

CULTURA Y PATRIMONIO**Servicio de Archivos y Bibliotecas****Núm. 4.945**

La Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, mediante decreto de Presidencia número 1.254, de fecha 22 de abril de 2013, aprobó la resolución de las bases de la convocatoria del “Plan de ayudas a bibliotecas públicas de municipios de la provincia de hasta 5.000 habitantes, año 2013”.

Zaragoza, a 24 de abril de 2013. — El presidente, Luis María Beamonte Mesa.

ANEXO

**CONVOCATORIA DE AYUDAS A BIBLIOTECAS PÚBLICAS
DE MUNICIPIOS DE HASTA 5.000 HABITANTES
DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA, AÑO 2013**

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 cooperación y la prestación de ayuda técnica y económica a los municipios, especialmente a 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 fondos 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), las actividades o instalaciones 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 públicas de municipios de hasta 5.000 habitantes de la provincia de Zaragoza, año 2013”, cuyo objeto es, a través de las subvenciones, atender gastos destinados a publicaciones en cualquier soporte, excepto prensa, e inversiones en mobiliario.

Debe indicarse que el contenido del “Plan de ayudas a bibliotecas de municipios de hasta 5.000 habitantes de la provincia de Zaragoza, año 2013”, es conforme al Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Zaragoza, aprobado mediante decreto número 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 municipales, año 2013”, 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 y entidades locales menores de hasta 5.000 habitantes durante el año 2013.

La finalidad de la subvención será atender gastos destinados a publicaciones en cualquier soporte (excepto prensa) e inversiones en mobiliario.

Segunda. — *Beneficiarios.*

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

— Con una población que no haya superado los 5.000 habitantes en el 2012. (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 2012.

Tercera. — *Crédito presupuestario.*

El crédito para esta convocatoria será el previsto en el ejercicio presupuestario de 2013, y se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria 54000.332.762.01.00, con una cuantía máxima de 224.000 euros (retención de crédito 1771).

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 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. Horas mensuales de apertura al público en horario específico y no coincidente con el del Ayuntamiento o con la utilización del espacio de la biblioteca como aula, siempre que sea atendida por el personal destinado a esa función:

— Hasta 25 horas: 1 punto.

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

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

— Más de 70 horas hasta 90 horas: 6 puntos.

3. La memoria de actividades durante el año 2012: 5 puntos (ver anexo I). Se valorará según los siguientes criterios:

• Actividades: 2 puntos.

— 0,10 por actividad puntual realizada.

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

• Estado de los fondos y socios: 0,3 puntos (es preciso especificar fondos, préstamos, crecimiento en socios respecto al año anterior).

• Biblioteca infantil: 0,2 puntos (es preciso especificar fondos, préstamos, crecimiento en socios respecto al año anterior).

• Informatización:

— 0,3 puntos: Catálogo informatizado más de un 70%.

— 0,2 puntos: Servicio de Internet para usuarios.

• Formación del personal: 0,20 puntos (0,10 por curso realizado).

• Difusión en red (web, blogs):

— 1 punto si hay una página web o blog propios de la biblioteca.

— 0,5 puntos por difusión puntual de actividades en la web del Ayuntamiento.

• Elaboración de la memoria: 0,8 puntos (se valorará la exposición de datos, elaboración de la memoria, imágenes, claridad expositiva, etc.).

4. 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 período mínimo de diez 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 ayuntamiento o entidad local menor.

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 partida 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 II). 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) Memoria de actividades en 2012. (Anexo I).

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

1. El porcentaje del presupuesto total del Ayuntamiento dedicado a la biblioteca durante el año 2012, 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 o persona encargada de la biblioteca con el Ayuntamiento, forma de ingreso, meses y horas de trabajo destinadas a la biblioteca.

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, número 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 subsane.

nen 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 de municipios de hasta 5.000 habitantes de la provincia de Zaragoza 2013” 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, este 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 número 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 subsanadas, en su caso, las deficiencias en la documentación aportada por los peticionarios, en el que deberá constar expresamente si estos 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 del 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 Archivo 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 las 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 8 de noviembre de 2013 (ambas fechas incluidas).

El plazo para su justificación finalizará el 8 de noviembre de 2013, 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, este finalizará el primer día hábil siguiente.

Décima. — *Forma de justificación.*

1. La justificación de la subvención concedida se realizará mediante la presentación del anexo IV, de acuerdo con lo establecido en el artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, relativo a la cuenta justificativa simplificada, que incluye los siguientes apartados:

a) Memoria justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

b) Relación nominativa de las inversiones de la actividad realizada, con identificación del acreedor y del documento, concepto, fecha e importe.

c) 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 su justificación.

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 2013 y terminará el 8 de noviembre de 2013. El plazo para justificar terminará el 8 de noviembre de 2013 (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 Archivo y Biblioteca, se tramitará a Intervención General para proceder al pago de la subvención.

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

3. De acuerdo con lo establecido en el apartado 3 del artículo 75 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, el Servicio de Archivo y Bibliotecas de la Diputación Provincial comprobará los justificantes que estime oportunos, a cuyo fin podrá requerir al beneficiario la remisión de los justificantes de gastos seleccionados.

4. De acuerdo con lo establecido en el apartado 3 del artículo 75 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, el Servicio de Archivo 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, determinará 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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada 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.

ANEXO I

Memoria de las actividades realizadas en la biblioteca durante el año 2012

Se tendrá en cuenta:

- La trayectoria o programa de actividades de la biblioteca de todo el año 2012 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 2012.

- b) Que en el año 2012, 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 2012, 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 II

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 Públicas de Municipios de hasta 5000 habitantes de la Provincia de Zaragoza, año 2013, 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, 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 2013.

Documentación que se adjunta:

- Solicitud (Anexo II)
- Certificación del porcentaje del presupuesto municipal destinado a la biblioteca excluidos gastos de personal y mantenimiento del edificio en 2012 (Anexo III).
- Memoria de las actividades realizadas durante el ejercicio de 2012 (Anexo I).

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

ANEXO III

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 2012 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.

ANEXO IV JUSTIFICACION SIMPLIFICADA ENTIDADES LOCALES

PLAN DE AYUDAS A BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MUNICIPIOS DE HASTA 5000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA, AÑO 2013

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)

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 objeto de reconocimiento de la obligación en la contabilidad de la Entidad.

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

2.2- En su caso adjunta carta de pago de reintegro del importe no justificado de la subvención concedida por importe de:

2.3.- 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

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