

## PREGUNTAS FRECUENTES RELATIVAS A LAS SUBVENCIONES DE IMPULSO AL SECTOR EDITORIAL ANDALUZ Y LA PRODUCCIÓN EDITORIAL DE INTERÉS CULTURAL PARA ANDALUCÍA

### ÍNDICE

#### VOCACIÓN DEL DOCUMENTO

Ayudar al solicitante de esta subvención a cumplimentar la solicitud y aclarar las dudas que le puedan surgir.

Estas preguntas nunca suplirán a lo dictado en la normativa de aplicación:

- **Orden de 7 de diciembre de 2022**, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, de impulso al sector editorial andaluz y a la producción editorial de interés cultural para Andalucía (BOJA núm. 240, de 16.12.2022) (<https://lajunta.es/4mpan>).
- **Resolución de 18 de diciembre de 2023**, de la Dirección General de Patrimonio Documental y Bibliográfico e Innovación y Promoción Cultural, por la que se convocan para el ejercicio 2024 las ayudas previstas en la Orden de 7 de diciembre de 2022, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, de impulso al sector editorial andaluz y a la producción editorial de interés cultural para Andalucía (BOJA núm. 245, de 26.12.2023) (<https://lajunta.es/4mpbh>).

#### DESTINATARIOS DE LA SUBVENCIÓN Y REQUISITOS

1. [¿Quiénes pueden solicitar esta subvención?](#)
2. [¿Qué requisitos deben cumplir las entidades solicitantes?](#)
3. [Periodo durante el que deben mantenerse los requisitos](#)

#### OBJETO DE LA SUBVENCIÓN

4. [¿Qué actuaciones son objeto de la subvención?](#)
5. [¿Qué gastos son subvencionables?](#)
6. [¿Qué conceptos quedan excluidos del objeto de esta subvención?](#)
7. [¿Incluye la cuantía de los gastos subvencionables el IVA?](#)
8. [¿Qué cuantía puede solicitarse?](#)





## **SOLICITUD**

9. [¿Cuál es el plazo para la presentación de las solicitudes?](#)
10. [¿Dónde acceder para cumplimentar la solicitud y cómo presentarla?](#)
11. [¿Es necesario que la entidad disponga de certificado digital para poder presentar la solicitud?](#)
12. [¿Se puede cumplimentar la solicitud vía telemática en varias sesiones?](#)
13. [¿Puedo presentar una solicitud de forma presencial?](#)
14. [¿Cuántas solicitudes pueden presentarse?](#)
15. [¿Estas ayudas son compatibles con otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad?](#)
16. [¿Qué requisitos informáticos se requieren para firmar, presentar la solicitud y el resto de los trámites?](#)
17. [¿Qué ocurriría en caso de aportar datos incorrectos o incompletos en la solicitud?](#)
18. [¿Cuáles son los criterios de valoración que se utilizarán para puntuar la obra presentada?](#)
19. [¿Pueden subvencionarse libros autoeditados?](#)

## **ALEGACIONES/ACEPTACIÓN/REFORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

20. [¿Cuándo se presenta el Anexo II y la documentación acreditativa?](#)
21. [¿Quién y dónde se presenta el Anexo II y la documentación acreditativa?](#)
22. [¿Hay que presentar toda la documentación acreditativa en la plataforma?](#)
23. [¿Qué documentos deben presentarse?](#)
24. [¿Debe presentarse con el Anexo II alguna documentación en formato papel?](#)

## **TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN**

25. [¿Cómo es el procedimiento de esta subvención?](#)
26. [¿Cuál es el plazo máximo que hay para resolver y notificar la resolución del procedimiento de concesión?](#)
27. [¿Cómo se sabe si una entidad ha sido beneficiaria de la subvención?](#)
28. [En el caso de ser entidad beneficiaria, ¿cómo se materializa el ingreso de la cuantía concedida?](#)



## **EJECUCIÓN**

29. [¿Cuándo se puede empezar a realizar la actuación para la que se otorga la subvención?](#)
30. [¿Qué plazo hay para ejecutar la actuación?](#)
31. [¿Se podría subcontratar la actividad o actividades del proyecto subvencionado?](#)
32. [¿Qué obligaciones tiene la entidad beneficiaria?](#)

## **JUSTIFICACIÓN**

33. [¿De cuánto tiempo se dispone para justificar cada uno de los pagos de la subvención concedida?](#)
34. [¿Cómo se hará la justificación de la actividad?](#)
35. [¿Qué datos debe contener la memoria económica justificativa?](#)
36. [¿Dónde se presenta la documentación justificativa?](#)

## **CUESTIONES INFORMÁTICAS (funcionamiento de la plataforma de tramitación)**

37. [¿Dónde puedo dirigirme si tengo alguna duda cuando se publique la convocatoria?](#)
38. [¿Dónde puedo encontrar información general sobre el funcionamiento de la Ventanilla Electrónica de la Consejería, o dónde puedo dirigirme si tengo algún problema con la plataforma telemática?](#)
39. [¿Cómo puedo acceder a mis solicitudes en borrador durante el plazo de presentación de solicitudes?](#)
40. [¿Cómo puedo acceder al listado de expedientes presentados una vez cerrado el plazo de presentación de las solicitudes?](#)



## **DESTINATARIOS DE LA SUBVENCIÓN Y REQUISITOS**

### **1. ¿Quiénes pueden solicitar esta subvención?**

Las personas físicas o jurídicas privadas cuya actividad principal esté directamente vinculada al sector editorial y más concretamente a la difusión y enriquecimiento del patrimonio documental y bibliográfico andaluz que estén establecidas en un Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo.

[Volver al índice](#)

### **2. ¿Qué requisitos deben cumplir las entidades solicitantes?**

Que se encuentren clasificadas en el Epígrafe 476 del Real Decreto Legislativo 1175/1990, de 28 de septiembre ([BOE núm. 234, de 29.09.1990](#)), por el que se aprueban las tarifas y la instrucción del Impuesto sobre Actividades Económicas.

No podrán obtener la condición de beneficiaria las entidades pertenecientes al sector público, las entidades privadas de capital mayoritariamente público ni las entidades en las que su patrimonio fundacional o su participación en los órganos de gobierno o dirección sea mayoritariamente pública. Tampoco podrán ser beneficiarias las entidades sin ánimo de lucro, ni las sociedades civiles, comunidades de bienes, agrupaciones de personas físicas o jurídicas o cualquier otra modalidad de unidad económica o patrimonio separado carente de personalidad jurídica propia.

[Volver al índice](#)

### **3. Periodo durante el que deben mantenerse los requisitos**

Los requisitos señalados deberán mantenerse desde la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes hasta la fecha de finalización del plazo de justificación de la actividad subvencionada.

[Volver al índice](#)

## **OBJETO DE LA SUBVENCIÓN**

### **4. ¿Qué actuaciones son objeto de la subvención?**

Se establecen tres líneas de subvenciones:

**Línea 1.** Proyectos de edición de obras que tengan interés cultural para Andalucía y



que ayuden a difundir y recuperar el patrimonio documental y bibliográfico. Se consideran Proyectos de edición:

**a)** Obras inéditas, primeras ediciones y obras que incorporen una novedad respecto a una obra ya editada (como por ejemplo un estudio crítico o una nueva traducción) que carezcan de depósito legal o cuyo depósito legal haya sido expedido en el año de publicación de la convocatoria.

**b)** Obras descatalogadas o cuya última edición date de más de diez años de antigüedad.

**Línea 2.** Primera reedición de las obras que hayan sido editadas en los cinco años inmediatamente anteriores al de la publicación de la convocatoria, siempre que tengan interés cultural para Andalucía y ayuden a difundir y recuperar su patrimonio documental y bibliográfico.

**Línea 3.** Edición de publicaciones periódicas de carácter cultural que contribuyan al enriquecimiento del patrimonio bibliográfico andaluz.

[Volver al índice](#)

## **5. ¿Qué gastos son subvencionables?**

Se consideran gastos subvencionables los que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios para la ejecución de la misma y se realicen en el plazo establecido ([ver pregunta 29](#)). En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables puede ser superior al valor de mercado.



Se incluirán como gastos subvencionables los siguientes:

## LÍNEA 1

LÍNEA I Proyectos de edición de obras.			
Tipo de Gasto	Descripción	Compensación dentro del epígrafe	Límite de compensación entre epígrafes
<b>Epígrafe 1.</b> Gastos de creación	Recopilación de datos, documentación, diseño, maquetación, pruebas, pagos a autor, dirección, redacción, colaboradores, traductor, ilustrador, corrector	Compensación permitida hasta un 100%	Hasta un 20% entre epígrafes
<b>Epígrafe 2.</b> Gastos de <u>preimpresión</u>	<u>Fotocomposición, fotomecánica, fotografías y diapositivas</u>	Compensación permitida hasta un 100%	Hasta un 20% entre epígrafes
<b>Epígrafe 3.</b> Artes gráficas	Papel, impresión, encuadernación, manipulados	Compensación permitida hasta un 100%	Hasta un 20% entre epígrafes
<b>Epígrafe 4.</b> Varios	Otros manipulados, administración, alquileres y equipamiento (solo gasto de amortización), promoción en medios, comunicación, publicidad y catálogos, envío (correos y mensajería), transporte, almacenaje, cuotas de asociaciones profesionales relacionadas con distribución y comercialización	Compensación permitida hasta un 100% dentro del mismo epígrafe	Hasta un 20% entre epígrafes



## LÍNEA 2

LÍNEA II Primera reedición de obras			
Tipo de Gasto	Descripción	Compensación dentro del epígrafe	Límite de compensación entre epígrafes
<b>Epígrafe 1.</b> Gastos de creación	Recopilación de datos, documentación, diseño, maquetación, pruebas, pagos a autor, dirección, redacción, colaboradores, traductor, ilustrador, corrector	Compensación permitida hasta un 100%	Hasta un 20% entre epígrafes
<b>Epígrafe 2.</b> Gastos de <u>preimpresión</u>	<u>Fotocomposición, fotomecánica, fotografías y diapositivas</u>	Compensación permitida hasta un 100%	Hasta un 20% entre epígrafes
<b>Epígrafe 3.</b> Artes gráficas	Papel, impresión, encuadernación, manipulados	Compensación permitida hasta un 100%	Hasta un 20% entre epígrafes
<b>Epígrafe 4.</b> Varios	Otros manipulados, administración, alquileres y equipamiento (solo gasto de amortización), promoción en medios, comunicación, publicidad y catálogos, envío (correos y mensajería), transporte, almacenaje, cuotas de asociaciones profesionales relacionadas con distribución y comercialización	Compensación permitida hasta un 100% dentro del mismo epígrafe	Hasta un 20% entre epígrafes



### LÍNEA 3

LÍNEA III Edición de publicaciones periódicas			
Tipo de Gasto	Descripción	Compensación dentro del epígrafe	Límite de compensación entre epígrafes
<b>Epígrafe 1.</b> Gastos de creación	Recopilación de datos, documentación, diseño, maquetación, pruebas, pagos a autor, dirección, redacción, colaboradores, traductor, ilustrador, corrector	Compensación permitida hasta un 100%	Hasta un 20% entre
<b>Epígrafe 2.</b> Gastos de preimpresión	Fotocomposición, fotomecánica, fotografías y diapositivas	Compensación permitida hasta un 100%	Hasta un 20% entre epígrafes
<b>Epígrafe 3.</b> Artes gráficas	Papel, impresión, encuadernación, manipulado	Compensación permitida hasta un 100%	Hasta un 20% entre epígrafes
<b>Epígrafe 4.</b> Varios	Otros manipulados, administración, alquileres y equipamiento (solo gasto de amortización), promoción en medios, comunicación, publicidad y catálogos, envío (correos y mensajería), transporte, almacenaje, cuotas de asociaciones profesionales relacionadas con distribución y comercialización	Compensación permitida hasta un 100% dentro del mismo epígrafe	Hasta un 20% entre epígrafes

[Volver al índice](#)





## 6. ¿Qué proyectos quedan excluidos del objeto de esta subvención?

En todo caso, no serán objeto de la subvención:

<b>Línea I. Obras excluidas de subvención</b>	<b>Línea II. Reediciones excluidas de subvención</b>	<b>Línea III. Publicaciones periódicas excluidas de subvención</b>
Obras editadas o <u>coeditadas</u> por órganos del sector público, incluyendo Universidades	Reediciones por encargo de órganos del sector público, incluyendo Universidades	Publicaciones periódicas de distribución gratuita
Obras editadas o <u>coeditadas</u> por instituciones sin fines de lucro	Reediciones por instituciones sin fines de lucro	Publicaciones periódicas con menos de 30 páginas
Obras <u>coeditadas</u> entre varias empresas o personas trabajadoras autónomas	Reediciones <u>coeditadas</u> entre varias empresas o personas trabajadoras autónomas	Publicaciones periódicas con más del 25% de espacio publicitario
Obras editadas por sus propios autores si la editorial no edita más títulos o si estos constituyen más de la mitad del catálogo	Reediciones por sus propios autores si la editorial no edita más títulos o si estos constituyen más de la mitad del catálogo	Publicaciones periódicas que no mantengan actividad al momento de la solicitud de ayuda
Obras editadas con apoyo financiero de sus autores/as	Reediciones con apoyo financiero de los autores/as	Publicaciones periódicas dependientes de organismos públicos
Libros de texto, manuales para enseñanza, obras en fascículos, <u>bibliófilos</u> , ediciones limitadas, catálogos de exposiciones y temarios de oposiciones	Libros de texto, manuales para enseñanza, obras en fascículos, <u>bibliófilos</u> , ediciones limitadas, catálogos de exposiciones y temarios de oposiciones	Publicaciones periódicas distribuidas como suplementos, números extraordinarios o conjuntas con otras publicaciones
Ediciones no venales y las editadas por clubes del libro y grupos similares, solo para sus socios	Reediciones no venales y las reeditadas por clubes del libro y grupos similares, solo para sus socios	Boletines culturales, guías de espectáculos, anuarios, catálogos y similares
Anuarios, publicaciones periódicas y separatas o números monográficos	Anuarios, publicaciones periódicas y separatas o números monográficos	
Volúmenes sueltos que no se comercialicen por separado	Volúmenes sueltos que no se comercialicen por separado	
Obras con depósito legal de años anteriores, salvo excepciones	Obras con depósito legal de años anteriores, salvo excepciones	
Obras impresas antes de la fecha de convocatoria con mención a reimpressiones	Obras impresas antes de la fecha de convocatoria con mención a reimpressiones	
Obras presentadas por editoriales que incumplen la obligación de respetar el precio fijo en los últimos cuatro años	Obras presentadas por editoriales que incumplen la obligación de respetar el precio fijo en los últimos cuatro años	
Obras con contratos de cesión de derechos de autor que contravengan la normativa	Obras con contratos de cesión de derechos de autor que contravengan la normativa	

[Volver al índice](#)



## **7. ¿Incluye la cuantía de los gastos subvencionables el IVA?**

Con carácter general, los tributos son gastos subvencionables cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente.

En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta ([art.31.8 Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General Subvenciones](#)).

El IVA es subvencionable cuando la entidad a la que se concede la subvención no puede recuperar el IVA.

Se recomienda que junto con la solicitud y resto de documentación que debe acompañarla se presente declaración responsable acreditativa de que el IVA soportado no es recuperable, y, por tanto, el beneficiario actúa como consumidor final.

Si la entidad subvencionada está sujeta a la regla de prorrata de IVA, es subvencionable el IVA soportado que no sea deducible, e igualmente mediante declaración responsable se deberá acreditar.

[Volver al índice](#)

## **8. ¿Qué cuantía puede solicitarse?**

El porcentaje máximo de la subvención es el 50% del presupuesto máximo aceptado respecto para el proyecto que se solicite la subvención, y la cuantía máxima de la subvención es de 7.500 euros para cada proyecto.

[Volver al índice](#)

## **SOLICITUD**

## **9. ¿Cuál es el plazo para la presentación de las solicitudes?**

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes a contar desde el 15 de febrero de 2024. Hasta el 14 de marzo de 2024 inclusive.

[Volver al índice](#)

## **10. ¿Dónde acceder para cumplimentar la solicitud y cómo presentarla?**

A las solicitudes se podrán acceder y presentar en la Ventanilla Electrónica de la Consejería Turismo, Cultura y Deporte de la Junta de Andalucía, a través de la dirección electrónica:

<https://ws050.juntadeandalucia.es/vea/faces/vi/inicio.xhtml>



Concretamente, las solicitudes irán dirigidas a la persona titular de la Dirección General de Patrimonio Documental y Bibliográfico e Innovación y Promoción Cultural y se presentarán, exclusivamente, accediendo a la Ventanilla electrónica de la Administración de la Junta de Andalucía, a través del trámite disponible correspondiente a esta convocatoria.

[Volver al índice](#)

### **11. ¿Es necesario que la entidad disponga de certificado digital para poder presentar la solicitud?**

Es imprescindible que la entidad solicitante o el representante de la misma disponga de certificado digital, porque al tratarse de personas jurídicas es obligatoria la presentación telemática de la solicitud, así como el resto de los trámites del procedimiento. Todos los trámites se harán vía telemática al ser obligatorio conforme a la [Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas](#).

El certificado digital con el que se realice la solicitud telemática será el único con el que se podrá acceder a la consulta y continuar la tramitación online del procedimiento administrativo de la subvención.

[Volver al índice](#)

### **12. ¿Se puede cumplimentar la solicitud vía telemática en varias sesiones?**

No. Una vez que se inicie la solicitud será necesario cumplimentarla por completo la primera vez, porque de lo contrario no se guardarán los datos. Si bien, una vez cumplimentada por completo la primera vez podrá guardarla sin que sea necesario firmarla y presentarla en ese momento.

En posteriores sesiones podrá editar los datos y corregir aquellos que estime necesario.

Cumplimentada y dada por finalizada la solicitud podrá proceder a su firma y presentación, antes de cerrar la sesión.

[Volver al índice](#)

### **13. ¿Puedo presentar una solicitud de forma presencial?**

No, en ningún caso.

[Volver al índice](#)

### **14. ¿Cuántas solicitudes pueden presentarse?**

Se podrán presentar un número máximo de tres solicitudes por cada línea establecida en la convocatoria.



[Volver al índice](#)

### **15. ¿Estas ayudas son compatibles con otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad?**

Sí. Estas subvenciones serán compatibles con cualquier otra subvención, ayuda o recurso obtenido para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o ente público o privado, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. No obstante, el importe de las subvenciones en su conjunto no podrá ser en ningún caso, de tal cuantía que, aislada o conjuntamente con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

[Volver al índice](#)

### **16. ¿Qué requisitos informáticos se requieren para firmar, presentar la solicitud y el resto de los trámites?**

Para poder acceder y presentar una solicitud en esta aplicación, deberá cumplir los siguientes requisitos técnicos:

- En caso de utilizar el DNI electrónico o un certificado en tarjeta criptográfica, deberá contar con un lector de tarjetas compatible y deberá tenerlo todo correctamente instalado y configurado para su equipo y navegador, dependiendo los controladores y pasos a seguir del fabricante de la tarjeta criptográfica y del lector utilizado.
- En cuanto al sistema operativo, se requiere disponer de Windows XP o superior, Guadalinex 7 o superior o Ubuntu 10.10 o superior.
- En cuanto al navegador, se requiere Internet Explorer 7 o superior, Firefox 4 o superior o Google Chrome 14 o superior.
- En cuanto a Java, se requiere disponer de JRE 1.6 o superior, aunque se recomienda el uso de JRE 1.6 (<http://www.java.com/es/download/>).
- Para poder visualizar correctamente el justificante de entrega y los documentos anexos, deberá tener instalado algún software de visualización del formato PDF, recomendándose el uso de Adobe Reader (<http://get.adobe.com/es/reader/>).
- Si desea incorporar documentos anexos que no estén ya en formato PDF, deberá utilizar una herramienta para este fin. Se recomienda el uso de PDF Creator.



[Volver al índice](#)

### **17. ¿Qué ocurriría en caso de aportar datos incorrectos o incompletos en la solicitud?**

Presentada la solicitud en tiempo y forma, la Administración convocante dará un plazo de 10 días hábiles para subsanarla, a partir del día siguiente a la notificación del requerimiento de subsanación, que será colectivo y se efectuará en la dirección electrónica:

<https://www.juntadeandalucia.es/servicios/sede/tramites/procedimientos/detalle/356.html>

[Volver al índice](#)

### **18. ¿Cuáles son los criterios de valoración que se utilizarán para puntuar la obra presentada?**

Los criterios puede consultarlos en el documento en formato PDF denominado “Criterios valoración subvenciones”.

[Volver al índice](#)

### **19. ¿Pueden subvencionarse libros autoeditados?**

No. Quedan excluidas de estas subvenciones las obras que vayan a ser editadas por la persona o personas que ostenten la autoría de la obra cuando la empresa editorial no edite más títulos que aquellos cuya autoría les corresponda o estos constituyan más de la mitad del catálogo.

[Volver al índice](#)

## **ALEGACIONES/ ACEPTACIÓN/ REFORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

### **20. ¿Cuándo se presenta el Anexo II y la documentación acreditativa?**

La propuesta provisional de resolución será publicada en la siguiente URL:

<https://www.juntadeandalucia.es/servicios/sede/tramites/procedimientos/detalle/356.html>

y contendrá la relación de las personas o entidades beneficiarias cuya solicitud ha sido provisionalmente aceptada y aquellos otros que tienen la consideración de suplentes, concediéndose un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la misma, para que los beneficiarios relacionados procedan a presentar el formulario de *Alegaciones/Aceptación/Reformulación (Anexo II) y la documentación acreditativa*.



Los actos que deban notificarse de forma conjunta a todas las personas o entidades, y en particular, los requerimientos de subsanación, el trámite de audiencia y el de resolución del procedimiento, se publicará en la siguiente dirección electrónica:

<https://www.juntadeandalucia.es/servicios/sede/tramites/procedimientos/detalle/356.html>

[Volver al índice](#)

### **21. ¿Quién y dónde presenta el Anexo II y la documentación acreditativa?**

La documentación acreditativa deberá ser presentada por la persona o entidad solicitante o la persona que ostente la representación de ésta, junto al formulario de Alegaciones/Aceptación/Reformulación (Anexo II) y se cumplimentará y tramitará a través de la Ventanilla Electrónica de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte, en la dirección electrónica:

<https://ws050.juntadeandalucia.es/vea/faces/vi/inicio.xhtml>

[Volver al índice](#)

### **22. ¿Hay que presentar toda la documentación acreditativa en la plataforma?**

Sí. La persona, entidad solicitante o el representante de la misma deberá presentar, acompañando al formulario de Alegaciones/ Aceptación/ Reformulación (Anexo II), copia auténtica o autenticada de la documentación acreditativa.

[Volver al índice](#)

### **23. ¿Qué documentos deben presentarse?**

Documentación acreditativa para presentar junto con el formulario Anexo II: consulte el documento en formato PDF denominado “Documentación acreditativa subvenciones”.

[Volver al índice](#)

### **24. ¿Debe presentarse con el Anexo II alguna documentación en formato papel?**

No. Solamente en el caso que la Comisión de Valoración lo solicite para la valoración de la subvención solicitada.

[Volver al índice](#)



## **TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN**

### **25. ¿Cómo es el procedimiento de esta subvención?**

El procedimiento de concesión de estas subvenciones se iniciará a solicitud de la entidad solicitante, y se tramitará y resolverá en régimen de concurrencia competitiva.

Las solicitudes de subvención serán tramitadas, resueltas y notificadas de forma colectiva, requiriéndose de forma obligatoria la aceptación expresa por la entidad beneficiaria, antes de proceder a tramitar el primer pago.

[Volver al índice](#)

### **26. ¿Cuál es el plazo máximo que hay para resolver y notificar la resolución del procedimiento de concesión?**

Seis meses, a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Este plazo podrá ser ampliado atendiendo a lo dispuesto en el [artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas](#).

[Volver al índice](#)

### **27. ¿Cómo se sabe si una entidad ha sido beneficiaria de la subvención?**

La resolución del procedimiento será objeto de publicación en la siguiente dirección electrónica:

<https://www.juntadeandalucia.es/servicios/sede/tramites/procedimientos/detalle/356.html>

Se requiere de forma obligatoria la aceptación expresa por la entidad beneficiaria, antes de proceder a tramitar el primer pago.

[Volver al índice](#)

### **28. En el caso de ser entidad beneficiaria, ¿cómo se materializa el ingreso de la cuantía concedida?**

El abono de las subvenciones se realizará mediante pago anticipado del 50% de las ayudas. El pago se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta que la entidad beneficiaria haya indicado en el Anexo II.

Como requisito previo al pago de la misma, la cuenta corriente indicada para el cobro de la subvención deberá estar dada de alta en el Sistema de Gestión Integral de Recursos



Organizativos, sistema GIRO. Esta alta se realizará exclusivamente de forma telemática a través de la Oficina Virtual de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos.

[Volver al índice](#)

## **EJECUCIÓN**

### **29. ¿Cuándo se puede empezar a realizar la actuación para la que se otorga la subvención?**

**Línea 1.** Desde los seis meses anteriores al año natural de la publicación de la convocatoria y hasta los nueve meses posteriores a la publicación de la resolución de concesión.

**Línea 2.** Desde los seis meses anteriores al año natural de la publicación de la convocatoria y hasta los nueve meses posteriores a la publicación de la resolución de concesión.

**Línea 3.** Durante el año de publicación de la convocatoria o en los dos meses inmediatamente anteriores o posteriores a dicho año.

[Volver al índice](#)

### **30. ¿Qué plazo hay para ejecutar la actuación?**

Desde la fecha de la convocatoria hasta la finalización del plazo de justificación de los proyectos subvencionados.

[Volver al índice](#)

### **31. ¿Se podría subcontratar la actuación del proyecto subvencionado?**

No, en ningún caso.

[Volver al índice](#)

### **32. ¿Qué obligaciones tiene la entidad beneficiaria?**

- Realizar la actividad en la forma y en los plazos establecidos.
- Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones de la actividad y de la finalidad.
- Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero.
- Comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos o alteración de las condiciones de la concesión.
- Conservar los documentos justificativos de los gastos durante cuatro años desde la finalización del plazo establecido para la justificación de la subvención.
- Hacer constar en información o publicidad que se efectúe de la actividad que está subvencionada por la Administración de la Junta de Andalucía, indicando la Consejería





que la ha concedido, debiendo ajustarse a los requisitos actuales en materia de identidad corporativa. Para más información puede consultar el siguiente enlace:

<https://juntadeandalucia.es/organismos/presidenciainteriordialogosocialysimplificacionadministrativa/areas/comunicacion-social/identidad-corporat-JdA.html>

- Cumplir con las obligaciones de transparencia y suministro de información y, en todo caso, suministrar, en el plazo de quince días, toda la información necesaria que les sea requerida a fin de que la Administración que concede la subvención pueda cumplir con sus obligaciones en materia de transparencia.
- Proceder al reintegro de los fondos percibidos cuando proceda.
- Guardar confidencialidad de la información de la actividad subvencionada, y de la documentación generada por la ejecución de la actividad.

[Volver al índice](#)

## **JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

### **33. ¿De cuánto tiempo se dispone para justificar cada uno de los pagos de la subvención concedida?**

El plazo máximo para la presentación de la justificación será de 3 meses a contar desde el día siguiente a la terminación del plazo de ejecución de la actividad subvencionada establecido en la resolución de concesión.

[Volver al índice](#)

### **34. ¿Cómo se hará la justificación de la actividad?**

Lo realizará la persona o entidad beneficiaria o la persona que ostente la representación de ésta presentando original o copia compulsada en la ventanilla electrónica de la Administración de la Junta de Andalucía de:

- 1.º Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- 2.º Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas.

[Volver al índice](#)



### **35. ¿Qué datos debe contener la memoria económica justificativa?**

- Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación de la persona o entidad acreedora y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.
- Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y, en su caso, la documentación acreditativa del pago. Incluir, bajo responsabilidad de la persona declarante, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención.
- Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos incorporados en la relación a que se hace referencia en el primer párrafo de este número.
- Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
- Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 15.000 euros (sin incluir el IVA o impuesto indirecto equivalente) en el supuesto de suministro de bienes o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, el promotor deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten. La elección entre las ofertas presentadas, que deberá aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

[Volver al índice](#)

### **36. ¿Dónde se presenta la documentación justificativa?**

La presentación de la documentación relativa a la justificación de la actividad subvencionada se realizará en la Ventanilla Electrónica de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte, a través de la dirección electrónica:

<https://ws050.juntadeandalucia.es/vea/faces/vi/inicio.xhtml>

[Volver al índice](#)



## **CUESTIONES INFORMÁTICAS ( funcionamiento de la plataforma de tramitación)**

### **37. ¿Dónde puedo dirigirme si tengo alguna duda cuando salga la convocatoria?**

Las dudas en la presentación de formularios y documentación deberán remitirlas mediante la opción "**contacto**" de la Ventanilla Electrónica de la Administración de la Junta de Andalucía: <https://ws050.juntadeandalucia.es/vea/accesoDirecto/CCUL>

Seleccionando en la parte inferior de la página, se abre el formulario en el que hay que seleccionar en "**Elija un trámite para su consulta**" el correspondiente a la subvención.


O mediante la dirección de correo electrónico: [oficina.virtual.ccul@juntadeandalucia.es](mailto:oficina.virtual.ccul@juntadeandalucia.es)

Con un compromiso de respuesta de 2 días laborables, en horario de verano la jornada de atención es de 8:00 a 14:30 y en horario de invierno la jornada de 8:00 a 15:00.

[Volver al índice](#)

### **38. ¿Dónde puedo encontrar información general sobre el funcionamiento de la Ventanilla Electrónica de la Consejería o puedo dirigirme si tengo algún problema con la plataforma telemática?**

Encontrará una "**Ayuda**" y "**Preguntas frecuentes**" en la parte inferior de la Ventanilla Electrónica de la Consejería: <https://ws050.juntadeandalucia.es/vea/accesoDirecto/CCUL>










Inicio

Acceso a zona personal (Certificado)

Acceso a zona personal (CIBVe)


Acceso con localizador

-  Subvención nominativa 2022 al Festival Internacional de Cine de Almería  
Subvención nominativa 2022 al Festival Internacional de Cine de Almería
-  Subvención nominativa 2022 al Festival Internacional de Música y Danza  
Subvención Nominativa ejercicio 2022 a la Asociación Cultural Amigos de la Música de Úbeda destinada a los gastos de celebración y organización de la edición 2022 del Festival Internacional de Música y Danza Ciudad
-  Subvención nominativa 2022 al Festival de Cine Europeo de Sevilla  
Subvención nominativa 2022 al Festival de Cine Europeo de Sevilla
-  Subvención nominativa 2022 al Festival de Málaga  
Subvención nominativa 2022 a TEATRO CERVANTES DE MÁLAGA E INICIATIVAS AUDIOVISUALES, S.A.
-  Subvención nominativa 2022 al festival de cine iberoamericano de Huelva  
Subvención nominativa 2022 al Festival de Cine Iberoamericano de Huelva
-  Subvención nominativa Asociación de Archiveros de Andalucía  
Subvención nominativa Asociación de Archiveros de Andalucía
-  Subvención nominativa Fundación Casa de Medina Sidonia  
Subvención nominativa Fundación Casa de Medina Sidonia
-  Subvención nominativa Fundación José Manuel Caballero Bonald 2022  
Subvención Nominativa Fundación José Manuel Caballero Bonald 2022
-  Subvención nominativa Fundación Machado 2022  
Subvención Nominativa Fundación Machado 2022
-  Subvención nominativa Fundación Residencia de Estudiantes 2022  
Subvención nominativa Fundación Residencia de Estudiantes 2022
-  Subvención nominativa a la Asociación Cultural Amigos de la orquesta Ciudad de Almería 2022  
Subvención nominativa a la Asociación Cultural Amigos de la orquesta Ciudad de Almería 2022
-  Subvención nominativa al Museo Picasso Málaga 2022  
Subvención nominativa 2022 a la Fundación Museo Picasso Málaga. Legado Paul, Christine y Bernard Ruiz Picasso

[Contacto](#) | [Preguntas frecuentes](#) | [Mapa web](#) | [Ayuda](#) | [Declaración de accesibilidad](#)



Seleccionando en la parte inferior donde pone “**preguntas frecuentes**” se abrirá la siguiente pestaña:

 CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Consejería de Hacienda y Administración Pública D.G. de Política Digital	Ventanilla Electrónica de la Administración de la Junta de Andalucía Preguntas frecuentes
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

## ÍNDICE

1 PREGUNTAS FRECUENTES.....	3
<b>1.1 ¿Qué es la Ventanilla Electrónica de la Administración de la Junta de Andalucía? .....</b>	<b>3</b>
<b>1.2 ¿Qué requisitos técnicos necesito para poder acceder a la Ventanilla Electrónica?.....</b>	<b>3</b>
1.2.1 ¿Cómo resolver problemas con el acceso a través de certificado electrónico de persona física?..	4
1.2.2 ¿Puedo utilizar el DNI electrónico?.....	5
1.2.3 ¿Puedo utilizar un certificado electrónico de persona jurídica ?.....	5
1.2.4 ¿Qué navegador puedo utilizar?.....	5
1.2.5 ¿Qué debo configurar en mi navegador ?.....	6
1.2.6 ¿Cómo comprobar que se dispone de una máquina virtual?.....	8
1.2.7 ¿Cómo activar el plugin de java desde el navegador?.....	9
1.2.8 ¿Cómo puedo comprobar los requisitos técnicos para realizar la firma electrónica?.....	11
1.2.9 ¿Qué hacer si persiste el error en el proceso de firma electrónica?.....	12
<b>1.3 ¿Cómo puedo acceder a la Ventanilla Electrónica?.....</b>	<b>13</b>
<b>1.4 ¿Cómo puedo iniciar la solicitud de un trámite?.....</b>	<b>13</b>
<b>1.5 ¿Qué es una entrega o el detalle de una entrega?.....</b>	<b>13</b>
<b>1.6 ¿Qué es un documento de aportación obligatoria?.....</b>	<b>14</b>
<b>1.7 ¿Qué es un documento de aportación voluntaria?.....</b>	<b>14</b>
<b>1.8 ¿Qué tengo que cumplimentar para poder presentar telemáticamente un trámite?.....</b>	<b>14</b>
<b>1.9 ¿Cuándo finaliza el proceso de presentación telemática de un trámite?.....</b>	<b>14</b>
<b>1.10 ¿Cómo puedo recuperar un borrador?.....</b>	<b>14</b>



Seleccionando en la parte inferior donde pone “**Ayuda**” se abrirá la siguiente ventana:

**Ayudas**  
En esta pantalla puede buscar y consultar las ayudas disponibles así como videos demostrativos.

Búsqueda

**Elija un tema de ayuda**

- ▶ Ayudas en general
- ▶ El certificado electrónico
- ▶ Presentación de solicitudes
- ▶ Mis trámites
- ▶ Tareas del expediente

- En esta pantalla podrá consultar los contenidos de las ayudas disponibles.
- Para realizar una búsqueda, introduzca el término a buscar en el apartado 'Búsqueda' y presione el botón **Buscar**.

Acceso con

Así mismo se ha habilitado un teléfono para solventar todas las posibles dudas que surjan relativas a las incidencias técnicas: 955.921.380.

[Volver al índice](#)

### 39. ¿Cómo puedo acceder a mis solicitudes en borrador durante el plazo de presentación de solicitudes?

A través de la URL de presentación electrónica y después del "Acceso a zona personal" mediante certificado electrónico o con sistema Cl@ve,





debe clicar el icono "Mis borradores", que es el siguiente:



[Volver al índice](#)

**40. ¿Cómo puedo acceder al listado de expedientes presentados una vez cerrado el plazo de presentación de las solicitudes?**

Respuesta. A través de la URL de presentación electrónica y después del acceso mediante certificado electrónico o con sistema Cl@ve, debe clicar el icono "Expedientes", que es el siguiente:



[Volver al índice](#)

