



## Campaña María Moliner en municipios de menos de 50.000 habitantes

### PREGUNTAS FRECUENTES

- [1. Preguntas generales acerca de la ayuda.](#)
- [2. Preguntas relativas a la fase de convocatoria.](#)
- [3. Preguntas relativas a la fase de instrucción.](#)
- [4. Preguntas relativas a la fase de concesión.](#)
- [5. Preguntas relativas a la justificación de la ayuda.](#)
- [6. Preguntas relativas al logotipo y leyenda.](#)

### AVISO

Esta información tiene carácter meramente informativo, sin que en ningún caso pueda derivarse de ella efecto jurídico vinculante alguno para el Ministerio de Cultura y Deporte.

En caso de que la convocatoria sea de su interés lea detenidamente el texto de la Resolución por la que se convocan las ayudas disponibles en la [Base de Datos Nacional de Subvenciones](#) y en la página web del [Ministerio de Cultura y Deporte](#).



## 1. Preguntas generales acerca de la ayuda.

### ¿En qué consiste la ayuda para la campaña María Moliner?

La Campaña “María Moliner” tiene como objeto incentivar la realización de proyectos de animación a la lectura en municipios de menos de 50.000 habitantes mediante la organización de un concurso en el que hasta un máximo de 370 proyectos seleccionados recibirán un premio en metálico para adquirir lotes de libro.

### ¿Quién puede solicitar la ayuda?

Podrán solicitar esta subvención aquellos ayuntamientos de menos de 50.000 habitantes que tengan una biblioteca pública, también las entidades locales menores, siempre que tengan ayuntamiento propio y que el municipio al que pertenezcan no tenga más de 50.000 habitantes, en cualquiera de los casos la biblioteca deberá tener personal a cargo de la misma.

### ¿Cuáles son los criterios de valoración?

Se llevará a cabo una selección de los proyectos de acuerdo con los siguientes criterios de valoración:

- a) La claridad y el interés del proyecto para los fines de la convocatoria. Se valorará especialmente que las actividades tengan continuidad a lo largo del año. Este criterio se valorará con un máximo de 45 puntos.
- b) La planificación, viabilidad e impacto social del proyecto, la incorporación de los usuarios y usuarias en el diseño y la programación de servicios y actividades. Este criterio se valorará hasta un máximo de 20 puntos.
- c) La importancia del proyecto para la inclusión social, las acciones más innovadoras que incentiven la convivencia social e intergeneracional. Asimismo, se valorará la realización de actividades que promuevan la concienciación medioambiental. Este criterio se valorará hasta un máximo de 10 puntos
- d) La zona de desarrollo del proyecto. Se priorizan especialmente aquellas actividades realizadas en municipios de menos de 25.000 habitantes, apoyando así las zonas despobladas. Este criterio se valorará: con 10 puntos para municipios de menos de 5.000 habitantes, 7 puntos para municipios de entre 5.000 y 15.000 habitantes y 5 puntos para municipios de entre 15.001 y 25.000 habitantes.
- e) La originalidad e innovación del proyecto. Este criterio Este criterio se valorará con hasta un máximo de 5 puntos.



- f) La realización de actividades referidas a celebrar conmemoraciones en torno a los principales autores/as y obras en cualquiera de las lenguas oficiales españolas, así como otros acontecimientos históricos y culturales de relevancia, y muy en especial, el 40º aniversario del fallecimiento de la propia filóloga María Moliner. Este criterio se valorará con hasta un máximo de 5 puntos.
  
- g) Proyectos que generen redes estables de colaboración con bibliotecas de otras CCAA y los que impliquen diálogo entre las diferentes lenguas oficiales de España. Este criterio se valorará con hasta un máximo de 5 puntos.

### ¿Cuántos proyectos se pueden presentar?

Cada ayuntamiento podrá presentar un único proyecto.

### ¿Qué ayuda me pueden conceder?

La Comisión de valoración seleccionará 370 proyectos, de los cuales, 360 recibirán un premio en metálico por un importe individual de 2014,69 euros, que deberán destinar exclusivamente a la compra de libros y/o publicaciones periódicas en cualquier soporte. Los diez que hayan obtenido una mayor puntuación recibirán un premio cada uno de 10.000 euros, de los que al menos un 40 por ciento deberá emplearse en libros y/o publicaciones periódicas en cualquiera de sus soportes, pudiendo destinar el resto a la adquisición de libros, publicaciones periódicas, mobiliario y equipamiento para la biblioteca. Todos estos premios son concedidos por el Ministerio de Cultura y Deporte.

### ¿Cómo puedo contactar si necesito información adicional?

Puede escribir al correo: [maria.moliner@cultura.gob.es](mailto:maria.moliner@cultura.gob.es)

## 2. Preguntas relativas a la fase de convocatoria

### ¿Cuándo convoca el Ministerio las ayudas?

La fecha de publicación de la convocatoria varía cada año.

### ¿Puedo recibir un aviso del Ministerio cuando se convoquen?

Sí. Para solicitarlo, debe enviar un correo a [maria.moliner@cultura.gob.es](mailto:maria.moliner@cultura.gob.es) o crear una alerta en la [Base de Datos Nacional de Subvenciones](#). En todo caso, recuerde que este aviso tiene únicamente naturaleza informativa.

### ¿Dónde puedo consultar el texto de la convocatoria?

En la [Base de Datos Nacional de Subvenciones](#) y en la página web del [Ministerio de Cultura y Deporte](#).



### ¿Son idénticas las convocatorias de un año para otro?

La convocatoria puede variar en detalles importantes. Por favor, léala atentamente y ante cualquier duda, póngase en contacto con nosotros.

### ¿Cuál es el plazo de presentación de las solicitudes?

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

### ¿Cómo y dónde debo presentar la solicitud?

Las solicitudes se dirigirán a la persona titular de la Dirección General del Libro y Fomento de la Lectura y habrán de ser presentadas a través de la Sede electrónica del [Ministerio de Cultura y Deporte](#) en el apartado “procedimientos y ayudas”, empleando un certificado de firma electrónica válida a nombre del solicitante, que en esta convocatoria podrá ser el alcalde del municipio o la persona que actúe por delegación. La Sede electrónica estará disponible a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y hasta las **14:00 horas** del último día de presentación. Las solicitudes firmadas después de las 14:00 horas quedarán excluidas. También quedarán excluidas las solicitudes que no sean presentadas por el alcalde o persona delegada.

En ningún caso se aceptarán solicitudes por correo electrónico, correo postal o presentadas en otros registros electrónicos.

### ¿Qué documentación debo presentar?

Se deberá presentar la siguiente documentación en la Sede electrónica:

1. Una memoria explicativa de las actividades de promoción de la lectura realizadas o previstas por la biblioteca desde el **1 de enero hasta el 30 de junio de 2021**, siguiendo el modelo que aparece en la web, con un máximo de 10 páginas (Anexo I). No se podrá modificar la información solicitada en el anexo, añadir imágenes en el documento o actividades realizadas fuera de las fechas establecidas en la convocatoria.
2. Comunicación de la cuenta bancaria para el cobro de la subvención (Anexo II), certificado de titularidad emitido por la entidad bancaria o recibo bancario actualizado, en el que conste la titularidad de la cuenta por parte del Ayuntamiento. Se podrá aportar cualquiera de estos tres documentos.
3. Copia legible de la Tarjeta de Identificación Fiscal del Ayuntamiento. Aquellas tarjetas en las que no se pueda leer bien la información serán pedidas de nuevo en el periodo de subsanación.



4. Documento que acredite el nombramiento del alcalde. Documento que acredite el nombramiento del alcalde o, de no firmar el alcalde, decreto de la alcaldía que acredite que la persona que suscribe la solicitud ostenta la representación del ayuntamiento.
5. Además, se deberán cumplimentar los datos solicitados en la sede electrónica para la correcta presentación de la solicitud. (Véase el [formulario](#) con los datos solicitados en la Sede electrónica)

### Consejos para presentar la solicitud a través de la Sede electrónica

- No espere al último día del plazo, la Sede electrónica puede dar problemas relacionados con su firma electrónica o algún otro problema técnico que pueda no ser resuelto inmediatamente.
- Una vez ha seleccionado esta ayuda en la Sede electrónica, encontrará un listado de los documentos que deberá anexar. Prepárelos con antelación.
- Adjunte la documentación en el menor número de anexos posibles. El número de adjuntos permitidos en cada anexo varía. El peso máximo puede ser de 2 Mb a 4 Mb.
- Se recomienda usar Internet Explorer o Mozilla Firefox.
- No guarde el enlace de la sede electrónica en favoritos. Cuando entre, acceda directamente desde el navegador.
- Para facilitar la cumplimentación de la solicitud puede ver un [video explicativo](#).
- Si tiene cualquier problema al presentar la solicitud telemáticamente contacte con la siguiente dirección: [soporte.sede.sec@cultura.gob.es](mailto:soporte.sede.sec@cultura.gob.es)

### 3. Preguntas relativas a la fase de instrucción

#### ¿Qué ocurre si, al presentar la solicitud, me falta algún documento?

Si el órgano gestor detecta que falta algún documento o que la solicitud contiene errores, le avisará mediante un listado en esta [página web](#). Todos los avisos del Ministerio son telemáticos, de ahí que sea altamente recomendable la consulta periódica de su página web. El aviso que el Ministerio realiza a través de correo electrónico tiene un carácter estrictamente informativo. Si no presenta la documentación solicitada en el plazo de 10 días a partir de la publicación del listado, se considerará desistido de su solicitud.

### 4. Preguntas relativas a la fase de concesión



### ¿Cuándo resuelve el Ministerio la ayuda?

La tramitación de la subvención se divide en las siguientes fases:

1. Recepción de solicitudes.
2. Subsanación.
3. Celebración de la reunión de expertos.
4. Preselección de beneficiarios.
5. Resolución (La fecha de resolución varía cada año).
6. Pago de la ayuda.

### El Ministerio publica la propuesta de resolución provisional. ¿Puedo comprar ya los libros?

En el caso de que su proyecto figure en la propuesta de resolución provisional, no podrá efectuar la compra de libros hasta que no se publique propuesta de resolución definitiva. No se admitirán en la justificación las facturas que se hayan emitido antes de la fecha de la propuesta de resolución definitiva.

No obstante, las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

### El Ministerio me ha concedido la ayuda. ¿Cuál es el procedimiento a seguir?

En el caso de que su proyecto figure en la resolución de concesión de ayudas, los ayuntamientos beneficiarios de los premios deberán justificar la compra de libros, publicaciones periódicas, mobiliario y/ o equipamiento para la biblioteca, según proceda. La documentación justificativa deberá presentarse como máximo el 31 de marzo del 2022 a través de la Sede electrónica. (Véanse las preguntas relativas a la fase de justificación).

### Deseo renunciar a la ayuda. ¿Cuáles son los pasos que debo realizar?

Si desea realizar una devolución voluntaria, debe enviar un escrito a esta Subdirección General del Libro, la Lectura y las Letras Españolas solicitando el modelo 069, indicando en el mismo los siguientes datos:

1. Datos identificativos de la entidad.
2. Nombre del proyecto subvencionado.
3. Las razones por las que desea realizar la devolución.
4. Si ésta es total o parcial.

A partir de este escrito, la Subdirección enviará el expediente a la unidad responsable de la gestión económica y financiera a fin de que contacte con usted. Recuerde que, transcurrido un tiempo a partir de la recepción de la ayuda, la devolución llevará aparejada unos intereses de demora. Si desea renunciar a una ayuda antes de que sea



aprobada la resolución de concesión, es suficiente con enviar un escrito firmado por el representante legal en el que comunique este hecho.

#### **¿Cuándo realiza el Ministerio el pago de la ayuda?**

La subvención concedida se hace efectiva mediante pago anticipado, una vez aprobada la orden de concesión, no siendo necesaria la constitución de garantía. Esto quiere decir que se abona poco tiempo después de la publicación de la resolución de concesión. Les recomendamos estar atentos a los ingresos realizados en la cuenta de su Ayuntamiento a nombre del Tesoro Público.

No se puede comprometer una fecha exacta y vinculante debido a que el pago depende del Tesoro Público. No obstante, se suele producir en torno a los dos meses posteriores a la fecha de la orden de concesión.

### **5. Preguntas relativas a la justificación de la ayuda**

#### **¿Tengo que gastar el importe exacto de la subvención?**

No, no hay problema si el gasto es superior a la subvención. Sin embargo, si el importe justificado es inferior al concedido, deberán devolver el importe no gastado.

#### **¿Qué documentación justificativa debo presentar?**

La justificación de los premios se realizará mediante la presentación de una cuenta justificativa simplificada, que deberá estar firmada por el Alcalde u otro cargo que ostente poderes de representación. Incluirá una memoria de lo adquirido con los importes de los premios y una relación de facturas de los gastos realizados. Esta relación clasificada de los gastos e inversiones efectuadas con los premios recibidos incluirá el acreedor y el documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. Los justificantes de gasto y pago deberán estar emitidos a partir de la fecha de publicación de la propuesta de resolución definitiva y antes de la finalización del plazo de justificación. Se publicarán en la página web los modelos para la memoria de lo adquirido y la relación de facturas. Dicha documentación deberá presentarse como máximo hasta el 31 de marzo de 2022 en la Sede electrónica.

#### **Temo no poder entregar la documentación justificativa en plazo ¿Puedo solicitar una prórroga?**

Sí. Se le puede conceder una ampliación de hasta 45 días, siempre y cuando presente un escrito solicitando la prórroga antes de que se cumpla el plazo de justificación. El escrito se dirigirá a la Dirección General del Libro y Fomento de la Lectura y deberá presentarse por Sede electrónica.



### He presentado la documentación. ¿Cuál es el siguiente paso?

Una vez presentada la documentación, el Ministerio realizará una revisión. De no cumplir con algún requisito, se le realizará un requerimiento indicando los defectos que debe subsanar.

## 6. Preguntas relativas al logotipo y leyenda

### ¿Debo incorporar obligatoriamente el logotipo del Ministerio?

Sí, el beneficiario está obligado a incorporar de forma visible en los medios de difusión de las actividades de la biblioteca los logotipos oficiales del Ministerio de Cultura y Deporte, Dirección General del Libro y Fomento de la Lectura, de la FEMP y de la Campaña “María Moliner”.

### ¿Dónde puedo obtener los logotipos?

Puede solicitarlos por correo a: [maria.moliner@cultura.gob.es](mailto:maria.moliner@cultura.gob.es)

O en la página web del [Ministerio de Cultura y Deporte](#).

 Es recomendable que consulte la información publicada en la página web del Ministerio.