

1. Disposiciones generales

CONSEJERÍA DE CULTURA

RESOLUCIÓN de 4 de julio de 2008, de la Dirección General del Libro y del Patrimonio Bibliográfico y Documental, por la que se efectúa convocatoria pública para la concesión de subvenciones a los municipios y Entidades Locales de ámbito inferior al municipio de Andalucía para la mejora de las Bibliotecas Públicas de titularidad municipal, ejercicio 2008.

Mediante Orden de la Consejería de Cultura de 3 de junio de 2008, se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a los municipios y Entidades Locales de ámbito inferior al municipio de Andalucía para la mejora de las Bibliotecas Públicas de titularidad municipal. En su artículo 3 se encomienda a la Dirección General del Libro y del Patrimonio Bibliográfico y Documental la realización de las convocatorias anuales, que se ajustarán a lo dispuesto en la citada Orden.

En consecuencia, esta Dirección General, en virtud de las facultades que le han sido conferidas,

R E S U E L V E

Primero. Convocatoria.

Se efectúa para el ejercicio 2008 convocatoria para la concesión de subvenciones a los municipios y Entidades Locales de ámbito inferior al municipio de Andalucía, para la mejora de las Bibliotecas Públicas de titularidad municipal, para las modalidades de actividades subvencionables que seguidamente se detallan:

- a) Construcción, adaptación y/o ampliación de edificios y mejora de instalaciones.
- b) Adquisición de equipamiento técnico y mobiliario de bibliotecas.
- c) Adquisición de lotes bibliográficos fundacionales.

Segundo. Plazo de presentación de solicitudes y condiciones específicas para esta convocatoria.

Se establece un plazo de presentación de 20 días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, debiéndose presentar las solicitudes conforme a lo dispuesto en el artículo 7 de la Orden reguladora.

Se atenderá sólo una solicitud por Biblioteca. No obstante, cuando se trate de acelerar la puesta en funcionamiento de una biblioteca, se podrán atender conjuntamente, las subvenciones para Equipamiento y mobiliario de bibliotecas y Lote bibliográfico fundacional, debiéndose presentar conforme a lo dispuesto en el artículo 7.3 de la Orden reguladora.

Las subvenciones convocadas se imputarán a los créditos disponibles en las siguientes aplicaciones presupuestarias:

0.1.20.00.03.00.762.05.45H.5, 0.1.20.00.03.00.765.00.45H.3, 0.1.20.00.03.00.765.02.45H.5, 0.1.20.00.17.00.765.00.45H.0, 0.1.20.00.17.00.765.01.45H.1

Tercero. Documentación común a todas las modalidades de actividades subvencionables.

- Solicitud debidamente cumplimentada (Anexo 1).
- Declaración responsable del representante legal de la Entidad Local de que la misma no se encuentra incurso en

ninguna de las prohibiciones para ser beneficiaria de conformidad con lo establecido en la Orden de regulación (Anexo 1).

- Declaración responsable del representante legal de la Entidad Local sobre otras subvenciones solicitadas y/o concedidas por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, para la misma finalidad, señalando entidad concedente e importe, o, en su caso, declaración de no haber solicitado y/o recibido ayudas para este concepto (Anexo 1).

- Acuerdo adoptado por la Entidad Local en cuya virtud se solicita la subvención y se adquieren por la entidad solicitante los compromisos que, conforme a lo dispuesto en la Orden reguladora, deben contraerse para cada modalidad de subvención.

- Declaración responsable del representante legal de la Entidad Local, de que sobre la misma no ha recaído resolución administrativa o judicial firme de reintegro, o en su caso, acreditación de su ingreso (Anexo 1).

Según lo establecido en el artículo 8 de la Orden reguladora, la presentación del anexo 1 eximirá a la Entidad Local de la presentación junto con la solicitud de la documentación relacionada en dicho artículo, siempre que los datos a que se refieren obren en poder de la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía, por haber sido aportados por la entidad local en otro procedimiento de concesión de subvenciones, o de otra naturaleza, y siempre que los datos obrantes en tales documentos no hayan sufrido cambios de ningún tipo y que no hayan transcurrido más de dos años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

Cuarto. Subvenciones para construcción, adaptación y/o ampliación de edificios y mejora de instalaciones.

Los municipios que obtengan subvención bajo esta modalidad, podrán ser financiados con cargo a los fondos FEDER.

Con el fin de fomentar el cumplimiento de la normativa vigente en cuanto a la accesibilidad y a la eliminación de barreras arquitectónicas (especialmente lo dispuesto en el Decreto 72/1992, de 5 de mayo, por el que se aprueban las normas técnicas para la accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y en el transporte), bajo esta modalidad y conforme a los criterios de valoración establecidos en el artículo 12.3.a) y b) de la Orden reguladora, se primarán los proyectos cuyo objeto sea la eliminación de las mismas en bibliotecas en funcionamiento.

Se considerarán obras menores aquellas cuyo coste coincida con lo establecido para los contratos menores de obras en la normativa vigente para los contratos del sector público.

1. Requisitos específicos de la actividad subvencionable.

- a) Los proyectos de obra presentados deberán en todo momento cumplir todos los requisitos mínimos que se establecen en los artículos 19 a 22 del Decreto 230/99, de 15 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, en función de los tramos de población a los que deberán atender las bibliotecas.

- b) Todos los proyectos deberán respetar las normas vigentes sobre accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas.

2. Documentación específica.

Junto a la solicitud de la subvención, según el modelo recogido en el Anexo 1, y los documentos comunes para las demás modalidades de actividades subvencionables, las Cor-

poraciones Locales tendrán que presentar los siguientes documentos:

1. Certificación del Acuerdo del órgano competente comprometiéndose explícitamente a poner en funcionamiento, a la finalización de la actividad subvencionada, el servicio bibliotecario a crear o redotar y al mantenimiento del mismo con la contratación de personal para atenderlo, si fuese necesario.

2. Acta de replanteo previo, que verifique la realidad geométrica de los terrenos y la no existencia de impedimento alguno en el mencionado sentido, para la ejecución de las obras, firmada por técnico competente. Quedarán exentos de emitir este documento todos los solicitantes cuyos proyectos no superen la cuantía de 50.000 euros.

3. Certificado de viabilidad de la obra, como acreditación de la titularidad y/o disponibilidad de los terrenos y/o instalaciones, autorizaciones y concesiones necesarias para la ejecución de las obras, firmado por el Secretario de la Entidad Local correspondiente. Quedarán exentos de emitir este documento todos los solicitantes cuyos proyectos no superen la cuantía de 50.000 euros.

4. Proyecto de ejecución de la obra, que deberá contener los documentos establecidos para este fin en la normativa vigente para los contratos de las administraciones públicas. Los documentos que deberán constituir dicho proyecto son principalmente:

a) Una memoria en la que se describa el objeto de las obras, que recogerá los antecedentes y situación previa a las mismas, las necesidades a satisfacer y la justificación de la solución adoptada, detallándose los factores de todo orden a tener en cuenta.

b) Los planos de conjunto y de detalle necesarios para que la obra quede perfectamente definida, así como los que delimiten la ocupación de terrenos y la restitución de servidumbres y demás derechos reales, en su caso, y servicios afectados por su ejecución.

c) El pliego de prescripciones técnicas particulares donde se hará la descripción de la obra y se regulará su ejecución, con expresión de la forma en que ésta se llevará a cabo, de la medición de las unidades ejecutadas y el control de calidad y de las obligaciones de orden técnico que correspondan al contratista.

d) Un presupuesto, integrado o no por varios parciales, con expresión de los precios unitarios y de los descompuestos, en su caso, estado de mediciones y los detalles precisos para su valoración.

e) Un cronograma de desarrollo de los trabajos o plan de obra de carácter indicativo, con previsión, en su caso, del tiempo y coste.

f) Las referencias de todo tipo en que se fundamentará el replanteo de la obra.

g) Cuanta documentación venga prevista en normas de carácter legal o reglamentario.

h) El estudio de seguridad y salud o, en su caso, el estudio básico de seguridad y salud, en los términos previstos en las normas de seguridad y salud en las obras.

No obstante, para los proyectos de obras de primer establecimiento, reforma o gran reparación, inferiores a 350.000 euros, se podrá simplificar, refundir o incluso suprimir alguno o algunos de los documentos anteriores, en la forma que reglamentariamente se determine, siempre que la documentación resultante sea suficiente para definir, valorar y ejecutar las obras que comprende.

Para los proyectos de obra calificados como obra menor por la normativa vigente para los contratos de las administraciones públicas, sólo será necesaria la presentación de un presupuesto detallado de la actuación que se va a realizar.

5. En caso de presentar Proyecto de ejecución de la obra, informe de la Oficina de Supervisión Municipal sobre el Proyecto de Ejecución que deje manifiesto el cumplimiento de toda la Normativa vigente en materia de redacción de proyectos, como cualquiera que le sea de aplicación en base al objeto del mismo, en especial el Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, el Decreto 72/92, normativa medioambiental, y el Código Técnico de la Edificación, en particular el documento básico «SI», Seguridad en caso de Incendio.

6. Anexo 2 o Anexo 3, según corresponda, para la valoración de la solicitud de la subvención debidamente cumplimentado, en función de los recursos y servicios con que está dotada o se pretende dotar la Biblioteca Pública.

7. Memoria descriptiva del proyecto que se desea realizar, firmada por el responsable de este o el/la bibliotecario/a cuando la biblioteca esté en funcionamiento.

8. En el caso de solicitar la ayuda para una biblioteca en funcionamiento, acreditación de la relación laboral de la persona responsable del servicio bibliotecario con la Entidad Local (nombramiento, contrato laboral, otros).

3. Coste total de la inversión.

Una vez notificada la resolución de concesión de la subvención, en el caso de que la cantidad concedida no alcance la totalidad del presupuesto de la inversión, la Entidad Local tendrá que emitir certificación acreditativa de disponer de los fondos necesarios para completar el coste total de la inversión, que deberá ser remitida a la Dirección General del Libro y del Patrimonio Bibliográfico y Documental, junto con la aceptación de la subvención si esta es requerida, en el plazo establecido para ello.

4. Plazos para el inicio y la comunicación del procedimiento de licitación o de ejecución de la obra y, en su caso, de adjudicación de la misma.

En un plazo no superior a cuatro meses desde la aceptación de la subvención si esta es requerida, o desde la notificación de concesión en su caso, la Entidad Local procederá a iniciar el procedimiento de licitación de la obra o la realización de la misma por cuenta de la propia Administración, debiendo comunicar dicho inicio, dentro del plazo mencionado, a la Dirección General del Libro y del Patrimonio Bibliográfico y Documental. En el caso de procedimiento de licitación, además, la Entidad Local debe comunicar el resultado del procedimiento, en un plazo de tres meses desde el inicio del mismo, una vez que se haya producido la adjudicación de la obra. Transcurridos estos plazos sin haberse procedido a iniciar el correspondiente procedimiento de licitación de la obra o de haber adjudicado la misma se entenderá que la Entidad Local renuncia a la subvención y se procederá conforme a lo dispuesto para estos casos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

5. Cuantía de la subvención.

Cuando el importe del Presupuesto de Adjudicación y Honorarios, tanto de redacción del proyecto como de dirección de la obra, sea inferior a la subvención, ésta quedará reducida al importe exacto de dichos conceptos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6. Abono y plazos de justificación de la subvención.

1. En las obras cuyo importe a subvencionar no exceda de la cantidad establecida para obra menor en la normativa vigente para los contratos de las administraciones públicas (50.000 euros):

a) El abono se realizará mediante transferencia bancaria al titular, en un pago, si la cuantía concedida es inferior a 6.010,50 euros, y en dos del 75% y el 25% respectivamente, si ésta es superior.

b) La justificación de la totalidad de la subvención se realizará en el plazo máximo de tres meses a contar desde el

día siguiente al ingreso efectivo por parte de la Consejería de Economía y Hacienda en la cuenta del solicitante del total subvencionado o del 75% inicial.

c) Para este fin deberá aportarse:

1. Certificado del asiento contable del ingreso correspondiente expedido por el órgano competente.

2. Factura/s (o copia/s autenticada/s) justificativa/s del gasto con el correspondiente justificante de haber realizado el pago a la empresa adjudicataria o certificación acreditativa del mismo emitida por el órgano competente, en el caso de haberse realizado por la propia Administración.

3. Certificado acreditativo de que el importe de la subvención ha sido aplicado a su destino.

4. Fotografía/s en cualquier formato de la actuación/es realizada/s.

d) El 25% restante se abonará en firme, una vez se haya realizado la justificación en los términos recogidos anteriormente.

2. Para el resto de proyectos el abono se realizará de la manera siguiente:

a) Abono inicial del 25% de la subvención, a la presentación de la firma del «Acta de Comprobación del Replanteo e Inicio de Obra», lo cual habrá de tener lugar en un plazo no superior a un mes desde la fecha de formalización del contrato. La justificación de que el importe ha sido aplicado a su destino se realizará mediante la presentación de las correspondientes certificaciones de obras, hasta alcanzar el valor de dicho importe.

b) Abono de hasta el 70% de la subvención, en firme, con la presentación de las correspondientes certificaciones de obras.

c) Abono del 5% restante de la subvención, en firme, con la presentación del acta de recepción final de las obras, las certificaciones de obras no presentadas en la fase anterior hasta completar el importe total de la inversión, fotografía/s en cualquier formato de la actuación/es realizada/s y certificado de que el importe total de la subvención ha sido destinado al objeto para el que se concedió.

7. Publicidad de la subvención.

En el recinto donde radiquen las obras el promotor está obligado a colocar, en lugar visible, un cartel en el que deberá figurar el símbolo de la Junta de Andalucía y la financiación de la Consejería de Cultura, según modelo que será facilitado por la Dirección General del Libro y del Patrimonio Bibliográfico y Documental. Para proyectos financiados con FEDER habrá que cumplir lo dispuesto en las normas y publicidad prevista en el Reglamento (CE) 1083/2006 y del Reglamento (CE) 1828/2006.

Quinto. Subvenciones para adquisición de equipamiento técnico y mobiliario de bibliotecas.

Los municipios que obtengan subvención bajo esta modalidad, podrán ser financiados con cargo a los fondos FEDER.

1. Requisitos específicos de la actividad subvencionable.

a) Bajo esta modalidad serán atendidas las solicitudes con destino a la adquisición de equipamiento y mobiliario de bibliotecas públicas de nueva creación o las de aquellas en funcionamiento que lo requieran por trasladarse o ampliar su superficie útil de biblioteca en al menos un 50%, alcanzando o superando la superficie mínima establecida en los artículos 19 a 22 del Decreto 230/99, de 15 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, en función de los tramos de población a los que atiendan las mismas. En ambos casos la superficie útil de las bibliotecas

que resulten beneficiarias deberá ser igual o superior a la establecida en el citado reglamento, así como respetar las normas de accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas.

b) Serán atendidas además, las solicitudes de bibliotecas públicas en funcionamiento que respetando los criterios anteriormente citados respecto a la superficie, deseen adquirir equipamiento/s para facilitar la accesibilidad y/o eliminar las barreras arquitectónicas conforme al Decreto 72/1992, de 5 de mayo, por el que se aprueban las normas técnicas para la accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y en el transporte.

c) El equipamiento y/o mobiliario que se solicite y posteriormente se adquiera con la subvención, deberá ser mobiliario idóneo para bibliotecas y contar con la supervisión técnica del órgano competente en materia de bibliotecas públicas municipales de cada provincia, que podrá ayudar al municipio en la selección del más adecuado en función de los objetivos y necesidades que existan.

d) Según lo dispuesto en el artículo 4.2 de la Orden reguladora, para esta modalidad podrán atenderse adquisiciones de equipamiento y/o mobiliario de biblioteca, realizadas en el año anterior a la convocatoria de la subvención, siempre que el órgano competente en materia de bibliotecas públicas de la provincia compruebe (o determine) la idoneidad del mismo.

e) Las bibliotecas en funcionamiento para las que se solicite esta modalidad, deberán estar al corriente en el envío de los cuestionarios estadísticos, según los plazos determinados por la Consejería de Cultura.

2. Documentación específica.

Junto a la solicitud de la subvención, según el modelo recogido en el Anexo 1, y los documentos comunes para las demás modalidades de actividades subvencionables, las Corporaciones Locales tendrán que presentar los siguientes documentos:

a) Certificación del Acuerdo del órgano competente comprometiéndose explícitamente a poner en funcionamiento, a la finalización de la actividad subvencionada, el servicio bibliotecario a crear o redotar y al mantenimiento del mismo con la contratación de personal para atenderlo, si fuese necesario.

b) Planos de superficie de la Biblioteca con especificación de metros cuadrados útiles para el servicio bibliotecario y distribución en el edificio del equipamiento y mobiliario que se pretende adquirir.

c) Memoria descriptiva del proyecto que se desea acometer justificando la necesidad detectada firmada por el responsable de este o el bibliotecario cuando la biblioteca esté en funcionamiento.

d) Presupuesto según Anexo 2, elaborado por la institución solicitante del equipamiento o mobiliario que se desea adquirir, con importe total y parcial por conceptos, si se solicita para varios de estos. Los conceptos solicitados deberán agruparse según las descripciones siguientes:

- Mobiliario específico de biblioteca (mesas, sillas, estanterías, mostrador, carrito, expositores, mobiliario para equipos informáticos etc.).

- Mobiliario para bebetecas.

- Equipamiento (equipos para climatización, ascensor, dispositivos para facilitar la accesibilidad, sistema de seguridad, contra incendios).

- Equipamiento audiovisual y multimedia (Lector DVD, Proyector, Equipos audio etc., cámaras fotográficas etc.).

- Sistema antihurto (no se subvencionarán las etiquetas ni dispositivos para su funcionamiento).

Si el mobiliario y/o equipamiento se hubiera adquirido con anterioridad a la convocatoria de subvenciones, factura/s con

el detalle de los conceptos adquiridos, coste individual y coste total de la actuación.

e) Anexo 2 o Anexo 3, según corresponda, para la valoración de la solicitud de la subvención debidamente cumplimentado, en función de los recursos y servicios con que está dotada o se pretende dotar la Biblioteca Pública.

f) En el caso de solicitar la ayuda para una biblioteca en funcionamiento, acreditación de la relación laboral del responsable del servicio bibliotecario con la Entidad Local (nombramiento, contrato laboral, otros). En caso de bibliotecas de nueva creación que no dispongan de aún de personal, nombramiento o certificación designando a un responsable para llevar a cabo la actividad a subvencionar, con objeto de responder ante el órgano concedente sobre la idoneidad del proyecto solicitado y/o realizado. Este documento deberá indicar nombre y apellidos de la persona, relación/vinculación con el ayuntamiento solicitante, titulación y formación y motivación sobre la adecuación de su perfil para el desempeño de la función.

3. Abono y justificación de la subvención.

La justificación de la totalidad de la subvención se realizará en el plazo máximo de tres meses a contar desde el día siguiente al ingreso efectivo por parte de la Consejería de Economía y Hacienda en la cuenta del solicitante del total subvencionado o del 75% inicial. Para este fin deberá aportarse:

a) Certificado del asiento contable del ingreso correspondiente, expedido por el órgano competente.

b) Factura/s (o copia/s autenticada/s) detallada/s de la/s empresa/s suministradora/s del equipamiento técnico y/o mobiliario adquirido con la subvención, y certificación acreditativa de haber realizado el pago a la empresa suministradora. Cuando el importe de los gastos subvencionados supere la cuantía de 18.000 euros en el supuesto de suministro de bienes deberá aportarse además, certificación acreditativa de que el procedimiento de compra seguido ha cumplido la normativa vigente para los contratos de las administraciones públicas.

c) Certificado acreditativo de que el importe de la subvención ha sido aplicado a su destino y de que el equipamiento y/o mobiliario técnico adquirido con la subvención se encuentra instalado y disponible en la Biblioteca Municipal.

d) Fotografía/s en cualquier formato que reflejen la/s actuación/es realizada/s.

El 25% restante se abonará en firme, una vez se haya realizado la justificación en los términos recogidos anteriormente.

Sexto. Subvenciones para adquisición de lotes bibliográficos fundacionales.

1. Requisitos específicos de la actividad subvencionable:

a) Esta modalidad está específicamente destinada a las bibliotecas de nueva creación o a aquéllas que estando en funcionamiento, tras la reforma del edificio en el que se encuentren, o por traslado a uno nuevo, aumenten la superficie útil de la biblioteca en más de un 50% y, por tanto, el espacio para los servicios establecidos para su tramo de población en el Decreto 230/99 por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía. En ambos casos la superficie disponible deberá ser igual o superior a la establecida en los artículos 19 a 22 del citado reglamento, así como respetar las normas de accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas.

b) Las publicaciones que se adquieran bajo esta modalidad deberán contar con la supervisión técnica del órgano competente en materia bibliotecas de la provincia.

c) La selección bibliográfica que debe acompañar a cada solicitud, deberá realizarla el responsable municipal de la ac-

tividad o el responsable de la biblioteca teniéndose en cuenta la siguiente distribución indicativa para bibliotecas de nueva creación:

- Obras de referencia (diccionarios, grandes obras, etc.): 10%.
- Infantil y juvenil (narrativa, etc.): 30%.
- Literatura (poesía, novela, ensayo, etc.): 20%.
- Ciencias: 20%.
- Andalucía: 10%.
- Obras seleccionadas en función de la biblioteca: 10%.

Para este fin los Departamentos de Servicios Bibliotecarios Provinciales, han elaborado diversos listados por materias, disponibles en la web www.juntadeandalucia.es/cultura opción Bibliotecas, Materia: Adquisición de material bibliográfico.

d) Según lo dispuesto en el artículo 4.2 de la Orden reguladora, para esta modalidad podrá atenderse la compra del lote fundacional realizada en el periodo comprendido entre la convocatoria de un año y el siguiente, siempre que el órgano competente en materia de bibliotecas públicas de la provincia acredite la idoneidad de la adquisición realizada.

e) Las bibliotecas en funcionamiento para las que se solicite esta modalidad, deberán estar al corriente en el envío de los cuestionarios estadísticos, según los plazos determinados por la Consejería de Cultura.

2. Límites máximos de subvención.

Se establecen los siguientes límites máximos de esta subvención en función de la población a la que atenderá la biblioteca:

a) Bibliotecas destinadas a una población de menos de 1.000 habitantes: Hasta 21.000 euros, dependiendo de la superficie de la biblioteca y de la categoría profesional del personal que la atiende.

b) Bibliotecas destinadas a una población comprendida entre 1.001 y 5.000 habitantes: Hasta 30.000 euros.

c) Bibliotecas destinadas a una población comprendida entre 5.001 y 10.000 habitantes: Hasta 40.000 euros.

d) Bibliotecas destinadas a una población comprendida entre 10.001 y 20.000 habitantes: Hasta 50.000 euros.

e) Bibliotecas destinadas a una población de más de 20.000 habitantes: Hasta 70.000 euros.

Las Bibliotecas de barrio o de Entidades Locales de ámbito inferior al municipio serán atendidas, siguiendo los apartados anteriores, en función de la población a la que se destine el servicio.

3. Documentación específica.

Junto a la solicitud de la subvención según el modelo recogido en el Anexo 1, y los documentos comunes para las demás modalidades de actividades subvencionables, las Corporaciones Locales tendrán que presentar los siguientes documentos:

a) Certificación del Acuerdo del órgano competente comprometiéndose explícitamente a poner en funcionamiento, a la finalización de la actividad subvencionada, el servicio bibliotecario a crear o redotar y al mantenimiento del mismo con la contratación de personal para atenderlo, si fuese necesario.

b) Selección bibliográfica elaborada por el responsable municipal del proyecto. Esta selección deberá contener al menos los siguientes campos para cada publicación: Autor, Título, Editorial, ISBN, Edición, PVP, Año y Tipo de Encuadernación. Para su elaboración podrá obtenerse ayuda del órgano competente en materia de bibliotecas públicas de la provincia correspondiente.

c) Memoria descriptiva del proyecto que se desea acometer firmada por el responsable de la actividad y por el bibliotecario cuando la biblioteca esté en funcionamiento y estos sean distintos.

d) Anexo 2 para la valoración de la solicitud de la subvención debidamente cumplimentada, en función de los recursos y servicios con que está dotada o se pretende dotar la Biblioteca Pública.

e) En el caso de solicitar la ayuda para una biblioteca en funcionamiento, acreditación de la relación laboral del responsable del servicio bibliotecario con la Entidad Local (nombramiento, contrato laboral, otros). En caso de bibliotecas de nueva creación que no dispongan de aún de personal, nombramiento o certificación designando a un responsable para llevar a cabo la actividad a subvencionar, con objeto de responder ante el órgano concedente sobre la idoneidad del proyecto solicitado y/o realizado. Este documento deberá indicar nombre y apellidos de la persona, relación/vinculación con el ayuntamiento solicitante, titulación y formación y motivación sobre la adecuación de su perfil para el desempeño de la función.

4. Abono y justificación de la subvención.

La justificación de la totalidad de la subvención se realizará en el plazo máximo de cuatro meses a contar desde el día siguiente al ingreso efectivo por parte de la Consejería de Economía y Hacienda en la cuenta del solicitante del total subvencionado o del 75% inicial. Para este fin deberá aportarse:

1. Certificado del asiento contable del ingreso correspondiente, expedido por el órgano competente.

2. Factura/s (o copia/s autenticada/s) de la/s empresa/s suministradora/s del lote fundacional con el detalle de los títu-

los adquiridos y el importe del gasto realizado con certificación acreditativa de haber realizado el pago a la empresa suministradora.

Cuando el importe de los gastos subvencionados supere la cuantía de 18.000 euros en el supuesto de suministro de bienes deberá aportarse además, certificación acreditativa de que el procedimiento de compra seguido ha cumplido la normativa vigente para los contratos de las administraciones públicas.

3. Copia o listado del Libro de registro de la Biblioteca donde se detallen los materiales adquiridos con la subvención.

4. Fotografía/s en cualquier formato que refleje/n la/s actuación/es realizada/s.

5. Certificado acreditativo de que el importe de la subvención ha sido aplicado a su destino y de que las publicaciones adquiridas con la subvención se encuentran disponibles al público en la Biblioteca Municipal.

El 25% restante se abonará en firme, una vez se haya realizado la justificación en los términos recogidos anteriormente.

5. Obligaciones de la Corporación Local.

- Los Ayuntamientos beneficiarios estarán obligados a poner la Biblioteca en funcionamiento conforme a las directrices de horario y servicios establecidos en el Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, en un plazo no superior a un año desde la materialización por parte de la Consejería de Economía y Hacienda del último pago de la subvención, debiendo previamente notificar la fecha de apertura del servicio al órgano concedente y cualquier variación producida.

Sevilla, 4 de julio de 2008.- La Directora General, Rafaela Valenzuela Jiménez.

JUNTA DE ANDALUCIA
CONSEJERÍA DE CULTURA

ANVERSO ANEXO 1

UNIÓN EUROPEA



Fondo Europeo de Desarrollo Regional

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA

SOLICITUD

SUBVENCIONES A LAS ENTIDADES LOCALES PARA LA MEJORA DE LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL

Orden de 3 de junio de 2008, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a los municipios y entidades locales de ámbito inferior al municipio de Andalucía para la mejora de las bibliotecas públicas de titularidad municipal.

Resolución de de de (BOJA nº de fecha) **EJERCICIO:**

1 DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DE SU REPRESENTACIÓN LEGAL			
ENTIDAD SOLICITANTE			CIF
DOMICILIO			
LOCALIDAD	PROVINCIA	C. POSTAL	Nº DE HABITANTES
TELÉFONO/S	CORREO ELECTRÓNICO		
DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL			DNI/NIE

2 MODALIDAD DE ACTIVIDAD SUBVENCIONABLE (marcar lo que proceda)					
<input type="checkbox"/> Construcción, adaptación y/o ampliación de edificios y mejora de instalaciones. <input type="checkbox"/> Equipamiento técnico y mobiliario de bibliotecas. <input type="checkbox"/> Lotes bibliográficos fundacionales. <input type="checkbox"/> Incorporación a las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC). <input type="checkbox"/> Adquisición de lotes bibliográficos de incremento.					
Biblioteca destinataria, superficie útil y motivación de la subvención:					
BIBLIOTECA DESTINATARIA (1)	CÓDIGO BIBLIOTECA (2)	Superficie útil (indique m²)	Importe solicitado (desglose por biblioteca)	De nueva creación	En funcionamiento
Biblioteca Pública Municipal				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Biblioteca Pública Municipal				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Biblioteca Pública Municipal				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(1) En caso de ser titular de varias bibliotecas en funcionamiento y solicitar la misma modalidad para cada una de ellas, indicar las bibliotecas que se beneficiarán.
 (2) Consultar el código en www.juntadeandalucia.es/cultura, opción Ayudas y subvenciones; Área: Bibliotecas; **Código de Bibliotecas Públicas de Andalucía. pdf**. En caso de no aparecer en éste, deberá solicitarlo al Servicio del Libro, Bibliotecas y Centros de Documentación en el teléfono: 955 03 67 37 ó 955 03 67 98.

3 DOCUMENTACIÓN ADJUNTA	
Marcar con "X" lo que proceda: <input type="checkbox"/> Acta de replanteo previo, en su caso. <input type="checkbox"/> Certificado de viabilidad de la obra, en su caso. <input type="checkbox"/> Proyecto de ejecución de la obra, en su caso. <input type="checkbox"/> Presupuesto detallado de la actuación que se va a realizar, en su caso. <input type="checkbox"/> Informe de la Oficina de Supervisión Municipal sobre el Proyecto de Ejecución que deje manifiesto el cumplimiento de toda la Normativa vigente en materia de redacción de proyectos y cualquiera que le sea de aplicación en base al objeto del mismo. <input type="checkbox"/> Acreditación de la relación laboral de la persona responsable del servicio bibliotecario con la Entidad Local (sólo para solicitud de ayuda para bibliotecas en funcionamiento). <input type="checkbox"/> Certificado del grado de cumplimiento de los criterios establecidos (Para Bibliotecas de nueva creación o en funcionamiento que se amplien o se trasladen y su superficie aumente en más de un 50%) Anexo 2. <input type="checkbox"/> Los documentos requeridos en el artículo 8.1 de la Orden de 3 de junio de 2008 relacionados en las letras ya constan en poder de la Administración los cuales fueron presentados con fecha para el procedimiento	<input type="checkbox"/> Certificado del grado de cumplimiento de los criterios establecidos (Para Bibliotecas en funcionamiento) Anexo 3. <input type="checkbox"/> Planos de superficie de la Biblioteca (sólo para subvenciones para Equipamiento Técnico y mobiliario de bibliotecas). <input type="checkbox"/> Memoria descriptiva del proyecto que se desea acometer, firmada por el responsable de éste o el/la bibliotecario/a cuando la biblioteca esté en funcionamiento. <input type="checkbox"/> Nombramiento o certificación designando a un responsable para llevar a cabo la actividad a subvencionar. (En caso de bibliotecas de nueva creación que no dispongan aún de personal). <input type="checkbox"/> Selección bibliográfica elaborada por el responsable municipal del proyecto. (Sólo para subvenciones para lotes bibliográficos fundacionales). <input type="checkbox"/> Certificado acreditativo del Acuerdo del Órgano competente comprometiéndose explícitamente a poner en funcionamiento a la finalización de la actividad subvencionada, el servicio bibliotecario a crear o redotar y al mantenimiento del mismo con la contratación de personal para atenderlo, si fuese necesario.

4 CONSENTIMIENTO EXPRESO DNI/NIE
<input type="checkbox"/> La persona abajo firmante presta su CONSENTIMIENTO para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Identidad. <input type="checkbox"/> NO CONSIENTE y aporta fotocopia autenticada del DNI/NIE.



CÓDIGO IDENTIFICATIVO

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA

SUBVENCIONES PARA LA MEJORA DE LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL

CERTIFICACIÓN DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN BIBLIOTECAS DE NUEVA CREACIÓN O BIBLIOTECAS EN FUNCIONAMIENTO QUE SE AMPLIEN O TRASLADEN Y SU SUPERFICIE AUMENTE EN MÁS DE UN 50 %.

Don/Doña: , en calidad de Secretario/a de Provincia de

En cumplimiento del artículo 8 "Deber de información" de la Ley 16/2003, de 22 de diciembre, del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación (BOJA núm. 251 de 31 de diciembre de 2003).

CERTIFICA

A) Información común a todas las modalidades solicitadas:

1º. Que este municipio tiene en proyecto abrir una biblioteca en la calle/plaza nº..... planta..... en edificio compartido con las siguientes instalaciones municipales:

2º. Que la superficie útil de la biblioteca destinataria de la subvención es/será de m² (..... % del total).

En caso de bibliotecas en funcionamiento indique además:

Table with 3 columns: SUPERFICIE DE LA SEDE INICIAL, SUPERFICIE DE LA NUEVA SEDE, AUMENTO. Each cell contains a form for entering values and percentages.

3º. Que este municipio SI NO cuenta con la existencia de otra/s bibliotecas públicas. En caso afirmativo indique el número

4º. Que la población aproximada a la que se destina el servicio de esta biblioteca es de habitantes, entre los cuales pueden existir los siguientes grupos con necesidades específicas (a ser posible, indicar porcentaje):

- Checkboxes for: Niños/as, Estudiantes no universitarios, Estudiantes universitarios, Personas mayores, Inmigrantes, Otros (indicar cuales).

5º. Que hasta la fecha la inversión realizada por el Ayuntamiento en la nueva biblioteca es de €

6º. Que el estado actual del inmueble o local destinado a la biblioteca es:

- Checkboxes for: Concluido y disponible para su uso, Adaptación o reforma iniciada pero pendiente de finalizar en fecha, Pendiente de iniciar la obra necesaria.

7º. Que en el proyecto de Bibliotecas la Corporación Local plantea/prevé:

1) El servicio bibliotecario está/estará atendido por persona/s de la/s cual/es el/la responsable tiene/tendrá:

Table with 2 columns: Relación con la Entidad Local en calidad de: (Personal Funcionario o Laboral, Personal contratado, Otro tipo de relación), Titulación / Formación: (Titulación específica en Biblioteconomía, Formación bibliotecaria, Ninguna titulación ni formación bibliotecaria).

Apellidos/nombre (1) DNI/NIE

En caso de bibliotecas en funcionamiento indique el aumento de personal previsto:

- Técnicos.
..... Auxiliares.
..... Otros.

(1) Si la persona está contratada ya, indique nombre, apellidos y DNI/NIE del/de la bibliotecario/a.
(2) Puede acceder a esta información en www.juntadeandalucia.es/cultura, Área: Bibliotecas.

001398/A02D

7º. Que en el proyecto de Biblioteca la Corporación Local plantea prevé (continuación):

2) Que la biblioteca preste los siguientes servicios:

<input type="checkbox"/> Servicio de lectura en sala.	<input type="checkbox"/> Sección infantil/juvenil.
<input type="checkbox"/> Servicio de préstamo a domicilio.	<input type="checkbox"/> Sección de temas locales.
<input type="checkbox"/> Sección de publicaciones periódicas.	<input type="checkbox"/> Servicio de información a la comunidad.
<input type="checkbox"/> Sección de referencia.	<input type="checkbox"/> Servicio de acceso público a Internet.
<input type="checkbox"/> Sección de orientación bibliográfica.	

8º. Que la Biblioteca Pública Municipal para la cual se solicita la subvención presenta la siguiente situación respecto al Registro de Bibliotecas de la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía (2):

- Registrada. BOJA núm. de de de
- Inscripción solicitada. Fecha de presentación:
- Inscripción no solicitada.

9º. Que la Biblioteca Pública Municipal para la cual se solicita la subvención dispondrá de una superficie útil de m², respetando las normas de accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas.

10º. Que está previsto que la nueva Biblioteca abra al público en un plazo de meses/años.

B) Información relativa a la modalidad solicitada:

Sólo para solicitudes de construcción:

1º. Que respecto al espacio destinado a la Biblioteca, este municipio:

- Desea construir un edificio de nueva planta, destinando a este servicio público una superficie útil de m², (..... % del total).
 - Desea realizar una rehabilitación/adaptación de un inmueble existente, destinando a este servicio público una superficie útil de m², (..... % del total).
 - Desea realizar una reforma menor de un inmueble de su titularidad, destinando a este servicio público una superficie útil de m², (..... % del total).
- Esta reforma consiste en: Mejoras de acceso. Climatización. Otros:

2º. En caso de recibir la subvención, el plazo estimado para la finalización de las obras es de meses/años.

3º. Que la Corporación Local tiene previsto financiar o ha financiado el % del importe total de este proyecto (..... €).

4º. Que el nuevo edificio se compartirá con los siguientes servicio municipales:

5º. Que el estado actual del proyecto es: No iniciado. Concluido y disponible para su uso.

Iniciado en la fecha y disponible en fecha

6º. Que el nuevo espacio contempla la siguiente distribución:

Denominación del espacio	Superficie util/m2	Ubicación / Planta
Sala de lectura.
Servicio de préstamo.
Sección de publicaciones periódicas.
Sección de referencia.
Sección infantil/juvenil.
Sección de temas locales.
Servicio de información a la comunidad.
Servicio de acceso público a Internet.
.....
.....

7º. Indique posibles reformas que haya que acometer a corto / medio plazo tras el proyecto:

.....

.....

.....

.....

001398/A02D

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

B) Información relativa a la modalidad solicitada: (continuación)

Sólo para solicitudes de equipamiento y/o mobiliario:

1º. Que en función de los servicios a poner en marcha, se solicita subvención para la adquisición de las unidades e importes indicados en cada uno de los siguientes conceptos:

PRESUPUESTO TOTAL	€
	Concepto	Subtotales
<input type="checkbox"/>	Mobiliario específico de biblioteca (indicar unidades) -mesas.€ -sillas.€ -estanterías.€ -mostrador.€ -carritos.€ -expositores.€ -muebles para equipos informáticos.€ -(otros)€ -(otros)€€€€€€€€€
<input type="checkbox"/>	Mobiliario para bebetecas (indicar unidades) -mesas.€ -sillas.€ -expositores.€ -alfombras.€ -cojines.€ -(otros)€ -(otros)€€€€€€€€
<input type="checkbox"/>	Equipamiento (indicar unidades) -equipos para climatización.€ -ascensor.€ -dispositivos para facilitar el acceso.€ -sistema de seguridad.€ -sistema contraincendios.€ -sistema antihurto.€ -(otros)€ -(otros)€€€€€€€€
<input type="checkbox"/>	Equipamiento multimedia (indicar unidades) -televisores.€ -lectores de DVD.€ -equipos de música.€ -proyector.€ -cámara de video.€ -cámara fotográfica.€ -(otros)€ -(otros)€€€€€€€€
<input type="checkbox"/>	-(otros)€€
<input type="checkbox"/>	-(otros)€€

001398/A02D

2º. Que la adquisición de los conceptos indicados en el presupuesto anterior:

- Iniciado en con fecha Se realizará sólo en caso de recibir la subvención.

3º. Que la Corporación Local tiene previsto financiar o ha financiado el% del importe total de este equipamiento (.....€).

4º. Indique posibles necesidades que haya que atender a corto/medio plazo tras este proyecto:

Sólo para solicitudes de lote bibliográfico fundacional:

- 1º. Que el número de publicaciones que se estiman necesarias para la Biblioteca es de(indicar número).
 2º. De éstas, se dispone ya de publicaciones. (indicar número total aproximado), conforme a la siguiente tabla:

Procedencia	Formatos	Materias
Donaciones: ejemplares.	Papel: ejemplares.
Adquisiciones: ejemplares.	CD/DVD: ejemplares.
Otra procedencia: ejemplares.	

- 3º. Que la adquisición del detalle del presupuesto indicado:
 Se ha iniciado en con fecha Se realizará sólo en caso de recibir la subvención.
 4º. Que la Corporación Local tiene previsto financiar o ha financiado el% del importe total de este equipamiento (.....€).

Y para que conste, expido la presente certificación

En a de de

Vº Bº
 EL/LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD LOCAL

EL/LA SECRETARIO/A

Fdo.: Fdo.:

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA

SUBVENCIONES PARA LA MEJORA DE LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL

CERTIFICACIÓN DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN BIBLIOTECAS EN FUNCIONAMIENTO

Don/Doña: _____, en calidad de Secretario/a de _____ Provincia de _____
 En cumplimiento del artículo 8 "Deber de información" de la Ley 16/2003, de 22 de diciembre, del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación (BOJA núm. 251 de 31 de diciembre de 2003).

C E R T I F I C A

A) Información común a todas las modalidades solicitadas:

- 1º. Que este municipio **SI** **NO** cuenta con la existencia de otra/s bibliotecas públicas. En caso afirmativo indique el número _____
- 2º. Que la Biblioteca **SI** **NO** comparte edificio con las siguientes instalaciones municipales:
 Centro Guadalinfo de _____ m². Aulas de formación de _____ m².
 Otras (indicar) _____ de _____ m².
- 3º. Que la superficie útil de la biblioteca destinataria de la subvención es de _____ m².
 No hay/habrà variación de la superficie tras la actuación. Disminuirá la superficie util tras la actuación.
 Aumentará, siendo la superficie de la sede inicial _____ m² y superficie nueva sede _____ m².
- 4º. Que la población aproximada a la que se destina el servicio de esta biblioteca es de _____ habitantes, entre los cuales pueden existir los siguientes grupos con necesidades específicas (a ser posible, indicar porcentaje):
 Niños/as: _____ % Personas mayores: _____ %
 Estudiantes no universitarios: _____ % Inmigrantes: _____ %
 Estudiantes universitarios: _____ % (Indicar idiomas): _____ %
 Otros (indicar cuales): _____ %
- 5º. Que la Corporación Local tiene previsto financiar o ha financiado ya el _____ % del importe total de este proyecto (_____ €)
- 6º. Que tras la subvención la biblioteca estará atendida por:
 a) El mismo equipo actual compuesto por _____ persona/s de la/s cual/es el/la responsable tendrá:

Relación con la Entidad Local en calidad de:	Titulación / Formación:
<input type="checkbox"/> Personal Funcionario o Laboral. Indicar tipo y grupo: _____	<input type="checkbox"/> Titulación específica en Biblioteconomía.
<input type="checkbox"/> Personal contratado. Indicar periodicidad del contrato: _____	<input type="checkbox"/> Formación bibliotecaria.
<input type="checkbox"/> Otro tipo de relación (becario, voluntario) Indique cual: _____	<input type="checkbox"/> Ninguna titulación ni formación bibliotecaria.

Apellidos/nombre (1) _____ DNI/NIE _____

- b) Un equipo distinto del actual compuesto por _____ persona/s de la/s cual/es el/la responsable tendrá:

Relación con la Entidad Local en calidad de:	Titulación / Formación:
<input type="checkbox"/> Personal Funcionario o Laboral. Indicar tipo y grupo: _____	<input type="checkbox"/> Titulación específica en Biblioteconomía.
<input type="checkbox"/> Personal contratado. Indicar periodicidad del contrato: _____	<input type="checkbox"/> Formación bibliotecaria.
<input type="checkbox"/> Otro tipo de relación (becario, voluntario) Indique cual: _____	<input type="checkbox"/> Ninguna titulación ni formación bibliotecaria.

Apellidos/nombre (1) _____ DNI/NIE _____

- 7º. Que la biblioteca preste los siguientes servicios:

<input type="checkbox"/> Servicio de lectura en sala.	<input type="checkbox"/> Sección de temas locales.
<input type="checkbox"/> Servicio de préstamo a domicilio.	<input type="checkbox"/> Servicio de información a la comunidad.
<input type="checkbox"/> Sección de publicaciones periódicas.	<input type="checkbox"/> Servicio de acceso público a Internet.
<input type="checkbox"/> Sección de referencia.	<input type="checkbox"/> Bebeteca.
<input type="checkbox"/> Sección de orientación bibliográfica.	<input type="checkbox"/> Sala de actividades múltiples.
<input type="checkbox"/> Sección infantil/juvenil.	<input type="checkbox"/> Otros: _____

(1) Si la persona está contratada ya, indique nombre, apellidos y DNI/NIE del/de la bibliotecario/a.

(2) Puede acceder a esta información en www.juntadeandalucia.es/cultura, Área: Bibliotecas.

001398/A03D

8º. Que la Biblioteca Pública Municipal para la cual se solicita la subvención presenta la siguiente situación respecto al Registro de Bibliotecas de la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía (2):

- Registrada. BOJA núm. de ... de de
- Inscripción solicitada. Fecha de presentación:
- Inscripción no solicitada.

B) Información relativa a la modalidad solicitada:

Sólo para solicitudes de construcción:

1º. Que este municipio solicita subvención de construcción para:

- Traslado a edificio de nueva planta, ubicado en calle/plaza nº
- Traslado a edificio rehabilitado ampliamente, ubicado en calle/plaza nº
- Gran rehabilitación del edificio actual, ubicado en calle/plaza nº
- Reforma en la biblioteca (solería, ventanas, pequeña ampliación), ubicado en calle/plaza nº
- Climatización.
- Eliminación de barreras arquitectónicas.
- Otras (indicar):

2º. Destinando a este servicio público una superficie útil dem², (..... % del total).

3º. Que el estado actual del proyecto es: No iniciado. Entregado y disponible para su uso.

Iniciado en la fecha y disponible en fecha

4º. En caso de recibir la subvención, el plazo estimado para la finalización de las obras es de meses/años.

5º. Indique que nuevas reformas a corto / medio plazo considera necesarias realizar:

Sólo para solicitudes de equipamiento y/o mobiliario:

1º. Que el estado actual del proyecto es: Concluido. Pendiente de iniciar la obra necesaria.

Adaptación o reforma iniciada pero pendiente de finalizar en fecha

2º. Que en función de los servicios a poner en marcha, se solicita subvención para la adquisición de las unidades e importes indicados en cada uno de los siguientes conceptos:

PRESUPUESTO TOTAL	 €
	Concepto	Subtotales
<input type="checkbox"/>	Mobiliario específico de biblioteca (indicar unidades)	
	- mesas. €
	- sillas. €
	- estanterías. €
	- mostrador. €
	- carritos. €
	- expositores. €
	- muebles para equipos informáticos. €
	- (otros) €
	- (otros) €
<input type="checkbox"/>	Mobiliario para bebetecas (indicar unidades)	
	- mesas. €
	- sillas. €
	- expositores. €
	- alfombras. €
	- cojines. €
	- (otros) €
	- (otros) €
<input type="checkbox"/>	Equipamiento (indicar unidades)	
	- equipos para climatización. €
	- ascensor. €
	- dispositivos para facilitar el acceso. €
	- sistema de seguridad. €
	- sistema contraincendios. €
	- sistema antihurto. €
	- (otros) €
	- (otros) €

001398/A03D

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

B) Información relativa a la modalidad solicitada: (continuación)

Sólo para solicitudes de equipamiento y/o mobiliario:

PRESUPUESTO TOTAL	€
	Concepto	Subtotales
<input type="checkbox"/>	Equipamiento multimedia (indicar unidades)	
	- televisores.€
	- lectores de DVD.€
	- equipos de música.€
	- proyector.€
	- cámara de video.€
	- cámara fotográfica.€
	- (otros)€
	- (otros)€
<input type="checkbox"/>	- (otros)€
	- (otros)€

2º. Que la adquisición de los conceptos indicados en el presupuesto anterior:

Iniciado en con fecha Se realizará sólo en caso de recibir la subvención.

3º. Que la Corporación Local tiene previsto financiar o ha financiado el% del importe total de este equipamiento (.....€).

4º. Indique que futuras necesidades de equipamiento técnico o mobiliario considera necesarias realizar posteriormente:

Sólo para solicitudes de lote bibliográfico fundacional:

1º. Que el estado actual del proyecto es: Concluido. Pendiente de iniciar la obra necesaria.

Adaptación o reforma iniciada pero pendiente de finalizar en fecha

2º. Que el número de publicaciones que se estiman necesarias para la Biblioteca es de (indicar número).

3º. De éstas, se dispone ya de publicaciones. (indicar número total aproximado), conforme a la siguiente tabla:

Procedencia	Formatos	Materias
Donaciones: ejemplares.	Papel: ejemplares.
Adquisiciones: ejemplares.	CD/DVD: ejemplares.
Otra procedencia: ejemplares.	

4º. Que la adquisición del detalle del presupuesto indicado:

Se ha realizado con fecha Se realizará sólo en caso de recibir la subvención.

Y para que conste, expido la presente certificación.

En a de de

Vº Bº
EL/LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD LOCAL

EL/LA SECRETARIO/A

001398/A03D

Fdo.:

Fdo.: