

los de menor capacidad económica y de gestión; en su último apartado añade que “con esta finalidad, las Diputaciones podrán otorgar subvenciones y ayudas con cargo a sus recursos propios para la realización y el mantenimiento de obras y servicios municipales...”, consignando a tal fin, a tenor de lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, los créditos necesarios en el presupuesto provincial.

Dado que entre las competencias municipales previstas en el artículo 25 de la precitada Ley 7/1985 se encuentran en el apartado m), la promoción de la cultura y equipamientos culturales, la Diputación de Zaragoza, consciente de la gran importancia que para el mantenimiento de la población en nuestros municipios y para el pleno desarrollo de la misma tiene el mantenimiento de las bibliotecas municipales de la provincia, considera necesario promover el equipamiento y la inversión en su mantenimiento y mejora mediante la concesión de ayudas económicas destinadas a tal fin, por lo que ha resuelto convocar el “Plan de ayudas a bibliotecas de municipios de entre 5.001 y 25.000 habitantes de la provincia de Zaragoza, año 2015”, cuyo objeto es, a través de las subvenciones, atender gastos destinados a publicaciones en cualquier soporte (excepto prensa) y equipamiento (excepto el informático).

Debe indicarse que el contenido del “Plan de ayudas a bibliotecas de municipios de entre 5.001 y 25.000 habitantes de la provincia de Zaragoza, año 2015”, es conforme al Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Zaragoza, aprobado mediante decreto núm. 1.099, de 10 de abril de 2013.

En lo no establecido expresamente en sus disposiciones quedan sujetas a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y al Reglamento que la desarrolla, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; a la Ordenanza General de Subvenciones vigente de la Diputación Provincial de Zaragoza, las bases de ejecución del presupuesto provincial y supletoriamente por las restantes normas de Derecho Administrativo aplicables.

La Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, a través del Área de Cultura y Patrimonio, anuncia la presente convocatoria de ayudas a bibliotecas públicas de municipios de entre 5.001 y 25.000 habitantes, año 2015, en régimen de concurrencia competitiva, que se regirá por las siguientes

NORMAS

Primera. — *Objeto y finalidad.*

El objeto de estas subvenciones es cooperar en el mantenimiento de las bibliotecas públicas de municipios de entre 5.001 y 25.000 habitantes durante el año 2015.

La finalidad de la subvención será atender gastos destinados a publicaciones en cualquier soporte (excepto prensa) y equipamiento (excepto el informático).

Segunda. — *Beneficiarios.*

Podrán solicitar dichas ayudas todos los municipios de la provincia de Zaragoza que reúnan los siguientes requisitos:

—Con una población que haya superado los 5.000 habitantes y no supere los 25.000 en el 2014 (la Diputación comprobará este dato mediante la última actualización realizada por el Instituto Nacional de Estadística)

—Que la biblioteca haya permanecido abierta al público durante el año 2014.

—En el supuesto de que el municipio sostenga varias bibliotecas, se considerarán como una sola biblioteca con varias sedes.

Tercera. — *Crédito presupuestario.*

El crédito para esta convocatoria será el previsto en el ejercicio presupuestario de 2015, y se realizará con cargo a la aplicación 54000/33210/762.02.00 del presupuesto vigente, con una cuantía máxima de 90.000 euros (R.C. núm. 22015000803).

Cuarta. — *Criterios de valoración*

Se valorará la documentación presentada por los municipios y entidades locales menores que se acojan a la presente convocatoria, a fin de realizar la asignación de subvenciones, conforme al siguiente baremo:

1. Porcentaje dedicado a inversión en la biblioteca o bibliotecas del presupuesto ordinario del Ayuntamiento, exceptuando gastos de personal, mantenimiento de las instalaciones y subvenciones recibidas para este fin:

—Hasta el 0,5%: 1 punto.

—A partir del 0,5%: 2 puntos.

2. Sedes bibliotecarias:

—Una sede: 1 punto.

—Dos sedes: 2 puntos.

—Tres sedes o más: 3 puntos.

3. Horas mensuales de apertura al público en horario específico y no coincidente con la utilización del espacio de la biblioteca como aula, siempre que sea atendida por el personal destinado a esa función. En caso de acreditar más de una sede, deberán documentarse por separado las horas de apertura de cada una de ellas.

—De más de 25 horas hasta 40 horas: 2 puntos.

—Más de 40 horas hasta 70 horas: 3 puntos.

—De 71 a 90 horas: 6 puntos.

—De 91 a 120 horas: 8 puntos.

—Más de 120 horas: 10 puntos.

4. La memoria de actividades durante el año 2014: 5 puntos (ver anexo III). Se valorará según los siguientes criterios:

• Actividades: Hasta 2,80 puntos.

—0,10 por actividad puntual realizada.

—0,10 por cada tipo de actividad periódica realizada.

SECCIÓN TERCERA

Excm. Diputación Provincial de Zaragoza

CULTURA Y PATRIMONIO

Servicio de Archivos y Bibliotecas

Núm. 2.567

La Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, mediante decreto de Presidencia número 469, de fecha 24 de febrero de 2015, aprobó la resolución de las bases de la convocatoria del “Plan de ayudas a bibliotecas públicas de municipios entre 5.001 y 25.000 habitantes de la provincia de Zaragoza, año 2015”.

CONVOCATORIA DE AYUDAS A BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MUNICIPIOS DE ENTRE 5.001 Y 25.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA, AÑO 2015

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en su artículo 36.1 b), encomienda a las Diputaciones Provinciales la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios, especialmente a

- Estado de los fondos y socios: Hasta 0,3 puntos.
 - 0,1 puntos si solo se indica número de ejemplares y de socios.
 - 0,3 puntos si se especifica crecimiento de fondos, préstamos, crecimiento en socios respecto al año anterior.
- Biblioteca infantil: Hasta 0,2 puntos.
 - 0,1 si solo se indica número de ejemplares y de socios.
 - 0,2 si se especifica crecimiento de fondos, préstamos, crecimiento en socios respecto al año anterior.
- Informatización: Hasta 0,5 puntos.
 - 0,1 puntos si la colección está registrada al 100% en un programa de texto
 - 0,3 puntos si el catálogo está informatizado más de un 70% en un programa de gestión de bibliotecas.
 - 0,1 puntos si existe servicio de Internet para usuarios en la biblioteca.
- Formación del personal: Hasta 0,20 puntos (0,10 por curso realizado en 2014).
 - Difusión en red (web, blogs): Hasta 1 punto.
 - 0,5 puntos si hay una página web propia de la biblioteca.
 - 0,5 puntos si hay un blog propio de la biblioteca.
- 5. Situación laboral del personal al servicio de la biblioteca:
 - Voluntarios, personal no cualificado y personal contratado por un período inferior a diez meses: 1 punto.
 - Personal con contrato de auxiliar administrativo del Ayuntamiento, educador de adultos o personal contratado para la biblioteca durante un periodo mínimo de 10 meses: 2 puntos.
 - Auxiliar de biblioteca por oposición (grupos C, D, E): 3 puntos.
 - Bibliotecario por oposición (grupos A1, A2): 4 puntos

El valor económico del punto se obtendrá de la división del total de la partida entre la suma de todos los puntos obtenidos por todas las bibliotecas solicitantes. La multiplicación de este valor por la puntuación obtenida dará el importe de la subvención que corresponderá a cada municipio.

No obstante, una vez efectuado el reparto con estos criterios, los posibles restos del montante de la partida se utilizarán para recalcular automáticamente por el programa informático el valor del punto, hasta agotar el total de la cantidad existente en dicha aplicación presupuestaria.

De conformidad con lo establecido en el artículo 19.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: “El importe de las subvenciones no podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada”

Quinta.— *Procedimiento para la concesión de subvenciones.*

• Presentación de solicitudes:

Todos los Ayuntamientos y entidades locales menores que deseen acogerse a esta convocatoria deberán presentar la siguiente documentación:

a) Instancia de solicitud firmada por el/la alcalde/sa del Ayuntamiento solicitante, dirigida al ilustrísimo señor presidente de la Diputación de Zaragoza (plaza de España, 2, 50071 Zaragoza). (Anexo I). En esta instancia se incluirá la cantidad total que se solicita como subvención, cuyo importe no podrá exceder de la cuantía del equipamiento que se desea adquirir. También se declara en este documento la situación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

b) Certificado del/de la secretario/a, según anexo II, en el que conste:

1. El porcentaje del presupuesto total del Ayuntamiento dedicado a la biblioteca durante el año 2014, exceptuando gastos de personal, mantenimiento de las instalaciones y subvenciones recibidas para este fin.

2. El número de horas mensuales de apertura al público, atendida por personal específico, y en horario no coincidente con el del Ayuntamiento o entidad local menor, o utilización del espacio de la biblioteca como aula, cuando el responsable de la biblioteca desempeñe cualquier otra función en dicho ayuntamiento o entidad local menor.

3. Relación laboral que une al bibliotecario y/o personas encargadas de la biblioteca con el Ayuntamiento, forma de ingreso, meses y horas de trabajo destinadas a la biblioteca.

c) Memoria de actividades en 2014. Si la biblioteca tiene varias sedes, se redactará una memoria única. (Anexo III).

Cualquier falsedad de los datos presentados dará lugar a la pérdida de la subvención concedida, además de otras medidas que para el caso pueda arbitrar la Diputación de Zaragoza.

Las solicitudes se dirigirán al ilustrísimo señor presidente de la Diputación de Zaragoza (Área de Cultura y Patrimonio) (plaza de España, 2), firmadas por el/la alcalde/sa, acompañadas de la documentación a la que se ha hecho mención en el apartado anterior. Deberán presentarse en el Registro General de esta Diputación, o por cualquiera de los medios señalados por el artículo 38 de la Ley 30/992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el caso de que la documentación aportada por el beneficiario sea incompleta y/o defectuosa, la Diputación podrá requerirle para que en el plazo de diez días hábiles, a partir de la fecha de recepción del requerimiento, se subsanen las deficiencias observadas, entendiéndose que si transcurrido dicho plazo no se remiten los documentos solicitados, en consecuencia, se procederá al archivo del expediente.

• Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes para acogerse al “Plan de ayudas a bibliotecas públicas municipales de entre 5.001 y 25.000 habitantes de la provincia 2015” será de veinte días hábiles, contado a partir del siguiente a la fecha de publicación de las presentes normas en el BOPZ, editado informáticamente y de forma simultánea en la página web www.dpz.es. Si el último día de plazo fuera sábado, éste finalizará el primer día hábil siguiente.

Sexta.— *Instrucción y resolución.*

Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, estas serán tramitadas de acuerdo con la legislación vigente en materia de concesión de subvenciones, y en concreto con el procedimiento establecido en el capítulo 2 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Zaragoza, publicada en el BOPZ núm. 138, de fecha 19 de junio de 2009.

La instrucción del expediente de concesión de estas subvenciones corresponde al Servicio de Archivos y Bibliotecas, que realizará los siguientes trámites, conforme al artículo 6 de la Ordenanza General de Subvenciones vigente:

1.º Emisión de informe jurídico suscrito por técnico de Administración general, letrado u otro funcionario con capacitación jurídica perteneciente al grupo A, una vez subsanados en su caso las deficiencias en la documentación aportada por los peticionarios, en el que deberá constar expresamente si éstos cumplen los requisitos necesarios para acceder a la subvención.

2.º Informe de las solicitudes desde el punto de vista técnico, emitido por personal experto en la materia.

3.º Propuesta de concesión de subvenciones por la comisión valoradora, que estará compuesta por:

- La presidenta de la Comisión de Cultura y Patrimonio.
- El diputado delegado del Servicio de Archivos y Bibliotecas.
- Un representante de cada grupo político de la Comisión de Cultura y Patrimonio.

• La jefa de Servicio de Archivos y Bibliotecas, que ejercerá de secretario, o persona que le sustituya, que deberá ser, en todo caso, un funcionario de Grupo A perteneciente al Área de Cultura y Patrimonio.

La comisión valoradora formulará la propuesta de concesión de adjudicación de la Subvención, debidamente motivada, de acuerdo con los criterios que se especifican en la norma 4.ª de la convocatoria.

4.º Propuesta de resolución suscrita por el funcionario técnico competente del Servicio de Archivos y Bibliotecas o, en su caso, del Área de Cultura y Patrimonio, emitida conforme a lo dispuesto en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 noviembre 1986.

5.º Fiscalización previa del expediente por Intervención General.

6.º Resolución de Presidencia aprobando la concesión o denegación de la subvención.

El plazo máximo para resolver y notificar esta convocatoria será de tres meses contados a partir de la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, si bien podrá ser ampliable por decreto de la Presidencia hasta un máximo de seis meses. Si la declaración de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social por parte del Ayuntamiento hubiera caducado, por transcurrir los seis meses de validez, el Servicio de Archivos y Bibliotecas requerirá dicho documento antes de proceder a la concesión. La falta de resolución y notificación en este plazo, producirá efectos desestimatorios.

La resolución de la convocatoria, que será publicada en el BOPZ, pondrá fin a la vía administrativa.

Séptima.— *Obligaciones de los beneficiarios.*

La concesión de la subvención supondrá para la entidad beneficiaria las siguientes obligaciones:

1.ª) Compatibilidad de subvenciones: Las subvenciones objeto de este Plan son compatibles con otras que para el mismo proyecto los solicitantes hayan obtenido o puedan obtener de cualquier Administración Pública, incluida Diputación Provincial de Zaragoza, entes públicos o privados, nacionales y extranjeros. En caso de haber sido concedidas deberá indicarse en el anexo IV. El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones supere el coste de la inversión subvencionada.

2.ª) Realización de la inversión: Los beneficiarios deberán realizar la inversión que fundamenta la concesión de la subvención ajustada a la solicitud que la motivó y acreditarla debidamente ante la Diputación Provincial, así como el cumplimiento de las condiciones y requisitos que determinan la concesión y disfrute de la misma.

3.ª) Difusión de la subvención: Dar publicidad e informar de que la actividad está subvencionada por el Área de Cultura y Patrimonio de la Diputación de Zaragoza.

4.ª) Actuaciones de control: Los beneficiarios deberán someterse a las actuaciones de comprobación que en cualquier momento los Servicios Técnicos Provinciales podrán efectuar para asegurar el cumplimiento de la finalidad de la subvención, a las de control financiero de la Intervención General, así como a los demás previstas en la vigente legislación y específicas del Plan de que se trate.

Octava.— *Plazo de ejecución y justificación.*

Las actuaciones objeto de este Plan deberán llevarse a cabo durante el período comprendido entre el día 1 de enero y el 7 de noviembre de 2015 (ambas fechas incluidas).

El plazo para justificar finalizará el 7 de noviembre de 2015 con la presentación en el Registro General de esta Corporación o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38 de la Ley 30/1992.

Novena. — Aceptación y renuncia de la subvención.

La subvención está afecta al cumplimiento de la finalidad para la que se otorga y se entiende aceptada desde el momento de su concesión, por lo que no es necesaria la presentación de ningún documento de aceptación adicional.

La renuncia a la subvención concedida deberá efectuarse mediante declaración expresa suscrita por el alcalde-presidente de la entidad local beneficiaria de la subvención en el plazo de treinta días naturales contados desde el día siguiente a la notificación del decreto de concesión de las ayudas. Si el último día de plazo fuera sábado, éste finalizará el primer día hábil siguiente.

Décima. — Forma de justificación.

10.1. La justificación de la subvención concedida se realizará mediante la presentación del anexo IV, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, que incluye los siguientes apartados:

1. Memoria justificativa de actuación. La cantidad que se debe justificar será la correspondiente a la subvención solicitada. En caso de que exista diferencia entre la cantidad solicitada y la concedida, se admitirá la justificación hasta un 40% inferior a la subvención solicitada.

No será preciso incluir la memoria de actividades de la Biblioteca ya presentada con la solicitud.

2. Certificado del secretario que incluirá:

2.1. Relación nominativa de las inversiones de la actividad realizada, con identificación del acreedor y del documento, concepto, fecha, importe y fecha del ingreso bancario a los proveedores (que deberá realizarse dentro del plazo de justificación). Excepcionalmente al tratarse de entidad local, podrá considerarse gasto realizado el que haya sido objeto de reconocimiento de la obligación en la contabilidad de la entidad, aunque no se haya realizado el pago efectivo.

2.2. Relación de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la inversión subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

La antedicha documentación deberá presentarse una vez finalizada la inversión objeto de la subvención concedida y en todo caso, antes de la expiración del plazo fijado para justificar.

El plazo para ejecutar y justificar la realización de las obras o actuaciones incluidas en el presente Plan se iniciará el 1 de enero de 2015 y terminará el 7 de noviembre de 2015 (incluido). Los documentos justificativos podrán presentarse utilizando los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Una vez presentada la documentación requerida e informada favorablemente por la señora jefe del Servicio de Archivos y Bibliotecas, se tramitará a Intervención General para proceder al pago de la subvención.

10.2. Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días hábiles sea presentada, sin perjuicio de posibles sanciones.

10.3. De conformidad con lo establecido en el apartado 3 del artículo 75 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, el Servicio de Archivos y Bibliotecas realizará, una vez finalizado el plazo para presentar la documentación de justificación, un sorteo en el que se determinarán los beneficiarios que deberán presentar los documentos originales o copias compulsadas de los gastos con los que se ha elaborado la cuenta justificativa simplificada presentada para la justificación de la subvención concedida. El sorteo se celebrará mediante la generación de un número aleatorio que se corresponderá con uno de los beneficiarios a los que se concedió subvención dentro del Plan, y a partir de él, y ordenados alfabéticamente, determinar uno de cada diez de los relacionados a continuación hasta completar el listado.

Mediante notificación se les solicitará las facturas originales o copias compulsadas de los gastos reflejados en la cuenta justificativa simplificada, que deberán aportar en el plazo de quince días hábiles desde la notificación.

La Diputación Provincial podrá recabar la información complementaria que considere necesaria y que pueda completar la valoración de la justificación presentada.

Undécima. — Impugnación de la convocatoria.

La presente convocatoria, sus normas y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y forma establecidos en la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de enero y la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Para cualquier cuestión que plantee la aplicación e interpretación de estas normas será de aplicación la ley 38/2003 General de subvenciones, el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Zaragoza y el resto del ordenamiento jurídico que sea aplicable.

Zaragoza, a 26 de febrero de 2015. — El presidente, Luis María Beamonte Mesa.

ANEXO I

SOLICITUD

Ilmo. Sr.:

Don/doña, alcalde/sa del Ayuntamiento o entidad local menor de, en nombre y representación del mismo,

EXPONE:

Que habiéndose convocado las ayudas para bibliotecas de municipios de entre 5.001 y 25.000 habitantes, de la provincia de Zaragoza, año 2015, publicado en el BOPZ número, de fecha, que por la presente, acepta y se somete a las condiciones expresadas en la convocatoria y formula solicitud de subvención para inversiones en la biblioteca pública municipal, que tiene un presupuesto aproximado de euros, conforme a la documentación exigida en las bases que se adjuntan a la presente instancia.

DECLARA:

Que el ayuntamiento o entidad local a la que representa se encuentra al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

Por todo lo expuesto,

SOLICITA: La concesión de una subvención de euros.

En a de de 2015.

Documentación que se adjunta:

- Solicitud (Anexo I)
- Certificación del porcentaje del presupuesto municipal destinado a la biblioteca excluidos gastos de personal y mantenimiento del edificio en 2013 (Anexo II).
- Memoria de las actividades realizadas durante el ejercicio de 2013 (Anexo III).

SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA. (ÁREA DE CULTURA Y PATRIMONIO).

ANEXO II

Certificación del/la Secretario/a

Don/doña....., Secretario/a del Ayuntamiento o entidad local menor de, provincia de Zaragoza.

CERTIFICO:

- a) Que el Presupuesto ordinario del Ayuntamiento en el año 2014 fue de.....euros, destinando a la Biblioteca una cantidad deeuros exceptuando los gastos de personal, mantenimiento de las instalaciones y subvenciones recibidas para este, lo que supone un porcentaje de% del presupuesto ordinario municipal.
- b) Que en el año 2014, la Biblioteca ha permanecido abierta al públicomeses, siendo el número de horas mensuales de apertura al público, atendida por personal específico y en horario no coincidente con el del ayuntamiento o de la entidad local menor u otro tipo de actividad, cuando el responsable de la biblioteca desempeña cualquier otra función en este ayuntamiento o entidad local menor es de _____ horas.
- c) Que en el año 2014, la relación laboral que une al bibliotecario o persona encargada de la biblioteca con el ayuntamiento es.....la forma de ingreso es....., habiendo trabajado durante.....meses, y destinando a la biblioteca.....horas de trabajo

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo y sello el presente certificado, con el visto bueno del señor alcalde.

En a de de

Sr/a. Secretario/a,

Vº Bº Sr/a. Alcalde/sa.

Anexo III

Memoria de las actividades realizadas en la biblioteca durante el año 2014

Se tendrá en cuenta:

- La trayectoria o programa de actividades de la biblioteca de todo el año 2014. Deberá contener: los días concretos, durante qué periodo se desarrolló, objetivos, a qué tipo de público se han dirigido, resultados, etc.
- El estado de la biblioteca: número de fondos, incremento respecto al año anterior
- Funcionamiento de la biblioteca: número de socios e incremento respecto al año anterior, número de consultas al año, número de préstamos, número de expurgos.
- Datos en relación con la biblioteca o fondo infantil: Fondo bibliográfico y otros soportes, socios, consultas.
- Informatización de la biblioteca: Servicios informatizados, número de ejemplares informatizados, ordenadores en la biblioteca.
- Herramientas de difusión de la actividad bibliotecaria: blogs, webs, etc.
- Formación del personal bibliotecario: Cursos a los que ha asistido durante el año 2014

**ANEXO IV
JUSTIFICACION ENTIDADES LOCALES**

**CONVOCATORIA DE AYUDAS A BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MUNICIPIOS DE
ENTRE 5.001 Y 25.000 HABITANTES,
2015**

ENTIDAD LOCAL:**1) MEMORIA DE ACTUACIÓN**

(Debe ser una memoria justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las inversiones realizadas y de los resultados obtenidos, dicha memoria deberá tener la extensión y el detalle suficiente para justificar el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión, no siendo precisa la memoria de actividades de la Biblioteca, ya presentada con la solicitud de subvención)

Fecha

Firma del Alcalde-Presidente

2) RELACIÓN NOMINATIVA DE LOS GASTOS REALIZADOS:

El Secretario de la Entidad Local, **CERTIFICA:**

2.1.- Que se ha cumplido la finalidad de la subvención percibida, que los datos anteriormente relacionados son ciertos, que los mismos se han destinado al cumplimiento de la inversión realizada y que la misma se ha realizado dentro del plazo de ejecución concedido, acreditando además que el gasto realizado, que se relaciona a continuación, ha sido abonado.

Factura	Fecha del documento	Tercero/Proveedor	Concepto del gasto	Fecha de pago	Importe Total
Importe total					

2.2.- Que para la misma finalidad:

NO se han recibido subvenciones concurrentes para el mismo proyecto

Se han recibido las siguientes subvenciones concurrentes para la misma actuación:

Entidad	Importe

3. Facturas correspondientes a los gastos subvencionados.

Que la Entidad Local se encuentra al corriente de sus obligaciones Tributarias y de la Seguridad Social.

En, a de de 20__

Fdo. el Secretario/a,

Vº. Bº.

EL ALCALDE-PRESIDENTE