

SUBSANACIÓN DE LA SOLICITUD

SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA CONSERVACIÓN-RESTAURACIÓN E INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DEL PATRIMONIO HISTÓRICO DE CARÁCTER RELIGIOSO EN ANDALUCÍA (Código de procedimiento: 24518)

LÍNEA 1: CONSERVACIÓN-RESTAURACIÓN DE BIENES MUEBLES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO HISTÓRICO DE CARÁCTER RELIGIOSO EN ANDALUCÍA

CONVOCATORIA/EJERCICIO:

Orden de de de (BOJA nº de fecha

1 DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE							
RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:							NIF:
TIPO DE ENTIDAD:							
DOMICILIO:							
TIPO DE VÍA: NOMBRE DE LA VÍA:							
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
ENTIDAD DE POBLACIÓN:		MUNICIPIO:		PROVINCIA:		PAÍS:	CÓD. POSTAL:
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:						SEXO:	DNI/NIE/NIF:
						<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	
ACTÚA EN CALIDAD DE:							

2 NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA	
Las notificaciones que proceda practicar se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y se tramitará su alta en caso de no estarlo (1).	
Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre la notificación practicada en el sistema de notificaciones.	
Correo electrónico:	Nº teléfono móvil:
(1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones .	

3 DATOS BANCARIOS	
IBAN: / / / / /	
Entidad:	
Domicilio:	
Localidad:	Provincia: Código Postal:
NOTA: Deberá estar de alta en el Registro de cuentas de Terceros de la Tesorería General de la Junta de Andalucía.	

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

5	DOCUMENTACIÓN (Continuación)		
DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES			
Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de otras Administraciones Públicas, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:			
	Documento	Administración Pública y Órgano	Fecha de emisión o presentación
			Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....
4	.....	.....	.....
5	.....	.....	.....
6	.....	.....	.....
7	.....	.....	.....
8	.....	.....	.....
9	.....	.....	.....
10	.....	.....	.....

6	DATOS SOBRE LA PROPUESTA PARA LA QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN		
6.1	ACTIVIDAD SUBVENCIONABLE		
LINEA 1: Conservación-restauración de bienes muebles integrantes del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía			
TÍTULO DE LA ACTIVIDAD:			
DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO: (Incluir una breve descripción que acredite el carácter integral de la propuesta)			
UBICACIÓN DE LAS ACTUACIONES: <input type="checkbox"/> IN SITU <input type="checkbox"/> TALLER			
DENOMINACIÓN:			
TIPO DE VÍA: NOMBRE DE LA VÍA:			
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:
			PORTAL:
			ESCALERA:
			PLANTA:
			PUERTA:
PROVINCIA:		MUNICIPIO:	
		CÓD. POSTAL:	
6.2	CONCEPTOS SUBVENCIONABLES DE LA ACTIVIDAD		
6.2.1	RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD		
ACTUACIONES SUBVENCIONABLES (Listado de actuaciones subvencionables)		PRESUPUESTO €	SUBVENCIÓN SOLICITADA €
TOTAL PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD			
TOTAL SUBVENCIÓN SOLICITADA (Máximo subvencionable 80% del presupuesto aceptado con un importe máximo de 30.000 €)			

6	DATOS SOBRE LA PROPUESTA PARA LA QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN (Continuación)	
6.2.2	DESGLOSE DEL PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD	
En este apartado ha de detallarse el desglose del coste que va a tener la realización de la actividad, distinguiendo para cada una de las distintas actuaciones incluidas en el mismo, el detalle de los distintos costes.		
	ACTUACIONES SUBVENCIÓNABLES CONCEPTO DE LOS COSTES/GASTOS SUBVENCIÓNABLES Descripción del coste con el mayor detalle posible. Para cada coste se incluye una línea	PRESUPUESTO (euros) Incluir el importe presupuestado para cada coste
6.2.3	ACTUACIONES DE CONSERVACIÓN-RESTAURACIÓN	
6.2.3.1	Presupuesto de Ejecución Material	
	CONCEPTO DEL COSTE Desglosar las actuaciones de conservación-restauración por capítulos, completando y especificando los que procedan conforme al <i>Banco de precios de conservación y restauración de bienes culturales de Andalucía 2010</i> . Para cada coste se incluye una línea.	PRESUPUESTO (euros) Incluir el importe presupuestado de cada coste
6.2.3.2	Presupuesto Total	
	CONCEPTO DEL COSTE Se considera el presupuesto total de las actuaciones de conservación-restauración, a partir del presupuesto de ejecución material, los gastos generales, el beneficio industrial y el Impuesto sobre el Valor Añadido. Conforme al art. 131 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se aplicará el 16 % del presupuesto de ejecución material en concepto de gastos generales y el 6% del mismo en concepto de beneficio industrial. Para cada coste se incluye una línea.	PRESUPUESTO (euros) Incluir el importe presupuestado de cada coste
	Presupuesto de ejecución material (PEM):	
	Gastos Generales (GG=16% PEM):	
	Beneficio Industrial (BI=6% PEM):	
	Presupuesto de Contrata (PC=PEM+GG+BI):	
	Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA=21%):	
	Presupuesto total de las actuaciones de conservación-restauración (PT=PC+IVA)	
7	DATOS SOBRE EL BIEN OBJETO DE LA SUBVENCIÓN	
DENOMINACIÓN DEL BIEN:		
UBICACIÓN DEL BIEN		
INMUEBLE:	MUNICIPIO:	PROVINCIA:

7	DATOS SOBRE EL BIEN OBJETO DE LA SUBVENCIÓN (Continuación)		
CATEGORÍA DEL BIEN			
<input type="checkbox"/> Patrimonio Mueble <input type="checkbox"/> Pintura <input type="checkbox"/> Escultura <input type="checkbox"/> Dibujo <input type="checkbox"/> Grabado <input type="checkbox"/> Retabística <input type="checkbox"/> Orfebrería, joyería y otros objetos en metal <input type="checkbox"/> Textiles <input type="checkbox"/> Cerámica y azulejería <input type="checkbox"/> Mobiliario <input type="checkbox"/> Eboraría y hueso <input type="checkbox"/> Objetos e instrumentos de interés etnográfico			
<input type="checkbox"/> Patrimonio Documental <input type="checkbox"/> Documentos <input type="checkbox"/> Patrimonio Bibliográfico <input type="checkbox"/> Libros			
TIPO DE BIEN			
<input type="checkbox"/> Único <input type="checkbox"/> Serie, juego, colección Identificación: <input style="width: 400px;" type="text"/>			
TITULARIDAD DEL BIEN			
<input type="checkbox"/> PROPIEDAD <input type="checkbox"/> POSESIÓN <input type="checkbox"/> OTROS DERECHOS Identificación: <input style="width: 400px;" type="text"/>			
8	DATOS SOBRE EL EQUIPO TÉCNICO		
8.1	PERSONA RESPONSABLE TÉCNICA DE LOS TRABAJOS		
APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:			SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M
DNI/NIE/NIF:			
NÚMERO TELÉFONO:	NÚMERO MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:	
TÍTULO ACADÉMICO :	AÑO TITULACIÓN:	ENTIDAD EMISORA:	
TIPO DE CONTRATO :	DURACIÓN:	% EJECUCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR:	
8.2	OTROS MIEMBROS DEL EQUIPO TÉCNICO		
APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:			SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M
DNI/NIE/NIF:			
TÍTULO ACADÉMICO :	AÑO TITULACIÓN:	ENTIDAD EMISORA:	
PERFIL PROFESIONAL :	PUESTO EN EL PROYECTO:		
APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:			SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M
DNI/NIE/NIF:			
TÍTULO ACADÉMICO :	AÑO TITULACIÓN:	ENTIDAD EMISORA:	
PERFIL PROFESIONAL :	PUESTO EN EL PROYECTO:		
APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:			SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M
DNI/NIE/NIF:			
TÍTULO ACADÉMICO :	AÑO TITULACIÓN:	ENTIDAD EMISORA:	
PERFIL PROFESIONAL :	PUESTO EN EL PROYECTO:		

9	OTROS DATOS TÉCNICOS
9.1	PLAZO DE EJECUCIÓN
Meses	<input type="text"/>
9.2	ESTRUCTURA DEL INFORME TÉCNICO
<p>1º. Identificación del bien cultural mueble sobre el que pretende llevarse a cabo la actuación y régimen de protección.</p> <p>Denominación. Tipología. Régimen de protección. Propietario. Localización (provincia/municipio/inmueble). Identificación iconográfica (si procede). Identificación física (materiales y técnica, dimensiones, inscripciones u otras marcas, monogramas y firmas). Datos histórico-artísticos (autor, cronología, estilo y escuela).</p> <p>2º. Historia del bien cultural mueble sobre el que pretende llevarse a cabo la actuación.</p> <p>Origen histórico y otros hitos históricos. Cambios de ubicación y/o propiedad. Restauraciones y/o modificaciones efectuadas. Uso/actividad. Análisis histórico-artístico / análisis documental. Adscripción cronológica y cultural.</p> <p>3º. Valoración cultural del bien mueble e incidencia de la propuesta sobre los valores protegidos.</p> <p>4º. Diagnóstico del estado de conservación.</p> <p>Datos técnicos. Intervenciones anteriores. Alteraciones. Conclusiones.</p> <p>5º. Propuesta de actuaciones.</p> <p>Metodología de trabajo (justificación, objetivos, criterios). Propuesta de estudios previos. Propuesta de intervención. Propuesta de mantenimiento.</p> <p>6º. Recursos.</p> <p>Estimación económica por capítulos siguiendo, en lo que sea de aplicación, la estructura del Banco de Precios de Conservación y Restauración de Bienes Culturales de Andalucía. Planificación temporal de los trabajos incluyendo cronograma. Medios técnicos y auxiliares. Ficha técnica de los miembros del equipo con especificación de perfil profesional y puesto en el proyecto.</p>	
10	CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA SOLICITUD
<p>La Comisión de Valoración prevista en el artículo 16.3 de la Orden realizará la evaluación de las solicitudes conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración siguientes. Para realizar dicha evaluación se tendrá en cuenta la información y documentación acreditativa que conste en el informe técnico previsto en el artículo 10.2.a) que se debe aportar junto con la solicitud. Se advierte que la falta de información o acreditación de alguno de los criterios de valoración conllevará la no valoración del mismo.</p>	
CRITERIOS A VALORAR RESPECTO AL BIEN MUEBLE. (Se deberá alcanzar un mínimo de 24 puntos)	
<p>a. 1º) Grado de protección del que goza el bien mueble, sobre el que pretende llevarse a cabo la actuación, en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz a fecha de la convocatoria (hasta 14 puntos):</p> <p style="padding-left: 40px;">1º. Bien de Interés Cultural: 14 puntos.</p> <p style="padding-left: 40px;">2º. Bien de catalogación general: 9 puntos.</p> <p style="padding-left: 40px;">3º. Bien del Inventario General de Bienes Muebles del Patrimonio Histórico Español: 4 puntos.</p> <p style="padding-left: 40px;">4º. No inscrito en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz: 0 puntos.</p>	

10	CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA SOLICITUD (Continuación)
	<p>a.2º) Estado de conservación del bien mueble sobre el que pretende llevarse a cabo la actuación y grado de urgencia de la intervención (hasta 14 puntos):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1º. Péximo. Con daños importantes, no es posible su utilización, el bien está en peligro, con un deterioro activo importante y/o se requiere una intervención de restauración con urgencia: 14 puntos. 2º. Malo. Daños limitados que desvirtúan moderadamente el bien. Presenta poca estabilidad y/o el deterioro está activo. Puede precisar tareas de conservación o restauración: 9 puntos. 3º. Regular. Daños menores que no desvirtúan el bien ni en su aspecto material ni en su significado. Puede requerir ciertas tareas de conservación preventiva o curativa: 4 puntos. 4º. Bueno. Sin daños o deterioro. No precisa conservación ni restauración: 0 puntos.
	<p>a.3º) Valor cultural del bien mueble sobre el que pretende llevarse a cabo la actuación (hasta 20 puntos):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1º. Singularidad. El bien es único en su tipología, técnica, materialidad u otra característica patrimonial: hasta 3 puntos. 2º. Representatividad. El bien se considera un modelo reconocible en otros bienes similares: hasta 3 puntos. 3º. Autenticidad. El bien ha mantenido su integridad a lo largo del tiempo, sin presentar alteraciones que lo desvirtúen: hasta 3 puntos. 4º. Identidad social. El bien posee una serie de valores intangibles asociados a una colectividad: hasta 3 puntos. 5º. Continuidad del uso. El bien ha mantenido su uso a lo largo del tiempo: hasta 2 puntos. 6º. Valor documental. La historia material del bien está documentada: hasta 2 puntos. 7º. Potencial educativo. El bien puede poseer un valor para la formación, siendo adecuado para su exhibición o la formación de programas didácticos: hasta 2 puntos. 8º. Vinculación con otros bienes culturales. El bien forma serie, juego o colección con otros bienes culturales: hasta 2 puntos.
<p>CRITERIOS A VALORAR RESPECTO AL INFORME TÉCNICO. (Se deberá alcanzar un mínimo de 19 puntos)</p>	
	<p>b.1º) Adecuación de la propuesta de actuaciones a los objetivos (hasta 28 puntos):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1º. Propuesta de intervención para explicitar y proteger los valores culturales del bien mueble: hasta 10 puntos. 2º. Propuesta de estudios previos para identificar y responder a las cuestiones claves del diagnóstico: hasta 7 puntos. 3º. Metodología de trabajo para garantizar la calidad del proceso: hasta 6 puntos. 4º. Propuesta de mantenimiento para garantizar la durabilidad de la intervención: hasta 5 puntos. <p>b.2º) Valor de oportunidad de la propuesta. (hasta 10 puntos):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1º. Cubre una laguna de conocimiento: hasta 2 puntos. 2º. Aporta un aspecto innovador en alguna de las acciones de tutela del patrimonio histórico: hasta 2 puntos. 3º. Refuerza la identidad patrimonial de una comunidad: hasta 2 puntos. 4º. Mejora las condiciones de presentación y/o uso del bien: hasta 2 puntos. 5º. Contribuye a la presencia patrimonial de un territorio al incorporar un nuevo recurso a los itinerarios culturales: hasta 2 puntos.
<p>CRITERIOS A VALORAR RESPECTO AL EQUIPO TÉCNICO.</p>	
	<p>c.1º) Multidisciplinariedad del equipo técnico (hasta 8 puntos no acumulativos):</p> <p>Se considerará a la vista de la composición del equipo técnico que figura en la solicitud, si además de los perfiles profesionales exigidos conforme al artículo 3.5, disponen de otras titulaciones que puedan contribuir de manera significativa y continuada al óptimo planteamiento, desarrollo y finalización de la propuesta de conservación-restauración.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1º. En equipos técnicos de tres o más miembros, cuando al menos un miembro posea una titulación distinta de la exigida en la Orden que esté relacionada con el objeto del proyecto: 8 puntos. 2º. En equipos técnicos de dos miembros, cuando al menos un miembro posea otra titulación distinta a las exigidas en la Orden que esté relacionada con el objeto del proyecto: 4 puntos. <p>c.2º) Presencia de mujeres en el equipo técnico que figura en la solicitud (hasta 6 puntos no acumulativos):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1º. La persona responsable técnica de los trabajos es una mujer: 6 puntos. 2º. El equipo técnico de tres o más miembros cuenta con representación paritaria de mujeres y hombres: 4 puntos. 3º. Un miembro del equipo técnico es una mujer pero no se trata de la persona responsable: 2 puntos.

11 DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente formulario, así como en la documentación que adjunta, y **SOLICITA** se considere subsanada la solicitud y la concesión de la subvención por un importe de

..... euros.

En, a la fecha de la firma electrónica.

LA PERSONA REPRESENTANTE

Fdo.:

ILMO./A. SR./A. DIRECTOR/A GENERAL DE PATRIMONIO HISTÓRICO Y DOCUMENTAL

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

- El Responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección General de Patrimonio Histórico y Documental cuya dirección es c/ Levías, 27, 41004-Sevilla y dirección electrónica dgpatrimoniohistoricoydocumental.ccph@juntadeandalucia.es
- Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.ccph@juntadeandalucia.es
- Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento Gestión de subvenciones de la Dirección General de Patrimonio Histórico y Documental, con la finalidad de tramitar procedimientos relativos a subvenciones de concurrencia competitiva, para la conservación-restauración e inventario de bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía aprobadas por la Orden de 13 de diciembre de 2019; la licitud de dicho tratamiento se basa en el artículo 6.1 apartados c) y e), consecuencia de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Decreto 282/2010, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos de Concesión de Subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía, y la Orden de 13 de diciembre de 2019, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la conservación-restauración e inventario de bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía.
- Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: <https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos>, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.
- No están previstas cesiones de datos, salvo a posibles encargados de tratamiento por cuenta del responsable del mismo, o de las derivadas de obligación legal. La Dirección General de Patrimonio Histórico y Documental contempla la cesión de datos a otras Administraciones y Organismos Públicos cuando corresponda.

La información adicional detallada se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: <https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/214244.html>

La presentación de esta solicitud conllevará la autorización al órgano gestor para recabar las certificaciones a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social y por la Consejería competente en materia de Hacienda de la Junta de Andalucía, que sean requeridas por la Orden de convocatoria, de acuerdo con el artículo 120.2 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo.

INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO**1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE**

Será necesario cumplimentar los datos identificativos de la entidad solicitante que aquí se requieren.

Los datos relativos a la persona representante serán también de cumplimentación obligatoria, habrá de indicar en calidad de qué se ostenta la representación.

2. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA

Los datos de correo electrónico y el número de teléfono móvil que nos proporciona, son necesarios para poder efectuar el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica. Esta notificación se efectuará en cualquier caso, independientemente de que se hayan cumplimentado estos datos. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

3. DATOS BANCARIOS

Será obligatorio cumplimentar los datos relativos al IBAN, así como en relación al resto de datos - Entidad/ Domicilio/ Localidad/Provincia/ Código Postal-, resulta conveniente su cumplimentación al objeto de evitar errores.

4. DECLARACIONES

Deberá marcar aquellas declaraciones que correspondan con su situación concreta.

5. DOCUMENTACIÓN

Es obligatorio adjuntar el informe técnico para la valoración de las solicitudes. Es la única documentación que ha de presentarse junto a la solicitud y ha de ajustarse a la estructura que se establece en el apartado 9.2 del formulario.

6. DATOS SOBRE LA PROPUESTA PARA LA QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN**6.1 ACTIVIDAD SUBVENCIONABLE****TÍTULO DE LA ACTIVIDAD:**

Indicar la denominación de la actividad.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO

Indicar una breve descripción de la actividad propuesta en la que se justifique su interés y pertinencia así como su carácter integral. El bien objeto de la actividad de conservación-restauración y el carácter de las actuaciones deberán ser compatibles con el cumplimiento del artículo 1.4 y 1.5 de las bases reguladoras.

UBICACIÓN DE LAS ACTUACIONES

Indicar el lugar donde se van a ejecutar las actuaciones de conservación-restauración.

6.2 CONCEPTOS SUBVENCIONABLES DE LA ACTIVIDAD**6.2.1 RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD****ACTUACIONES SUBVENCIONABLES**

Será un menú desplegable con los siguientes datos:

1. Redacción del Informe técnico o Redacción del Proyecto de Conservación
2. Actuaciones de conservación-restauración
3. Redacción de la Memoria final

Deberá marcarse la opción que proceda.

No se rellenará la columna con los presupuestos de las actuaciones ya que son campos automáticos que se actualizarán una vez cumplimentados los apartados 6.2.2. y 6.2.3.

Solo se rellenará la columna con los importes de subvención solicitada tras cumplimentar el apartado 6.2.3, para que el sistema pueda verificar el importe y porcentaje máximo subvencionable.

6.2.2 DESGLOSE DEL PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD**ACTUACIONES SUBVENCIONABLES**

Será un menú desplegable. Deberá marcarse la opción que proceda.

CONCEPTOS DE LOS COSTES O GASTOS SUBVENCIONABLES Y PRESUPUESTO

Las actuaciones subvencionables son campos fijos en los cuales solo se rellenarán manualmente los importes correspondientes a los honorarios técnicos de redacción.

En el caso de las actuaciones de conservación-restauración, los importes de los gastos subvencionables se actualizarán automáticamente una vez cumplimentado el apartado 6.2.3.

6.2.3 ACTUACIONES DE CONSERVACIÓN -RESTAURACIÓN

6.2.3.1 PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL

Conforme al art. 131 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se aplicará el 16% de presupuesto de ejecución material (PEM) en concepto de gastos generales (GG) y el 6% del mismo en concepto de beneficio industrial. (BI). El IVA se calculará sobre el presupuesto de contrata (PC=PEM+GG+BI).

El Presupuesto de Ejecución Material se desglosará por capítulos en el apartado 6.2.3.1., conforme al Banco de precios de conservación y restauración de bienes culturales de Andalucía 2010, utilizándose los campos desplegados que procedan:

Capítulo 00. Seguridad y salud
 Capítulo 01. Estudios
 Capítulo 02. Equipamientos auxiliares
 Capítulo 03. Construcciones complementarias
 Capítulo 04. Transportes y almacenamientos
 Capítulo 05. Trabajos complementarios
 Capítulo 06. Esculturas
 Capítulo 08. Mosaicos, azulejería y alicatados
 Capítulo 09. Pinturas murales, yeserías y fábricas vistas
 Capítulo 10. Retablos
 Capítulo 12. Pinturas de caballete
 Capítulo 13. Libros y documentos
 Capítulo 15. Ebanistería
 Capítulo 17. Textiles
 Capítulo 18. Metalistería
 Capítulo 19. Maquinaria.
 Capítulo 20. Objetos suntuarios y utilitarios.
 Capítulo 22. Otros conceptos subvencionables.

En caso de no coincidir los capítulos exactamente con los bienes objeto de esta subvención, se consignarán los gastos de estos trabajos en el capítulo o capítulos que más se adecúen a los mismos o, en su defecto, en el capítulo 22 siempre que se trate de un gasto subvencionable (art. 5 de la Orden de 13 de diciembre de 2019, por la que se aprueban las bases reguladoras).

No se admitirán duplicidades en los gastos subvencionables.

En caso de discrepancia no sustancial entre las cantidades del formulario y las del informe técnico, tendrán validez a efectos de la solicitud de subvención las que figuren en el formulario.

6.2.3.2 PRESUPUESTO TOTAL

Son campos que se rellenan automáticamente.

7. DATOS SOBRE EL BIEN OBJETO DE LA SUBVENCIÓN

DENOMINACIÓN DEL BIEN

Indicar la denominación común del bien.

UBICACIÓN DEL BIEN

Indicar la ubicación habitual del bien.

CATEGORÍA DEL BIEN

Indicar el tipo de patrimonio y la tipología del bien, conforme al artículo 1.3 de las bases reguladoras. Si es un bien integrado por varios bienes, indicar la clasificación del bien principal.

TIPO DE BIEN

Indicar el tipo de bien de que se trate, si es único (por ejemplo: escultura, pintura, retablo, etc.) o es serie, juego o colección. En este segundo caso, identifiqúese el vínculo entre los bienes (por ejemplo: escenas de la vida de la Virgen, terno de manto, saya y toca...).

TITULARIDAD DEL BIEN

Indicar la titularidad del bien de acuerdo con documento público suscrito por un tercero que lo acredite con un título válido en derecho. En la casilla de Identificación, indicar el titular del bien.

8. DATOS SOBRE EL EQUIPO TÉCNICO

8.1 PERSONA RESPONSABLE TÉCNICA DE LOS TRABAJOS

Es la persona que redacta y suscribe el informe técnico que acompaña la solicitud, ejecuta al menos el 50% de los trabajos (salvo que el equipo técnico sea superior a tres miembros), coordina el equipo técnico durante todo el proceso y redacta la memoria final de las actuaciones.

Deberá poseer alguna de estas titulaciones:

- Titulación Superior en Conservación-Restauroción de Bienes Culturales de las Escuelas Superiores de Conservación -Restauración de Bienes Culturales.
- Grado universitario en Conservación Restauración de Bienes Culturales.
- Diplomatura de las Escuelas Superiores de Conservación Restauración de Bienes Culturales.
- Licenciatura en Bellas Artes con especialidad en Conservación-restauración.
- Licenciatura en Bellas Artes con itinerario curricular en Conservación-restauración.

8.2 OTROS MIEMBROS DEL EQUIPO TÉCNICO

El equipo técnico lo conforman la persona responsable técnica de los trabajos junto a otros profesionales que contribuyen de manera significativa y continuada al óptimo planteamiento, desarrollo y finalización de la propuesta.

Se requiere la siguiente titulación:

- Licenciatura, Grado o Máster en Historia del Arte, Historia o Humanidades (obligatorio).
- Otras titulaciones distintas que estén relacionadas con el objeto del proyecto (opcional).

9. OTROS DATOS TÉCNICOS

9.1 PLAZO DE EJECUCIÓN

Doce meses máximo desde la publicación de la resolución definitiva de concesión de la subvención, salvo para las actuaciones con presupuesto total superior a 60.000 euros, para las que se podrá prorrogar el plazo máximo hasta dieciocho meses. Dicho plazo debe coincidir con el que se indica en el informe. En caso de discrepancia prevalecerá el de la solicitud.

9.2 ESTRUCTURA DEL INFORME TÉCNICO

Es obligatorio adjuntar Informe Técnico conforme a la estructura que se indica en el presente formulario. Deberá tener un formato adecuado que permita su valoración. No hay que aportar ninguna otra documentación junto al formulario de solicitud.

10. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA SOLICITUD

A título informativo se indican los criterios a valorar en relación al bien mueble, al informe técnico y al equipo técnico. Tener en cuenta la puntuación mínima exigida en los apartados relativos al bien mueble e informe técnico para poder obtener la condición de beneficiaria provisional o suplente.

11. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

Deberá declarar que son ciertos cuantos datos figuran en el presente formulario y solicitar la subsanación de la solicitud y la concesión de la subvención y firmar el formulario.