

II. Garantías a la plantación.

a) Inicio de garantías: Las garantías se inician con la toma de efecto, una vez finalizado el período de carencia.

b) Final de garantías: Para las opciones que incluyen el riesgo de helada, las garantías finalizan en la fecha más temprana de las siguientes:

Los 12 meses desde que se iniciaron las garantías.
La toma de efecto del seguro de la campaña siguiente.

Para las opciones que no incluyen el riesgo de helada, las garantías finalizaran el 31 de diciembre.

Artículo 7. Período de suscripción y entrada en vigor del seguro.

1. Teniendo en cuenta los períodos de garantía anteriormente indicados y lo establecido en el Plan Anual de Seguros Agrarios Combinados, el período de suscripción se iniciará el 1 de abril y finalizará el 15 de mayo.

Excepcionalmente ENESA podrá proceder a la modificación del período de suscripción, si las circunstancias lo aconsejasen, dándose comunicación a AGROSEGURO de dicha modificación.

2. La entrada en vigor del seguro, se iniciará a las 24 horas del día en que se pague la prima por el tomador del seguro y siempre que previa o simultáneamente se haya formalizado la declaración de seguro.

En consecuencia, carecerá de validez y no surtirá efecto alguno la declaración cuya prima no haya sido pagada por el tomador del seguro dentro de los plazos establecidos en el apartado 1 de este artículo. Para aquellas declaraciones de seguro que se formalicen el último día del período de suscripción del seguro, se considerará como pago válido el realizado en el siguiente día hábil al de finalización de la suscripción.

Disposición final primera. Facultad de desarrollo.

ENESA en el ámbito de sus atribuciones, adoptará cuantas medidas sean necesarias para la aplicación de la presente Orden.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

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

Madrid, 23 de marzo de 2005.

ESPINOSA MANGANA

ANEJO

Opciones, riesgos y períodos de garantía

| Opciones | Riesgos | Garantías | |
|----------|-------------------------------------------|-----------|-------|
| | | Inicio | Final |
| A | Pedrisco | 01/05 | 31/10 |
| | Incendio, Inundación-lluvia torrencial .. | 01/05 | 31/10 |
| | Lluvia persistente | 15/06 | 31/10 |
| B | Helada | 01/09 | 31/12 |
| | Pedrisco | 01/05 | 31/12 |
| | Incendio, Inundación-lluvia torrencial .. | 01/05 | 31/12 |
| | Lluvia persistente | 15/06 | 31/12 |
| | Viento | 01/09 | 30/11 |

MINISTERIO DE CULTURA

5176

RESOLUCIÓN de 14 de marzo de 2005, de la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, por la que se convocan subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para el fomento de la difusión, comercialización y distribución de libros españoles en el extranjero, correspondientes al año 2005.

Por Real Decreto 553/2004, de 17 de abril, se crea el Ministerio de Cultura y por Real Decreto 1601/2004, de 2 de julio, se desarrolla la estructura básica del mismo, estableciendo las funciones y competencias de sus Centros Directivos.

Dentro de las funciones que corresponden a la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, se encuentran, entre otras, la preparación y ejecución de los programas tendentes a: la promoción y difusión nacional e internacional de las letras españolas; la promoción de la lectura mediante campañas de fomento de esta; la promoción del libro mediante ayudas a la edición y la participación en ferias y exposiciones nacionales e internacionales; el estudio y propuesta de actuaciones en relación con la industria editorial y del libro en general; la promoción y ayuda a la creación literaria y a la traducción, mediante convocatoria y concesión de becas, premios y cualquier otro tipo de estímulo; y la elaboración de programas y planes para el fomento y mejora de las bibliotecas.

El desarrollo de estos programas se centra en promocionar aquellas actividades y productos culturales que, por su relevante significación, por su carácter pluricomunitario o nacional, o por la generalidad de su contenido, sean representativos de la contribución de la cultura española a la civilización universal. En atención a este carácter, se considera oportuno establecer un régimen de subvenciones, de concurrencia competitiva, que permita la participación y colaboración de la sociedad en la realización de las mismas.

La Orden CUL/4411/2004, de 29 de diciembre, (BOE de 8 de enero de 2005) establece las bases reguladoras de la concesión de las subvenciones públicas del Ministerio de Cultura en régimen de concurrencia competitiva.

Procede ahora, de conformidad con lo previsto en el punto tercero, apartado 2 de la citada Orden, convocar las subvenciones correspondientes al año 2005, para lo cual dispongo:

Primero. Objeto y finalidad.—Se convoca para el año 2005 la concesión de subvenciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a favor de empresas distribuidoras y librerías españolas y extranjeras con la finalidad de fomentar la comercialización y distribución de libros españoles en el extranjero y promover la difusión internacional del libro español.

1. Estas subvenciones tendentes a incentivar la comercialización y difusión de la producción editorial española tendrán por objeto la financiación de:

- Presencia en ferias internacionales.
- Elaboración de materiales de difusión, boletines de novedades, folletos informativos, páginas web en Internet, etc.
- Actividades culturales de promoción y difusión del libro español en el extranjero.

El objeto será el fomento de actividades culturales de promoción y difusión del libro español en el extranjero, la potenciación de la presencia en ferias internacionales de empresas librerías y distribuidoras del sector del libro español y la elaboración de materiales que contribuyan a la difusión del libro español en el exterior (boletines de novedades, folletos informativos, páginas web en Internet, etc.)

2. Quedan excluidos expresamente de las subvenciones reguladas en esta Resolución los gastos generales de funcionamiento y adquisición de material.

Segundo. Imputación presupuestaria.—El importe de las subvenciones convocadas será, como máximo, de 300.510,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 24.04.471 del Programa 144A «Cooperación, promoción y difusión cultural en el exterior» del Presupuesto de gastos del Ministerio de Cultura para el año 2005.

Con cargo a esta convocatoria no se podrá financiar más del 50 % del coste de la actividad para la que se solicita la subvención.

Estas subvenciones serán compatibles con otras ayudas de organismos e instituciones, públicos o privados, para la misma actividad.

Tercero. Beneficiarios y requisitos.—Podrán solicitar estas subvenciones, exclusivamente, las empresas distribuidoras y librerías españolas y extranjeras que cumplan los siguientes requisitos:

- Acreditar que durante los dos últimos años, como mínimo, no ha comercializado sólo fondos editoriales propios, sino mayoritariamente, de distintas editoriales o grupos editoriales.
- Desarrollar una actividad librera o distribuidora ininterrumpida durante los dos últimos años, como mínimo, en la fecha de publicación de esta convocatoria.
- Acreditar una experiencia en la exportación o importación de libros españoles durante los dos últimos años, como mínimo, en la fecha de publicación de esta convocatoria.

Y además en el caso de librerías y distribuidoras españolas, que no se encuentren incurso en las exclusiones y cumplan los requisitos previstos en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

Cuarto. Presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes de subvención se formalizarán en el modelo oficial que figura como Anexo I de la presente Resolución, cumplimentándose

enteramente a máquina o con letra de molde y deberán dirigirse al Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas.

Las solicitudes podrán ser presentadas en el Registro del Ministerio de Cultura, Plaza del Rey, número 1, 28004 Madrid. También podrán cursarse ante las representaciones diplomáticas o consulares españolas y en general en los Registros y oficinas a 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.

2. A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación administrativa, además de toda la específica detallada en el Anexo III de la presente Resolución.

a) Documentación administrativa:

En el caso de solicitantes españoles deberán presentar la documentación detallada a continuación:

Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o pasaporte y del número de identificación fiscal, si se trata de personas físicas.

En el caso de sociedades, original y fotocopia compulsada de las escrituras de constitución o de modificación, en su caso, de la sociedad, de los estatutos, de la inscripción en el Registro Mercantil y del código de identificación fiscal.

Documentos bastantes en derecho que justifiquen el que la persona que firma la solicitud ostenta actualmente el cargo que le confiera la representación de la sociedad a tales efectos, para el caso de personas jurídicas. Si el solicitante fuese o actuase como mandatario, deberá justificar, con poder notarial dicha cualidad y representación.

Recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, que incluya la totalidad del año 2004 o declaración responsable, firmada por el representante legal, de no tener que tributar en dicho impuesto, especificando el precepto aplicable.

Certificaciones administrativas expedidas por las administraciones correspondientes de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, con fecha actual.

La certificación acreditativa de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, podrá ser sustituida por un certificado telemático, de acuerdo con lo establecido en los artículos 13 y siguientes del Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las certificaciones telemáticas, así como la utilización de los medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos. Los interesados que elijan esta opción, deberán cumplimentar el modelo que se remitirá junto con la notificación de propuesta de concesión por el que prestarán su consentimiento para que el certificado telemático correspondiente sea requerido por la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Declaración responsable, firmada por el representante legal, 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.

b) Documentación específica:

Memoria de la empresa y de la actividad o proyecto para los que se solicita la subvención, de acuerdo con el modelo oficial que figura como Anexo II A (para librerías) o II B (para distribuidoras) de esta Resolución. Para cada uno de los proyectos presentados deberá cumplimentarse un Anexo II A o II B, que incluya una breve descripción, por separado, de los mismos.

Documento acreditativo de la condición de empresa distribuidora o librería, conforme a las exigencias de la legislación vigente en el país respectivo.

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.

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, salvo en lo referente al cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias.

Quinto. *Plazo de presentación.*

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

2. Subsanación de errores: Si el escrito de solicitud no reuniera los datos de identificación o de algunos de los extremos previstos en el artículo 70 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se requerirá a la entidad o solicitante, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la citada Ley, para que en un plazo de diez días hábiles, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, con los efectos previstos en el artículo 42 de la misma Ley.

Sexto. *Instrucción de procedimiento y criterios generales de valoración.*

1. El órgano competente para la ordenación e instrucción del expediente es la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas.

2. Estudio y evaluación.

Las solicitudes y documentación presentadas serán estudiadas por una Comisión de Valoración, que estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: El Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas, quien podrá delegar en el Vicepresidente.

Vicepresidenta: La Subdirectora General de Promoción del Libro, la Lectura y las Letras Españolas, y en su ausencia, un Consejero Técnico de la Subdirección General de Promoción del Libro, la Lectura y las Letras Españolas.

Secretario: Un funcionario de carrera de la Subdirección General de Promoción del Libro, la Lectura y las Letras Españolas, con voz pero sin voto.

Vocales:

Un representante de la Confederación Española de Gremios y Asociaciones de Libreros (CEGAL).

Un representante de la Federación de Asociaciones Nacionales de Distribuidores de Ediciones (FANDE).

Tres expertos en comercio exterior del libro, designados por el Ministerio de Cultura.

Un funcionario de carrera de la Subdirección General de Promoción del Libro, la Lectura y las Letras Españolas.

Todos los Vocales y el Secretario serán nombrados por el Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas.

La condición de Vocal en la Comisión tiene carácter personal, no pudiendo actuar por delegación ni ser sustituido.

Los miembros de la Comisión tendrán derecho a percibir las gratificaciones correspondientes por su trabajo de asesoramiento, con las limitaciones establecidas por la legislación vigente sobre incompatibilidades y, en su caso, los gastos de locomoción y alojamiento en que pudieran incurrir para el desarrollo de dicho trabajo.

La Comisión tiene atribuidas específicamente las siguientes funciones:

Informar y valorar las solicitudes, de acuerdo con los criterios generales de valoración determinados en esta convocatoria, recabando, si es preciso, información complementaria a los interesados.

Proponer la adjudicación de las subvenciones y valorar su interés.

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 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Criterios generales de valoración: Para la concesión y adjudicación de estas subvenciones, se valorarán positivamente los siguientes criterios:

a) Trayectoria acreditada de la empresa solicitante en el área del comercio exterior del libro español, que supondrá como máximo el 20% de la valoración total.

b) Relevancia o interés que el proyecto pueda tener para la difusión internacional, la comercialización o distribución internacional de los libros españoles en el exterior, que supondrá como máximo el 60% de la valoración total.

c) Cualesquiera otros que la comisión considere de interés, mediante informe motivado, que supondrá como máximo el 20% de la valoración total.

El importe de cada subvención será establecido en función de las solicitudes seleccionadas y de la cuantía que para estas subvenciones se establece en el apartado 2.

Séptimo. *Propuesta de resolución.*

1. A la vista de todo lo actuado, la Comisión de Valoración, al no tener carácter decisorio, formulará el correspondiente informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

2. El Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas a la vista de mismo, formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su valoración y los criterios seguidos para efectuarlos.

Dicha propuesta de resolución definitiva, se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios, para que comuniquen su aceptación en el plazo de 15 días.

En el caso de no recibirse la aceptación dentro del plazo marcado, se presumirá la renuncia del potencial beneficiario.

La propuesta de resolución definitiva, no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración, mientras no sea notificada la resolución de concesión.

Octavo. *Resolución.*

1. Una vez aprobada y notificada la propuesta de resolución definitiva, el Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas resolverá el procedimiento.

La Resolución será 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.

Dicha Resolución, además de contener el solicitante o relación de solicitantes para los que se concede la subvención, hará constar, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes y en ella figurará el importe de la subvención.

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.

La Resolución del procedimiento se notificará a los interesados, según lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

Con carácter previo a su publicación, el acto de Resolución y los documentos contables que, en su caso, debieran cumplimentarse, serán fiscalizados por la Intervención Delegada en aplicación de lo dispuesto en la normativa sobre gestión presupuestaria.

La Resolución será definitiva en la vía administrativa y 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 Contencioso-Administrativa, y 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, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999 de 13 de enero.

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

Noveno. *Pago y justificación de las subvenciones concedidas.*

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

Será condición indispensable que el beneficiario figure dado de alta en el Tesoro público a afectos de su cobro obligatorio por transferencia (Orden PRE/1576/2002 de 19 de junio).

2. La justificación se realizará mediante la presentación de:

a) Memoria de las actividades desarrolladas en relación con la finalidad para la que la subvención fue concedida y de las condiciones impuestas, en su caso, con motivo de la concesión.

b) Facturas y documentos de caja, recibos y cualesquiera otros justificativos de la realización de los gastos de la actividad subvencionada, acompañando la documentación que acredite haber procedido a su pago efectivo. Esta documentación deberá presentarse en original sin perjuicio de adjuntar fotocopia para su compulsión y devolución.

Dicha justificación deberá presentarse, como máximo, el 28 de febrero del año siguiente al de la concesión de la subvención ante la Subdirección General de Promoción del Libro, la Lectura y las Letras Españolas, quien asumirá las competencias relativas a 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 toda documentación impresa de las actividades a las que se haya concedido esta subvención se deberá hacer constar de forma expresa el patrocinio del Ministerio de Cultura, pudiendo utilizarse el lema «Publicado con la ayuda de la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas del Ministerio de Cultura de España» y el logotipo oficial de este Ministerio.

A estos efectos deberán remitir previamente a la justificación dos ejemplares del material editado, a la Subdirección General de Promoción del Libro, la Lectura y las Letras Españolas.

3. En todo caso el importe total de las subvenciones no podrá ser superior al coste total de la actividad.

Décimo. *Obligaciones de los beneficiarios.*—Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención, sin que quepa cambio o modificación alguna del objeto o finalidad para la que se concedió. En cualquier caso, toda incidencia que suponga modificación del programa inicial de la actividad, deberá estar autorizada por el Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas, dentro del año de la convocatoria.

Acreditar ante el órgano concedente, dentro del plazo establecido, la realización de la actividad, mediante la presentación de la documentación que se determine.

Someterse a las actuaciones de control que efectúe el órgano concedente y a las de control financiero que corresponde a la Intervención General de la Administración del Estado y a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas, al que facilitarán cuanta información les sea requerida al efecto.

Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos, nacionales e internacionales.

Incorporar de forma visible en los materiales que se utilicen para la difusión de las actividades subvencionadas el logotipo del Ministerio de Cultura que permita identificar el origen de la subvención.

Aceptar por escrito la subvención propuesta dentro del plazo de quince días a partir de la recepción de la notificación de propuesta de resolución definitiva.

Undécimo. *Reintegro de subvenciones. Infracciones y sanciones.*—En todo lo referente al reintegro de subvenciones y en materia de infracciones y sanciones, se estará a lo dispuesto, respectivamente por los títulos II y IV de la Ley General de Subvenciones.

La concurrencia a esta convocatoria implica la aceptación de lo dispuesto en la ORDEN CUL/4411/2004, de 29 de diciembre y en la presente Resolución.

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

Madrid, 14 de marzo de 2005. El Director General, Rogelio Blanco Martínez.

**ANEXO I.
SOLICITUD**

1.-Datos de la Convocatoria

| | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------|--|-----|
| Centro Directivo | Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas | NºExpte. | | (1) |
| Convocatoria para el fomento de la difusión, comercialización y distribución de libros españoles en el extranjero, correspondientes al año 2005 | | | | |

2.- Datos de identificación del solicitante

| | | | |
|-------------------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 1.Datos de la Empresa solicitante | | CIF/ NIF | <input type="text"/> |
| Nombre o razón social (2) | | | |
| <input type="text"/> | | Siglas | <input type="text"/> |
| Domicilio | Teléfono | Fax | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| ºC.Postal | Localidad | Provincia | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| 2. Datos del representante legal o Apoderado/a: | | | |
| Nombre | <input type="text"/> | País | <input type="text"/> |
| Cargo | <input type="text"/> | D.N.I. | <input type="text"/> |

3. Datos de la subvención solicitada

| |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Señale con una X la modalidad para que se solicita subvención. |
| a) Presencia en ferias internacionales. |
| b) Elaboración de materiales de difusión, boletines de novedades, folletos informativos, páginas WEB en INTERNET. |
| c) Actividades culturales de promoción y difusión del libro español en el extranjero. |

4.-

| Denominación del proyecto para el que se solicita subvención | Coste total Euros | Ayuda Solicitada Euros |
|--------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| IMPORTE TOTAL EN EUROS DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA | | |

5.- Actividades de comercio exterior de la empresa solicitante. Países donde desarrolla sus actividades.

(1) Espacio reservado para la Administración

(2) Deberá coincidir exactamente con la denominación de la escritura pública, en caso de persona jurídica..

D/ Dña representante legal
de la empresa solicitante, certifica la veracidad de todos los datos obrantes en el presente Anexo

_____ a ____ de _____ del 2005

Firmado:.....

SR. DIRECTOR GENERAL DEL LIBRO, ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS.

*CUMPLIMENTAR ESTE IMPRESO EN LETRAS MAYÚSCULAS O MECANOGRAFIADAS

ANEXO II/ A
MEMORIA DE LA LIBRERÍA Y DEL PROYECTO

| | |
|-----------|--|
| Nº Expte. | |
|-----------|--|

1.-Nombre de la entidad solicitante

| |
|----------------|
| |
| C.I.F./N.I.F.: |

2.-Datos del solicitante

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------|
| Año en que comenzó su actividad: | Actividad ininterrumpida desde: / / | |
| Porcentaje que representa la venta de libros en 2003: | Porcentaje que representa la venta de libros en 2004: | |
| Nº Empleados: | Facturación total 2003: | Facturación total 2004: |
| Nº Títulos en exposición y venta: | Metros lineales de exposición y venta: | |
| Año en que comenzó la exportación/importación de libros españoles: | | |
| Porcentaje que representa la venta de libros españoles en el total de ejemplares vendidos | | |
| año 2003: | año 2004: | |

3.-Datos del Proyecto.

| |
|-------------------------------------|
| 3.1 Denominación del Proyecto: |
| 3.2. Lugar de realización: |
| 3.3. Justificación de su necesidad: |

3.4. Actividades que incluye el proyecto y calendario previsto:

| Actividades | Fecha inicio | Fecha término |
|-------------|--------------|---------------|
| | | |

3.5 Presupuesto de las actividades que constituyen el proyecto:

| Actividades | Coste total | Ayuda solicitada |
|-------------|-------------|------------------|
| | | |

4.-Ayudas solicitadas, con mención de ayudas concedidas hasta la fecha, para financiar el proyecto para el que solicita subvención; Instituciones Públicas o Privadas.

| Organismo o Institución | Cuantía Solicitada | Fecha | Cuantía Concedida | Fecha |
|-------------------------|--------------------|-------|-------------------|-------|
| | | | | |
| Total | | | | |

5.- Observaciones que desee hacer el solicitante.

| |
|--|
| |
|--|

D./Dña..... representante legal de la empresa solicitante, certifica la veracidad de todos los datos obrantes en el presente Anexo.

_____ a _____ de _____ del 2005

Firmado:.....

SR. DIRECTOR GENERAL DEL LIBRO, ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS.

*CUMPLIMENTAR ESTE IMPRESO EN LETRAS MAYÚSCULAS O MECANOGRAFIADAS.

ANEXO II/ B
MEMORIA DE LA EMPRESA DISTRIBUIDORA Y DEL PROYECTO

| | |
|-----------|--|
| Nº Expte. | |
|-----------|--|

1.-Nombre de la entidad solicitante

| | |
|----------------|--|
| | |
| C.I.F./N.I.F.: | |

2.-Datos del solicitante

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Año en que comenzó su actividad: | Actividad ininterrumpida desde : / / |
| Fondo editorial en distribución (libros y revistas) 2003 : | Títulos. |
| Fondo editorial en distribución (libros y revistas) 2004 : | Títulos. |
| Porcentaje que representa la distribución de libros en el total de la distribución 2003: | |
| Porcentaje que representa la distribución de libros en el total de la distribución 2004: | |
| Nº Empleados: | Facturación total 2004: |
| Año en que comenzó la exportación/importación libros españoles: | |
| Porcentaje que representa la distribución de libros españoles en el total de libros distribuidos | |
| año 2003: | año 2004: |

3.-Datos del Proyecto.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| 3.1 Denominación del Proyecto: | | |
| | | |
| 3.2. Lugar de realización: | | |
| | | |
| 3.4. Actividades que incluye el proyecto y calendario previsto: | | |
| Actividades | Fecha inicio | Fecha término |
| | | |

3.5 Presupuesto de las actividades que constituyen el proyecto:

| Actividades | Coste total | Ayuda solicitada |
|-------------|-------------|------------------|
| | | |

4.-Ayudas solicitadas, con mención de ayudas concedidas hasta la fecha, para financiar el proyecto para el que solicita subvención; Instituciones Públicas o Privadas.

| Organismo o Institución | Cuantía Solicitada | Fecha | Cuantía Concedida | Fecha |
|-------------------------|--------------------|-------|-------------------|-------|
| | | | | |
| Total | | | | |

5.- Observaciones que desee hacer el solicitante.

| |
|--|
| |
|--|

D./Dña..... representante legal de la empresa solicitante, certifica la veracidad de todos los datos obrantes en el presente Anexo.

_____ a _____ de _____ del 2005.

Firmado:.....

ANEXO III

| RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE REQUIEREN | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DE LA DIFUSIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LIBROS ESPAÑOLES EN EL EXTRANJERO | |
| 1. Formulario de solicitud firmado por el representante | <input type="checkbox"/> |
| 2. D.N.I y NIF (para personas físicas exclusivamente) | <input type="checkbox"/> |
| 3. CIF para personas jurídicas | <input type="checkbox"/> |
| 4. Escritura de constitución y/o modificación (para sociedades mercantiles) | <input type="checkbox"/> |
| 5. Documentación que acredite la representación del solicitante (poder notarial y/o acta nombramiento de presidente) | <input type="checkbox"/> |
| 6. Memoria de la empresa y de cada actividad o proyecto solicitado, según modelo oficial del anexo II de esta Resolución (un anexo para cada actividad) | <input type="checkbox"/> |
| 7. Documento acreditativo de la condición de librero o distribuidor según la ley correspondiente | <input type="checkbox"/> |
| 8. Acreditación de comercializar principalmente libros españoles | <input type="checkbox"/> |
| 9. Acreditación de actividad librera o distribuidora ininterrumpida durante los dos últimos años | <input type="checkbox"/> |
| 10. Acreditación de experiencia en exportación o importación de libros españoles durante los dos últimos años | <input type="checkbox"/> |
| 11. Acreditación (sólo para librerías y distribuidoras españolas): | |
| a) Último recibo del IAE o certificación responsable de no tener que tributar por dicho impuesto. | <input type="checkbox"/> |
| b) Certificación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (estar al corriente de pago) | <input type="checkbox"/> |
| c) Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social. (estar al corriente de pago). En el caso de no tener trabajadores, además declaración de la entidad en ese sentido. | <input type="checkbox"/> |
| 12. Declaración responsable de no estar incurso en incompatibilidad o prohibición de recibir subvenciones según la LGS | <input type="checkbox"/> |

LA DOCUMENTACIÓN DEBE PRESENTARSE EN ORIGINAL O FOTOCOPIA COMPULSADA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE.

ANEXO IV

MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECABAR DATOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS (CONCESIÓN DE AYUDAS Y SUBVENCIONES).

La persona abajo firmante autoriza a la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria los datos relativos al **cumplimiento de sus obligaciones tributarias** para comprobar el cumplimiento de los requisitos para obtener, percibir y mantener la subvención para el Fomento de la Difusión, Comercialización y Distribución de Libros Españoles en el Extranjero.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos del **reconocimiento, seguimiento y control** de la subvención mencionada anteriormente, y en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de datos tributarios que precisen las AA.PP. para el desarrollo de sus funciones.

A.- DATOS DEL SOLICITANTE DE LA SUBVENCIÓN / AYUDA DETALLADA

| | |
|-----------------------------------|------------------------------------------|
| APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL | |
| NIF | FIRMA (SÓLO EN CASO DE PERSONAS FÍSICAS) |

B. – DATOS DEL AUTORIZADOR (SÓLO EN EL CASO DE QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA O UNA ENTIDAD DEL ARTÍCULO 33 DE LA LEY GENERAL TRIBUTARIA).

| | |
|--------------------|---------------------|
| APELLIDOS Y NOMBRE | |
| NIF | ACTUA EN CALIDAD DE |
| FIRMA | |

....., a de de 2005

NOTA: La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido a la DIRECCIÓN GENERAL DEL LIBRO, ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS.