
Cartuchos, cintas magnéticas			
Otros soportes de audio: hilos de alambre, cilindros de cera, discos perforados, rollos de pianola...			
Documentos audiovisuales			

CATALOGACIÓN

Tipo de documento	nº de documentos previstos en el proyecto	nº de documentos catalogados	% diferencia
Materiales textuales: monografías, publicaciones seriadas, manuscritos...			
Materiales gráficos: carteles.			
Materiales gráficos: fotografías, grabados, dibujos.			
Documentos sonoros			
Documentos audiovisuales			

Justificación de porcentajes de desvío superiores al 10%

jueves 1 de septiembre de 2022

Relación clasificada de los gastos realizados - Facturas							
Fecha emisión	Fecha pago	N.º Factura	Acreedor	Concepto	Base imponible	IVA	TOTAL
Total							

Relación clasificada de los gastos realizados - Nóminas				
Mes - Año	Nombre y apellidos trabajador/a	Importe nómina	% dedicación mensual	TOTAL
Total				