

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA BIBLIOTECAS ESCOLARES DIRIGIDAS A LOS CENTROS EDUCATIVOS DE LA CIUTAT DE GIRONA PARA EL CURSO 2024-2025

1. Objeto

Abrir la convocatoria, para el curso 2024-2025, para la concesión de subvenciones para bibliotecas escolares dirigidas a los centros educativos de la ciudad de Girona, en las siguientes modalidades:

- I. **Dotación** para la adquisición de fondos, mobiliario y equipamiento para la biblioteca escolar.
- 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.
- III. **Biblioteca escolar abierta al 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 soporte al aprendizaje ya la investigación. Durante dos cursos lectivos.

2. Bases reguladoras

Las subvenciones para bibliotecas escolares se regulan por las bases reguladoras de las subvenciones para bibliotecas escolares dirigidas a los centros educativos de la ciudad de Girona, aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento de Girona el 14 de febrero de 2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 44 de 4 de marzo de 2022 y aprobadas definitivamente el 4 de abril de 2022.

En todo lo no previsto en las bases y en esta convocatoria, será de aplicación lo establecido en la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Girona, sus organismos autónomos y entes que dependen (OGSAG), publicada por edicto de fecha 26 de noviembre de 2015 en el BOP de Girona núm. 237, de 10 de diciembre de 2015, y al resto de normativa aplicable.

3. Procedimiento de concesión

Las subvenciones serán concedidas mediante procedimiento de concurrencia competitiva y de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, de acuerdo con lo que establece esta convocatoria y las bases que las regulan.

4. Destinatarios

Centros sostenidos con fondos públicos y centros privados de segundo ciclo de educación infantil, primaria, secundaria y especial de la ciudad de Girona.

5. Condiciones y requisitos específicos para los centros docentes

A los centros beneficiarios de cualquiera de las tres modalidades de subvención se le asignará una biblioteca pública de referencia y recibirán el servicio de asesoramiento y orientación en el funcionamiento, organización y dinamización de la biblioteca escolar por parte de personal bibliotecario. Este servicio podrá incluir alguna visita a la biblioteca escolar durante el curso en la que será necesaria la presencia de la persona responsable de la biblioteca escolar y de algún miembro del equipo directivo.

6. Cuantía de las subvenciones

6.1 Por modalidades

Modalidad I - Dotación: 16.500 € , distribuidos en función del número total de solicitudes

concedidas. El importe podrá variar en función del número de líneas del centro.

Modalidad II - Activa la biblioteca: **3.000€**, distribuidos en dos subvenciones de **1.500€** cada una.

Modalidad III - Biblioteca escolar abierta al barrio: **30.000 €** distribuidos en seis subvenciones de **5.000 €** cada una. 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

El Ayuntamiento se reserva el derecho de no agotar, aumentar o distribuir de forma diferente la dotación presupuestaria de las diversas modalidades de subvenciones.

6.2 Dotación presupuestaria

Se destinará la cantidad total máxima de **79.500€** a la resolución de esta convocatoria.

49.500 € del ejercicio 2024, con cargo a las partidas presupuestarias siguientes:

Cuarenta y tres mil doscientos diez euros (43.210) con cargo a la partida 2024 301 33210 48000 - Transferencias bibliotecas escolares, operación contable RC 220240013318

Seis mil doscientos noventa euros (6.290 €) con cargo a la partida 2024 320 32000 48002 – Equidad e igualdad de oportunidades educativas, operación contable RC 220240011097.

30.000 € del ejercicio 2025, treinta y mil euros (30.000 €) con cargo a la partida 2025 301 33210 48000 – Transferencias bibliotecas escolares, operación contable RC 220249000304

7. Solicitudes y plazos de presentación

7.1 Presentación de solicitudes

1. Las solicitudes se presentarán en el modelo normalizado correspondiente a las subvenciones para bibliotecas escolares disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Girona y en la web del Ayuntamiento de Girona www.girona.cat (anexo 1).

A nivel informativo, la entrada en vigor de la nova Llei39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, obliga a todas las personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica y órganos colegiados a relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos y, por tanto, les obliga a disponer necesariamente de un certificado electrónico que represente a la organización y le permita realizar los correspondientes trámites.

2. Una vez presentada la solicitud, no se admitirán cambios de titularidad de los proyectos.

3. Para optar a la subvención dotación es necesario presentar el programa de funcionamiento de la biblioteca escolar rellenando el formulario del Anexo 2.

4. 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 describen en los anexos 3 y 5.

5. 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 describen en los anexos 4 y 5.

7.2 Plazos de presentación de solicitudes

El plazo para la presentación de solicitudes y la documentación necesaria será de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOP.

8. Criterios de valoración

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

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. El importe podrá variar según el número de líneas del centro. 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 de la modalidad II – Activa la biblioteca de la presente convocatoria y de subvención de la modalidad III – Bibliotecas escolares abiertas en el barrio de la presente convocatoria.

8.2 De las subvenciones de concurrencia competitiva de cuantía cierta

II. Activa la biblioteca

- a) Coherencia del proyecto, entre el plan de actuación presentado, la situación real de la biblioteca y el modelo propuesto en estas bases (hasta 10 puntos)
- b) Viabilidad del proyecto presentado con una correspondencia adecuada entre las acciones y objetivos previstos (hasta 10 puntos)
- c) Proyecto que potencia las funciones de la biblioteca escolar para apoyar el currículo (hasta 15 puntos):
 - Organizar y gestionar la información y documentación
 - Impulsar el plan de lectura del centro
 - Facilitar la adquisición de 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.
- d) Inclusión del proyecto en la programación anual del centro (hasta 5 puntos)
- e) Disponer de comisión de biblioteca con representación de todos los ciclos educativos (hasta 5 puntos)
- f) Horas de dedicación del responsable de la biblioteca escolar (hasta 5 puntos)
- g) Formación específica de la persona responsable de la biblioteca escolar (hasta 5 puntos).
- h) Participación e implicación de la comunidad educativa en la definición y ejecución del proyecto (hasta 5 puntos)
- i) Impacto del proyecto en la comunidad educativa (hasta 5 puntos)
- j) Continuidad del proyecto (hasta 5 puntos)
- k) Los centros que no hayan percibido anteriormente la subvención de modalidad II – Activa la biblioteca se priorizarán sobre los que sí, cuando la valoración de los proyectos sea la misma (este criterio no otorga puntos adicionales).

8.3 De las subvenciones de concurrencia competitiva de cuantía cierta

III. Bibliotecas escolares abiertas en el barrio

- a) Proyecto de biblioteca que potencia el uso de la biblioteca escolar como centro de recursos de información y soporte al aprendizaje y como espacios de compensación

- de desigualdades y de atención a la diversidad (hasta 10 puntos).
- 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 y sin ninguna otra biblioteca escolar abierta al barrio en su sector (hasta 10 puntos).
 - c) El grado de implicación de toda la comunidad educativa y de otros agentes del sector donde está ubicada la escuela (hasta 5 puntos).
 - d) Disponer de comisión de biblioteca con representación de todos los ciclos educativos (hasta 5 puntos)
 - e) El espacio y equipamiento del que dispone la biblioteca. Adecuado a los mínimos recomendados (hasta 5 puntos).
 - f) Los servicios que ofrece. Que al menos cuente con servicios de consulta, préstamo y acceso a Internet. Se valorará positivamente la oferta de actividades de dinamización lectora y de formación de usuarios (hasta 5 puntos).
 - g) La colección de la biblioteca, que sea actualizada y adecuada al público al que va dirigida (hasta 5 puntos).
 - h) Que cuente con personal contratado para abrir y dinamizar la biblioteca, así como para realizar trabajo interno, ya ser posible, con formación o experiencia en bibliotecas escolares y en trabajo con niños y jóvenes (hasta 5 puntos).
 - i) El horario y calendario de apertura de la biblioteca escolar en el barrio (hasta 5 puntos).
 - j) Centro educativo ubicado en zona con población en situación socioeconómica desfavorecida (hasta 15 puntos).

9. Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento

9.1. La instrucción del procedimiento correrá a cargo del concejal/a delegado/a de Cultura. El órgano colegiado competente para la valoración de las solicitudes y el informe - propuesta de concesión estará formado por el concejal/a de Cultura, el/la jefe/a del área de Cultura y dos técnicos/as del área de Cultura. Las convocatorias designarán a los y las miembros que formarán la composición concreta de estas comisiones y podrán prever el asesoramiento de personas externas referentes de los ámbitos valorables, con voz y sin voto.

9.2. La resolución corresponde a la Alcaldía u órgano municipal que tenga delegada esta atribución.

10. Designación de los miembros de la comisión de valoración

La comisión de valoración estará compuesta por:

Joaquim Ayats Bartrina, 2º Teniente de alcalde y concejal delegado de Cultura

Narcís Casassa Font, jefe del área de Cultura

Artur Iscla i Aragonès, jefe de sección de Bibliotecas

Dolors Madeo Ger, bibliotecaria

Asimismo y como asesores externos y asesoras externas a designación los entes correspondientes, formarán parte de la comisión evaluadora las siguientes personas, sin perjuicio de otros miembros asesoras que se puedan invitar:

Ma. Pilar Buil Fatás, técnica de Educación

Joel Aranda Pujolàs, director del Centro de Recursos Pedagógicos del Gironès (Servicios Territoriales de Enseñanza)

Mariona Masgrau Juanola, doctora del Departamento de Didácticas Específicas, (Universidad de Girona)

Cristina Ros Abuli, Bibliotecaria del Servicio de Bibliotecas (Diputación de Girona)

11. Notificación o publicación de la resolución

La resolución de concesión de las subvenciones se notificará a los beneficiarios en el tiempo y forma establecidos en la ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y se dará publicidad de acuerdo con ley 19/2014, de 29 de

diciembre , de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la ley 38/2003, general de subvenciones.

La resolución provisional se publicará en el tablón de anuncios municipal y en la web municipal. Esta publicación sustituye a la notificación individual y tendrá los mismos efectos.

El plazo para presentar alegaciones en la resolución provisional será de 10 días hábiles a partir de hacerse pública. Resueltas las alegaciones, se dictará la resolución definitiva.

La resolución definitiva pondrá fin a la vía administrativa y se publicará en el tablón de anuncios y en la web municipal, surtiendo los mismos efectos que la notificación individual.

12 . Plazo de resolución y notificación

1. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de seis meses a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria. La resolución se publicará en el tablón de anuncios municipal y en la web de la convocatoria. Esta publicación sustituye a la notificación individual y tendrá los mismos efectos .

2. El vencimiento del plazo sin que se haya notificado la resolución, legitima a los centros interesados para entender desestimada, por silencio administrativo, su solicitud.

3. Contra la resolución, que es definitiva y pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Girona en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la notificación. Potestativamente se podrá interponer previamente un recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación, sin perjuicio de que, si se considera conveniente, se puedan interponer otros recursos que crean más oportunos.

13. Justificación

La justificación se realizará de acuerdo con lo que establece la base 17 de las bases reguladoras de las subvenciones para bibliotecas escolares dirigidas a los centros educativos de la ciudad de Girona.

El plazo para presentar la justificación de las subvenciones para el curso 2024-2025, de modalidad I - Dotación, modalidad II - Activa la biblioteca y modalidad III - Biblioteca escolar abierta en el barrio es el 31 de julio de 2025.

13. Plazos de realización y pago de las subvenciones

Modalidades I - Dotación. Las subvenciones para fondos, mobiliario y equipamiento se harán efectivas una vez presentada la correspondiente justificación.

Modalidad II . Las subvenciones Activa la biblioteca se harán efectivas en dos plazos, el 70% al conceder la subvención, siempre que el beneficiario haya presentado la aceptación de la totalidad de la subvención, la declaración responsable de encontrarse 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 y el 30% restante una vez presentada la justificación correspondiente al total de la subvención.

Modalidad III . Las subvenciones Biblioteca escolar abierta al barrio se harán efectivas en dos plazos anuales, el 70%, de la subvención anual, al conceder la subvención, siempre que el centro beneficiario haya presentado la aceptación de la totalidad de la subvención, la declaración responsable de encontrarse 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 y el 30% restante, de la subvención anual, presentada la justificación correspondiente al total de la subvención .

Excepción por igualdad de oportunidades : en las tres modalidades, los centros educativos ubicados en zonas con población en situación socioeconómica desfavorecida pueden solicitar recibir el 100% de la subvención en el momento que ésta se conceda.

14. Información y asesoramiento

Para cualquier consulta o más información diríjase a:

Bibliotecas de Girona

Emili Grahit, 4 c

17002 Girona

Tel. 972 419 439. C/e: bibliotequesdegirona@ajgirona.cat

<https://web.girona.cat/cultura/subvenciones/bibliotecasescolares>

**ANEXO 1.
MODELO DE SOLICITUD**

Solicitud de subvenciones para bibliotecas escolares

Datos del/los centro/s

Nombre del centro:		NIF:	
Persona de referencia:			

Nombre del centro:		NIF:	
Persona de referencia:			

Nombre del centro:		NIF:	
Persona de referencia:			

Tipo de subvención que solicita

<input type="checkbox"/> Modalidad I - Dotación
<input type="checkbox"/> Modalidad II - Activa la biblioteca
<input type="checkbox"/> Modalidad III – Biblioteca escolar abierta al barrio

Declaro

El centro solicitante solicita subvención de las modalidades especificadas, asume todas las responsabilidades que se puedan derivar de su realización, hace constar que todos los datos contenidos en este formulario son ciertos, y declara:

1. Que se adhiere a las bases reguladoras del programa de subvenciones para bibliotecas escolares dirigidas a los centros educativos de la ciudad de Girona.
2. Que no incurre en ninguno de los supuestos de prohibición de obtener subvenciones, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
3. Que está al corriente de pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones.
4. Que está al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Generalidad de Cataluña y con el Estado, así como de las obligaciones con la Seguretat Social.
5. Que en caso de organismo o entidad con una plantilla igual o superior a 25 personas, con el fin de prevenir y detectar casos de acoso sexual y de acoso por razón de sexo, cumple lo que disponen los artículos 5 y 29 de la ley 5/2008, de 24 de abril, del derecho a las mujeres a erradicar la violencia machista.
6. Que en caso de que para la realización de la actividad objeto de la subvención se utilice cualquier elemento susceptible de generar derechos de autor, cumple con lo dispuesto en la normativa sobre propiedad intelectual.
7. Que respeta lo establecido en la Ley 17/2015, de 21 de julio, de igualdad efectiva de mujeres y hombres.
8. Que en caso de solicitar subvención de modalidad II Activa la Biblioteca, se ha emitido certificado del acta del consejo escolar del centro en el que se aprueba el proyecto.

9. Que dispone de las certificaciones legalmente establecidas para acreditar que las personas que se adscribirán a la realización de la actividad objeto de la subvención no han sido condenadas por sentencia firme por algún delito de los establecidos en la Ley 26/2015, de 28 de julio , de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia, en cuanto a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto con menores.
10. Que dispone del seguro que cubra su responsabilidad civil y el del personal a su servicio. Y del seguro de accidentes.

Girona, ____ de _____ de 20__
Firma,

ANEXO 2. MODELO DE PROGRAMA

Programa de funcionamiento de la biblioteca escolar

DATOS DEL CENTRO

Nombre del centro	
Correo electrónico	
Teléfono	
Responsable del programa	
Niveles educativos del centro	
Número de alumnos	

OBJETIVOS GENERALES

Objetivo 1	
Objetivo 2	
Objetivo 3	
Objetivo 4	

PLAN DE ACCIÓN DEL CURSO

Acciones a desarrollar	Responsable	Temporización

Indicadores de evaluación¹

OBJETIVO 1:	
Indicador 1	
Indicador 2	
Indicador 3	
OBJETIVO 2:	
Indicador 1	
Indicador 2	
Indicador 3	
OBJETIVO 3:	
Indicador 1	
Indicador 2	
Indicador 3	
OBJETIVO 4:	

¹ Indique cómo medirá el cumplimiento de los objetivos que se ha marcado. Un máximo de 3 indicadores por objetivo.

Indicador 1	
Indicador 2	
Indicador 3	

SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA²

HORARIO

Horario de apertura escolar

--

Horario de apertura extraescolar (hora del patio, mediodía, etc.)

--

Total horas de apertura semanal

--

² Anote los servicios que ofrece su biblioteca: préstamo, formación de usuarios, etc.

RECURSOS HUMANOS

Responsable de la biblioteca	Formación y experiencia	Horas semanales de dedicación a la biblioteca

Miembros de la comisión / Personal de soporte	Formación y experiencia	Horas semanales de dedicación a la biblioteca

FUENTES DE FINANCIACIÓN

Procedencia	Cantidad
TOTAL	

ANEXO 3. PROYECTO ACTIVA

Guión del proyecto Activa la biblioteca

El proyecto Activa la biblioteca debe incluir en un máximo de 10 páginas los siguientes puntos:

1. Denominación del proyecto.
2. Descripción general (resumen breve de los aspectos básicos del proyecto).
3. Justificación del proyecto (análisis de la situación de la biblioteca, descripción del aspecto que desea mejorar el proyecto y argumentación de la viabilidad del proyecto).
4. Objetivos generales y específicos.
5. Destinatarios.
6. Plan de acción (descripción de las acciones a desarrollar especificando calendario y responsable).
7. Recursos:
 - a. Recursos materiales.
 - b. Recursos humanos (especifique funciones, dedicación horaria, formación y experiencia).
 - c. Presupuesto desglosado (ingresos y gastos).
8. Evaluación del proyecto (indique cómo evaluará la consecución de los objetivos).

ANEXO 4. PROYECTO BIBLIOTECA ESCOLAR ABIERTA AL BARRIO

Guión del proyecto Biblioteca Escolar Abierta en el Barrio

El proyecto de biblioteca escolar abierta en el barrio debe describir en un máximo de 10 páginas las condiciones de apertura de la biblioteca especificando los siguientes aspectos:

1. Datos del centro: nombre del centro, datos de contacto, persona de referencia, niveles educativos del centro y número de alumnos.
2. Justificación del proyecto (análisis de situación y argumentación)
3. Objetivos generales y específicos.
4. Destinatarios.
5. Descripción del espacio físico de la biblioteca (superficie, espacios, puestos de lectura, equipamiento, etc.)
6. Colección (gestión, número de documentos, composición y actualización)
7. Servicios (préstamo, actividades de dinamización lectora, actividades de formación de usuarios, etc.)
8. Horario de apertura (en horario escolar y extraescolar).
9. Difusión de la biblioteca.
10. Implicación de las familias y colaboración con entidades de la zona.
11. Recursos:
 - a. Recursos materiales.
 - b. Recursos humanos (especifique funciones, dedicación horaria, formación y experiencia, tanto de los docentes responsables de la biblioteca escolar como de la persona contratada para abrir la biblioteca en horario extraescolar).
 - c. Presupuesto desglosado (ingresos y gastos).
12. Evaluación (indique cómo evaluará el funcionamiento de la biblioteca en horario extraescolar).

ANEXO 5. MEMORIA DE ACTIVIDADES

Guión de la memoria de actividades

La memoria debe describir en un máximo de 5 páginas las actividades llevadas a cabo durante el curso 23-24 e incluir los siguientes puntos:

1. Breve descripción de la gestión y organización de la biblioteca:

- Horario de apertura.
- Personal responsable de la biblioteca: horas asignadas a la persona responsable de la biblioteca y al equipo/comisión de biblioteca escolar, actividades formativas en bibliotecas escolares realizadas durante el curso, personal de apoyo (alumnos o voluntarios).
- Balance económico: ingresos (indicando procedencia) y gastos (agrupada por conceptos: actividades de dinamización, compra de fondos, mobiliario, equipamiento, etc.).
- Estadísticas de uso: número de préstamos, usuarios (distinguir en horario escolar y extraescolar en su caso) y asistentes a las actividades.

2. Breve descripción de las actuaciones llevadas a cabo en relación con los siguientes aspectos:

- Espacio: adecuación del espacio, reorganización, creación de nuevos espacios, equipamiento informático, mobiliario, etc.
- Colección: renovación (adquisiciones y poda), catalogación, organización...
- Actividades de dinamización lectora.
- Actividades de formación de usuarios y de acceso a la información.
- Actividades de soporte a los contenidos curriculares.
- Difusión de la biblioteca.
- Implicación de las familias
- Colaboración con entidades de la zona.