

DUBTES FREQUENTS A L'HORA DE DEMANAR I JUSTIFICAR LA SUBVENCIÓ PER A BIBLIOTEQUES ESCOLARS.

SOL·LICITUD DE LES SUBVENCIIONS:

1. **Si demanem la modalitat “Activa” o “Biblioteca escolar oberta al barri” podem demanar la de “Dotació” a la vegada?**

Sí, és recomanable que marqueu les dues caselles, perquè en cas de no rebre l'Activa o la Biblioteca escolar oberta al barri, tindreu la dotació.

2. **Quin termini tinc per presentar la sol·licitud?**

El termini per presentar les sol·licituds és del 7 al 27 de maig.

3. **He de redactar un projecte per demanar l'Activa? En què ha de consistir?**

Sí, heu de redactar un projecte d'un màxim de 10 pàgines que defineixi les línies prioritàries d'actuació. Els punts que ha d'incloure el projecte són:

1. Denominació del projecte.
2. Descripció general (resum breu dels aspectes bàsics del projecte).
3. Justificació del projecte (anàlisi de la situació de la biblioteca, descripció de l'aspecte que vol millorar el projecte i argumentació de la viabilitat del projecte).
4. Objectius generals i específics.
5. Destinataris.
6. Pla d'acció (descripció de les accions a desenvolupar especificant calendari i responsable).
7. Recursos:
 - a. Recursos materials.
 - b. Recursos humans (especifiqueu funcions, dedicació horària, formació i experiència).
 - c. Pressupost desglossat (ingressos i despeses).
8. Avaluació del projecte (indiqueu com avaluareu l'assoliment dels objectius).

4. **He de redactar un projecte per demanar la subvenció “Biblioteca Escolar Oberta al barri”? En què ha de consistir?**

Sí, heu de redactar un projecte d'un màxim de 10 pàgines que descrigui les condicions d'obertura de la biblioteca especificant:

1. Dades del centre
2. Justificació del projecte (anàlisi de situació i argumentació)
3. Objectius generals i específics.
4. Destinataris.
5. Descripció de l'espai físic de la biblioteca (superfície, espais, llocs de lectura, equipament, etc.)
6. Col·lecció (gestió, número de documents, composició i actualització)
7. Serveis (préstec, activitats de dinamització lectora, activitats de formació d'usuaris, etc.)
8. Horari d'obertura (en horari escolar i extraescolar).
9. Difusió de la biblioteca.

10. Implicació de les famílies i col·laboració amb entitats de la zona.
11. Recursos:
 - a. Recursos materials.
 - b. Recursos humans (especifiqueu funcions, dedicació horària, formació i experiència, tant dels docents responsables de la biblioteca escolar com de la persona contractada per obrir la biblioteca en horari extraescolar).
 - c. Pressupost desglossat (ingressos i despeses).
12. Avaluació (indiqueu com avaluareu el funcionament de la biblioteca en horari extraescolar).

5. He de presentar una memòria? En què consisteix?

Si demaneu la subvenció Activa la biblioteca o Biblioteca escolar oberta al barri cal que presenteu una breu memòria de les activitats portades a terme durant el curs anterior. Trobareu el guió de la memòria a l'annex 5 de la convocatòria i ha d'incloure en un màxim de 5 pàgines els punts següents:

1. Breu descripció de la gestió i organització de la biblioteca:
 - Horari d'obertura.
 - Personal responsable de la biblioteca: hores assignades a la persona responsable de la biblioteca i a l'equip / comissió de biblioteca escolar, activitats formatives en biblioteques escolars realitzades durant el curs, personal de suport (alumnes o voluntaris).
 - Balanç econòmic: ingressos (indicant procedència) i despeses (agrupada per conceptes: activitats de dinamització, compra de fons, mobiliari, equipament, etc.).
 - Estadístiques d'ús: número de préstecs, usuaris (distingir en horari escolar i extraescolar si s'escau) i assistents a les activitats.
2. Breu descripció de les actuacions portades a terme durant el curs 23-24 en relació als següents aspectes:
 - Espai: adequació de l'espai, reorganització, creació de nous espais, equipament informàtic, mobiliari, etc.
 - Col·lecció: renovació (adquisicions i esporga), catalogació, organització...
 - Activitats de dinamització lectora.
 - Activitats de formació d'usuaris i d'accés a la informació.
 - Activitats de suport als continguts curriculars.
 - Difusió de la biblioteca.
 - Implicació de les famílies
 - Col·laboració amb entitats de la zona.

6. Què hi he de posar als apartats EXPOSO i DEMANO de la instància?

EXPOSO

Que l'escola XXX de Girona som un centre educatiu i disposem de biblioteca escolar.

Que l'Ajuntament de Girona ha obert la convocatòria per a la concessió de subvencions per a biblioteques escolars per al curs 2024-2025

SOL·LICITO

Poder participar en la convocatòria de subvencions de biblioteques escolars adreçades a centres educatius de la ciutat de Girona per al curs 2024-2025 en les modalitats de subvenció que correspongui.

7. No trobo l'opció per demanar assessorament a la instància. Com el demano?

No hi és. Aquest curs tots els centres que reben la subvenció per la biblioteca escolar rebreu assessorament i orientació per part de personal bibliotecari, no cal que ho demaneu a part.

JUSTIFICACIÓ DE LES SUBVENCIONS

1. On presento la justificació?

Telemàticament. Tota la informació sobre bases, convocatòria, sol·licituds i justificació la podeu trobar a aquesta pàgina:

<https://web.girona.cat/cultura/subvencions/bibliotequesescolars>

2. Quina és la data límit per presentar la justificació de la subvenció del curs 23-24?

El termini per presentar la justificació de les subvencions del curs 2023-2024 és el 31 de juliol de 2024.

3. Justificació econòmica suposo que es refereix a la vostra instància, però a què es refereix el balanç econòmic?

El balanç econòmic es refereix a l'apartat "relació de despeses" del formulari que cal tramitar i del qual també en formen part la instància i la justificació econòmica.

La tramitació és a través del següent enllaç.

https://seu.girona.cat/export/sites/default/dades/tramits/descarrega_ca/1412_ca.pdf

4. Què és el % imputat i el total imputat de la relació de despeses?

En una mateixa factura hi poden haver despeses per diferents coses : material per plàstica, material fungible i llibres per la biblioteca, per exemple. La despesa en llibres per la biblioteca seria el **total imputat** i d'aquest cal calcular el % que representa del total de la factura per saber el **% imputable**.

5. Errors que es repeteixen a l'hora de justificar la subvenció:

1. Hi ha 4 llocs on cal signar. Un error pot ser no signar a tots els espais habilitats per signar.
2. Certifico: hi ha 3 camps on cal posar la mateixa quantitat: dues on es demana el **cost de l'actuació** i la tercera el **total finançament** . La

quantitat ha de coincidir en els tres camps. A la imatge hi ha marcat en vermell aquests 3 camps.

Ampliar (Ctrl+O)

- La subvenció ha servit per realitzar l'activitat/inversió per a la qual es va concedir.
- Que el cost de l'actuació subvencionada ha estat de: €, que es detalla en la relació de despeses que s'ajunta.
- Que no s'ha disposat de cap altra subvenció o ingrés afectat per l'activitat/inversió que es tracta que sumats a l'ajuda de l'Ajuntament sobrepassi el seu cost total, tal com s'acredita a la certificació de finançament que s'acompanya.
- Que l'Entitat/Ens ha dut a terme el programa o activitat objecte de la subvenció, amb el següent balanç econòmic:

CERTIFICAT DE FINANÇAMENT

Cost de l'actuació	€
Detall de finançament	IMPORT
Subvenció Ajuntament:	€
Fons propi:	€
Altres aportacions ¹ :	€
-	€
-	€
-	€
-	€
-	€
-	€
-	€
-	€
Total finançament:	€

Als tres camps hi ha d'haver la mateixa quantitat!

- Relació de despeses: Hi heu de posar la relació de factures que teniu i la suma de totes ha de coincidir amb el cost de l'actuació.
- Per justificar la subvenció dotació: només cal presentar aquesta instància, no cal que adjunteu les factures.
- Per justificar la subvenció Activa i biblioteca escolar oberta: heu de presentar també un informe memòria.