

OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, POLÍTICA LINGÜÍSTICA Y CULTURA

3787

ORDEN de 24 de julio de 2013, de la Consejera de Educación, Política Lingüística y Cultura, por la que se establece el régimen de concesión de subvenciones para la organización, difusión y digitalización de Archivos no públicos y se efectúa la convocatoria de estas subvenciones para el ejercicio 2013.

Uno de los objetivos de la política de archivos del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura es incentivar la organización de fondos de archivo de titularidad privada. Se pretende con ello que esta parte del Patrimonio Documental se conserve adecuadamente y, de este modo, sea posible su consulta y difusión.

Para conseguir este objetivo, se viene utilizando desde hace años la publicación de la presente Orden de subvención, que ha dado resultados muy positivos. Su mantenimiento es por ello muy conveniente.

Se trata de buscar la cooperación, desde un prisma de reciprocidad y de respeto mutuo a la idiosincrasia y responsabilidades de cada parte, entre el Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura, responsable de la política de Patrimonio Documental de Euskadi, y los titulares de fondos de archivo, colecciones de documentos, e, incluso, documentos singulares, de carácter no público, integrantes del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma. Filosofía recogida expresamente en la Ley 7/1990, de 3 de julio, de Patrimonio Cultural Vasco.

El articulado de la Ley de Patrimonio Cultural Vasco plantea, por otra parte, una serie de limitaciones a los titulares de estos bienes que, obviamente, requieren por parte de la Administración el correspondiente esfuerzo para arbitrar las contraprestaciones o facilidades que le van a permitir luego exigir el cumplimiento de las normas que la citada Ley prevé. Del buen acuerdo y cooperación de unos y otros depende, en último término, que se convierta en realidad palpable aquello que es deseo de todos, a saber, el establecimiento de unos cauces de cooperación sólidos que haga integrarse paulatinamente a esta parte del Patrimonio Documental en las redes y sistemas de información públicos sin violentar para ello, en ningún caso, los derechos de los titulares de tales bienes, que la propia Ley recoge y defiende.

La colaboración prevista se basa en los programas que los titulares de tales fondos de archivo planteen. A tal efecto, se entenderá por programa de archivo el programa anual o de duración inferior que, proponiendo un tratamiento concreto a los fondos de archivo o documentos objeto de su aplicación, motive tal solicitud de subvención.

En virtud de lo cual,

RESUELVO:

Artículo 1.– Objeto.

1.– La presente Orden tiene por objeto convocar y establecer el régimen de concesión de subvenciones para el desarrollo de aquellos programas, en documentos de archivo, fondos de archivo y colecciones de documentos, de carácter no público, integrantes del Patrimonio Documental del Pueblo Vasco, que tengan por objeto:

a) La organización de los fondos de archivo y la mejora de su tratamiento archivístico.

b) La digitalización de fondos de archivo previamente organizados y descritos en una base de datos. Los proyectos deberán incluir la creación de un archivo digital de conservación permanente y la creación de una copia digital para su difusión en la página web del Sistema Nacional de Archivos de Euskadi. Los proyectos presentados se sujetarán a las prescripciones técnicas que figuran en el anexo A de la presente Orden.

c) La difusión de la información y su integración en el sistema de información Badator.

2.– A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior se entienden por documentos de archivo, fondos de archivo y colecciones de documentos, las definiciones contenidas, respectivamente, en los artículos 56, 57 y 58 de la Ley 7/1990, de 3 de julio, de Patrimonio Cultural Vasco.

Artículo 2.– Beneficiarios.

1.– Serán susceptibles de ser beneficiarios de las subvenciones establecidas en la presente Orden las personas físicas y jurídicas no públicas titulares de documentos de archivo, fondos de archivo y colecciones de documentos integrantes del Patrimonio Documental del Pueblo Vasco, de conformidad a lo establecido en el artículo 55 de la Ley 7/1990, de 3 de julio.

2.– La concesión y, en su caso, el pago de las subvenciones y ayudas a los beneficiarios de estas, quedarán condicionadas a la terminación de cualquier procedimiento de reintegro o sancionador que, habiéndose iniciado en el marco de ayudas o subvenciones de la misma naturaleza concedidas por la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos, se halle todavía en tramitación.

3.– No podrán concurrir, durante el periodo que establezca la correspondiente sanción, a las ayudas reguladas en esta convocatoria las personas físicas o jurídicas sancionadas administrativa o penalmente por incurrir en discriminación por razón de sexo ni las sancionadas con esta prohibición en virtud de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

Artículo 3.– Recursos económicos.

Los recursos económicos destinados a la finalidad establecida por la presente Orden ascienden a doscientos cincuenta mil (250.000) euros. Dicha cuantía podrá incrementarse conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional de la presente Orden.

Artículo 4.– Requisitos y obligaciones de la persona o entidad solicitante.

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

2.– La concesión y, en su caso, el pago de las ayudas estará condicionado al cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

3.– 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 discriminación de sexo de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Final sexta de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

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

Artículo 5.– Acreditación de obligaciones/requisitos de la persona o entidad solicitante.

Las personas o entidades solicitantes deberán presentar junto con el modelo de solicitud la siguiente documentación:

1.– En el supuesto que la persona solicitante fuera persona física se comprobará automáticamente los datos del DNI, tantas veces como fuera necesario por el órgano gestor, en aplicación de la disposición adicional segunda apartado 3 del Decreto 21/2012, de 21 de febrero, de Administración Electrónica.

2.– En el supuesto que la persona solicitante fuera persona jurídica y la entidad se encontrara inscrita en un registro diferente de la CAPV, se acreditará la constitución legal de la entidad e identidad de la persona representante, así como el poder suficiente de representación de esta última. Si la entidad se encuentra inscrita en alguno de los registros de la Administración General del País Vasco, no es necesario aportar ningún documento relativo a la entidad, ya que la verificación se realizará de oficio.

3.– Documentación relativa a la actividad subvencionable:

a) Memoria descriptiva a cada programa a ejecutar.

b) Presupuesto de cada programa presentado.

4.– Mediante una declaración responsable se acreditarán en la instancia normalizada de solicitud las siguientes obligaciones:

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

b) 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 discriminación de sexo de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Final sexta de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

c) No estar incurso en procedimiento de reintegro o sancionador alguno que, habiéndose iniciado en el marco de ayudas o subvenciones de la misma naturaleza concedidas por la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus organismos autónomos, se halle todavía en tramitación.

d) Así mismo, la persona solicitante deberá manifestar que son ciertos los datos contenidos en la solicitud y documentación que la acompaña y que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ser beneficiario/a de estas ayudas.

5.– La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, por parte de las (personas/entidades) solicitantes de las ayudas se verificará automáticamente, tantas veces como fuera necesario, por el órgano gestor sin necesidad del consentimiento de los mismos, en aplicación del artículo 50.3 del Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco. En el supuesto de tributar en la Hacienda de Navarra, las personas interesadas deberán presentar certificado acreditativo del cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Artículo 6.– Órgano de gestión de las ayudas.

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

Artículo 7.– Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

1.– El plazo de presentación de solicitudes al amparo de la presente convocatoria será de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el BOPV.

2.– Las solicitudes podrán presentarse de forma presencial en las Oficinas de Atención Ciudadana, Delegaciones Territoriales u otras entidades colaboradoras del Gobierno Vasco o en los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, mediante instancia normalizada, debidamente cumplimentada en todos sus términos.

3.– Así mismo, las solicitudes podrán presentarse por medios electrónicos en la siguiente sede electrónica de euskadi.net:

https://www.euskadi.net/y22-izapide/es/r02kToolkitFormulariosWar/commonJSP/fdp.do?language=es&procedureId=W85B_APR_2013 >

Las personas/entidades interesadas podrán, además, consultar y realizar el resto de trámites de este procedimiento utilizando medios electrónicos.

4.– Las especificaciones sobre como tramitar, tanto por canal presencial como electrónico, las solicitudes, declaraciones responsables, justificaciones y demás modelos están disponibles en la siguiente sede electrónica de euskadi.net:

https://www.euskadi.net/y22-izapide/es/r02kToolkitFormulariosWar/commonJSP/fdp.do?language=es&procedureId=W85B_APR_2013 >

5.– 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.

6.– Las (personas/entidades) solicitantes podrán presentar la solicitud, junto con la documentación que se acompañe, en euskera o castellano, a su elección. Así mismo, a lo largo del procedimiento, se utilizará el idioma elegido por la (persona/entidad) solicitante, tal y como establecen los artículos 5.2.a) y 6.1 de la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización de Uso del Euskera.

Artículo 8.– Subsanción de defectos.

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

Artículo 9.– Análisis de la solicitud y propuesta de resolución.

1.– Para el análisis y evaluación de las solicitudes presentadas se constituirá un Tribunal Calificador compuesto por los siguientes miembros:

a) El Director de Patrimonio Cultural, o persona en quien delegue, que ejercerá las funciones de presidente de la Comisión.

jueves 29 de agosto de 2013

b) Dos técnicos de Iragi-Centro de Patrimonio Documental de Euskadi, de la Dirección de Patrimonio Cultural, uno de los cuales actuará como secretario de la Comisión, y que serán nombrados por el Director de Patrimonio Cultural.

2.– La concesión de las subvenciones se resolverá por el procedimiento de concurso. A tal efecto, se ordenarán las solicitudes según la puntuación obtenida atendiendo a los criterios fijados en el artículo 10 y se adjudicarán las subvenciones comenzando desde la que haya obtenido la puntuación más alta y sucesivamente hasta el agotamiento del crédito presupuestario previsto en el artículo 3, o el que resulte si se procediera a su actualización según lo previsto en la Disposición adicional primera.

3.– El Tribunal, en base a los criterios de valoración y selección establecidos, elevará la oportuna propuesta de resolución al Viceconsejero de Cultura, Juventud y Deportes.

Artículo 10.– Criterios de valoración de las solicitudes.

Al objeto de elaborar la propuesta de resolución de las subvenciones y de fijar el importe de las mismas, el Tribunal Calificador tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- a) La solidez científica de cada Programa (40%).
- b) La integración de cada Programa en una actuación a largo plazo, sea ésta previa a su presentación o se pretenda iniciarla con aquél (20%).
- c) La voluntad de difusión de los fondos documentales que integren el archivo (20%).
- d) La inclusión dentro del Programa de elementos que potencien el desarrollo de estándares descriptivos o cualesquier otro elemento de interés archivístico en euskera (15%).
- e) Cualquier otro elemento que permita mejorar la rentabilidad científica de cada Programa (5%).

Artículo 11.– Cuantía y límite de las subvenciones.

1.– Las subvenciones cubrirán como máximo el 70% del importe (impuestos excluidos) de los gastos de ejecución del presupuesto aprobado de cada Programa presentado a efectos de subvención, pudiéndose imputar la misma a partidas concretas de cada Programa.

2.– En ningún caso, la subvención por Programa podrá superar la cantidad de veintiocho mil (28.000) euros.

Artículo 12.– 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 ésta se reducirá el importe de la subvención concedida hasta el límite máximo que corresponda.

Artículo 13.– Resolución de las solicitudes.

1.– La resolución del procedimiento de concesión de las subvenciones será adoptada, a la vista de la propuesta elevada por el Tribunal Calificador, por el Viceconsejero de Cultura, Juventud y Deportes y notificada individualmente a los interesados, en el plazo de un mes a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2.– Dicha resolución, a efectos de general conocimiento, será publicada en el Boletín Oficial del País Vasco.

jueves 29 de agosto de 2013

3.– Transcurrido el plazo indicado en el apartado 1 del presente artículo sin que se hubiera notificado resolución alguna, los interesados podrán entender desestimadas sus solicitudes a los efectos de lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.– Dicha resolución no agota la vía administrativa y contra la misma cabe interponer recurso de alzada ante la Consejera de Educación, Política Lingüística y Cultura en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquél en que tuviere lugar la notificación, conforme a lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la citada Ley mencionada 30/1992, de 26 de noviembre.

5.– La resolución de concesión además de contener los solicitantes a los que se concede la subvención y la desestimación expresa de las restantes solicitudes, podrá incluir 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 beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma. En este supuesto, si se renunciase a la subvención por alguno de los beneficiarios, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél por orden de puntuación y siempre y cuando este la acepte. La cuantía adjudicada a los suplentes se determinará de acuerdo con lo establecido en los artículos 9, 10 y 11 de la presente Orden. El órgano concedente de la subvención comunicará esta opción a los interesados, a fin de que accedan a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de 10 días. Una vez aceptada la propuesta por parte del solicitante o solicitantes, el órgano administrativo dictará el acto de concesión.

Artículo 14.– Obligaciones del beneficiario.

Los beneficiarios de las subvenciones reguladas en la presente Orden deberán cumplir las siguientes obligaciones:

a) Aceptar la subvención concedida. En este sentido, si en el plazo de quince días tras la fecha de recepción de la notificación de concesión de la subvención los beneficiarios no renuncian expresamente a la misma, se entenderá que ésta queda aceptada.

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

c) Dejar constancia expresa del patrocinio de Iragi-Centro de Patrimonio Documental de Euskadi del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura 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.

d) Facilitar a la Oficina de Control Económico del Departamento de Hacienda y Finanzas y al Tribunal Vasco de Cuentas Públicas cuanta información le sea requerida en el ejercicio de sus funciones de fiscalización del destino de las subvenciones.

e) Informar 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 de la subvención que esta Orden establece.

f) Cualquier obligación exigible, conforme a lo previsto en el párrafo 50.2 del Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, aprobado por Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre.

Artículo 15.– Pago de la subvención.

El abono de las subvenciones concedidas se realizará en un único pago previa justificación de la subvención.

Para poder efectuar el pago será necesario estar dado de alta en el Registro de Terceros del Departamento de Hacienda y Finanzas. En caso de no estar la persona o entidad ya dada de alta o haberse procedido a la modificación de los datos inscritos, será necesario aportar junto con la solicitud el modelo correspondiente de solicitud de alta en el citado Registro.

Artículo 16.– Justificación de la subvención.

1.– Las justificaciones podrán presentarse de forma presencial en las Oficinas de Atención Ciudadana, Delegaciones Territoriales u otras, entidades colaboradoras del Gobierno Vasco, o ante los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.– Así mismo, las justificaciones podrán presentarse por medios electrónicos en <https://www.euskadi.net/misgestiones>

3.– Los beneficiarios de las subvenciones establecidas en la presente Orden, deberán presentar con anterioridad al 31 de diciembre de 2013, la documentación siguiente:

a) Memoria justificativa del cumplimiento del objeto de cada Programa subvencionado.

b) Documentación justificativa de los gastos de realización de cada Programa subvencionado. Los gastos se justificarán con facturas y demás documentos de valor probatorio, en original o fotocopia compulsada.

c) En su caso, materiales científicos (inventarios, bases de datos, etc.) producidos en el desarrollo de cada Programa o Proyecto subvencionado.

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

Artículo 17.– 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 ésta, 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, Juventud y Deportes 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 18.– 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.

jueves 29 de agosto de 2013

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) La modificación del Programa subvencionado sin la autorización previa de la Dirección de Patrimonio Cultural.

d) La no devolución de la cuantía que, en su caso, se señale en la resolución de liquidación de la subvención, en el plazo para ello establecido.

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

2.– La constatación de la existencia de alguno de estos supuestos determinará, en los términos y previo cumplimiento de lo previsto en el Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, y en el Decreto 698/1991, de 17 de diciembre, por el que se regula el régimen general de garantías y reintegros de las subvenciones con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi y se establecen los requisitos, régimen y obligaciones de las entidades colaboradoras que participan en su gestión, la obligación de reintegrar a la Tesorería General del País Vasco las cantidades percibidas más los intereses legales que procedan.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

El importe global consignado en el artículo 3 podrá ser modificado, teniendo en cuenta la cuantía total de las ayudas solicitadas, en función de las disponibilidades presupuestarias no agotadas que resulten de la ejecución de otros programas del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura, y con carácter previo a la resolución de las mismas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y con la Ley 2/2004, de 25 de febrero, Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos, los datos personales recogidos en la tramitación de esta convocatoria, serán incluidos en un fichero cuyo objeto será gestionar la presente convocatoria y cualquier otro procedimiento o expediente administrativo relacionado con la misma, así como para informar a las personas concurrentes a dicha convocatoria de su desarrollo. El o la responsable de este fichero es la Dirección de Patrimonio Cultural. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercer ante la Dirección de Servicios dirigiéndose para ello a la siguiente dirección: calle Donostia-San Sebastián, 1; 01010 Vitoria-Gasteiz.

Las personas concurrentes a esta convocatoria dan su consentimiento para que la Administración proceda a cotejar los datos aportados y realice las comprobaciones oportunas acerca de la veracidad de los documentos aportados (ya obren en esta Administración o en otras Administraciones Públicas) con el fin de verificar si se cumplen y mantienen los requisitos exigidos para ser beneficiarias de las ayudas.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

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

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

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

En Vitoria-Gasteiz, a 24 de julio de 2013.

La Consejera de Educación, Política Lingüística y Cultura,
CRISTINA URIARTE TOLEDO.

ANEXO A

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1.– Sólo se digitalizarán fondos de archivos descritos en base de datos, al que se incorporarán los metadatos de código de colección y de ítem singular a cada ficha descriptiva que se considerará unidad de digitalización. El formato de la base de datos se coordinará con Iragi, y se preferirá el programa FileMaker. Los ficheros incluirán los metadatos técnicos originales de captura correspondientes a los equipos de reproducción. Los ficheros digitales incorporarán metadatos técnicos con información relativa al proceso de digitalización, de acuerdo al estándar EXIF-2.2.

2.– La digitalización se realizará preferentemente con un escáner aéreo o una cámara fotográfica que garantice la calidad y requisitos técnicos exigidos en la presente Orden.

3.– Toda la documentación será considerada como imágenes de tono continuo, y, con el fin de reproducir con la mayor fidelidad tanto su contenido como su estado físico, se digitalizará a color real con una profundidad de color, como mínimo, de 24 bits.

4.– La resolución de la digitalización mínima será de 5600x3700 píxeles a 300 ppp, a fin de que el documento siempre pueda ser impreso con calidad fotográfica al menos a su tamaño original. Una resolución mayor a la indicada se considerará como una mejora o valor añadido a la calidad de la digitalización. En el caso de documentos con características especiales, como por ejemplo fotografías en papel, transparencias, planos, documentos sonoros, etc., deberán digitalizarse de modo específico de acuerdo a sus características y de acuerdo a las prescripciones técnicas marcadas por Iragi.

5.– La digitalización se hará siempre mediante el sistema de «doble página», esto es el reverso precedente y el anverso siguiente del documento o expediente en cada imagen. Salvo en el primer folio recto y último vuelto de cada expediente, que ocupará un fotograma inicial y final. Cada ítem se digitalizará independientemente.

6.– Como resultado de la digitalización, se entregará a Iragi por cada imagen digitalizada:

6.1.– Un fichero en formato TIFF 6/0/ISO sin comprimir a máxima resolución de captura. Este archivo se considerará fichero de seguridad.

6.2.– Un fichero en formato JPG derivado del correspondiente fichero original de captura o en su defecto del fichero de seguridad. Este archivo se considerará master de digitalización.

6.3.– Un fichero JPG, también éste derivado del fichero original de captura o master de digitalización, con una resolución de 3266x2100 píxeles a 175 ppp y al 60% de calidad original o compresión y optimizado para su difusión en internet.

6.4.– En el caso de que los fondos de archivo contengan fotografías, se añadirá un fichero de captura en formato RAW de cada fotografía, además de los especificados en las normas generales.

7.– En el caso de que los fondos de archivo contengan documentos sonoros se entregará a Iragi:

7.1.– Una primera copia digital en formato AIFF como fichero de seguridad.

7.2.– Una segunda copia digital en formato WAV como master de digitalización.

7.3.– Una tercera copia digital en formato MP3 (128 KB/s) como fichero de difusión y/o consulta.

8.– Se entregará además a Iragi por cada ítem/unidad documental un fichero en formato PDF con todas y cada una de las páginas de la unidad documental ordenadas en la misma secuencia que el documento original. Este fichero PDF se creará a partir de los ficheros de seguridad o de los master de digitalización correspondientes, tras aplicarles 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 y para lo cual se usen unos niveles de compresión de entre 6-9 dentro de una escala de 0 a12.

9.– Formato de entrega/almacenamiento de las copias a Iragi:

9.1.– Se entregará una copia de conservación y una copia de consulta, almacenadas en discos duros de al menos 500 GB de capacidad, y conectables mediante puerto USB 3.0 o Firewire 400/800 donde se habrá validado la correcta lectura-apertura de cada uno de los ficheros, para eliminar posibles errores de grabación.

9.2.– El disco duro se grabará en formato de grabación híbrido, es decir, formateados de modo que los ficheros sean legibles tanto por sistemas operativos Windows, como por MacOS de Apple y Linux/Unix.

9.3.– Los soportes de almacenamiento deberán ir identificados con los datos institucionales necesarios para constatar su procedencia y, en su caso, la titularidad de las imágenes. Todos los soportes contarán con la información necesaria para conocer su contenido: número, título, contenido y fecha de creación.

9.4.– Las copias digitales para difusión incorporarán una marca de agua visible que identifique el Archivo de procedencia o la institución que custodia los documentos originales. Iragi proporcionará el formato estándar. En las imágenes de documentos reproducidas con cargo a proyectos de digitalización financiados por el Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura del Gobierno Vasco, se incorporará el sello del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura asociado al nombre de ésta y del Centro Directivo de que se trate, de acuerdo al vigente Manual de Identidad Corporativa del Gobierno Vasco (consultable en la página web del Gobierno Vasco). Cuando se trate de copias digitales de formatos no de imagen (sonoros, etc.) la información anteriormente referida para las imágenes digitales deberá ser recogida en los metadatos del correspondiente fichero.

9.5.– Se recomienda que los ficheros de consulta en formato PDF se graben también en DVD.