

BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES PARA BIBLIOTECAS ESCOLARES DIRIGIDAS A LOS CENTROS EDUCATIVOS DE LA CIUDAD DE GIRONA

El Programa de Bibliotecas Escolares , aprobado por el Ayuntamiento de Girona en 2011, tiene como finalidad potenciar las bibliotecas escolares como espacios de aprendizaje y de investigación, con el objetivo de reforzar la competencia lectora e informacional del alumnado de los centros educativos de la ciudad .

En el contexto actual, resulta imprescindible promover el hábito lector entre la ciudadanía , especialmente entre niños y jóvenes . La lectura contribuye de forma decisiva al desarrollo personal, fomenta el sentido crítico , favorece la diversidad de perspectivas y potencia la capacidad expresiva de las personas. Además , facilita el acceso a la información y al conocimiento , permitiendo que los individuos dispongan de elementos para formar una opinión propia y ejercer una ciudadanía plena.

La biblioteca escolar constituye , así mismo , un espacio organizado de recursos para el aprendizaje y la investigación . Ofrece materiales en múltiples formatos , refuerza el aprendizaje activo en todas las áreas del currículum y promueve la igualdad de oportunidades educativas , con independencia de la situación social del alumnado .

Según las *Directrices y Estándares para las Bibliotecas de los Centros Educativos de Cataluña* (Generalitat de Catalunya, 2013), la biblioteca escolar es un entorno educativo dinámico que facilita materiales y servicios para el aprendizaje y la investigación. Se configura como un servicio esencial para el profesorado , el alumnado y la comunidad educativa, y debe estar integrado en el Proyecto Educativo de Centro.

La biblioteca escolar es un recurso fundamental para la adquisición de las competencias básicas y para el despliegue curricular en todas las etapas educativas . Su desarrollo combina el espacio físico y el virtual, generando entornos de apoyo a la tarea docente y potenciando contextos de comunicación , colaboración y aprendizaje , donde conviven recursos impresos y digitales .

Su misión es garantizar el acceso y la difusión de los recursos de información , favoreciendo el aprendizaje autónomo y la construcción del conocimiento . Debe contribuir a la consecución de las competencias clave del currículum y apoyar en los programas educativos de los centros.

De acuerdo con las Directrices , las funciones de la biblioteca escolar orientadas al apoyo del currículum incluyen :

- Organizar y gestionar los recursos de información necesarios para el desarrollo del Proyecto Educativo de Centro.
- Impulsar el plan de lectura del centro.
- Facilitar la adquisición de competencias en el uso de la información , proporcionando herramientas y estrategias que potencien un uso crítico y formativo .
- Ofrecer fuentes de información y recursos diversificados y útiles para el alumnado , el profesorado y las familias .
- Planificar y desarrollar servicios y actividades que den a conocer la biblioteca escolar, los sedes servicios y recursos, y que promuevan la lectura y el acceso a la información .

- Establecer colaboraciones con las entidades del entorno y participar en iniciativas de fomento de la lectura y de las tecnologías de la información y la comunicación .

Éste modelo de biblioteca escolar es el que se quiere consolidar en la ciudad . Se pretenden centros de recursos que actúen como espacios inclusivos y creativos de aprendizaje , lectura y oralidad ; que fomenten el espíritu crítico ; y que contribuyan a compensar desigualdades ya atender la diversidad . Bibliotecas que den apoyo al desarrollo curricular y que actúen como agentes transformadores dentro de los centros educativos .

El objetivo final es impulsar un modelo de biblioteca escolar que refuerce la labor educativa de los centros y contribuya a formar personas libres , informadas y críticas , capaces de ejercer plenamente los derechos en una sociedad democrática .

1. Objeto de la subvención

El objeto de estas bases es regular el procedimiento para la concesión de subvenciones dirigidas a financiar las bibliotecas de los centros educativos de la ciudad a fin de que puedan cumplir su función como facilitadoras de acceso a la información y de apoyo al aprendizaje ya la promoción lectora.

Se regulan tres modalidades de subvención:

Modalidad I – Dotación: para la adquisición de fondos, mobiliario y equipamiento para la biblioteca escolar.

Modalidad II - Activa la biblioteca: para la mejora e impulso de las bibliotecas escolares. Dirigido a los proyectos de los centros educativos de la ciudad que quieren impulsar y visibilizar el potencial de su biblioteca escolar como facilitadoras de acceso a la información y de apoyo al aprendizaje ya la promoción lectora.

Modalidad III - Bibliotecas escolares abiertas en el barrio: para financiar la apertura a la población del barrio de las bibliotecas de los centros educativos en horario extraescolar, como espacios de acceso a la información y de apoyo al aprendizaje ya la investigación. Durante dos cursos lectivos. Esta modalidad tiene carácter bienal.

2. Procedimiento de concesión

El procedimiento para el otorgamiento de las subvenciones se realiza en el marco de lo previsto en el título II de la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Girona, sus organismos autónomos y entes que dependen aprobada por acuerdo de Pleno de fecha 9 de diciembre de 2025.

Las subvenciones serán concedidas mediante procedimiento de concurrencia competitiva y de acuerdo a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia y eficiencia de acuerdo con lo que establecen estas bases.

El procedimiento de concesión se iniciará de oficio mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente.

3. Gastos subvencionables

Serán gastos subvencionables los que, de forma indudable, respondan al objeto de cada una de las modalidades de subvención reguladas en estas bases y, además, se ejecuten en el período correspondiente al curso escolar objeto de la convocatoria.

Se considerará gasto subvencionable el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado.

El período en que se ejecutará la actividad corresponderá al curso escolar objeto de la convocatoria.

En ningún caso, el coste de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Si el importe del gasto subvencionable es igual o superior al importe del contrato menor, la persona o entidad beneficiaria debe solicitar, como mínimo, tres ofertas de distintos proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las características especiales de los gastos subvencionables en el mercado no exista un número suficiente de entidad se haya efectuado antes de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deben aportarse en la justificación o, en su caso, en la solicitud de la subvención, debe hacerse de acuerdo con criterios de eficiencia y economía, y debe justificarse su elección expresamente en una memoria, si ésta no recae en la propuesta más económica.

4. Entidades o personas beneficiarias

Podrán acogerse a las subvenciones los centros educativos sostenidos con fondos públicos de segundo ciclo de educación infantil, primaria, secundaria y especial de la ciudad de Girona las cuales tendrán que cumplir con los siguientes requisitos:

1. En el momento en que se desarrolle la actividad objeto de la subvención están sostenidos con fondos públicos.
2. Que, de acuerdo con su proyecto educativo, tengan objetivos y fines coincidentes con las bases.
3. Que hayan justificado en forma cualquier subvención anteriormente otorgada por el Ayuntamiento de Girona, salvo que todavía no haya transcurrido el correspondiente plazo de justificación o haya renunciado a la misma.
4. Que se encuentren al corriente del cumplimiento de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento, resto de administraciones y con la Seguridad Social, así como de las obligaciones por reintegro de subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento.
5. Contar con un espacio físico destinado en la biblioteca escolar del centro.
6. Presentar un programa de funcionamiento y uso de la biblioteca escolar.
7. Designar a un/a docente responsable de la biblioteca escolar por un período mínimo de dos años y con asignación mínima de una hora semanal dentro de su horario.
8. El centro debe asignar un presupuesto anual específico para el funcionamiento y actualización de la biblioteca escolar y presentar el presupuesto total con la financiación desglosada según su procedencia. Sin embargo, en caso de que el centro educativo esté ubicado en zonas con población en situación socioeconómica desfavorecida y con menor capacidad de asignación presupuestaria, se podrá eximir de este requisito.

9. Participar en los espacios de formación y coordinación que se organicen con el objetivo de mejorar las condiciones de las bibliotecas escolares de Gerona.
10. Destinar la totalidad de la subvención a la actualización y funcionamiento de la biblioteca escolar del centro.
11. Los centros que el curso anterior no hayan justificado o hayan renunciado a una subvención concedida en el marco de la convocatoria para bibliotecas escolares, no podrán presentar solicitud de subvención para el siguiente curso.
12. Los centros que el curso anterior hayan recibido la subvención de la modalidad Activa la biblioteca, no podrán optar al curso siguiente, pero sí en cursos posteriores.
13. Para optar a la subvención de modalidad II - Activa la biblioteca es necesario presentar el proyecto de biblioteca escolar que incluya un análisis sobre la situación real de la biblioteca que detecte las necesidades de ésta y un plan de acción que defina las líneas prioritarias de actuación. Es necesario presentar también el certificado del acta del consejo escolar del centro en el que se haya aprobado el proyecto. El plan de acción descrito en el proyecto debe tener una duración máxima de un curso escolar. También será necesario presentar una breve memoria de las actividades llevadas a cabo durante el curso anterior. Los puntos que debe incluir el proyecto y la memoria se establecerán en las convocatorias.
14. Para optar a la subvención de modalidad III – Biblioteca escolar abierta al barrio es necesario presentar un proyecto aprobado por el consejo escolar especificando las condiciones de apertura y, también, el certificado del acta del consejo escolar del centro en el que se apruebe este proyecto. También será necesario presentar una breve memoria de las actividades llevadas a cabo en la biblioteca durante el curso anterior. Los puntos que debe incluir el proyecto y la memoria se establecerán en las convocatorias. En esta modalidad será posible que más de un centro, y hasta un máximo de tres, presenten un único proyecto con objeto de rentabilizar esfuerzos y generar dinámicas de trabajo conjuntas entre los mismos, para poder crear sinergias y experiencias entre los centros y ampliar la repercusión del proyecto en un mismo territorio. En este caso, aunque sea un solo proyecto, se sumarán las aportaciones en relación a los centros participantes.
15. Cuando proceda, destinar los bienes inventariables al objeto de la subvención. De acuerdo con el art. 23.4 del OGSAG, los centros docentes beneficiarios de las subvenciones, están obligados a destinar los bienes inventariables, por un período no inferior a dos años, a impulsar y hacer visible el potencial de su biblioteca escolar y que den respuesta a las funciones propias de ésta.

5. Cuantía de las subvenciones

La cuantía total máxima de la convocatoria será la que se determine en la convocatoria correspondiente, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, con un importe orientativo de entre 20.000 y 52.000 €

6. Criterios de graduación de los posibles incumplimientos

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de subvenciones, y en particular la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Girona, el incumplimiento total o parcial de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la subvención podrá dar lugar a la minoración o, en su caso, al reintegro total o parcial del importe concedido.

La graduación de los incumplimientos se efectuará atendiendo a los criterios de proporcionalidad, gravedad del incumplimiento y grado de ejecución de la actividad subvencionada, de acuerdo con el siguiente cuadro orientativo:

Posibles incumplimientos	Graduación sobre la subvención
Incumplimiento parcial de los objetivos del proyecto, manteniéndose la finalidad de la subvención	Minoración de hasta el 30%
Desviaciones no autorizadas del proyecto aprobado que no alteren sustancialmente la finalidad	Minoración de hasta el 40%
Justificación económica insuficiente o incompleta	Minoración proporcional al importe no justificado
Incumplimiento de las obligaciones de publicidad de la financiación municipal	Minoración de hasta el 10%
Destino parcial de la subvención a gastos no subvencionables	Reintegro del importe afectado
Incumplimiento total del objeto o carencia total de justificación	Reintegro del 100%

En cualquier caso, la determinación del importe a minorar o reintegrar se hará mediante el correspondiente procedimiento administrativo, previa audiencia a la entidad beneficiaria

7. Importe máximo individual de la subvención

El importe máximo por modalidades supone:

Modalidad I - Dotación: El importe que percibirá cada destinatario resultará del prorrateo efectuado del importe global máximo destinado a la subvención y que será establecido en la convocatoria.

Modalidad II - Activa la biblioteca : cada centro beneficiario percibirá entre 1.500 € y 2.000 €, según las disponibilidades presupuestarias, fijándose el importe exacto a percibir y el número de centros beneficiarios que podrá haber en la convocatoria.

Modalidad III - Bibliotecas escolares abiertas en el barrio : cada centro beneficiario percibirá entre 5.000€ y 6.000€ según las disponibilidades presupuestarias, fijándose el importe exacto a percibir y el número de centros beneficiarios que podrá haber en la convocatoria. Esta subvención podrá ser ampliable durante la siguiente anualidad, y como máximo por un año, con una cantidad igual a la otorgada inicialmente en caso de justificación y disponibilidad presupuestaria en el ejercicio siguiente.

8. Procedimiento de presentación de las solicitudes

Una vez publicada la convocatoria, las personas interesadas tendrán que presentar la solicitud en el plazo fijado en la misma.

Las solicitudes se tendrán que presentar en la forma y con la documentación prevista en la convocatoria, de forma telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento de Girona.

Cuando la solicitud contenga algún defecto, omisión o se considere necesario ampliar la información, se concederá un plazo, que no podrá exceder de diez días hábiles, a las personas solicitantes, a fin de subsanar los defectos u omisiones o para ampliar la información.

Este plazo se otorgará con la publicación del listado provisional de personas o entidades admitidas y excluidas.

En caso de que no se dé cumplimiento a las enmiendas, se considerará que la persona o entidad ha desistido de su solicitud.

En la solicitud de subvención el solicitante tendrá que autorizar o no, en caso de ser beneficiario/a, que el Ayuntamiento de Girona obtenga de forma directa la acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social a través de certificados telemáticos. En caso de que el/la solicitante no autorice esta obtención, queda obligado a aportar las certificaciones previstas en el artículo 45 de la ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Girona, sus organismos autónomos y los entes que dependen de la misma.

9. Criterios de valoración de las solicitudes

La comisión de valoración formulará una propuesta de resolución con base a los siguientes criterios de valoración con una valoración máxima de 55 puntos para la Modalidad II y de 50 puntos para la Modalidad III:

De las subvenciones de concurrencia no competitiva a prorratear entre los centros beneficiarios

MODALIDAD I. Dotación

El procedimiento de valoración se realizará por criterios no competitivos y se prorrateará entre los centros beneficiarios el importe máximo destinado a la subvención de modalidad I. Los centros beneficiarios serán los que cumplan los requisitos y los criterios de valoración correspondientes.

Quedan excluidos de esta modalidad de subvención aquellos centros que sean beneficiarios de subvención la modalitat II- Activa la biblioteca de la presente convocatoria y de subvención de la modalidad III - Bibliotecas escolares abiertas en el barrio de la convocatoria.

De las subvenciones de concurrencia competitiva de cuantía cierta

MODALIDAD II. Activa la biblioteca

- a) Viabilidad del proyecto presentado con una correspondencia adecuada entre las acciones y objetivos previstos (hasta 10 puntos). Se otorgará:

- **0 puntos** en los proyectos con muy poca o nula viabilidad, es decir, que las diversas acciones y recursos que lo conforman, no permiten alcanzar los objetivos planteados o pueden alcanzarse sólo en un grado muy bajo.
 - **5 puntos** en los proyectos con grado medio de viabilidad, es decir, que las acciones y recursos planteados permiten alcanzar sólo parte de los objetivos planteados.
 - **10 puntos** a los proyectos con un alto grado de viabilidad con una correspondencia adecuada entre acciones y objetivos, por tanto que las acciones y recursos planteados permiten alcanzar la totalidad de los objetivos planteados.
- b) Proyecto que potencia las funciones de la biblioteca escolar para apoyar el currículum (hasta 15 puntos):
- Organizar y gestionar la información y documentación
 - Impulsar el plan de lectura del centro
 - Facilitar la adquisición de las competencias en el uso de la información.
 - Facilitar fondos de información y recursos para el aprendizaje.
 - Espacio de compensación de desigualdades y atención a la diversidad.
- Se otorgará:
- **0 puntos** en los proyectos con ninguna de las cinco funciones mencionadas
 - **3 puntos por cada función mencionada.**
- c) Inclusión del proyecto en la programación anual del centro (hasta 5 puntos). Se otorgará:
- **0 puntos** a los proyectos con muy poca o nula inclusión en la programación anual del centro, es decir, que las acciones y propuestas planteadas se estima que no pueden tener cabida en la programación anual del centro, y no se cita esta relación en ningún caso.
 - **3 puntos** en el proyecto con relativa inclusión, es decir, que las acciones y propuestas planteadas, se estima que pueden tener cabida en la programación anual del centro, pero no queda suficientemente justificada en el contenido del proyecto
 - **5 puntos** a los proyectos con elevada inclusión del proyecto dentro de la programación anual del centro, es decir, que las acciones y propuestas planteadas pueden tener cabida en la programación anual del centro y, además, esta inclusión queda plenamente justificada en el contenido del proyecto.
- d) Disponer de comisión de biblioteca con representación de todos los ciclos educativos (hasta 5 puntos). Se otorgará:
- **1 punto** en los proyectos con una comisión muy poco representativa
 - **3 puntos** en los proyectos con una comisión donde no todos los ciclos se encuentran representados

- **5 puntos** en los proyectos con una comisión con representación de todos los ciclos educativos.
- e) Horas de dedicación del responsable de la biblioteca escolar (hasta 5 puntos). Se otorgará:
- **1 punto** en los proyectos en los que la dedicación de la persona responsable es de una hora semanal.
 - **3 puntos** en los proyectos en los que la dedicación de la persona responsable es de más de una hora semanal.
 - **5 puntos** en los proyectos de centros en los que la dedicación de la persona responsable es de más de 3 horas semanales.
- f) Formación específica de la persona responsable de la biblioteca escolar (hasta 5 puntos). Se otorgará:
- **0 puntos** a los proyectos en los que la persona responsable de la biblioteca escolar no tiene formación específica en el ámbito de bibliotecas escolares
 - **1 punto** a los proyectos en los que la persona responsable de la biblioteca escolar tiene alguna formación en el ámbito de bibliotecas escolares.
 - **3 puntos** en los proyectos en los que la persona responsable de la biblioteca escolar, tiene el curso de formación básica BEID o alguna otra formación similar en el ámbito de bibliotecas escolares.
 - **5 puntos** en los proyectos de centros en los que la persona responsable tiene la formación básica BEID (u otra formación similar) y alguna otra formación de profundización y/o participación en algún seminario de bibliotecas escolares, o tiene el perfil de lectura y biblioteca escolar.
- g) Impacto del proyecto en la comunidad educativa: personal docente, alumnado, familias y personal de administración y servicios (hasta 5 puntos). Se otorgará:
- **1 punto** a los proyectos en los que existe un bajo impacto en la comunidad educativa (sólo impacta en alguno de los miembros), es decir, los beneficiarios y actores directos del proyecto sólo son uno de los miembros.
 - **3 puntos** en los proyectos en los que se da un nivel de impacto medio (impacta en un máximo de dos miembros), es decir, los beneficiarios y actores directos del proyecto sólo son un máximo de dos miembros.
 - **5 puntos** a los proyectos en los que se da un impacto del proyecto en todo el centro en toda la comunidad educativa
- h) Continuidad del proyecto (hasta 5 puntos). Se otorgará:
- **1 punto** a los proyectos en los que no se garantiza una continuidad de las acciones, es decir, que el proyecto prevé unas acciones, servicios y/o propuestas sólo por el presente curso lectivo y no se garantiza que éstas se podrán llevar a cabo en cursos posteriores
 - **3 puntos** a los proyectos en los que se da una garantía relativa de la continuidad de las acciones, es decir, que el proyecto prevé la posibilidad de que las

acciones, servicios y/o propuestas planteadas, puedan tener continuidad, pero no queda suficientemente justificado cómo éstas tendrán continuidad.

- **5 puntos** a los proyectos en los que se garantiza claramente la continuidad de las acciones, es decir, que el proyecto prevé la posibilidad de que las acciones, servicios y/o propuestas planteadas, puedan tener continuidad, quedando plenamente justificada como éstas tendrán continuidad.
- i) Cuando la valoración de los proyectos sea la misma, en caso de empate, se priorizarán en primer lugar los centros que no hayan percibido anteriormente la subvención de modalidad II - Activa la biblioteca por encima de los que sí, (este criterio no otorga puntos adicionales).
- j) Cuando la valoración de los proyectos sea la misma, en caso de mantener empate, se priorizarán los centros de máxima complejidad sobre los que no lo sean (este criterio no otorga puntos adicionales)

En caso de empate en la puntuación final obtenida y el mismo nivel de prioridad, se fija como criterio de desempate la entrada de la solicitud de la subvención, de forma que se otorgará la subvención a quien haya entrado primero la solicitud por registro de entrada.

MODALIDAD III. Bibliotecas escolares abiertas en el barrio

- a) Proyecto de biblioteca que potencia el uso de la biblioteca escolar como (hasta 12 puntos):
- centro de recursos de información.
 - centro de soporte al aprendizaje.
 - espacios de compensación de desigualdades.
 - centro de atención a la diversidad.

Se otorgará:

- **0 puntos** en los proyectos que no potencian ninguna de estas funciones.
 - **3 puntos** por cada función mencionada.
- b) La ubicación del centro educativo, priorizando a los centros educativos situados en zonas geográficamente aisladas, mal comunicadas o sin suficientes equipamientos culturales, alejadas de la biblioteca pública más cercana (hasta 3 puntos).
- **0 puntos** en los proyectos de centros que están a menos de 10 minutos a pie de una biblioteca pública
 - **1 punto** a los proyectos de centros que están a más de 10 minutos a pie de una biblioteca pública
 - **3 puntos** a los proyectos de centros que están a más de 10 minutos a pie de una biblioteca pública y sin otros equipamientos culturales.

Los cálculos de distancia a pie se efectúan sobre la base gráfica de los ejes de calles municipales considerando una velocidad estándar a pie (75 metros/minuto, 4,5 km/h).

- c) El grado de implicación de toda la comunidad educativa: personal docente, alumnado, familias y personal de administración y servicios, y de otros agentes del sector donde está ubicada la escuela (hasta 5 puntos).
- **1 punto** a los proyectos en los que no existe implicación de toda la comunidad educativa.
 - **3 puntos** a los proyectos en los que existe implicación de toda la comunidad educativa.
 - **5 puntos** a los proyectos en los que existe implicación de toda la comunidad educativa y de alguna entidad del barrio.
- d) Disponer de comisión de biblioteca con representación de todos los ciclos educativos (hasta 5 puntos)
- **1 punto** en los proyectos con una comisión muy poco representativa
 - **3 puntos** en los proyectos con una comisión donde no todos los ciclos se encuentran representados
 - **5 puntos** en los proyectos con una comisión con representación de todos los ciclos educativos.
- e) El espacio y equipamiento del que dispone la biblioteca. Adecuado a los mínimos recomendados (hasta 5 puntos).
- **1 punto** en las bibliotecas con una superficie mínima de 60m² y 20 puntos de consulta o lectura (formales y no formales).
 - **3 puntos** en las bibliotecas con una superficie mínima de 60m², 20 puntos de consulta o lectura (formales y no formales) y un mínimo de dos puntos de acceso informático.
 - **5 puntos** en las bibliotecas con una superficie mínima de 60m², 20 puntos de consulta o lectura (formales y no formales), un mínimo de dos puntos de acceso informático y acceso directo desde la calle.
- f) Los servicios que ofrece (hasta 5 puntos):
- Servicio de consulta
 - Servicio de préstamo.
 - Acceso a Internet.
 - Actividades de dinamización lectora.
 - Actividades de formación de usuarios.
- Se otorgará:
- **0 puntos** en los proyectos que no ofrecen ninguno de estos servicios
 - **1 puntos** por cada servicio mencionado.
- g) La colección de la biblioteca, que sea actualizada y adecuada al público al que va

dirigida (hasta 5 puntos).

- **0 puntos** en las bibliotecas tienen menos de 10 volúmenes por alumno.
- **1 punto** en las bibliotecas que tienen 10 volúmenes por alumno.
- **3 puntos** en las bibliotecas que tienen 10 o más volúmenes por alumno y renuevan menos de un 3% de la colección cada curso.
- **5 puntos** en las bibliotecas que tienen más de 10 volúmenes por alumno y renuevan un 3% de la colección cada curso.

h) Que cuente con personal contratado para abrir y dinamizar la biblioteca, así como para realizar trabajo interno, ya sea posible, con formación o experiencia en bibliotecas escolares y en trabajo con niños y jóvenes (hasta 5 puntos).

- **1 punto** en las bibliotecas con personal contratado para abrir y dinamizar la biblioteca.
- **3 puntos** en las bibliotecas con personal contratado para abrir y dinamizar la biblioteca y con horas de trabajo interno.
- **5 puntos** en las bibliotecas con personal con formación o experiencia en bibliotecas escolares, contratado para abrir y dinamizar la biblioteca y con horas de trabajo interno.

i) El horario y calendario de apertura fuera del horario escolar de la biblioteca escolar en el barrio (hasta 5 puntos).

- **0 puntos** en las bibliotecas que sólo abren en horario de mediodía.
- **1 punto** en las bibliotecas que abren fuera del horario lectivo 3 horas semanales por las tardes.
- **3 puntos** en las bibliotecas que abren fuera del horario lectivo de 3 a 6 horas semanales por las tardes
- **5 puntos** en las bibliotecas que abren fuera del horario lectivo más de 6 horas semanales por las tardes

j) Cuando la valoración de los proyectos sea la misma, en caso de empate, los centros de máxima complejidad o ubicados en zonas con población en situación económica desfavorecida se priorizarán en primer lugar sobre quienes no lo sean (este criterio no otorga puntos adicionales)

En caso de empate en la puntuación final obtenida y el mismo nivel de prioridad, y para el supuesto de que no se puedan otorgar todas las subvenciones con la misma puntuación, se fija como criterio de desempate la entrada de la solicitud de la subvención, de forma que se otorgará la subvención a la que haya entrado primero la solicitud por registro de entrada.

10. Órgano competente para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento y composición de la comisión de valoración

El responsable de la ordenación e instrucción del procedimiento para el otorgamiento de la subvención será Artur Iscla Aragonès, jefe de servicio de Cultura, que asumirá el rol de instructor.

Cuando concurren circunstancias que lo justifiquen por razones de eficiencia administrativa, volumen de solicitudes, especialización técnica o causas sobrevenidas que impidan el desarrollo ordinario de la instrucción, la instrucción del procedimiento podrá ser objeto de sustitución o delegación, de conformidad con lo dispuesto en la normativa reguladora del régimen jurídico del sector público

El instructor/a verificará el cumplimiento de las condiciones o requisitos que deben reunir los solicitantes para adquirir la condición de persona o entidad beneficiaria y efectuará una preevaluación que determinará las solicitudes que pasan a la fase de evaluación.

La resolución de la concesión o denegación de la subvención le corresponde a la Junta de Gobierno Local

La comisión estará formada por 5 personas: un/a técnico/a de bibliotecas, un técnico/a del Servicio de Educación y tres profesionales externos en el ámbito de la administración educativa, de las bibliotecas y/o de los estudios universitarios o personal técnico de la corporación. Los miembros de la comisión se designarán en la convocatoria.

Corresponderá a la comisión de valoración examinar los proyectos y efectuar la valoración de acuerdo a los criterios establecidos.

11. Procedimiento de resolución y notificación

11.1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el instructor/a efectuará un análisis de las solicitudes presentadas a fin de comprobar que se cumpla con los requisitos establecidos en la convocatoria. Efectuará una lista provisional de personas o entidades admitidas, excluidas o solicitudes sujetas a enmiendas.

11.2. La lista provisional de personas admitidas, excluidas y solicitudes a subsanar se publicará en el tablón de anuncios y en la web municipal. Se abrirá un plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente de la publicación a fin de formular alegaciones o enmiendas.

11.3. Transcurrido el plazo, se publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos y solicitudes que se tengan por desistidas.

11.4. El examen y valoración de las solicitudes corresponderá a la comisión de valoración de acuerdo con los criterios de valoración fijados para el otorgamiento de la subvención. A estos efectos se levantará acta en la que se contenga el resultado y motivación de la evaluación y puntuación otorgada, estableciendo una relación ordenada de las solicitudes según la puntuación obtenida.

11.5. El instructor/a, con base en el acta de valoración, emitirá un informe de resolución provisional, con las puntuaciones de los proyectos y motivaciones correspondientes, se publicará en el tablón de anuncios municipal, concediendo un plazo de diez días hábiles para poder formular alegaciones. Esta publicación sustituye a la notificación individual y tiene los mismos efectos.

11.6. En el supuesto de que el importe de la subvención propuesta sea inferior al solicitado, la persona o entidad beneficiaria puede reformular la solicitud a fin de ajustar los compromisos y obligaciones de la subvención otorgada.

11.7. Resueltas las alegaciones se dictará resolución definitiva. La resolución estará motivada, de acuerdo con los criterios de valoración, y contendrá una relación de personas o entidades beneficiarias, la actividad subvencionada, el importe concedido, así como las solicitudes desestimadas, indicando el motivo de desestimación.

11.8. No se otorgarán subvenciones por cuantía superior a la determinada en la convocatoria.

11.9. La convocatoria se declarará desierta o no se agotará el importe total previsto, si los solicitantes no cumplen las condiciones previstas en las bases y la convocatoria.

11.10. La resolución definitiva se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Girona y en la web municipal, produciendo los mismos efectos que la notificación individual.

11.11. El plazo máximo para resolver será de 6 meses, a contar desde la publicación de la convocatoria.

12. Forma de aceptación de la subvención

Se entiende que la persona o entidad beneficiaria acepta la subvención transcurridos quince días desde el día siguiente de la publicación del acuerdo de la resolución, salvo que manifieste expresamente lo contrario.

13. Principios éticos y de conducta que tendrán que cumplir las entidades beneficiarias de las subvenciones

De conformidad con el artículo 55.2 de la Ley 19/2014, las personas beneficiarias de subvenciones deben adecuar su actividad a los siguientes principios éticos y reglas de conducta:

a) Las personas beneficiarias de subvenciones deben adoptar una conducta éticamente ejemplar, abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta y poner en conocimiento de los órganos competentes cualquier manifestación de estas prácticas que, a su juicio, esté presente o pueda afectar al procedimiento. Particularmente se abstendrán de realizar cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre concurrencia

b) Con carácter general, las personas beneficiarias de subvenciones en el ejercicio de su actividad, asumen las siguientes obligaciones:

- Observar los principios, normas y cánones éticos propios de las actividades, oficios y/o profesiones correspondientes a la actividad objeto de subvención o ayuda pública
- No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público
- Denunciar las situaciones irregulares que se puedan presentar en las convocatorias de subvenciones o ayudas o en los procesos derivados de estas convocatorias

c) En particular, las personas beneficiarias de subvenciones asumen las siguientes obligaciones:

- Comunicar de inmediato al órgano competente las posibles situaciones de conflicto de intereses
- No solicitar, directa o indirectamente, que un cargo o empleado/ a público/a influya en la concesión de la subvención
- No ofrecer ni facilitar a cargos o empleados/ as públicos/as ventajas personales o materiales, ni para ellos/as mismos/as ni para terceras personas con la voluntad de incidir en un procedimiento de concesión de subvención o ayuda
- Colaborar con el órgano competente en las actuaciones que éste realice para el seguimiento y/o la evaluación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las bases de la convocatoria, particularmente facilitando la información que les sea solicitada para estas finalidades relacionadas con la percepción de fondos públicos
- Cumplir las obligaciones de facilitar información que la legislación de transparencia impone a las personas o entidades beneficiarias en relación con la administración o administraciones de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan de forma directa por previsión legal, en los supuestos establecidos en el apartado cuarto del artículo 3 de la Ley 19/2014

En caso de incumplimiento de estos principios éticos y reglas de conducta será de aplicación el régimen sancionador previsto en la Ley 19/2014, y las sanciones previstas en su artículo 84 en lo que respecta a las personas o entidades beneficiarias de subvenciones, sin perjuicio de aquellas otras posibles consecuencias previstas en la legislación vigente en materia de subvenciones.

14. Plazo y forma de justificación

14.1. Las personas o entidades beneficiarias están obligadas a justificar la realización de la actividad para la que fue concedida la subvención, así como el cumplimiento de su finalidad, condiciones impuestas y objetivos previstos.

14.2. La justificación deberá efectuarse mediante cuenta justificativa simplificada con siguiente información:

- a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en las bases o convocatoria de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- b) Una relación clasificada de los gastos y las inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.
- c) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
- d) En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

14.3. En todo caso deberá justificarse el coste total de la actividad con la indicación de si éste ha sido financiado con cargo a la subvención concedida por el Ayuntamiento de Girona, con fondos propios de la persona o entidad beneficiaria o con cargo a subvenciones recibidas de otros entes coincidentes para la misma finalidad.

14.4. La finalización del plazo de justificación de las actuaciones subvencionadas será el 31 de julio de cada año, las condiciones y la documentación a presentar serán las que figurarán en la convocatoria.

Los centros beneficiarios tendrán que presentar la justificación, en modelo normalizado, así como la documentación que indique la convocatoria, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Girona.

14.5. Transcurrido el plazo establecido, si la persona o entidad beneficiaria no ha presentado la documentación justificativa, se le requerirá para que la presente en el plazo improrrogable de quince días hábiles.

Si transcurrido este plazo no la presenta, puede revocarse la subvención con reintegro de las cantidades percibidas, si procede.

La presentación de la justificación en este plazo adicional no exime a la persona o entidad beneficiaria de las sanciones que pudieran corresponder.

15. Forma de pago

Dada la naturaleza de los beneficiarios de esta subvención -centros educativos sostenidos con fondos públicos-, la finalidad educativa de las actuaciones subvencionadas y la limitada capacidad económica de los centros para avanzar los fondos necesarios para la ejecución de las actividades, se podrá acordar el pago anticipado del 100% del importe de la subvención concedida, sin necesidad de justificar previamente el gasto.

Este pago anticipado se fundamenta en razones de interés público y social, de acuerdo con lo que dispone el artículo 34.4 de la Ley 38/2003, general de subvenciones, y los artículos 13 y 44 de la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Girona.

Con carácter general, los centros educativos beneficiarios quedarán exonerados de la constitución de garantías, de acuerdo con lo que prevé el artículo 13.2 de la Ordenanza general de subvenciones, sin perjuicio de que, de forma motivada, se pueda exigir garantía en los supuestos y en la forma que determine la convocatoria.

El pago anticipado no exime de la obligación de justificar correctamente la aplicación de los fondos recibidos en los plazos y condiciones establecidos en estas bases y en la correspondiente convocatoria.

No se efectuará el pago de la subvención si el beneficiario no se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

16. Compatibilidad con otras subvenciones o ingresos

La subvención es compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o ente público o privado, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

La suma de las ayudas públicas o privadas, concedidas para la actividad subvencionada, más cualquier otro tipo de ingreso generado por la misma, no podrá superar el coste total de la actividad y en caso de producirse esa mayor financiación se reducirá en la parte proporcional correspondiente.

Habrá que comunicar las posibles ayudas públicas o privadas que reciba el beneficiario para la actividad subvencionada, tal como indica el artículo 14.1.d) de la LGS, a efectos de comprobar si se supera el coste total de la actividad.

17. Subcontratación de la actividad subvencionada

La persona o entidad beneficiaria de subvenciones puede subcontratar la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención, de conformidad con lo que prevén los artículos 29 de la LGS y 68 del RLGS.

Queda fuera del concepto de subcontratación la contratación de aquellos gastos en los que deba incurrir la persona o entidad beneficiaria para la realización, por sí misma, de la actividad subvencionada.

La persona o entidad beneficiaria no puede concertar la ejecución de las actividades subvencionadas con las personas o entidades previstas en el artículo 29.7 de la LGS.

Respecto a la imposibilidad de concertar actividades con personas o entidades vinculadas con la persona o entidad beneficiaria, se estará a la definición contenida en el artículo 68.2 del RLGS.

A tal efecto, la persona o entidad beneficiaria debe solicitar esta autorización por escrito con carácter previo a la celebración del contrato, la cual debe resolverse en el plazo máximo de dos meses. La carencia de resolución, dentro de este plazo, tiene carácter de desestimación.

Las actividades que se subcontraten con personas o entidades vinculadas con la persona o entidad beneficiaria y que no cuenten con la preceptiva autorización no se consideran gastos subvencionables.

18. Régimen de modificación y nulidad de las subvenciones

Los proyectos subvencionados no pueden ser objeto de modificación.

La invalidez de las subvenciones se ajustará a lo previsto en el título V de la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Girona, sus organismos autónomos y los entes que dependen y lo dispuesto en la LGS.

19. Verificación y control

La competencia para el ejercicio del control financiero de las subvenciones corresponde a la Intervención General del Ayuntamiento de Girona, y se efectuará de acuerdo con lo previsto en el título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Las cuentas justificativas que cumplan los requisitos establecidos se entenderán como documentos suficientes para acreditar el destino de la subvención concedida. Sin embargo, los beneficiarios estarán obligados a someterse a las actuaciones de control financiero que pueda efectuar el Ayuntamiento ya cualquier otra actuación de comprobación y control financiero que puedan llevar a cabo los órganos de control

competentes, ya aportar toda la información que les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

La persona o entidad beneficiaria tendrá la obligación de conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

Si como consecuencia de las comprobaciones, se estima que las justificaciones son correctas, el órgano de instrucción dará por justificado el pago ya efectuado. En caso de que se produzca una desviación entre el coste final de la actividad y el presupuesto inicial, se propondrá la reducción o revocación de la subvención.

20. Revocación, renuncia y reintegro de las subvenciones

La revocación, renuncia y reintegro de las subvenciones se ajustará a lo previsto en el título V de la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Girona, sus organismos autónomos y los entes que dependen y lo dispuesto en la LGS.

21. Difusión y publicidad

Cualquier subvención concedida por el Ayuntamiento de Girona llevará implícita la condición de que en toda la documentación y material de difusión de la actividad subvencionada se consigne la leyenda "con el apoyo del Ayuntamiento de Girona" y el logotipo correspondiente.

Las personas o entidades beneficiarias deben hacer constar expresamente el apoyo económico del Ayuntamiento de Girona en cualquier acto, publicidad o difusión de las actuaciones que sean objeto de subvención, aunque la actuación ya haya sido realizada.

El incumplimiento de las medidas de difusión y publicidad previstas serán motivo de imposición de penalidades, de acuerdo con lo establecido en la base 6.

22. Criterios de uso de la lengua catalana que tendrán que cumplir las entidades beneficiarias de las subvenciones

Las personas o entidades beneficiarias tendrán que utilizar el catalán en sus relaciones con el Ayuntamiento de Girona.

Asimismo, deben utilizar, al menos, el catalán en los rótulos, publicaciones, avisos y demás comunicaciones de carácter general que se deriven de la actividad subvencionada.

Las personas o entidades beneficiarias deben entregar los trabajos objeto de la actividad subvencionada, al menos, en catalán. Específicamente, deben redactar en lengua catalana la documentación del proyecto y documentación técnica anexa, tanto en papel como en soporte digital, que se obtenga como resultado de la realización de los trabajos según las determinaciones de las bases reguladoras de las subvenciones para bibliotecas escolares.

También asumen la obligación de destinar a la ejecución de la actividad subvencionada los medios y el personal que resulten adecuados para asegurar que se podrán realizar las prestaciones objeto de la actividad en catalán, adoptando, en su caso medidas de formación necesarias para garantizar que se tenga el conocimiento suficiente de la

lengua catalana para desarrollar tareas de información, atención y comunicación de forma fluida y adecuada.

En cualquier caso, las personas o entidades beneficiarias quedan sujetas en el desarrollo de la actividad subvencionada a las obligaciones derivadas de la Ley 1/1998, de 7 de enero, de política lingüística y de las disposiciones que la desarrollan.

El incumplimiento de las medidas lingüísticas previstas serán motivo de imposición de penalidades, de acuerdo con lo establecido en la base 6.

23. Régimen jurídico

En todo lo que no prevean estas bases, se aplicará lo establecido en la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Girona, sus organismos autónomos y entes que dependen, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y el Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que 17 de noviembre, general de subvenciones.

24. Vigencia

Estas bases rigen desde el día siguiente de la publicación de su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y serán vigentes hasta que se acuerde su modificación o derogación.

Disposición transitoria

Las subvenciones que se hayan otorgado de acuerdo con las bases reguladoras de las subvenciones para bibliotecas escolares dirigidas a los centros educativos de la ciudad de Girona, elevadas a definitivas el día 14 de febrero de 2022, y en vigor desde el día 10 de abril de 2025, y aún estén en trámite, se registrarán por las bases.