

## **267 ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS MUNICIPALES**

### **2671 Plan de organización y mantenimiento de archivos municipales**

#### **1. DESCRIPCIÓN**

El programa consiste en la intervención técnica en todos aquellos archivos municipales que se encuentran desorganizados y que no cuentan con los medios técnicos suficientes para llevar a cabo los trabajos de organización y mantenimiento de los mismos.

#### **2. OBJETIVOS**

- Recuperación del patrimonio documental municipal.
- Contribuir a la agilización del trabajo administrativo mediante un adecuado tratamiento de los fondos documentales municipales.
- Facilitar a los ciudadanos el acceso a los documentos.
- Contribuir a la recuperación de la memoria de los pueblos a través de sus documentos.
- Dotar al Ayuntamiento de una base de datos para la gestión de los documentos de archivo desde su nacimiento en los archivos de oficina hasta su tratamiento en el archivo histórico.
- Asesorar a los ayuntamientos en todas las cuestiones técnicas relacionadas con sus archivos.
- Crear zonas de carácter geográfico con el objeto de facilitar el seguimiento y los trabajos de mantenimiento.

#### **3. REQUISITOS**

##### **3.1. Requisitos de acceso**

- Entidades locales de la provincia de Granada de menos de 5.000 habitantes.
- Contar con local adecuado para la instalación del archivo.
- Disponer de espacio y mobiliario adecuado para desarrollar el trabajo del técnico/a que lo llevará a cabo.
- Disponer de ordenador con Access para el tratamiento informático de la documentación.
- Remisión al responsable del programa dentro del plazo establecido para la presentación de las correspondientes fichas de concertación, la memoria valorada por personal técnico municipal, acompañada de fotos o cualquier otro documento gráfico del estado actual del archivo. En ella se especificará, además, si se dispone de alguna base de datos para su tratamiento informático. Así mismo si ya se han realizado otros trabajos previos de organización del archivo.

### 3.2. Requisitos de gestión

- Valoración por el personal técnico de Diputación de las intervenciones a realizar.
- Dirección y planificación desde la sección de Archivo, Biblioteca, Documentación y Publicaciones de Diputación.
- Selección por parte de Diputación del personal técnico que deberá estar en posesión de la correspondiente titulación y experiencia para llevar a cabo los trabajos técnicos de organización o mantenimiento.
- Los ayuntamientos pondrán a disposición, del personal técnico encargado de la organización o mantenimiento del archivo, aquellos medios locales de que dispongan y que sean necesarios para la realización del trabajo.
- Remisión de **compromiso firme de aportación municipal** al programa **2671 Plan de organización y mantenimiento de archivos municipales** en un plazo máximo de 30 días, una vez remitido por la Sección de Archivo, Bibliotecas y Publicaciones, para su aprobación y firma.
- En cualquier medio de publicidad del proyecto o actividad deberá aparecer el logotipo de Diputación de Granada.
- Una vez realizada la intervención en el archivo, el municipio tendrá que **remitir** a la Delegación de Cultura y Memoria Histórica y Democrática, Sección Archivo, Publicaciones y Bibliotecas, en el menor plazo posible, el certificado del Secretario/a en el que se acredite que la intervención en el archivo ha tenido lugar en los términos previstos. Su envío resulta indispensable para dar por justificada la adecuada ejecución del programa.

### 4. COSTE Y CATEGORÍAS

En función de las necesidades de intervención en el archivo y al desarrollo de los trabajos, el precio en las intervenciones se establecerá en base a dos categorías:

1. Duración de 1 a 3 meses oscilará entre de 2.500,00 € y 3.500,00 €.
2. Duración de 3 a 6 meses oscilará entre de 3.500,00 € y 6.500,00 €.

### 5. FINANCIACIÓN

Las actuaciones serán financiadas conjuntamente entre la Diputación y el ayuntamiento o entidad correspondiente. La Diputación de Granada podrá asumir hasta un 80 % del coste de la actividad en función de la población de los municipios y renta media declarada, de acuerdo con la tabla que se publica al inicio de los programas de Cultura y Memoria Histórica y Democrática.

Diputación contratará al personal técnico para la ejecución de los trabajos.

La aportación económica de Diputación se realizará con cargo al capítulo II de su presupuesto, por lo que el ente local no recibirá transferencia de fondos.

Conforme a lo dispuesto por el órgano municipal competente, según la certificación en la que se traslade el compromiso firme de aportación, los entes locales harán efectiva su aportación por el importe de las propuestas ejecutadas mediante el empleo de alguno de los siguientes medios:

- Ingreso efectivo a través de transferencia bancaria, en la cuenta ES02 0487 3009 8420 0000 6829, especificando el programa y el municipio en el plazo máximo de diez días a contar desde que se ejecuten las actuaciones.
- Autorizando expresamente a la Diputación de Granada, en el supuesto de no hacer efectiva la aportación municipal en la forma antes señalada, a compensar dicho importe con cualquier otro ingreso que la entidad local pueda percibir a través de la Diputación, sin posterior notificación o requerimiento, incluidos los que se generen por la encomienda de la recaudación municipal.

Cualquier otro asesoramiento profesional, de carácter puntual, en esta materia se realizará por los técnicos de la sección de Archivos, Biblioteca, Documentación y Publicaciones de la Diputación sin necesidad de concertación previa, debiendo solicitarse por escrito.

**Persona responsable del programa:**

Pilar Parra Arcas

Tfno.: 958 247 390

Email: pilarparra@dipgra.es

**2674 Animación a la lectura**

**1. DESCRIPCIÓN**

Son todas aquellas actividades participativas que tienen como objeto “animar el texto y dotar de vida a los libros”. Se trata de un acto consciente que propone el acercamiento del libro al niño, al lector, de una forma activa, lúdica, creativa, placentera. Para ello el proceso se estructura con una metodología abierta y flexible que permite su adaptación a las personas para las que se ha proyectado, incluidos los adultos.

La variedad de actos culturales a realizar es extensa. Es una oferta de actividad cultural en muy diversos formatos para las bibliotecas, colegios y otros espacios de los municipios que los promocionan.

- Clubes de lectura, teatro, danza/mimo, títeres y marionetas, poesía contada, cuenta-cuentos, espectáculos, narración oral, etc.
- Conferencias, jornadas, mesas redondas ...

La Diputación remitirá a los entes locales información de las diferentes actividades, así como de las normativas de selección y programación y pondrá a su disposición un **Catálogo de actividades de animación a la lectura**, con diferentes propuestas a seleccionar por los municipios.

## 2. OBJETIVOS

- Introducir a los participantes, mediante actividades lúdicas y creativas, en el hábito lector, en colaboración con las instituciones públicas, culturales y asociativas de cada municipio.
- Determinar espacios y reservar recursos encaminados a hacer de los centros bibliotecarios lugares polifacéticos en la extensión cultural.
- Crear una dinámica estable de actividades de animación a la lectura en los diferentes espacios municipales.
- Complementar la política de fomento a la lectura que las bibliotecas públicas vienen desarrollando regularmente desde sus orígenes, “propiciando un acercamiento a la literatura oral y escrita a través del cuento como instrumento cultural”.

## 3. DESTINATARIOS

Municipios y entidades locales autónomas con menos de 10.000 habitantes.

## 4. REQUISITOS

### 4.1. Requisitos de Acceso

- Entes locales interesados en estimular el fomento a la lectura a través de procesos de creación y formación de lectores, con la nueva perspectiva de los retos inherentes a las dinámicas del siglo XXI, introduciendo las nuevas tecnologías en el ámbito lector.

### 4.2. Requisitos de Gestión

- Desde la Delegación de Cultura y Memoria Histórica y Democrática **se enviará a todos los municipios que tengan concertada esta ficha, un catálogo** con diferentes propuestas de talleres de animación a la lectura, Cuentacuentos, espectáculos, clubes de lectura, ...
- **Los municipios de forma coordinada con la Diputación acordarán la programación a realizar**, a partir de las propuestas ofrecidas por la Delegación de Cultura y Memoria Histórica y Democrática de Diputación de Granada.
- También se podrán contratar aquellos talleres que sin estar entre las propuestas, reúnan las condiciones mínimas de calidad exigidas para su contratación y las empresas estén legalmente constituidas.

- Una vez que se cierren las programaciones el responsable técnico de la Delegación de Cultura y Memoria Histórica y Democrática, **encargará** de cara a su aprobación y publicidad las **Resoluciones de concesión y abono**.
- Los Ayuntamientos formalizarán los contratos con las empresas ofertadas. Los compromisos asumidos por los ayuntamientos en dichos contratos no sólo serán de carácter económico, sino que también deben proveer el material técnico del que dispongan y que sea necesario para que se realice la actividad.
- Disponer de una biblioteca, puntos de lectura, clubes de lectura, agencias de lectura o un local adecuado donde realizar las actividades que se proponen que garantice la realización de la actividad con una calidad adecuada.
- La Entidad Local es la encargada de la coordinación y la ejecución de la actividad en el municipio.
- La Entidad Local será la encargada de informar a los participantes en las actividades de los contenidos, metodología, horarios y responsabilidades que se derivan de la participación. Si el coordinador requiere apoyo de la Diputación para esta información deberá hacerlo saber al responsable del programa de Animación a la lectura.
- Los responsables de la actividad deben velar por que los participantes asistan a la totalidad de las sesiones, animando, estimulando y estableciendo los medios oportunos para que este objetivo se realice.
- Los ayuntamientos contribuirán con los medios locales de que dispongan para la difusión de la actividad (emisora de radio o televisión, periódicos, revistas, etc.).
- En cualquier medio de publicidad del programa o actividad debe aparecer el logotipo de Diputación de Granada.
- Los municipios participantes, una vez concluido el taller remitirán la ficha de evaluación del mismo, que pueden descargar en [http://www.dipgra.es/zona-descargas-cultura/zonas\\_descargas\\_cultura/](http://www.dipgra.es/zona-descargas-cultura/zonas_descargas_cultura/), al correo [animacionlectura@dipgra.es](mailto:animacionlectura@dipgra.es).
- En caso de no disponer del modelo de la Ficha mencionada se puede solicitar al Departamento de Animación Lectura: [animacionlectura@dipgra.es](mailto:animacionlectura@dipgra.es)
- La ficha, propuestas y demás información de la programación se remitirá al correo electrónico [animacionlectura@dipgra.es](mailto:animacionlectura@dipgra.es)

## 5. FINANCIACIÓN

El coste estimado de la actividad es de 1.000,00 €

Los proyectos serán financiados conjuntamente entre la Diputación y el ayuntamiento o entidad local correspondiente. La Diputación de Granada podrá asumir hasta un 80% del coste de la actividad en función de la población de los municipios y renta media declarada, de acuerdo con la tabla que se publica al inicio de los programas de Cultura y Memoria Histórica y Democrática.

## 6. JUSTIFICACIÓN

La justificación del gasto se tendrá que realizar antes del 31 de marzo del ejercicio siguiente, debiendo remitir:

- Una evaluación del programa a través de **memoria técnica** y/o hoja de evaluación en la que se contengan los datos principales del desarrollo del mismo: objetivos conseguidos, grupos o personas implicadas, desarrollo de las actividades, presupuesto previsto y real, fotografías o videos, incidentes, balance, soportes publicitarios de las actividades, etc.
  
- **Justificación económica** mediante:
  - Certificado de la Secretaría/Intervención de la Entidad Local según modelo aprobado por el Pleno de la Diputación en las Bases de Ejecución del Presupuesto para cada ejercicio o documento que lo sustituya.
  - Copia compulsada de las facturas y/o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

En las justificaciones quedarán especificadas las aportaciones realizadas por otras administraciones.

### Persona responsable del programa:

M<sup>ª</sup> Jesús Cañabate Muñoz    Tfno.: 958 247 262    Email: [animacionlectura@dipgra.es](mailto:animacionlectura@dipgra.es)

## 2675 Libros en ruta. Exposiciones de libros y talleres interactivos

### 1. DESCRIPCIÓN

Se trata de ofrecer a los municipios la oportunidad de acercarse al mundo de los libros a través de varias colecciones bibliográficas y gráficas de la Diputación de Granada

Se desarrollarán actividades tales como:

**2675A El álbum ilustrado. Exposición activa.** A través de una colección de libros, se plantea un recorrido literario y artístico por los mejores álbumes ilustrados de la literatura infantil y juvenil.

Además del préstamo de libros durante un periodo de tiempo (21 días aprox.), la exposición se acompaña de una charla, guía didáctica y actividades para el público adulto, infantil y juvenil que visite la exposición y talleres.

**2675B El mundo del cómic** se hará un recorrido por el mundo del tebeo o del cómic través de una muestra de más de cien cómics de diferentes nacionalidades, con talleres prácticos para acercar a los participantes a este medio literario y artístico.

Si una vez concertada esta ficha, Diputación ampliase la oferta de Libros en Ruta, ésta se ofrecería a los municipios para su selección, completando las propuestas antes citadas.

## 2. OBJETIVOS

- Ampliar y diversificar la colección de libros de las Bibliotecas Públicas Municipales y Escolares, incorporando temporalmente nuevos fondos.
- Crear dinámicas estables que acerquen al ciudadano a los espacios bibliotecarios, y al uso de los recursos y servicios bibliotecarios.
- Introducir a los participantes, mediante exposiciones de temáticas diversas, talleres y actividades lúdicas y creativas, en el hábito lector.
- Determinar espacios y reservar recursos encaminados a hacer de los centros bibliotecarios lugares polifacéticos en la extensión cultural.
- Complementar la política de fomento a la lectura de las Bibliotecas y Centros Educativos.

## 4. REQUISITOS

### 4.1. Requisitos de acceso

- Entidades locales de la provincia de Granada de menos de 10.000 habitantes.
- Disponer de un local adecuado donde realizar las actividades que se proponen que garantice la realización de la actividad con una calidad adecuada.

### 4.2. Requisitos de gestión

- Para poder realizar el programa "**Libros en ruta. Exposiciones de libros y talleres interactivos**", es imprescindible que las Entidades Locales, en coordinación con el/la técnico/a responsable del programa en la Diputación, consensúen las fechas, lugar de exposición..., por lo que los gestores culturales de los municipios, deberán remitir, al menos con un mes de antelación a la fecha que quieran realizar el programa, la ficha diseñada al efecto, al correo [animacionlectura@dipgra.es](mailto:animacionlectura@dipgra.es). Si llegado el 30 de octubre, no se hubiese recibido dicha información, se entenderá automáticamente que renuncia al programa concertado.

- En caso de no disponer del modelo de solicitud mencionado, así como programa, fichas de evaluación, modelos de certificado..., se pueden descargar en la siguiente zona de descargas: [http://www.dipgra.es/zona-descargas-cultura/zonas\\_descargas\\_cultura/](http://www.dipgra.es/zona-descargas-cultura/zonas_descargas_cultura/).
- La Diputación se encargará de llevar las colecciones y de realizar el montaje, así como de contratar a las empresas encargadas de realizar los talleres y demás actividades.
- Los ayuntamientos son los responsables de organizar los grupos de personas visitantes y custodiar y mantener la colección en las mejores condiciones de conservación y mantenimiento.
- La Entidad Local es la encargada de que las personas que participen en la actividad estén informados del contenido de la colección, horario de los talleres y actividades de animación a la lectura, contenidos, metodología y responsabilidades que se derivan de la participación. El coordinador tendrá el apoyo de la responsable del programa.
- Los ayuntamientos contribuirán con los medios locales de que dispongan para la difusión de la actividad (emisora de radio o televisión, periódicos, revistas, etc.).
- Remisión de **compromiso firme de aportación municipal** al programa 2675 “Libros en ruta. Exposiciones de libros y talleres interactivos” en un plazo máximo de 30 días, una vez remitido por la Delegación de Cultura y Memoria Histórica y Democrática para su aprobación y firma.
- En cualquier medio de publicidad del proyecto o actividad debe aparecer el logotipo de Diputación de Granada.
- Una vez realizada cada actividad, el municipio tendrá que **remitir** a la Delegación de Cultura y Memoria Histórica y Democrática, en el menor plazo posible, el **certificado del Secretario/a** en el que se acredite que la actividad ha tenido lugar en los términos previstos. Su envío resulta indispensable para dar por justificada la adecuada ejecución del programa.
- Los municipios participantes, una vez concluido el taller remitirán la ficha de evaluación del mismo, que pueden descargar en [www.dipgra.es/zona-descargas-cultura/zonas\\_descargas\\_cultura/](http://www.dipgra.es/zona-descargas-cultura/zonas_descargas_cultura/) al correo [animacionlectura@dipgra.es](mailto:animacionlectura@dipgra.es).

## 5. COSTE

El coste estimado de la actividad es de 1.000,00 €.

## 6. FINANCIACIÓN

Los proyectos serán financiados conjuntamente entre la Diputación y el ayuntamiento o entidad local correspondiente. La Diputación de Granada podrá asumir hasta un 80% del coste de la actividad en función de la población de los municipios y renta media declarada, de acuerdo con la tabla que se publica al inicio de los programas de Cultura y Memoria Histórica y Democrática.

Diputación contratará a una empresa o empresas para la ejecución de los proyectos.



La aportación económica de Diputación se realizará con cargo al capítulo II de su presupuesto, por lo que el ente local no recibirá transferencia de fondos.

Conforme a lo dispuesto por el órgano municipal competente, según la certificación en la que se traslade el compromiso firme de aportación, los entes locales harán efectiva su aportación por el importe de las propuestas ejecutadas mediante el empleo de alguno de los siguientes medios:

- Ingreso efectivo a través de transferencia bancaria, en la cuenta ES02 0487 3009 8420 0000 6829, especificando el programa y el municipio en el plazo máximo de diez días a contar desde que se ejecuten las actuaciones.
- Autorizando expresamente a la Diputación de Granada, en el supuesto de no hacer efectiva la aportación municipal en la forma antes señalada, a compensar dicho importe con cualquier otro ingreso que la entidad local pueda percibir a través de la Diputación, sin posterior notificación o requerimiento, incluidos los que se generen por la encomienda de la recaudación municipal.

**Persona responsable del programa:**

M<sup>a</sup> Jesús Cañabate Muñoz

Tfno.: 958 247 262

Email: [animaciónlectura@dipgra.es](mailto:animaciónlectura@dipgra.es)