

### III. OTRAS DISPOSICIONES

## MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

- 5412** *Resolución de 4 de mayo de 2015, de la Secretaría de Estado de Cultura, por la que se convocan ayudas al patrimonio bibliográfico para la creación y transformación de recursos digitales y su difusión y preservación mediante repositorios.*

La «Recomendación de la Comisión Europea de 24 de agosto de 2006 sobre la digitalización y la accesibilidad en línea del material cultural y la conservación digital (2006/585/CE)», en su apartado 5, insta a los estados miembros a que «promuevan una biblioteca digital europea» aplicando «normas comunes de digitalización para lograr la interoperabilidad del material digitalizado a nivel europeo y facilitar las búsquedas interlingüísticas».

El «Documento de trabajo de la Comisión, anexo a la comunicación de la Comisión i2010: bibliotecas digitales (COM [2005] 465 final)», en su apartado 2.1.3, señala, entre los desafíos técnicos, «la interoperabilidad entre bibliotecas y la descripción formal de las colecciones (metadatos y sistemas de identificación), para ajustar las tecnologías de búsqueda a las necesidades de bibliotecas y archivos».

El documento «Una Agenda Digital para Europa» (comunicación de la Comisión al Parlamento Europeo, al Consejo, al Comité Económico y Social Europeo y al comité de las Regiones, Bruselas, 26.8.2010, COM (2010) 245 final/2), señala en su apartado «2.7.3. Promoción de la diversidad cultural y los contenidos creativos» que «es preciso mejorar la autorización de derechos y reforzar «Europeana», la biblioteca digital pública de la UE. Hacen falta más fondos públicos para financiar la digitalización a gran escala, junto con iniciativas de socios privados siempre que permitan un acceso general en línea al patrimonio cultural común de Europa. La promoción y el uso de las tecnologías modernas de traducción puede contribuir también a hacer más accesible a todos los europeos dicho patrimonio cultural». Como consecuencia, el documento establece como «Acción clave 15» de la Comisión la de que «a más tardar en 2012, propondrá un modelo sostenible para la financiación de «Europeana», la biblioteca digital pública de la UE, y la digitalización de contenidos». En este marco se insertan estas ayudas para la creación y transformación de recursos digitales y su difusión y preservación mediante repositorios, basados en el Protocolo de Recolección de Metadatos de la Iniciativa de Archivos Abiertos (OAI-PMH) versión 2.0.

Para que los proyectos de digitalización que se llevan a cabo en España puedan formar parte de «Europeana», el Portal de acceso en línea al Patrimonio Cultural Europeo, es imprescindible la aplicación de las normas y estándares técnicos promovidos por la propia «Europeana», así como por organismos internacionales tales como IFLA (International Federation of Library Associations and Institutions), ISO (International Organization for Standardization), el W3C e instituciones bibliotecarias de reconocido prestigio como la *Library of Congress*, entre otras.

Conforme al artículo 149.1.28 de la Constitución, el Estado tiene competencia exclusiva sobre las bibliotecas de titularidad estatal. Además, el artículo 149.2 establece que «sin perjuicio de las competencias que podrán asumir las comunidades autónomas, el Estado considerará el servicio de la cultura como deber y atribución esencial y facilitará la comunicación cultural entre las comunidades autónomas, de acuerdo con ellas».

Lograr que las bibliotecas digitales que se crean en España se integren en «Europeana», el Portal de acceso en línea al Patrimonio Cultural Europeo, es un proyecto de excepcional trascendencia cultural que permitirá fomentar y difundir la cultura española y nuestro patrimonio cultural más allá de nuestras fronteras. Esta tarea precisa de una estrategia de ámbito territorial nacional, favoreciendo la comunicación cultural entre las

comunidades autónomas, todo ello sin menoscabo de sus competencias en materia de cultura y de la autonomía financiera reconocida por el artículo 156 de la Constitución Española, en tanto que el objetivo de estas ayudas es ofrecer un instrumento financiero dirigido a coadyuvar al desarrollo de iniciativas de digitalización por parte de entes públicos y privados que deseen contribuir al fortalecimiento del proyecto de «Europeana», el Portal de acceso en línea al Patrimonio Cultural Europeo.

La gestión centralizada por el Estado es necesaria e imprescindible en este caso para asegurar la plena efectividad de las ayudas dentro de la ordenación básica del sector bibliotecario y para garantizar iguales posibilidades de obtención y disfrute por parte de las bibliotecas en todo el territorio nacional, no sobrepasando además la cantidad destinada a las ayudas la cuantía global de los fondos destinados al sector. En este sentido, se incluyen dentro de la Comisión de Valoración de estas ayudas hasta tres representantes de las comunidades autónomas, designados según los criterios aprobados por la Conferencia Sectorial de Cultura.

El Real Decreto 1823/2011, de 21 de diciembre, por el que se reestructuran los departamentos ministeriales, creó el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. El artículo 1.1 del Real Decreto 257/2012, de 27 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, establece que es el departamento de la Administración General del Estado encargado de la promoción, protección y difusión del patrimonio histórico español, de los museos estatales y de las artes, del libro, la lectura y la creación literaria, de las actividades cinematográficas y audiovisuales y de los libros y bibliotecas estatales, y la promoción y difusión de la cultura en español. El artículo 10 de dicho Real Decreto establece que corresponde a la Dirección General de Bellas Artes y Bienes Culturales y de Archivos y Bibliotecas, adscrita a la Secretaría de Estado de Cultura, la elaboración de programas y planes para el fomento y mejora de las bibliotecas, la coordinación y promoción de la cooperación bibliotecaria, así como la coordinación y mantenimiento del Catálogo colectivo del patrimonio bibliográfico.

El Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, para cumplir con sus objetivos de, por un lado, preservar y difundir el patrimonio bibliográfico español, de acuerdo con lo que ordena la Ley 16/1985, de Patrimonio Histórico Español y, por otro, promover la creación de bibliotecas digitales y fomentar la igualdad en el acceso a los servicios bibliotecarios, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas, manifiesta su decisión de mejorar este tipo de actuaciones mediante la aplicación de las tecnologías de la información y las comunicaciones, en el marco de la normalización internacional y de las directrices del proyecto insignia de la Unión Europea sobre bibliotecas digitales.

Finalmente, la Orden CUL/2912/2010, de 10 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» de 13 de noviembre de 2010) establece las bases reguladoras para la concesión de las subvenciones públicas del Ministerio de Cultura en régimen de concurrencia competitiva.

En su virtud, de conformidad con lo previsto en el apartado 2.3 de la citada orden, previo informe del Servicio Jurídico del Departamento, he tenido a bien disponer:

Primero. *Objeto y finalidad.*

Por la presente resolución se convoca con cargo a los presupuestos del año 2015 la concesión de ayudas, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante Ley General de Subvenciones), en régimen de concurrencia competitiva, para proyectos de digitalización, accesibilidad en línea y preservación digital de bienes que formen parte del patrimonio bibliográfico, conforme a lo establecido en el artículo 50.1 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, y que se encuentra en el dominio público o, en su caso, que las entidades solicitantes de las ayudas posean los derechos de explotación necesarios sobre los mismos, de acuerdo con el Real Decreto 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.

La finalidad perseguida es la creación de recursos digitales mediante la digitalización de materiales que formen parte del patrimonio bibliográfico, así como la asignación de los datos y metadatos que codifiquen sus descripciones y permitan su carga en un repositorio OAI-PMH, así como su posterior agregación en el recolector «Hispana» del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, y en «Europeana». Los recursos digitales generados serán conformes a «Europeana Semantic Elements» (<http://pro.Europeana.eu/share-your-data/data-guidelines/ese-documentation>) o «Europeana Data Model» (<http://pro.Europeana.eu/share-your-data/data-guidelines/edm-documentation>) en las versiones vigentes en la fecha de publicación de esta convocatoria.

Todo el proceso de creación de recursos digitales deberá ajustarse a lo especificado en las «Directrices para proyectos de digitalización de colecciones y fondos de dominio público, en particular para aquellos custodiados en bibliotecas y archivos», en su última versión publicada (<http://hdl.handle.net/10421/3342>), así como en el documento «Requisitos técnicos de los proyectos de digitalización de patrimonio bibliográfico y de prensa histórica de la SGCB» disponible en el portal Travesía (<http://hdl.handle.net/10421/8981>). Los recursos digitales creados en virtud de estas ayudas deberán cargarse en un repositorio OAI-PMH (The Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting) que esté implementado en la fecha en la que se solicite la ayuda y que permita la recolección de registros por parte de «Hispana» y «Europeana». Estos repositorios deberán estar definidos conforme a las especificaciones «The Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting» en su última versión en la fecha de publicación de esta Resolución, versión que se podrá consultar en <http://www.openarchives.org/OAI/openarchivesprotocol.htm>.

De acuerdo con las recomendaciones de la Comisión Europea, los materiales que se encuentren en el dominio público se mantendrán en el dominio público después de su digitalización. Asimismo, no se incluirán marcas de agua intrusivas en las imágenes resultantes de la digitalización.

Los metadatos resultantes de la digitalización se licenciarán bajo CC0 1.0, y serán reutilizables sin restricción, incluidos los fines comerciales, tal como se especifica en el Acuerdo de intercambio de datos con «Europeana» publicado el 1 de julio de 2012.

#### Segundo. *Gastos subvencionables.*

1. Para el cumplimiento de esta finalidad, las ayudas tendrán por objeto la financiación de:

a) Contratación de personal específico para la realización del proyecto objeto de subvención. En ningún caso se admitirá como gasto subvencionable la remuneración del personal fijo que tenga la entidad.

b) Contratación de servicios externos para la realización del proyecto objeto de subvención.

El IVA se considerará gasto subvencionable, siempre y cuando no sea deducible por cuanto el IVA soportado sea en su totalidad repercutido y no recuperado por el beneficiario de la subvención. En el caso de entidades sujetas a la regla de prorrata establecida en el artículo 102 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, se considerará gasto subvencionable la parte del IVA soportado que no sea deducible, debiendo aportar en el momento de la justificación una declaración resumen del ejercicio donde conste la prorrata definitiva.

2. No se considerarán gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta, por exigencia del artículo 31.8 de la Ley General de Subvenciones.

Además, no podrán sufragarse con cargo a la aportación del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte los siguientes tipos de gastos:

a) Los gastos generales de funcionamiento, tales como agua, luz, teléfono, etc.

b) Los gastos protocolarios y de representación. Los gastos derivados de actividades de difusión, publicidad o propaganda. Los gastos financieros, de amortización, o por tributos.

c) La celebración de exposiciones, congresos, jornadas, reuniones y actos de similar naturaleza.

d) La adquisición de bienes de equipo, aparatos y hardware y el mantenimiento del software.

e) La restauración de publicaciones para su digitalización.

f) La creación de repositorios OAI-PMH, ya que deben estar implementados y operativos en la fecha en la que se solicite la ayuda.

3. El porcentaje de financiación propia que el beneficiario aporte al desarrollo del proyecto podrá destinarse a cualquier clase de gasto siempre que estuviera previsto en el proyecto presentado y se justifique documentalmente según lo establecido en el apartado Decimosexto de esta resolución.

Los gastos que motive la ejecución del proyecto subvencionado podrán realizarse a partir del día siguiente al de publicación de la resolución de concesión de las ayudas en el «Boletín Oficial del Estado» y hasta el momento de la conclusión del plazo de realización de la actividad, que será de nueve meses contados desde la publicación de dicha resolución de concesión en el «Boletín Oficial del Estado». El solicitante podrá iniciar por su cuenta y riesgo la ejecución del proyecto presentado a esta convocatoria antes de la publicación de la resolución de concesión de la misma, sin que ello suponga ningún compromiso u obligación de conceder dicha ayuda.

Tercero. *Los beneficiarios y sus requisitos.*

Podrán solicitar estas ayudas y resultar beneficiarios de las mismas:

a) Las comunidades autónomas y los organismos y entidades con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de ellas, así como las universidades públicas españolas.

b) Las entidades locales españolas y los organismos y entidades con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de ellas.

c) Las entidades privadas sin fines de lucro de nacionalidad española y las reales academias.

Cada entidad solicitante sólo podrá presentar una solicitud y la cuantía de la ayuda solicitada será inferior a 60.000 euros.

Los requisitos para obtener la condición de beneficiario son:

a) No encontrarse incurso en ninguna de las exclusiones previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, ni ser deudor por reintegro de subvenciones en los términos establecidos en el artículo 21 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones. La justificación de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario se realizará en la forma establecida en el artículo 13.7 de la Ley General de Subvenciones, y en la sección 3ª del Capítulo III del Título Preliminar del Reglamento de la Ley General de Subvenciones. Para poder concurrir a estas ayudas, las entidades sin fines de lucro no pertenecientes al sector público de nacionalidad española deberán acreditar que están válidamente constituidas e inscritas en el registro público correspondiente en la fecha en que se presente la solicitud.

b) Las entidades beneficiarias deberán cargar los recursos generados con la ayuda de esta subvención en un repositorio OAI-PMH que, en la fecha en la que se solicite la ayuda estará debidamente actualizado y operativo, y permitirá su recolección por parte de «Hispana» y «Europeana». La URL base de dicho repositorio se proporcionará en la memoria que se presente para solicitar las ayudas que se convocan en esta Resolución.

c) El material bibliográfico que sirva de base a los recursos digitales deberá estar en el dominio público o poseer las entidades solicitantes de las ayudas los derechos de explotación necesarios que les permitan desarrollar las actuaciones descritas en el apartado primero de esta Resolución. Los solicitantes deben presentar una relación de las obras a digitalizar como requisito imprescindible para ser evaluados por la Comisión de Valoración. En esta lista no se podrán incluir obras ya digitalizadas que formen parte del proyecto «Hispana».

d) Ajustarse a la normativa técnica especificada en el apartado primero de esta Resolución.

e) Aportar como financiación propia al menos el 15% del coste del proyecto declarado en la memoria.

#### Cuarto. *Créditos presupuestarios y cuantía de las ayudas.*

Los créditos presupuestarios a los que se imputan las subvenciones y la cuantía total máxima de las mismas son:

a) Aplicación presupuestaria 18.11.332B.45402, Ayudas a comunidades autónomas y universidades para la preservación del Patrimonio Digital: 355.000 euros.

b) Aplicación presupuestaria 18.11.332B.463, Ayudas a entidades locales para preservación del Patrimonio Digital: 100.000 euros.

c) Aplicación presupuestaria 18.11.332B.480, Ayudas a entidades privadas sin fines de lucro y reales academias para la preservación del Patrimonio Digital: 100.000 euros.

Todas las aplicaciones presupuestarias pertenecen al programa 332B «Bibliotecas» del presupuesto de gastos del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte para el año 2015.

Si la suma total de las ayudas propuestas a alguno de los tipos de destinatarios fuera inferior a la cuantía estimada en este apartado, la cuantía o cuantías sobrantes se podrán acumular a los créditos disponibles en otras aplicaciones presupuestarias destinadas a otro tipo de destinatarios, conforme a lo dispuesto en el artículo 58.4 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

La modificación presupuestaria, en su caso, se destinará a financiar aquellos proyectos que cumpliendo todas las condiciones de la convocatoria no han recibido ayuda por falta de crédito disponible en su categoría.

#### Quinto. *Procedimiento de concesión.*

El procedimiento de concesión de estas ayudas se tramitará en régimen de concurrencia competitiva de acuerdo con los principios de objetividad, transparencia, igualdad, no discriminación y publicidad.

#### Sexto. *Órgano competente para la instrucción del procedimiento.*

El órgano competente para la ordenación e instrucción del expediente es la Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria.

#### Séptimo. *Modelo, plazo y forma de presentación de solicitudes y órgano al que deben dirigirse.*

1. Las solicitudes de subvención se formalizarán en el modelo normalizado que figura como Anexo I de la presente resolución, cumplimentándose enteramente a máquina o con letra de molde, y deberán dirigirse al Director General de Bellas Artes y Bienes Culturales y de Archivos y Bibliotecas.

Las solicitudes podrán presentarse:

a) En el Registro de la Secretaría de Estado de Cultura, Plaza del Rey, 1, 28004 de Madrid, así como en los Registros y oficinas a los que se refiere el artículo 38.4 de la

Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. No se admitirán como medio de presentación de las solicitudes los servicios de mensajería privados. Si se presentan personalmente en el Registro de la Secretaría de Estado de Cultura del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, el horario del mismo es de 9 a 17:30 horas de lunes a jueves y de 9 a 14 horas los viernes.

b) A través de la Sede Electrónica del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, de acuerdo con lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, y conforme al procedimiento para la solicitud de subvenciones a través del registro electrónico establecido en la Orden CUL/3410/2009, de 14 de diciembre, por la que se regula el Registro Electrónico del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

En este caso, la solicitud se cumplimentará con la aplicación informática preparada al efecto, en la dirección web <https://sede.mcu.gob.es/SedeElectronica> en el apartado «Trámites y procedimientos», siempre que se posea un certificado digital emitido por alguna de las autoridades reconocidas como emisoras de tales certificados, a nombre del representante legal de la empresa o bien certificado jurídico digital de la empresa. La Sede Electrónica estará disponible en la web del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte a partir de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y hasta las 18 horas del último día de presentación.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3. A la solicitud deberá adjuntarse la documentación administrativa y específica en castellano, o traducida al castellano, que se cita a continuación:

a) Anexo I. Solicitud y memoria: En el caso de administraciones públicas la solicitud estará firmada por quienes tengan capacidad acreditada para comprometer a la entidad que representan.

b) Anexo II: Declaración responsable sobre las subvenciones o ayudas que se han solicitado para esta misma finalidad, a cualquier administración pública o institución pública o privada, indicando cuáles se han concedido y cuáles no, así como las cuantías solicitadas.

c) Anexo III: Declaración responsable de estar al corriente en lo relativo a las obligaciones por reintegro de subvenciones según los criterios establecidos en los artículos 21 y 25 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y de no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para recibir subvenciones de acuerdo con el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones. De conformidad con lo establecido en el artículo 71 bis.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, el solicitante se compromete a mantener el cumplimiento de estos requisitos durante el periodo de tiempo inherente al disfrute de la ayuda, debiendo informar de cualquier variación en las circunstancias al Órgano instructor. Para que este documento sea considerado válido debe estar firmado por persona con capacidad acreditada para comprometer a la entidad que representa; si firma por delegación de competencias, se indicará expresamente el acto administrativo por el que ostenta dicha delegación.

d) Fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad con compulsas originales.

e) Anexo V: Declaración de que el material bibliográfico sobre el cual se van a desarrollar las actuaciones descritas en el apartado primero de esta convocatoria se encuentra en el dominio público o, en su caso, que las entidades solicitantes de las ayudas poseen los derechos de explotación necesarios sobre los mismos.

f) Anexo VI: Relación de obras a digitalizar, haciendo constar al menos: autor, título, lugar, editor y año de publicación.

g) Anexo VII (opcional): Conforme a lo establecido en el artículo 23.3 de la Ley General de Subvenciones, si los documentos exigidos ya estuvieran en poder de la

Administración actuante, el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el párrafo f) del artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan. En caso de que la entidad solicitante desee acogerse a esta posibilidad, deberá presentar una declaración responsable en la que se hagan constar los datos identificativos de la entidad, organismo de la Administración actuante y fecha en que se presentaron los documentos requeridos en la presente convocatoria, y declaración de ausencia de modificaciones en los mencionados documentos desde esa fecha hasta el día de presentación de la solicitud de estas ayudas. En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

Además, se deberá presentar la siguiente documentación según el tipo de entidad:

1. Las comunidades autónomas, administraciones locales y universidades públicas deberán presentar la siguiente documentación:

h) Anexo IV: Declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Para que este documento sea considerado válido debe estar firmado por una persona con capacidad acreditada para comprometer a la entidad que representa; si firma por delegación de competencias, se indicará expresamente el acto administrativo por el que ostenta dicha delegación.

2. Las instituciones privadas sin fines de lucro de nacionalidad española y reales academias deberán adjuntar, además, la siguiente documentación:

i) Anexo VIII: Consentimiento para que la Dirección General de Bellas Artes y Bienes Culturales y de Archivos y Bibliotecas requiera certificados telemáticos de la Tesorería General de la Seguridad Social, de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID), de los datos relativos a la escritura de apoderamiento o al poder de representación de la entidad, todos ellos a efectos de la Ley General de Subvenciones. Los solicitantes que no presten su consentimiento deberán aportar certificaciones administrativas expedidas por las administraciones correspondientes, a efectos de la Ley General de Subvenciones y con fecha actual.

j) En el caso de solicitantes que no tengan trabajadores a su cargo, deberán presentar certificación administrativa de la Seguridad Social de inexistencia de inscripción como empresario en el sistema de la Seguridad Social, o, bien haber dado consentimiento en el Anexo VIII para que la Dirección General de Bellas Artes y Bienes Culturales y de Archivos y Bibliotecas consulte el dato. En ambos casos, el certificado de no inscripción como empresario en el Sistema de la Seguridad Social deberá ir acompañado de una declaración responsable del interesado de que no tiene trabajadores a su cargo.

k) Original o fotocopia compulsada de la escritura de inscripción en el registro público correspondiente, sólo en el caso de instituciones privadas sin fines de lucro. La entidad debe estar inscrita (o tener constancia documental de haber formulado la solicitud de inscripción) en el registro correspondiente en la fecha de presentación de la solicitud.

l) En el caso de no haber dado consentimiento expreso en el Anexo VIII para que la Dirección General de Bellas Artes y Bienes Culturales y de Archivos y Bibliotecas consulte que la persona que suscribe la solicitud ostenta actualmente la representación de la entidad, deberá presentar original o fotocopia compulsada del documento acreditativo a tal efecto. Si el solicitante actuase como mandatario, deberá justificar, mediante poder notarial, dicha cualidad y representación.

4. La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la inadmisión de la solicitud de la subvención, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

5. De acuerdo con lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley General de Subvenciones, la documentación administrativa detallada podrá ser sustituida por una declaración responsable del solicitante otorgada ante una autoridad administrativa o notario público, salvo en lo referente al cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias. Con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión, será requerida la presentación en un plazo no superior a quince días de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración.

Si el escrito de solicitud no reuniera los datos de identificación o alguno de los extremos previstos en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se requerirá a la entidad solicitante, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la citada ley, para que, en un plazo máximo de diez días hábiles, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no se hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, con los efectos previstos en el artículo 42 de la misma Ley.

#### Octavo. *Evaluación.*

Las solicitudes y documentación presentadas serán estudiadas por una Comisión de Valoración.

Para conformar dicha comisión se promoverá la presencia equilibrada de mujeres y hombres de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La comisión estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: El Director General de Bellas Artes y Bienes Culturales y de Archivos y Bibliotecas, quien podrá delegar en el Vicepresidente.

Vicepresidente: La Subdirectora General de Coordinación Bibliotecaria.

Vocales: Cinco funcionarios de carrera, cuatro de ellos pertenecientes al Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos de la Administración General del Estado y tres vocales en representación de las comunidades autónomas, designados siguiendo los criterios aprobados por la Conferencia Sectorial de Cultura.

Secretario: Un funcionario de carrera del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, con voz, pero sin voto.

Todos los vocales y el secretario serán nombrados por el Director General de Bellas Artes y Bienes Culturales y de Archivos y Bibliotecas. La condición de vocal tiene carácter personal, no pudiendo actuar por delegación ni ser sustituido.

Serán funciones de la Comisión comparar, informar y valorar las solicitudes, de acuerdo con los criterios de valoración determinados en el apartado siguiente y emitir un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación y una prelación de las solicitudes.

La Comisión quedará válidamente constituida con la presencia del Presidente y del Secretario y de la mitad al menos de sus miembros, conforme a lo establecido en el artículo 26.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. En lo no previsto en la presente Resolución, el funcionamiento de la Comisión se ajustará al régimen establecido en el Capítulo II del Título II de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

#### Noveno. *Criterios de valoración.*

1. Para la concesión y adjudicación de estas ayudas, la comisión de valoración llevará a cabo una evaluación de la totalidad de los proyectos admitidos a la convocatoria, de acuerdo con los siguientes criterios y puntuación:



a) La coherencia del proyecto presentado y el interés bibliográfico del material que se digitalizará y se hará accesible. El interés puede venir dado por su antigüedad, rareza, contenido, forma o estado de conservación. Máximo 40 puntos.

b) El coste unitario de las imágenes y de los metadatos asociados. En el caso de que ya se disponga de las imágenes, el coste unitario de la asignación de metadatos. Máximo 20 puntos.

c) El porcentaje de aportación económica del solicitante a la financiación del proyecto, por encima del 15%, que es el mínimo establecido en el apartado tercero de esta Resolución. Máximo 20 puntos.

d) El enriquecimiento de los registros mediante su vinculación con los recursos recomendados por «Europeana», como VIAF (Virtual International Authority File) o la «Dbpedia», con la Lista de Encabezamientos de Materia publicada por la Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria <http://id.sgcb.mcu.es> u otros recursos publicados como «Linked Open Data» y recomendados por el W3C. Máximo 20 puntos.

2. Evaluados los proyectos conforme a lo dispuesto el apartado anterior, la Comisión de valoración aprobará en cada una de las categorías (aplicaciones presupuestarias) la relación ordenada de proyectos que hayan obtenido un mínimo de 50 puntos, y la de proyectos suplentes por no haber alcanzado dicha puntuación.

En el caso de que dos proyectos obtengan la misma valoración, tendrá prioridad, por este orden, el proyecto que obtenga una mayor puntuación en el primer criterio y sucesivamente en el segundo, tercero y cuarto del apartado 1.

Una vez valorados los proyectos, los supuestos que se prevén para que los proyectos reciban ayudas y para determinar el importe de la misma son los siguientes:

2.1 Si la cuantía total solicitada por los interesados cuyos proyectos hayan sido valorados con un mínimo de 50 puntos no supera el crédito máximo disponible en esa categoría, la comisión de valoración propondrá otorgar la ayuda solicitada a todos los proyectos, siempre teniendo en cuenta que el máximo a otorgar por beneficiario no será superior a 60.000 euros, tal y como figura en el apartado tercero de la convocatoria.

De existir remanente de crédito en la aplicación presupuestaria, éste se destinará a los proyectos incluidos en la relación de suplentes, por orden de puntuación, hasta agotar el crédito disponible.

2.2 Si la cuantía total solicitada por los interesados cuyos proyectos hayan sido valorados con un mínimo de 50 puntos incluidos en una categoría supera el crédito máximo disponible para dicha categoría, la Comisión de valoración podrá aumentar a 60 el mínimo de puntos necesarios para ser incluidos en la propuesta definitiva. En este supuesto se podrá conceder el total de la ayuda solicitada, siempre que no se supere el límite presupuestario para dicha categoría ni el máximo individual por beneficiario (60.000 €).

Si repartido el crédito de la aplicación presupuestaria queda remanente disponible, éste se destinará, por orden de puntuación, a los proyectos que hayan obtenido una valoración inferior a 60 puntos, hasta agotar dicho remanente.

2.3 Si la cuantía total solicitada por los interesados cuyos proyectos hayan sido valorados con un mínimo de 60 puntos incluidos en una categoría supera el crédito máximo disponible para dicha categoría, el importe de la propuesta de subvención se determinará calculando el porcentaje resultante a partir de las puntuaciones recibida en los criterios a y b del apartado 1. Para ello, se dividirá la suma de la puntuación obtenida en los criterios a y b de cada proyecto entre la suma de los criterios a y b de todos los proyectos de dicha categoría y se multiplicará el resultado por la cantidad de crédito disponible para esta categoría.

3. De acuerdo con lo señalado en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y en la forma prevista en el apartado duodécimo de esta convocatoria, el órgano instructor hará pública la lista de los proyectos preseleccionados así como las cuantías provisionalmente asignadas.

Esta comunicación no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración.

En el plazo de quince días hábiles los interesados propuestos deberán acreditar estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social aportando las certificaciones positivas y en vigor expedidas a efectos de ayudas y subvenciones por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social, salvo que la cuantía propuesta no supere el importe de 3.000 euros, en cuyo caso será suficiente una declaración responsable acreditativa del cumplimiento de este requisito.

Los solicitantes podrán prestar su consentimiento para que el órgano instructor recabe ambos certificados cumplimentando el sentido positivo la opción que se ofrece en el Anexo VIII.

Si el beneficiario propuesto es una Administración Pública, Autonómica o Local, será suficiente certificación expedida por Autoridad competente en la que se haga constar estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y para con la Seguridad Social.

Los beneficiarios propuestos deberán en este plazo comunicar por escrito la aceptación de la ayuda. En caso de no recibirse la aceptación dentro del plazo marcado se presumirá la renuncia a la misma.

Cuando el importe de la subvención propuesta sea inferior al que figura en la solicitud presentada, el beneficiario podrá, en ese plazo de quince días hábiles, reformular su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable. Esta solicitud de reformulación, que deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos y los topes de financiación, deberá contar con el visto bueno de la comisión de valoración.

#### Décimo. *Propuesta de resolución.*

Ultimadas las actuaciones anteriores, la Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria en su condición de órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva en la que se expresará la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de subvenciones y su cuantía, especificando su evaluación de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la convocatoria.

#### Undécimo. *Resolución.*

Una vez emitida la propuesta de resolución definitiva, el Director General de Bellas Artes y Bienes Culturales y de Archivos y Bibliotecas, de acuerdo con lo previsto en la Orden ECD/465/2012, de 2 de marzo, de delegación de competencias del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, será competente para la resolución del procedimiento. En dicha resolución se resolverá la concesión de todos los créditos presupuestarios especificados en la presente Resolución y la desestimación del resto de solicitudes.

La resolución deberá ser motivada, debiendo quedar, en todo caso, acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte, de conformidad con lo establecido en el artículo 25.2 de la Ley General de Subvenciones. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de concesión no podrá exceder de seis meses, contados desde la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

La concesión de las ayudas para comunidades autónomas y entes dependientes y vinculados a ellas precisará informe favorable del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas con carácter previo a su concesión o suscripción, en los supuestos de incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, de deuda pública o de la regla de gasto (artículo 20.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera).

Transcurrido el plazo máximo para resolver el procedimiento sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá que es desestimatoria de la concesión de la ayuda, por lo tanto el silencio administrativo tendrá carácter negativo, lo que habilitará al solicitante a interponer el correspondiente recurso contencioso-administrativo.

En la resolución que se dicte, conforme al artículo 30.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, se harán constar la convocatoria y la identificación de las ayudas, el programa y crédito presupuestario al que se imputan, el nombre y número de identificación fiscal de los beneficiarios, la finalidad o finalidades de las mismas y el importe concedido. Asimismo, en la resolución se incluirá la relación de suplentes, si la hubiere, indicando la puntuación obtenida en función de los criterios de valoración y se hará constar de forma expresa la desestimación del resto de solicitudes. La resolución se notificará a los interesados y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», según lo dispuesto en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La resolución pondrá fin a la vía administrativa. Contra la misma cabrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, conforme a lo establecido en el artículo 11.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, y en el artículo 66 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su notificación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la citada Ley 29/1998.

Asimismo, la citada resolución podrá ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes y ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

#### Duodécimo. *Medios de publicación.*

1. La publicación de los actos y trámites del procedimiento y, en particular, la publicación del informe de preseleccionados y la resolución de concesión se realizará mediante su inserción en la página web <http://www.mcu.es/bibliotecas/SC/becasAyudasSubvenciones/index.html>, de acuerdo con lo previsto en el artículo 59.6.b) de la Ley 30/1992 y en el artículo 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

2. La resolución del procedimiento también se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

#### Decimotercero. *Pago.*

La ayuda concedida se hará efectiva mediante pago anticipado, una vez dictada la disposición de concesión de la misma, no siendo necesaria la constitución de garantía.

No podrá realizarse el pago en tanto el beneficiario no se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro, conforme a lo estipulado en el artículo 34.5 de la Ley General de Subvenciones.

Será condición indispensable que el beneficiario se encuentre dado de alta en el Tesoro Público, a efectos de su cobro obligatorio por transferencia, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden PRE/1576/2002, de 19 de junio, por la que se regula el procedimiento para el pago de obligaciones de la Administración General del Estado.

#### Decimocuarto. *Concurrencia y compatibilidad de subvenciones.*

Esta subvención será compatible con otras ayudas de organismos o instituciones públicas o privadas para la misma actividad, siempre que el importe de las mismas sea de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, no supere el coste de la actividad subvencionada. El beneficiario está obligado a comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos, nacionales o internacionales, así como de toda entidad o institución privada. Estas ayudas son compatibles con el mercado de la Unión Europea en los términos previstos por la normativa comunitaria.

Decimoquinto. *Obligaciones de los beneficiarios.*

Los beneficiarios de la ayuda quedarán obligados a:

a) Ejecutar el proyecto que fundamenta la concesión de la ayuda en el período de nueve meses que comenzará al día siguiente al de publicación de la resolución de concesión de las ayudas en el «Boletín Oficial del Estado». En cualquier caso, toda incidencia que suponga modificación del programa inicial de la actividad, deberá estar autorizada por el Director General del Bellas Artes y Bienes Culturales y de Archivos y Bibliotecas. En virtud del artículo 10.2 de la Orden CUL/2912/2010, de 10 de noviembre, la modificación del programa inicial deberá presentarse antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad.

b) Aportar como financiación propia el porcentaje comprometido en el proyecto original o en el proyecto reformulado, que será de, al menos, el 15% del coste total de dicho proyecto.

c) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

d) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

f) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

g) 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.

h) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos legalmente contemplados.

i) Los beneficiarios quedarán sujetos adicionalmente al resto de obligaciones previstas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

j) Incluir, en la web en la que se publiquen los recursos electrónicos creados o transformados con la subvención concedida, el logotipo del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, donde figure la Dirección General de Bellas Artes y Bienes Culturales y de Archivos y Bibliotecas y la Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria o la leyenda «Este proyecto ha recibido una ayuda de la Dirección General de Bellas Artes y Bienes Culturales y de Archivos y Bibliotecas del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte».

k) Proporcionar el acceso a los recursos digitales creados con la ayuda concedida, que deberá ser libre, gratuito, al recurso completo y a través de la web.

l) Tener disponibles, a la finalización del plazo de justificación, los metadatos resultantes del proyecto para que puedan ser recolectados por «Hispana», directorio y recolector de recursos digitales del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, u otro recolector OAI-PMH. Los beneficiarios de la ayuda deberán contactar con la Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria cuando sus metadatos estén en disposición de ser recolectados por «Hispana» o cuando hayan sido recolectados por otro recolector OAI-PMH, indicando la URL de la colección en dicho repositorio.

De igual forma, los beneficiarios deberán tener los metadatos resultantes del proyecto dispuestos para su recolección por «Europeana», bien a través del agregador «Hispana» o directamente a través de la Oficina Técnica de Europeana.

m) Asimismo, se deberá enviar a la Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria un disco duro USB con los registros METS y los ficheros JPEG creados o transformados con la subvención, para su posible integración en la Biblioteca Virtual de Prensa Histórica o en la Biblioteca Virtual del Patrimonio Bibliográfico, según corresponda.

*Decimosexto. Justificación del cumplimiento de las obligaciones.*

La justificación de las ayudas se realizará, para todas las entidades, mediante la cuenta justificativa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 72 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones y en el artículo 12, 2 de la Orden CUL/2912/2010, en los tres meses siguientes a la terminación del plazo de realización de la actividad.

La justificación se llevará a cabo conforme a las instrucciones establecidas en el «Manual para el cumplimiento de la justificación de las Ayudas», incluido en el Anexo IX de esta resolución de convocatoria. La Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria es el órgano competente para efectuar la revisión de la documentación acreditativa de la aplicación de la ayuda concedida, sin perjuicio del control a realizar por la Intervención General de la Administración del Estado.

En cumplimiento del artículo 32.1 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la entidad beneficiaria está obligada a justificar que ha llevado a cabo el cien por cien del gasto presupuestado del proyecto presentado en su solicitud o del que resultara de la reformulación del mismo, de acuerdo con el apartado Décimo de esta Resolución, lo que implica la justificación tanto del porcentaje recibido como subvención como de la aportación propia. Los proyectos, al haber sido financiados, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberán justificarse acreditando el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30.4 de la Ley General de Subvenciones.

Conforme al artículo 91.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en el caso de que no se justificara la ejecución del total del proyecto subvencionado, el beneficiario deberá reintegrar la parte del coste presupuestado que no hubiera resultado efectivo.

La justificación tiene como finalidad acreditar que con la realización de la actividad se han obtenido los resultados requeridos en los objetivos de la convocatoria.

*Decimoséptimo. Verificación y control.*

El beneficiario de la ayuda estará obligado a facilitar cuantas actuaciones de comprobación se efectúen por la Dirección General de Bellas Artes y Bienes Culturales y de Archivos y Bibliotecas. Asimismo, quedará sometido a las actividades de control financiero que corresponden a la Intervención General de la Administración del Estado y a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas.

*Decimoctavo. Responsabilidad, régimen sancionador y reintegros.*

Los beneficiarios de la ayuda quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones administrativas en materia de ayudas establece el Título IV de la Ley General de Subvenciones. Asimismo, quedarán sometidos a lo dispuesto en el Título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por la que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

El reintegro del importe percibido, cuando proceda, se regirá por lo dispuesto en el Título II de la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento que la desarrolla.

El órgano instructor, dentro de sus competencias de comprobación del grado de cumplimiento, evaluará que la entidad beneficiaria ha destinado la totalidad de la ayuda concedida a financiar gastos subvencionables y el porcentaje de aportación propia establecido en el proyecto a sufragar cualquier clase de gastos incluidos en el proyecto subvencionado. Asimismo, evaluará que con la realización de la actividad se han obtenido

los resultados requeridos en los objetivos de la convocatoria. Conforme a lo dispuesto en el artículo decimosexto, 3, de la Orden CUL/2912/2010, cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por el número o grado de incumplimiento de la actividad objeto de subvención, respetando el principio de proporcionalidad. Si el órgano instructor, atendiendo a la memoria presentada en la solicitud, determinase que sólo en parte, y no en su totalidad, se ha destinado la ayuda concedida a financiar gastos subvencionables y el porcentaje de aportación propia establecido en el proyecto a sufragar gastos incluidos en el proyecto subvencionado, o que solo en parte, y no en su totalidad, se han obtenido los resultados requeridos en los objetivos de la convocatoria, estimará en términos porcentuales qué parte se ha realizado, y qué parte no y se aplicará esa relación a la cantidad y resultados totales que debía justificar el beneficiario, a efectos de reintegrar el porcentaje correspondiente a la parte no cumplida.

Asimismo, el beneficiario podrá, conforme a lo establecido en el artículo 90 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, sin previo requerimiento de la Administración, efectuar la devolución voluntaria. En este caso, la devolución se realizará mediante ingreso en el Tesoro Público.

La concurrencia a esta convocatoria implica la aceptación de lo dispuesto en la Orden CUL/2912/2010 y en la presente resolución.

Decimonoveno. *Normativa aplicable.*

En la tramitación de la presente convocatoria serán aplicables la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la Orden CUL/2912/2010, de 10 de noviembre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva del Ministerio de Cultura y de sus organismos públicos, la Orden CUL/3410/2009, de 14 de diciembre, por la que se regula el Registro Electrónico del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás normas concordantes que, en su caso, resulten de aplicación.

Vigésimo. *Recurso.*

Esta resolución pondrá fin a la vía administrativa. Contra la misma cabrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, conforme a lo establecido en el artículo 11.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-administrativa, y el artículo 66 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la citada Ley 29/1998.

Asimismo, esta resolución podrá ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes y ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Vigésimo primero. *Entrada en vigor.*

La presente resolución entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 4 de mayo de 2015.–El Secretario de Estado de Cultura, P. D. (Orden ECD/465/2012, de 2 de marzo), el Director General de Bellas Artes y Bienes Culturales y de Archivos y Bibliotecas, Miguel Ángel Recio Crespo.

## ANEXO I

## Modelo de solicitud

## DATOS DE LA CONVOCATORIA

<p style="text-align: center;">Centro Directivo MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE Dirección General de Bellas Artes y Bienes Culturales y de Archivos y Bibliotecas</p>	Nº exp.*
--	----------

## I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

## Persona que solicita la ayuda:

1er apellido		2º apellido	
Nombre		NIF	Pasaporte
Denominación del Cargo			

## En representación de la entidad

Denominación (1)					
CIF (1)					
Domicilio social		Núm.		Piso	
Localidad		Provincia		C.P.	
País		Tfno.		Fax	
Página web					
Persona de contacto para la tramitación de la ayuda, en caso de ser otra distinta al solicitante		Tfno. y correo electrónico			

## Domicilio a efectos de notificación:

Domicilio		Núm	
Piso	Localidad	Provincia	
C.P.		País	

## II. PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA AYUDA

(El proyecto se desarrollará en una memoria estructurada según los apartados que se relacionan en el Modelo de memoria.)

Título del proyecto		
Coste total del proyecto (100%)	Ayuda solicitada (máximo, 85% del coste total del proyecto)	Aportación propia (mínimo, 15% del coste total del proyecto)
€	€	€

Don/doña \_\_\_\_\_ representante legal de la entidad solicitante, certifica la veracidad de todos los datos obrantes en el presente anexo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo. Nombre y Apellidos

Cargo que ostenta:

En el caso de AAPP la solicitud estará firmada por quienes tengan capacidad acreditada para comprometer a la entidad que representan. Si firma por delegación de competencias, se indicará expresamente el acto administrativo por el que ostenta dicha delegación

Sr. Director General de Bellas Artes y Bienes Culturales y de Archivos y Bibliotecas

NOTA: Este impreso deberá cumplimentarse en letras mayúsculas o mecanografiadas.

\* Espacio reservado para la Administración

(1) Escríbase exactamente igual a como figure en la Tarjeta de Identificación Fiscal.



## Modelo de estructura de la memoria descriptiva detallada del proyecto

La memoria se presentará estructurada según los siguientes apartados y en total ocupará, como máximo, 5 páginas. Resulta obligatorio rellenar todos los campos de la solicitud.

a) Título del proyecto
b) Resumen del proyecto
c) Búsquedas realizadas para comprobar que las obras no se encuentran ya digitalizadas o, en su caso, motivos que aconsejan volver a digitalizar.
d) Número de imágenes que se van a generar o transformar, especificando escala de colores y resolución prevista. Indicar también si se va a generar o no texto mediante procesos OCR y/o pdfs.
e) Temática o contenido de las obras.
f) Estado de conservación de los ejemplares originales que se van a digitalizar.
g) Descripción de la codificación de los datos según el perfil METS 2.0 o la versión de la que se disponga.
h) Descripción de la implementación de EDM (Europeana Data Model) o ESE (Europeana Semantic Elements) en el sistema de información del beneficiario. Indicar la URL del repositorio OAI-PMH  Indicar el enriquecimiento de los datos, conforme a las recomendaciones de Europeana: Vinculación a VIAF Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Vinculación a Dbpedia Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Especificar la lista de encabezamientos de materia a la que se han vinculado o está previsto vincular los registros:
i) Datos específicos de creación de recursos digitales para el establecimiento de datos de preservación conforme a "Diccionario de datos PREMIS" y a la normativa OAIS / ISO 14721.

## j) Memoria económica

Conceptos	Coste de cada concepto	Ayuda solicitada para cada concepto	Aportación propia para cada concepto
	Cuantía total del proyecto	Cuantía total ayuda solicitada	Cuantía total aportación propia

Cronograma

k) Otros datos o detalles relacionados con el proyecto que el solicitante considere de interés:

NOTA: Este impreso deberá cumplimentarse en letras mayúsculas o mecanografiadas.

## III. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

(Marque con X los documentos presentados)

Todas las entidades solicitantes deberán presentar la siguiente documentación, junto con la que se indica más abajo según el tipo de entidad:

X	Ref. a las bases	Documento
	a)	Anexo I. Solicitud y memoria.
	b)	Anexo II. Declaración responsable sobre las subvenciones o ayudas que se han solicitado para esta misma finalidad, a cualquier administración pública o institución pública o privada.
	c)	Anexo III. Declaración responsable de estar al corriente en lo relativo a las obligaciones por reintegro de subvenciones y de no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para recibir subvenciones.
	d)	Fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad con compulsas originales.
	e)	Anexo V. Declaración de que el material bibliográfico está en el dominio público o que se poseen los derechos de explotación.
	f)	Anexo VI. Relación de obras a digitalizar.
	g)	Anexo VII (opcional). Documentos ya en poder de la Administración.

Además, según el tipo de entidad, se deberá presentar la siguiente documentación:

a) En el caso de las comunidades autónomas, administraciones locales y universidades públicas o en el caso de ayudas solicitadas de menos de 3.000 euros:

X	Ref. a las bases	Documento
	h)	Anexo IV. Declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

b) En el caso de las instituciones privadas sin fines de lucro de nacionalidad española y reales academias:

X	Ref. a las bases	Documento
	i)	Anexo VIII o certificados de cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Consentimiento para que la Dirección General de Bellas Artes y Bienes Culturales y de Archivos y Bibliotecas requiera certificados de cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social a los órganos correspondientes. Los solicitantes que no presten su consentimiento deberán aportar ambas certificaciones administrativas expedidas por las administraciones correspondientes, a efectos de la Ley de Subvenciones y con fecha actual.
	j)	En el caso de solicitantes que no tengan trabajadores a su cargo, deberán presentar certificación administrativa expedida por la Seguridad Social de inexistencia de inscripción como empresario en el sistema de la Seguridad Social o, de haber otorgado consentimiento en el Anexo VIII certificado de la entidad de que no tiene trabajadores a su cargo.
	k)	Original o fotocopia compulsada de la escritura de inscripción en el registro público correspondiente. La entidad debe estar inscrita –o tener constancia documental de haber formulado la solicitud de inscripción- en el registro correspondiente en la fecha de presentación de la solicitud (no requerido para reales academias).
	l)	Anexo VIII u original o fotocopia compulsada del documento acreditativo de que la persona que suscribe la solicitud ostenta actualmente la representación de la entidad a tal efecto. Si el solicitante actuase como mandatario, deberá justificar, mediante poder notarial, dicha cualidad y representación.

## ANEXO II

Don/doña. \_\_\_\_\_ , cargo \_\_\_\_\_

D.N.I. / N.I.F. / C.I.F. \_\_\_\_\_

Representante legal de la entidad: \_\_\_\_\_

DECLARO:

En relación con la subvención:

NO  SI

Haber solicitado o recibido otras subvenciones de entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales para la misma finalidad

(En caso afirmativo, indicar la institución y la cuantía)

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

## ANEXO III

Don/doña \_\_\_\_\_ cargo \_\_\_\_\_

con DNI, NIF / CIF \_\_\_\_\_

representante de la entidad (nombre y número de identificación fiscal) \_\_\_\_\_

DECLARO que la entidad solicitante no incurre en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para obtener subvenciones, ni tiene pendientes obligaciones por reintegro de subvenciones, conforme a lo establecido en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE nº 276, de 18 de noviembre de 2003).

De acuerdo con el artículo 71 bis.1 de la Ley 30/1992 de RJAP-PAC, me comprometo a mantener el cumplimiento de estos requisitos durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio, informando de cualquier variación en las circunstancias al Órgano instructor.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

**En presente documento debe estar firmado por la persona que tenga capacidad acreditada para comprometer a la entidad que representa. Si firma por Delegación de competencias, se indicará expresamente el acto administrativo por el que ostenta dicha delegación.**

## ANEXO IV

(Requerido sólo para comunidades autónomas, administraciones locales, universidades públicas o solicitudes de ayudas de menos de 3.000 euros)

Don/doña \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_

D.N.I. / N.I.F. / C.I.F. \_\_\_\_\_

Representante legal de (nombre y NIF) \_\_\_\_\_

DECLARO:

Que la entidad solicitante se encuentra al corriente de obligaciones tributarias y de la Seguridad Social conforme a lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (BOE de 25 de julio)

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

En presente documento debe estar firmado por la persona que tenga capacidad acreditada para comprometer a la entidad que representa. Si firma por Delegación de competencias, se indicará expresamente el acto administrativo por el que ostenta dicha delegación.

## ANEXO V

Don/doña \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_  
con DNI \_\_\_\_\_ representante de la entidad (nombre y número de  
identificación fiscal) \_\_\_\_\_

DECLARO que el material bibliográfico sobre el cual se van a desarrollar las actuaciones descritas en el apartado primero de esta convocatoria se encuentra en el dominio público o, en su caso, que la entidad solicitante de la ayuda a la cual represento posee los derechos de explotación necesarios sobre el mismo.

Marque la casilla en caso de haber firmado convenio con derechohabientes o editores de obras que no se encuentren en dominio público

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



## ANEXO VI (obligatorio)

Relación de obras a digitalizar

Por favor, indicar al menos: autor, título, lugar, editor y año de publicación de cada una de las obras propuestas.

Firma \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_

## ANEXO VII (opcional)

Don/doña \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_  
con DNI \_\_\_\_\_ representante de la entidad (nombre y número de  
identificación fiscal) \_\_\_\_\_

Expone:

Que habiéndose acogido al art. 23.3 de la Ley General de Subvenciones, que le habilita para no presentar los documentos requeridos con la solicitud de Ayudas a entidades públicas / privadas sin ánimo de lucro para \_\_\_\_\_ (convocadas por Resolución de \_\_\_\_\_ de 2013 de la Dirección General de Bellas Artes y Bienes Culturales y de Archivos y Bibliotecas) -a saber (documentos que no se han presentado):

Declara que desde \_\_\_\_\_ fecha en que la entidad presentó los citados documentos en la Administración actuante (especifíquese el organismo en el que fueron registrados: \_\_\_\_\_) hasta el día de hoy:

- 1- No ha habido cambios en la escritura de inscripción en el registro público correspondiente
- 2- No ha habido cambios en el documento que acredita que la persona que suscribe la solicitud ostenta actualmente la representación de la entidad a tal efecto

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

## ANEXO VIII

### (Opcional. Sólo para entidades privadas sin ánimo de lucro y reales academias)

Autorización para obtener información relativa al cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la seguridad social.

De conformidad con el artículo 6 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, AUTORIZO EXPRESAMENTE al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y a sus Organismos Públicos a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria los datos relativos al **cumplimiento de las obligaciones tributarias**. Esta autorización se otorga exclusivamente a los efectos de comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la concesión y el cobro de la subvención.

(Táchese lo que proceda)

Si  No

Fdo.: \_\_\_\_\_  
Nombre y cargo: \_\_\_\_\_

De conformidad con el artículo 6 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, AUTORIZO EXPRESAMENTE al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y a sus Organismos Públicos a solicitar de la Tesorería General de la Seguridad Social los datos relativos al **cumplimiento de las obligaciones frente a la Seguridad Social**. Esta autorización se otorga exclusivamente a los efectos de comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la concesión y el cobro de la subvención.

(Táchese lo que proceda)

Si  No

Fdo.: \_\_\_\_\_  
Nombre y cargo: \_\_\_\_\_

De conformidad con el artículo 6 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, AUTORIZO EXPRESAMENTE al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y a sus Organismos Públicos a consultar en la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) los datos relativos a la **escritura de apoderamiento o poder de representación del solicitante**. Esta autorización se otorga exclusivamente a los efectos de comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la concesión y el cobro de la subvención.

(Táchese lo que proceda)

Si  No

Fdo.: \_\_\_\_\_  
Nombre y cargo: \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

## ANEXO IX

### **Manual para el cumplimiento de la justificación de las ayudas al patrimonio para la creación y transformación de recursos digitales y su difusión y preservación mediante repositorios, correspondientes al año 2015**

*Importante.*—Estas instrucciones sólo afectarán a los beneficiarios de las ayudas y deberán seguirse para la correcta justificación de la subvención. Se trata de una guía básica que contiene las reglas a las que deberán atenerse las entidades beneficiarias para justificar los gastos incurridos con motivo de la realización de la actividad subvencionada.

#### A. Órgano competente para la comprobación de la justificación.

Corresponde a la Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria la revisión de la documentación acreditativa de la aplicación de la ayuda concedida.

#### B. Plazo de justificación.

De acuerdo con lo establecido en la normativa vigente en materia de ayudas y subvenciones públicas, las entidades adjudicatarias están obligadas a justificar la aplicación de los fondos percibidos ante el órgano concedente en los tres meses siguientes a la terminación del plazo para la ejecución del proyecto. Tal y como se establece en el apartado Decimoquinto de la resolución, el plazo de ejecución del proyecto subvencionado es de 9 meses a partir de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la resolución de la concesión.

Podrá solicitarse prórroga del plazo de justificación al órgano competente antes de la finalización del mismo. Esta prórroga no podrá ser superior a la mitad del plazo de justificación, es decir, podrá ser como máximo de un mes y medio más.

Si vencido el plazo de justificación no se presenta la correspondiente documentación justificativa o ésta es insuficiente, se entenderá incumplida la obligación de justificar y será causa de reintegro de acuerdo con el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

#### C. Forma de presentación de la documentación.

Deberá presentarse una justificación individualizada por cada proyecto subvencionado. Se recomienda no presentar encuadernada la documentación. Si es necesario agrupar de algún modo los documentos, debido al tamaño de los justificantes o a su volumen, es preferible grapar los documentos o emplear carpetillas de plástico.

#### D. Documentación a presentar para la justificación de la Ayuda.

La acreditación de la aplicación de la ayuda a los fines para los que fue concedida se realizará mediante la presentación de la siguiente documentación:

1. Memoria de actividades, elaborada conforme al modelo adjunto a este manual (ver modelo 1), que deberá ser remitido debidamente cumplimentado y firmado por el representante legal de la entidad. La memoria deberá acreditar el cumplimiento y desarrollo del proyecto que sirvió de base para la concesión de la subvención. Se indicarán las actividades realizadas y los resultados obtenidos así como las incidencias habidas en su realización. Cualquier modificación producida en el desarrollo del proyecto deberá motivarse en la memoria de actividades. Si la modificación es de carácter sustancial, ésta debió ser solicitada por escrito al menos un mes antes de la finalización del periodo de ejecución del proyecto y autorizada por el Director General del Bellas Artes y Bienes Culturales y de Archivos y Bibliotecas (apartado Decimoquinto de la resolución de convocatoria). Se adjuntará a la memoria la petición por la que se solicitó el cambio y la resolución por la que fue autorizada.

En la memoria, entre otros extremos, se hará constar la dirección de Internet del proyecto y la URL base del repositorio OAI-PMH en la que se hayan cargado las

imágenes. Se hará constar, también, el número de imágenes generadas o transformadas. En el caso de que el proyecto sea reformulado, el número de imágenes generadas deberá ser proporcional al inicialmente declarado en la memoria de solicitud.

2. Copia de las imágenes y metadatos.

La entrega de una copia de los metadatos METS, de acuerdo con el documento elaborado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte «Requisitos técnicos de los proyectos de digitalización de patrimonio bibliográfico y de prensa histórica de la SGCB» disponible en el portal Travesía (<http://hdl.handle.net/10421/8981>). De acuerdo con estos requisitos, los registros METS deberán encapsular en sus etiquetas correspondientes las descripciones bibliográficas en MARC XML, los metadatos administrativos, los metadatos referidos a la propiedad intelectual, estructuradas según METSRights, las rutas de acceso a las imágenes y los metadatos referentes a la preservación según el Diccionario de Datos de PREMIS (PREMIS Data Dictionary for Preservation Metadata, version 2.1). Asimismo, se deberá entregar copia en soporte electrónico de los registros MARC21 del material que sirva de base a los recursos digitales, tanto en el caso de creación como en el de transformación de recursos existentes. Además, se entregará también una copia en formato JPG de las imágenes digitalizadas. Las copias indicadas se entregarán en un soporte USB. La Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria se reserva el derecho a integrar los recursos digitales generados en la «Biblioteca Virtual del Patrimonio Bibliográfico» o la «Biblioteca Virtual de Prensa Histórica», según corresponda.

3. Carga de los metadatos en Europeana.

El beneficiario deberá asegurarse de que los que los metadatos de las imágenes creadas sean recolectados por «Europeana». Este trámite se podrá realizar a través de la Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria y de su recolector «Hispana», o directamente a través de la Oficina Técnica de Europeana; en este último caso, la entidad beneficiaria deberá aportar copia de la petición remitida.

4. Memoria económica, elaborada conforme al modelo adjunto a este manual (ver modelo 2), que deberá ser remitido debidamente cumplimentado y firmado por el representante legal de la entidad. Se trata de una relación clasificada de todos los gastos realizados para llevar a cabo la actividad subvencionada, así como de los ingresos u otras subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia. Su confección deberá realizarse siguiendo el siguiente modelo:

a) Apartado de datos generales del proyecto:

Deberá especificar el coste total del proyecto presentado en su día en la solicitud de la ayuda o, en su caso, del proyecto reformulado, que será la suma de la ayuda concedida por el Ministerio y de la aportación propia del beneficiario.

b) Apartado de gastos atribuidos a la ayuda concedida por el MECD:

Deberá especificar los gastos subvencionables, que como mínimo supondrán el importe de la ayuda concedida.

Deberá tenerse en cuenta que son gastos subvencionables:

– La contratación de personal específico para la realización del proyecto objeto de subvención. En ningún caso se admitirá como gasto subvencionable la remuneración del personal fijo que tenga la entidad.

– La contratación de servicios externos para la realización del proyecto objeto de subvención.

En aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 18.000 euros, en el supuesto de prestación de servicios por empresas, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de

diferentes proveedores con carácter previo a la contracción del compromiso para la prestación del servicio. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

– Asimismo, debe tenerse en cuenta que el IVA sólo es subvencionable en el caso de que éste no sea deducible, lo cual deberá acreditarse mediante declaración responsable de que el IVA soportado es en su totalidad repercutido y no recuperado, actuando el beneficiario de la ayuda como consumidor final. En el caso de entidades sujetas a la regla de prorrata establecida en el artículo 102 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, se considerará gasto subvencionable la parte del IVA soportado que no sea deducible, debiendo aportar en el momento de la justificación una declaración resumen del ejercicio donde conste la prorrata definitiva.

Por otra parte, se considerarán gastos no subvencionables:

- Los gastos generales de funcionamiento, tales como agua, luz, teléfono, etc.
- Los gastos protocolarios y de representación.
- Los gastos derivados de actividades de difusión, publicidad o propaganda.
- Los gastos financieros, de amortización o por tributos.

c) Apartado de gastos atribuidos a la aportación propia del beneficiario:

Este apartado deberá cumplimentarse con los gastos que se hayan incluido como aportación propia del beneficiario. El porcentaje de financiación propia –que será como mínimo el 15 por ciento del coste total del proyecto- podrá destinarse a cualquier clase de gasto siempre que estuviera previsto en el proyecto presentado y se justifique documentalmente.

d) Relación de justificantes o relación clasificada de gastos:

Una relación numerada clasificada de la totalidad de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento de gasto o factura, concepto, importe (IVA excluido), fecha de emisión y fecha de pago. Esta relación debe recoger el total de los gastos del proyecto y en ningún caso relacionar solamente los gastos del importe de la ayuda del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. El total de ingresos (importe de la ayuda concedida y aportaciones ajenas a esta ayuda) deberá coincidir con el total de gastos.

e) Apartado de otros Ingresos o subvenciones:

Se detallarán otros ingresos o ayudas con los que haya contado la entidad para realizar el proyecto, indicando el importe y la procedencia. La no obtención de otras ayudas o patrocinios estimados en ningún caso eximirá de la obligación de disponer del porcentaje mínimo de aportación ajena al Ministerio.

Los desvíos que se hayan producido con respecto al presupuesto inicialmente aceptado o al posteriormente reformulado, deberán quedar justificados y explicados en la memoria de actividades. Si los desvíos son de carácter sustancial éstos debieron ser autorizados dentro del periodo de ejecución del proyecto por lo que habrá que adjuntar la petición dirigida al Director General del Bellas Artes y Bienes Culturales y de Archivos y Bibliotecas por la que se solicitó el desvío y la resolución por la que se autorizó (véase el apartado Decimoquinto de la Resolución de Convocatoria).

5. Se aportarán originales y fotocopias de todas las facturas y documentos de gasto relacionados en la memoria económica, ordenados según la relación efectuada y numerados todos en la parte superior derecha. Los originales serán devueltos al interesado una vez diligenciados y estampillados. Si de las facturas no se deduce directamente, deberá acreditarse que las mismas han sido pagadas y que tienen una relación directa con la actividad subvencionada.

6. De acuerdo con el artículo 19.3 de la Ley General de Subvenciones, si las ayudas e ingresos superan los gastos realizados, deberá aportarse la solicitud de devolución voluntaria mediante un escrito dirigido a la Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria, con el fin de que le podamos hacer llegar la documentación necesaria para hacer efectivo el reintegro de los remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

E. Condiciones específicas sobre los documentos justificativos de los gastos.

Los justificantes de gasto (facturas) y los justificantes de pago que se envíen a esta Subdirección General deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Justificante de gasto/factura:

Las personas o entidades beneficiarias han de presentar las correspondientes facturas justificativas de gastos, que tendrán como fecha límite de emisión el fin del plazo de ejecución del proyecto, y contendrán los requisitos establecidos en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se Regulan las Obligaciones de Facturación.

En concreto, se comprobará que las facturas o recibos reúnen los siguientes requisitos:

- a) Número y, en su caso, serie.
- b) La fecha de su expedición.
- c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- d) Número de identificación fiscal atribuido por la Administración española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Comunidad Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.
- e) Domicilio, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones.
- f) Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del impuesto, tal y como ésta se define por los artículos 78 y 79 de la Ley del Impuesto sobre el Valor Añadido, correspondiente a aquéllas y su importe, incluyendo el precio unitario sin impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.
- g) El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones, según corresponda.
- h) La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.
- i) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.

No se admitirán como justificantes de gastos los albaranes, las notas de entrega ni las facturas pro-forma.

2. Justificante de pago:

De acuerdo con el artículo 31.2 de la Ley General de Subvenciones, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

Para la justificación del empleo de las subvenciones concedidas el beneficiario deberá acreditar la efectividad del pago correspondiente a facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, atendiendo a su forma, con la documentación que se indica a continuación:

a) Si la forma de pago es una transferencia bancaria, ésta se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la

transferencia el número de factura o, en defecto de ésta, el concepto abonado, así como del extracto bancario del mes en que figure el apunte.

b) Si la forma de pago es el cheque, el documento justificativo consistirá en:

a) Un Recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse:

– La factura o documentación justificativa del gasto a que corresponde el pago y su fecha.

– El número y la fecha del cheque.

– Debajo de la firma debe aparecer el nombre y número del NIF de la persona que firma.

b) Copia de extracto bancario del mes en que se haya efectuado el cargo en cuenta, correspondiente a la operación justificada.

c) Si la forma de pago es en metálico, el documento justificativo consistirá en un recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse:

– La factura o documento justificativo del gasto a que corresponde el pago y su fecha.

– Debajo de la firma debe aparecer el nombre y número del NIF de la persona que firma.

Sólo se admitirá el pago en metálico en facturas o documentos justificativos del gasto de cuantía inferior a 600 euros, con un máximo de 3.000 euros por expediente.

3. Para la justificación de gasto subvencionable correspondiente a costes de personal, será necesario aportar los siguientes documentos:

– Nóminas o recibos firmados por el trabajador en los que conste el trabajo desarrollado para la entidad subvencionada, el periodo de tiempo en que se ha realizado la actividad y la cantidad recibida.

– Comprobante de pago de la retribución.

– Cuotas Seguridad Social: documentos correspondientes al ingreso de cuotas a la Seguridad Social (TC1 y TC2), pero siempre contando (y señalando en los documentos, en su caso) exclusivamente lo correspondiente al trabajador que ha desempeñado el trabajo objeto de subvención.

– IRPF: acreditación del ingreso en Hacienda de las cantidades retenidas a los trabajadores mediante el modelo 111 y el 190.

La documentación se remitirá a la Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria. Secretaría de Estado de Cultura. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Plaza del Rey, 1 –Planta baja–, 28071 Madrid, haciendo constar en el sobre que se trata de «Justificación de la Ayuda OAI 2015».



## MODELO 1 MEMORIA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS

(La memoria se presentará estructurada conforme a los siguientes apartados y en total ocupará, como máximo, 5 páginas)

a) Año de la convocatoria
b) Nombre de la entidad beneficiaria
c) Título del proyecto
d) Objetivos propuestos
e) En el supuesto de creación de recursos digitales, desglose y descripción de las actividades desarrolladas en relación con la digitalización de los materiales. Especifique, al menos, para cada una de las actividades el personal que ha llevado a cabo el trabajo, los medios técnicos y materiales empleados y las fechas de realización.
f) Desglose y descripción de las actividades desarrolladas en relación con la asignación de datos y metadatos que codifican la descripción de los materiales para su carga en un repositorio OAI. Especifique, al menos, para cada una de las actividades el personal que ha llevado a cabo el trabajo, los medios técnicos y materiales empleados y las fechas de realización.
g) Desglose y descripción de las actividades desarrolladas en relación con la carga de los objetos digitales en el repositorio OAI-PMH. Especifique, además, la URL del repositorio.
h) Número de unidades bibliográficas y páginas (imágenes) contenidas en los recursos digitales a los cuales se ha destinado la ayuda concedida.
i) Objetivos alcanzados y tareas pendientes. Causas de las posibles divergencias respecto al plan previsto en el proyecto subvencionado. Conclusiones.

Don/doña....., cargo.....  
representante legal de la entidad beneficiaria de la ayuda, certifica la veracidad de todos los datos obrantes en el presente anexo.

En.....a.....de.....de.....

Firmado.....

Sra. Subdirectora General de Coordinación Bibliotecaria.

**NOTA:** Este impreso deberá cumplimentarse en letras mayúsculas o escritas con una aplicación informática de tratamiento de texto.

**MODELO 2  
MEMORIA ECONÓMICA**

La memoria económica contendrá los siguientes datos y se ajustará al siguiente esquema:

**a) Datos generales**

Año de la convocatoria	2011		
Nombre de la entidad beneficiaria			
Título del proyecto			
Coste total del proyecto			€
	Ayuda Ministerio de Educación, Cultura y Deporte		€
	Aportación propia		€

**a) Gastos atribuidos a la ayuda concedida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte**

Conceptos	Importe total del concepto (con IVA)	Desglose del concepto	Importes desglosados
Personal			
Servicios externos			
TOTAL (A)			€
Desglose IVA ( sólo para entidades no exentas de declaración del IVA o sujetas a la regla de prorata)			
Total IVA			€
	IVA subvencionable	%	€
	IVA no subvencionable (B)	%	€
<b>TOTAL Ayuda Ministerio justificada (A - B)</b>			€

**b) Gastos atribuidos a la aportación propia del beneficiario**

Conceptos	Importe total del concepto	Desglose del concepto	Importes desglosados
<b>TOTAL aportación propia justificada</b>			€

**c) Relación de justificantes o relación clasificada de gastos**

N.º de orden del justificante	Concepto	Acreedor	Importe	Fecha de emisión	Fecha de pago

**d) Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia**

Otras subvenciones concedidas para el proyecto	
Procedencia	Importe

Don/doña....., cargo.....  
representante legal de la entidad....., con CIF.....,  
beneficiaria de la ayuda, certifica la veracidad de todos los datos obrantes en el presente anexo así como de los documentos justificantes que se acompañan.

En.....a.....de.....de.....

Firmado.....

Sra. Subdirectora General de Coordinación Bibliotecaria.

NOTA: Este impreso deberá cumplimentarse en letras mayúsculas o escritas con una aplicación informática de tratamiento de texto.