



—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 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 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 2013. Si la biblioteca tiene varias sedes, se redactará una memoria única (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 2013, 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.

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 30/1992, 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 de Zaragoza, año 2014”, 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](http://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 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 de noviembre.

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 previstos 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 2014 (ambas fechas incluidas).

El plazo para justificar finalizará el 8 de noviembre de 2014 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 afectada 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.*

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 30% inferior a la subvención solicitada.

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

