

**SUBVENCIONES A LIBRERÍAS 2026-2027**

**1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD INTERESADA**

Tipo documento (DNI, NIE):	Número de documento:	Nombre:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Primer apellido:	Segundo apellido:		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Tipo de vía:	Domicilio:		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Tipo de numeración:	Nº:	Portal:	Bloque:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Escalera:	Planta:	Puerta:	C.P.:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Municipio:	Provincia:	País:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Correo electrónico	Móvil:	Teléfono:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

**2. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD REPRESENTANTE**

**Datos de la persona representante (sólo si es persona física):**

Tipo documento (DNI, NIE):	Número de documento:	Nombre:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Primer apellido:	Segundo apellido:		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

**Datos de la entidad representante (sólo si es persona jurídica)**

NIF:	Razón Social:
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Domicilio de la persona o entidad representante:**

Tipo de vía:	Domicilio:		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Tipo de numeración:	Nº:	Portal:	Bloque:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Escalera:	Planta:	Puerta:	C.P.:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Municipio:	Provincia.:	País:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Correo electrónico	Móvil:	Teléfono:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

En el caso de que el interesado actúe por medio de representante legal, además de adjuntar ese anexo al formulario principal deberá adjuntarse la acreditación de dicha representación por cualquier medio válido.

## ANEXO I

### 3. PRIMER PERIODO TEMPORAL (DEL 01/10/2025 AL 30/06/2026)

<b>3.1 DATOS BÁSICOS DEL PROYECTO</b>	
N.º de actividades en este periodo temporal (téngase en cuenta que si el nº de actividades finalmente realizadas es inferior al declarado en este formulario puede descender el importe de la ayuda)	
¿Cuenta la librería con algún premio, condecoración, certificado o sello de calidad? (especifique reconocimiento en la memoria)	Sí <input type="checkbox"/> / No <input type="checkbox"/>
¿El programa de actividades incluye un mínimo de tres acciones cuya temática o planteamiento contribuya específicamente a la igualdad de género? (describa actividad en la memoria)	Sí <input type="checkbox"/> / No <input type="checkbox"/>
¿El programa de actividades incluye al menos una acción que contribuya a la difusión de revistas culturales? (describa actividad en la memoria)	Sí <input type="checkbox"/> / No <input type="checkbox"/>

<b>3.2 GASTOS SUBVENCIONABLES (Sin IVA, salvo entidades sin ánimo de lucro parcial o totalmente exentas)</b>	<b>IMPORTE</b>
Caché de autores, ponentes, cuentacuentos y, en general, personal que imparta el taller o se encargue de gestionar, coordinar o realizar la actividad.	
Gastos de creación, diseño, montaje y desmontaje de escaparates relacionados con las actividades a desarrollar.	
Gastos de viaje y alojamiento en Madrid de los autores, conferenciantes, etc. que intervengan en las actividades (máximo hoteles de cuatro estrellas y billetes en clase turista).	
Gastos de alquiler de mobiliario, equipamiento y otros materiales para las actividades como, por ejemplo, videocámaras para la retransmisión de eventos	
Gastos de compra de material fungible o de papelería directamente vinculado con la realización de las actividades.	
Gastos de difusión. Se entenderá incluido en esta rúbrica la producción de carteles o folletos, marcapáginas, bolsas, boletines de noticias, etc. (máximo 20% del total).	
Gastos relacionados con la elaboración de catálogos que orienten a los lectores acerca de los fondos editoriales disponibles en relación con una determinada materia.	
Gastos técnicos relacionados con la retransmisión del evento a través de las redes sociales u otras plataformas, así como licencias profesionales para el uso de plataformas digitales que sirvan para realizar videoconferencias, seminarios virtuales, etc.	
Gastos de alquiler de espacios fuera del local de la librería vinculados al programa de actividades. Se excluyen los gastos relativos a las cuotas de participación en ferias del libro cuando estas únicamente comprendan la venta de libros	
Gastos relacionados con premios y concursos organizados por la librería con un claro componente de fomento de la lectura.	
Gastos de personal fijo de la librería para la coordinación, programación, organización, gestión y difusión de las actividades. Máximo 1 nómina al mes en una cantidad no superior al 20%.	
Gastos de inmovilizado material cuyo valor unitario no exceda de 300 euros, siempre y cuando estén vinculados con la realización de la actividad.	
<b>TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES (sin IVA)</b>	

<b>3.3 INGRESOS</b>	<b>IMPORTE</b>
Importe solicitado al Ayuntamiento: (máximo el 75% del total de gastos subvencionables sin IVA)	
Recursos propios	
Otras fuentes de financiación (ayudas, patrocinios, etc.)	
<b>IMPORTE TOTAL INGRESOS (debe coincidir con los gastos)</b>	

## ANEXO I

### 4. SEGUNDO PERIODO TEMPORAL (DEL 01/07/2026 AL 30/06/2027)

<b>4.1 DATOS BÁSICOS DEL PROYECTO</b>	
N.º de actividades en este periodo temporal (téngase en cuenta que si el nº de actividades finalmente realizadas es inferior al declarado en este formulario puede descender el importe de la ayuda)	
¿Cuenta la librería con algún premio, condecoración, certificado o sello de calidad? (especifique reconocimiento en la memoria)	Sí <input type="checkbox"/> / No <input type="checkbox"/>
¿El programa de actividades incluye un mínimo de tres acciones cuya temática o planteamiento contribuya específicamente a la igualdad de género? (describa actividad en la memoria)	Sí <input type="checkbox"/> / No <input type="checkbox"/>
¿El programa de actividades incluye al menos una acción que contribuya a la difusión de revistas culturales? (describa actividad en la memoria)	Sí <input type="checkbox"/> / No <input type="checkbox"/>

<b>4.2 GASTOS SUBVENCIONABLES (Sin IVA, salvo entidades sin ánimo de lucro parcial o totalmente exentas)</b>	<b>IMPORTE</b>
Caché de autores, ponentes, cuentacuentos y, en general, personal que imparta el taller o se encargue de gestionar, coordinar o realizar la actividad.	
Gastos de creación, diseño, montaje y desmontaje de escaparates relacionados con las actividades a desarrollar.	
Gastos de viaje y alojamiento en Madrid de los autores, conferenciantes, etc. que intervengan en las actividades (máximo hoteles de cuatro estrellas y billetes en clase turista).	
Gastos de alquiler de mobiliario, equipamiento y otros materiales para las actividades como, por ejemplo, videocámaras para la retransmisión de eventos	
Gastos de compra de material fungible o de papelería directamente vinculado con la realización de las actividades.	
Gastos de difusión. Se entenderá incluido en esta rúbrica la producción de carteles o folletos, marcapáginas, bolsas, boletines de noticias, etc. (máximo 20% del total).	
Gastos relacionados con la elaboración de catálogos que orienten a los lectores acerca de los fondos editoriales disponibles en relación con una determinada materia.	
Gastos técnicos relacionados con la retransmisión del evento a través de las redes sociales u otras plataformas, así como licencias profesionales para el uso de plataformas digitales que sirvan para realizar videoconferencias, seminarios virtuales, etc.	
Gastos de alquiler de espacios fuera del local de la librería vinculados al programa de actividades. Se excluyen los gastos relativos a las cuotas de participación en ferias del libro cuando estas únicamente comprendan la venta de libros	
Gastos relacionados con premios y concursos organizados por la librería con un claro componente de fomento de la lectura.	
Gastos de personal fijo de la librería para la coordinación, programación, organización, gestión y difusión de las actividades. Máximo 1 nómina al mes en una cantidad no superior al 20%.	
Gastos de inmovilizado material cuyo valor unitario no exceda de 300 euros, siempre y cuando estén vinculados con la realización de la actividad.	
<b>TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES (sin IVA)</b>	

<b>4.3 INGRESOS</b>	<b>IMPORTE</b>
Importe solicitado al Ayuntamiento: (máximo el 75% del total de gastos subvencionables sin IVA)	
Recursos propios	
Otras fuentes de financiación (ayudas, patrocinios, etc.)	
<b>IMPORTE TOTAL INGRESOS (debe coincidir con los gastos)</b>	

