

CONSEJERIA DE CULTURA

RESOLUCION de 30 de octubre de 2003, de la Dirección General de Bienes Culturales, por la que se aprueba el modelo oficial del Libro Diario de Intervenciones Arqueológicas.

El Decreto 168/2003, de 17 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Actividades Arqueológicas ordena que la dirección de la actividad arqueológica autorizada por la Consejería de Cultura, excepto cuando se trate de estudios de materiales depositados en museos o instituciones del Patrimonio Histórico, tendrá la obligación de llevar un libro de incidencias y órdenes denominado Libro Diario, de acuerdo con el modelo oficial aprobado por la Dirección General de Bienes Culturales; a tal fin, presentará el mismo debidamente rubricado en cada una de sus páginas, para que sea diligenciado en la Delegación Provincial, con anterioridad a la fecha de inicio de los trabajos.

De acuerdo con lo que establece el artículo 10 del mencionado Reglamento, en el Libro Diario deberá consignarse el responsable de seguridad y salud laboral en los supuestos de actividades arqueológicas extensivas terrestres, los sondeos arqueológicos terrestres y los análisis de estructuras emergentes, que habrá de ser designado por la propia dirección de la actividad arqueológica, o en el supuesto de actividades arqueológicas preventivas por el responsable de la obra o actividad, quien deberá firmar su aceptación.

En las actividades arqueológicas que lleven aparejadas actuaciones de consolidación, los técnicos, titulado superior o profesional con titulación oficialmente homologada, encargados de la restauración y/o conservación de bienes inmuebles o muebles deberán visitar las intervenciones al menos una vez en semana, dejándose constancia de ello en el Libro Diario, mediante diligencia suscrita por los mismos.

Igualmente en supuestos de necesidad de ausentarse de la actividad, la dirección deberá justificar convenientemente su ausencia en el Libro Diario, reflejando en el mismo los requisitos de titulación, especialización y conocimientos de la problemática del yacimiento de la persona que lo sustituya, conforme a lo establecido en el artículo 26.

La dirección está obligada a comunicar de forma fehaciente a la Delegación Provincial de Cultura correspondiente las fechas de inicio y de finalización de los trabajos, en un plazo no superior a cuarenta y ocho horas, de las que dejará constancia en el Libro Diario. En el supuesto de que el ámbito de la actividad arqueológica sea supraprovincial, deberá comunicarlo a las Delegaciones Provinciales de Cultura afectadas.

Al finalizar la actividad arqueológica, se hará entrega del Libro Diario en la Delegación Provincial correspondiente. En el caso de que la actividad arqueológica afecte a varias provincias, bastará con entregarlo en una de ellas.

Terminada la actividad se extenderá diligencia de finalización en el Libro Diario, que deberá ser suscrita por la dirección de la misma, así como por el inspector, o en su defecto, por técnico de la Delegación Provincial.

En la citada diligencia habrá de hacerse referencia expresa al grado de adecuación de los trabajos realizados al proyecto autorizado, a la adopción de las medidas necesarias para asegurar la conveniente conservación de los vestigios apareci-

dos, así como las incidencias que hayan surgido a lo largo del desarrollo de la actividad y que hayan provocado modificaciones en la misma.

Igualmente el inspector de cada actividad arqueológica podrá comprobar en cualquier momento la utilización del Libro Diario debiendo anotar en el mismo todas las visitas y consideraciones que se deriven de su labor inspectora.

En su virtud y en uso de las facultades que me han sido conferidas en el citado Decreto y en el artículo 42 de la Ley de Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, he dispuesto:

Primero. Aprobar el modelo oficial del Libro Diario de Intervenciones Arqueológicas, que figura como Anexo a esta Resolución.

Segundo. El Libro Diario consta de dos partes. Una primera dedicada a cumplimentar los datos generales de la intervención y una segunda a recoger las incidencias que se produzcan en el transcurso de la misma, destinando una hora para cada incidencia que se anote. Queda prohibido extraer alguna hoja del Libro Diario. En el reverso de la portada se reproducirán los artículos 10, 26, 27, 28, 30 y 31 del Decreto 168/2003, de 17 de junio por el que se aprueba el Reglamento de Actividades Arqueológicas.

Tercero. De forma previa al inicio de los trabajos arqueológicos de que se trate, los arqueólogos directores habrán de retirar el Libro Diario en la Delegación Provincial de Cultura de la provincia en la que vaya a llevarse a cabo la intervención. Una vez cumplimentados los datos relativos a la intervención y rubricada cada una de sus páginas por el arqueólogo director, se presentará el Libro Diario para su diligenciado por el arqueólogo provincial.

Cuarto. A la hora de anotar cualquier incidencia se hará constar en la hoja correspondiente, la fecha en que se realiza la anotación, la identidad de la persona que se inscribe y el cargo que ocupa en el equipo de investigación y el contenido de la incidencia en cuestión, firmando a continuación el texto de la incidencia.

Quinto. La dirección está obligada a comunicar de forma fehaciente a la Delegación Provincial de Cultura correspondiente las fechas de inicio y de finalización de los trabajos, en el plazo no superior a cuarenta y ocho horas, de las que dejará constancia en el Libro Diario.

Sexto. Las actividades arqueológicas autorizadas con anterioridad a la entrada en vigor del Decreto 168/2003, de 17 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de actividades arqueológicas, se registrarán por lo dispuesto en los artículos 12.2 y 13 del Decreto 32/1993, de 16 de marzo.

Séptimo. La presente resolución producirá efectos desde el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 30 de octubre de 2003.- El Director General, Julián Martínez García.

A N E X O

(ANVERSO DE LA PORTADA)

JUNTA DE ANDALUCIA

ACTIVIDAD

LOCALIDAD

PROVINCIA

CONSEJERIA DE CULTURA

LIBRO DIARIO DE INTERVENCIONES ARQUEOLOGICAS

(REVERSO DE LA PORTADA)

Decreto 168/2003, de 17 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Actividades Arqueológicas.

Artículo 10. Medidas de seguridad y salud laboral.

1. Para las excavaciones arqueológicas extensivas terrestres, los sondeos arqueológicos terrestres y los análisis de estructuras emergentes será necesaria la redacción del documento preceptivo de seguridad y salud laboral, firmado por técnico competente.

Asimismo, y siempre antes del inicio de la actividad, se designará un responsable de seguridad y salud laboral por parte de la dirección de la propia actividad arqueológica. Esta designación se consignará en el Libro Diario del que se hace mención en el artículo 27 de este Reglamento, donde firmará su aceptación la persona designada.

2. Cuando se trate de actividad arqueológica preventiva, no será exigible el documento preceptivo de seguridad y salud laboral si aquella está contemplada en el documento general correspondiente a la obra o actividad que la genera. En estos casos, será el promotor de la obra o actividad quien designe al responsable de seguridad y salud laboral, que también habrá de consignarse en el citado Libro Diario, firmando su aceptación el responsable designado.

3. Para las actividades arqueológicas que lleven aparejadas actuaciones de consolidación será necesaria la presencia en el equipo de una persona con titulación superior, que la habilite para la conservación y restauración de inmuebles y/o un profesional con titulación oficialmente homologada para la conservación y restauración de bienes muebles, según la naturaleza de los bienes sobre los que haya de intervenir.

Estos técnicos deberán visitar las intervenciones al menos una vez en semana, dejándose constancia de ello en el Libro Diario, mediante diligencia suscrita por los mismos.

Artículo 26. Desarrollo de la actividad arqueológica.

2. En supuestos de necesidad de ausentarse del lugar de la actividad, la dirección deberá justificar convenientemente su ausencia en el Libro Diario, regulado en el artículo siguiente y encomendar temporalmente sus funciones a una persona que reúna los requisitos de titulación, especialización y conocimientos de la problemática del yacimiento, reflejándolo igualmente en el citado Libro Diario.

Artículo 27. Libro Diario.

1. La Dirección tendrá la obligación de llevar un libro de incidencias y órdenes denominado Libro Diario, de acuerdo con el modelo oficial aprobado por la Dirección General de Bienes Culturales; a tal fin, presentará el mismo debidamente rubricado en cada una de sus páginas para que sea diligenciado en la Delegación Provincial, con anterioridad a la fecha de inicio de los trabajos.

3. La dirección estará obligada a comunicar de forma fehaciente a la Delegación Provincial de Cultura correspondiente las fechas de inicio y de finalización de los trabajos, en un plazo no superior a cuarenta y ocho horas, de las que dejará constancia en el Libro Diario. En el supuesto de que el ámbito de la actividad arqueológica sea supraprovincial, deberá comunicarlo a las Delegaciones Provinciales de Cultura afectadas.

4. Al finalizar la actividad arqueológica, se hará entrega del Libro Diario en la Delegación Provincial correspondiente. En el caso de que la actividad arqueológica afecte a varias provincias, bastará con entregarlo en una de ellas.

Artículo 28. Diligencia de finalización.

Terminada la actividad se extenderá diligencia de finalización en el Libro Diario, que deberá ser suscrita por la dirección de la misma, así como por el inspector, o en su defecto, por técnico de la Delegación Provincial.

En la referida diligencia habrá de hacerse referencia expresa al grado de adecuación de los trabajos realizados al proyecto autorizado, a la adopción de las medidas necesarias para asegurar la conveniente conservación de los vestigios aparecidos, así como a las incidencias que hayan surgido a lo largo del desarrollo de la actividad y que hayan provocado modificaciones en la misma.

Artículo 30. Funciones del inspector.

Serán funciones del inspector, con relación a cada actividad arqueológica:

b) Controlar los descubrimientos de materiales arqueológicos y paleontológicos, pudiendo comprobar en cualquier momento las tareas de realización del inventario y la utilización del Libro Diario.

Artículo 31. Situaciones en las que deberá solicitarse la inspección.

2. Todas las visitas y consideraciones que se deriven de las inspecciones deberán anotarse en el Libro Diario.

Libro Diario de Intervenciones Arqueológicas

Dirección General de Bienes Culturales

1. Fecha: En..... a de de 200...

2. Modalidades de Actividades:

A) Prevista en un Proyecto General de Investigación

.....
Título del Proyecto

B) Preventiva

Título de la actividad.....

C) Puntual

Título de la actividad.....

D) Urgencia

Título de la actividad.....

3. Tipo de intervención:

a) Excavación arqueológica Extensiva Núm. cortes Dimensiones

b) Sondeo Arq. Control mov tierras

Análisis de estructuras emergentes

c) Prospección arqueológica

d) Reproducción y estudio directo de arte rupestre

e) Labores de consolidación, restauración y restitución arqueológica

f) Estudio y, en su caso, documentación gráfica de yacimientos

4. Nombre del yacimiento

Término Municipal.....

Provincia.....

5. Nombre del Director.....

Dirección y teléfono.....

6. Nombre del Inspector.....

Delegación Provincial.....

7. Miembros del equipo.....

.....

.....

8. Responsable en materia de Seguridad y Salud Labo-
ral durante la ejecución de la actividad.....
.....
Aceptación fecha y firma.....

9. Técnico en conservación y restauración.....
Aceptación fecha y firma.....

10. Fecha de Resolución de autorización de la actividad
.....

11. Fecha de inicio de la actividad

12. Duración prevista de los trabajos.....

13. Condiciones a que se somete la autorización

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

14. Ausencia del Director

.....
.....

Observaciones.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Presentado el Libro Diario de Intervenciones a que se
refiere la presente diligencia el día.....
encontrándose debidamente cumplimentado y rubrica-
das todas sus páginas:

En a de de 200...
El Arqueólogo Inspector
Fdo.:

INCIDENCIA

Persona que hace constar la incidencia.....
En calidad de

Motivo de la Incidencia

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

El Director de la Actividad
Fdo.:

DILIGENCIA DE FINALIZACION

Nombre del inspector.....
Fecha.....

Grado de adecuación de los trabajos realizados en la
actividad arqueológica.....
.....
.....

Medidas necesarias para la conservación de los restos
arqueológicos registrados.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Incidenias surgidas en el transcurso de la actividad y
que hayan provocado modificaciones en la misma.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

El Director de la Actividad El Arqueólogo Inspector

Fdo.: Fdo.:

DILIGENCIA DEL TECNICO EN CONSERVACION

Nombre y apellidos.....
Fecha.....

Observaciones.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

El Técnico en Conservación El Director de la Actividad

Fdo.: Fdo.:

Arqueólogo Inspector

Fdo.:

ORDEN

Persona que hace constar la Orden.....
En calidad de
Fecha.....

Motivo de la Orden:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

El Arqueólogo Inspector

Fdo.:

ORDEN

Persona que hace constar la Orden.....
En calidad de
Fecha.....

Motivo de la Orden:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

El Responsable de Seguridad y Salud Laboral

Fdo.:

RESOLUCION de 20 de enero de 2004, de la Dirección General de Fomento y Promoción Cultural, por la que se efectúa convocatoria pública para la concesión de ayudas a las publicaciones periódicas de carácter cultural, ejercicio 2004.

Mediante Orden de la Consejería de Cultura de 15 de marzo de 2002 (BOJA núm. 44 de 16 de abril), se establecieron las bases reguladoras para la concesión de ayudas a las

publicaciones periódicas de carácter cultural. En su artículo 6 se encomienda a la Dirección General de Fomento y Promoción Cultural la realización de las convocatorias anuales, que se ajustarán a lo dispuesto en tal Orden.

En consecuencia, esta Dirección General, en virtud de las facultades que le confiere el artículo 6 de la Orden citada,

R E S U E L V E

Primero. Convocatoria.

Se efectúa, para el ejercicio 2004, convocatoria para la concesión de ayudas a las publicaciones periódicas de carácter cultural, de conformidad con las bases reguladoras para la concesión de estas ayudas aprobadas por Orden de la Consejería de Cultura de 15 de marzo de 2002.

La efectividad de la presente convocatoria queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto de la Junta de Andalucía para el ejercicio 2004.

Segundo. Solicitudes.

Las solicitudes se cumplimentarán según los anexos que se relacionan a continuación, acompañándolos de toda la documentación que en ellos se hace referencia de acuerdo con lo establecido en el apartado 3 del artículo 7 de la Orden reguladora:

- Anexo I. Solicitud de ayudas a Publicaciones Periódicas.
- Anexo II. Declaración de otras ayudas.
- Anexo III. Declaración responsable sobre resolución de reintegro.
- Anexo IV. Autorización información obligaciones con Comunidad Autónoma.

Tercero. Lugar y fecha de presentación.

Las solicitudes podrán presentarse preferentemente en el Registro Auxiliar de la Dirección General de Fomento y Promoción Cultural, en la calle Levías, 17 de Sevilla o por cualquiera de las formas establecidas en el apartado 1 del artículo 7 de la Orden reguladora, en el plazo de 30 días naturales, a contar desde el día siguiente a su publicación en BOJA.

Cuarto. En virtud de lo establecido en los artículos 6 d) y 9 2c) del Decreto 254/2001, de 20 de noviembre, las subvenciones se concederán dentro de las disponibilidades presupuestarias existentes, a las solicitudes que, reuniendo los requisitos exigidos en las bases reguladoras, hayan obtenido mayor valoración.

Quinto. Los actos que deban notificarse de forma conjunta a todos los interesados y, en particular, los de requerimiento de subsanación, de trámite de audiencia y de resolución del procedimiento se publicarán en el tablón de anuncios de la Dirección General de Fomento y Promoción Cultural de la Consejería de Cultura y en el de cada una de sus Delegaciones Provinciales, sustituyendo dicha publicación a la notificación personal y produciendo sus mismos efectos. Simultáneamente se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía un extracto del contenido del acto, con indicación de los tablones donde se encuentra expuesto su contenido íntegro, y en su caso, el plazo, que se computará a partir del día siguiente al de la publicación en dicho Boletín Oficial.

Asimismo, los citados actos se publicarán en el sitio web de la Consejería de Cultura ubicado en la siguiente dirección: <http://www.juntadeandalucia.es/cultura>.

Sevilla, 20 de enero de 2004.- El Director General, Alberto Bandrés Villanueva.