

---

**Respuestas a preguntas frecuentes (FAQs):  
Subvenciones a las Comunidades Andaluzas 2015-2016**

## **2) Fase de subsanación**

---

*Este documento no tiene ningún valor jurídico y se concibe como un texto de ayuda abierto que podrá ser actualizado conforme las necesidades de información de las entidades solicitantes requieran su ampliación o modificación.*

### **2.1) ¿Qué es la fase de subsanación?**

Es la fase del procedimiento de concesión de subvenciones en la que las entidades solicitantes pueden corregir los defectos detectados en las solicitudes que presentaron.

Tras el preceptivo análisis de todas las solicitudes presentadas, la Administración de la Junta de Andalucía comunica a las entidades solicitantes qué aspectos se deben corregir para que su solicitud sea admitida o para que obtenga una mayor valoración.

Si la solicitud presentada por su entidad no tiene ningún defecto, no necesita subsanar y no aparecerá en el listado del acuerdo de subsanación.

### **2.2) ¿Dónde puedo ver si mi entidad necesita subsanar su solicitud?**

La Secretaría General de Acción Exterior publicará un listado de acuerdo de subsanación en el que se detallan los defectos a corregir por cada una de las entidades que han presentado solicitud. Este listado es publicado en los siguientes medios:

- La página web de la Consejería de la Presidencia y Administración Local:

<http://www.juntadeandalucia.es/organismos/presidenciaadministracionlocal/areas/accion-exterior/comunidades-andaluzasmundo.html>

- El Tablón de anuncios de la Oficina Virtual de la citada Consejería:

<http://www.juntadeandalucia.es/presidenciaadministracionlocal/ocms/ocms/OficinaVirtual/PortalOficinaVirtual/Servicios/listadotema.html?uid=d57cc926-86cc-11e0-8925-00e0815be30d&tematica>

Además, las entidades solicitantes son comunicadas de la publicación del listado de subsanación por correo electrónico en las direcciones especificadas en el Anexo I (apartado 2, "Lugar y Medio de Notificación").

### **2.3) ¿De cuántos días dispongo para presentar la documentación que solicitan?**

Dispone de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del listado del acuerdo de subsanación en la página web de la Consejería de la Presidencia y Administración Local y en el Tablón de anuncios de la Oficina Virtual de la citada Consejería. Recuerde que en este cómputo se incluyen los sábados no festivos.

### **2.4) En la solicitud presentada mediante el Anexo I (para la Líneas 1 y 4) no incluí todas las actividades para las que quiero solicitar subvención. ¿Puedo presentar ahora nuevas actividades?**

No. Las actividades para las que se solicita la subvención debieron haber sido indicadas en la fase de presentación de solicitudes.

### **2.5) En la solicitud presentada mediante el Anexo I (para la Línea 3) no incluí todos los gastos de la entidad para los que solicito la subvención. ¿Puedo presentar ahora nuevos gastos?**

No. Los gastos para los que se solicita la subvención debieron haber sido indicados en la fase de presentación de solicitudes.

### **2.6) ¿Dónde se presenta la documentación en la fase de subsanación?**

Los lugares de presentación de documentación en la fase de subsanación son los mismos que en la fase de solicitud, según establece la Ley 30/1992. En caso de que remita la documentación por correo postal certificado, recuerde que si lleva el sobre abierto a la Oficina de Correos, podrán sellar la primera página de la documentación, siendo válida la fecha del matasellos a efectos de su presentación en plazo.

## **2.7) ¿Qué debo presentar para subsanar mi solicitud?**

Siempre debe remitir un escrito, firmado por la persona representante de la entidad en el que declare que el contenido de la documentación adjunta es fidedigno y corresponde a la fase de subsanación de solicitudes del procedimiento de concesión de subvenciones a comunidades andaluzas 2015-2016. Puede utilizar el modelo que se encuentra al final de este documento. Además, ha de optar por acompañar a dicho escrito la documentación subsanada eligiendo alguna de las siguientes opciones:

- a) Un Anexo de solicitud totalmente cumplimentado, con los defectos ya subsanados. Tenga la precaución de rellenar con el mismo tenor literal los campos que no han sido objeto de subsanación.
- b) Únicamente la página o las páginas del Anexo de solicitud que contengan los apartados a subsanar, totalmente cumplimentadas, con los defectos ya subsanados. Tenga la precaución de rellenar con el mismo tenor literal los campos que no son objeto de subsanación.
- c) Un escrito, firmado por la persona representante de la entidad, en el que se indiquen los nuevos datos que subsanan (los defectos detectados), especificando los apartados de la solicitud a los que se corresponden.

## **2.8) ¿Qué sucede en el caso de que no subsane los defectos de mi solicitud?**

Si no subsana los defectos detectados, su solicitud será inadmitida, quedando excluida del procedimiento de concesión de subvención.

## **2.9 ) ¿Cómo puedo saber los defectos de mi solicitud que debo subsanar?**

Cuando consulte el listado del acuerdo de subsanación, fijese con atención en los motivos por los que su entidad necesita subsanar la solicitud. Si su comunidad andaluza no figura en el documento, su solicitud se presentó correctamente y pasa a la siguiente fase, sin necesidad de subsanar.

A modo de ejemplo, la siguiente tabla recoge los supuestos de subsanación más habituales:

Asunto	Motivos de subsanación	¿Qué hacer?
LÍNEA DE SUBVENCIÓN	Se solicitan Líneas de subvenciones incompatibles y ha de optar por una de ellas	La persona solicitante/representante de la Comunidad Andaluza puede notificar por escrito si opta por una de las Líneas de subvención solicitadas que son incompatibles. Según el caso, se podría elegir entre las Líneas 1 ó 3, o entre las Líneas 3 ó 4.
	Se solicita una subvención para una Línea que las bases reguladoras no incluyen a la asociación como posible beneficiaria	Su solicitud para la Línea 4 de subvención ha sido inadmitida al no encontrarse su entidad entre las posibles beneficiarias. Dicha Línea está destinada exclusivamente a comunidades andaluzas asentadas en el extranjero.
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL SOLICITANTE	No aparecen los datos identificativos de la entidad solicitante	Presente el apartado 1 del Anexo de solicitud con todos los datos rellenos. Recuerde indicar en el campo "APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN" el nombre y el número de inscripción de su entidad en el Registro Oficial de Comunidades Andaluzas (R.O.C.A.).
DECLARACIÓN RESPONSABLE CUMPLIMIENTO REQUISITOS	No ha marcado el correspondiente cuadro del apartado 4 que dice "Cumple los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiaria..."	En su caso, marque con una cruz el primer cuadro del apartado 4 del Anexo de solicitud.
DECLARACIÓN RESPONSABLE SUBVENCIÓNES CONCURRENTES	Debe aclarar la finalidad y el período para el que se solicita y concede la subvención declarada en el apartado 4, así como el Órgano concedente	En el apartado 4 del Anexo de solicitud, dado que ha marcado el cuarto cuadro, debe especificar la información requerida sobre las subvenciones solicitadas y/o concedidas: Fecha/Año, la Administración / Ente público o privado, nacional o internacional y el Importe/Concepto en euros.
	No ha marcado en los correspondientes cuadros del apartado 4, si ha solicitado o no otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad.	En el apartado 4 del Anexo de solicitud, ha de marcar <u>obligatoriamente</u> uno de los siguientes cuadros:  <input type="checkbox"/> No ha solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud.

[...]

		<input type="checkbox"/> Ha solicitado y/u obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales. (En este caso, rellene el campo pertinente).
DECLARACIÓN RESPONSABLE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES	No ha marcado el correspondiente cuadro del apartado 4 que dice "Se compromete a cumplir con los compromisos del apartado 4. a) 2ª del Cuadro Resumen"	En el apartado 4 del Anexo de solicitud debe marcar el citado cuadro.
	No ha marcado el correspondiente cuadro del apartado 4 que dice "Se compromete a cumplir con las obligaciones exigidas"	En el apartado 4 del Anexo de solicitud debe marcar el citado cuadro.
SUBVENCIONES CONCURRENTES, SOLICITADAS O CONCEDIDAS	Debe indicar la entidad ante la que se ha solicitado, o concedido las subvenciones declaradas	En el apartado 4 del Anexo de solicitud, indique el nombre bajo el epígrafe "Administración / Ente público o privado, nacional o internacional".
	Debe marcar el correspondiente cuadro si la subvención declarada es para la misma finalidad que algunas de las actividades para la que se solicita subvención, en caso contrario debe marcar la opción de "No ha solicitado ni obtenido..."	En su solicitud indicó información sobre una subvención que ha solicitado o le ha sido concedida. Si dicha subvención tiene la misma finalidad que la subvención que ahora solicita, marque el cuadro "Ha solicitado y/u obtenido otras subvenciones..." e incluya los datos sobre las mismas en los campos pertinentes. Si no tiene la misma finalidad, no incluya ningún detalle y marque el cuadro "No ha solicitado ni obtenido subvenciones..."
	No ha marcado en los correspondientes cuadros del apartado 4, si ha solicitado o no otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad.	En el apartado 4 del Anexo de solicitud, ha de marcar <u>obligatoriamente</u> uno de los siguientes cuadros:  <input type="checkbox"/> No ha solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud.  <input type="checkbox"/> Ha solicitado y/u obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud, procedentes de cualesquiera [...]

		Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales. (En este caso, rellene abajo el campo pertinente).
DECLARACIÓN RESPONSABLE NO INCURSA EN PROHIBICIONES	No ha marcado el correspondiente cuadro del apartado 4	Marque el cuadro del apartado 4 que dice “Se compromete a cumplir con los compromisos del apartado 4 a) 2ª del cuadro resumen”.
LISTA DE ACTIVIDADES	En la Línea 3, debe distinguirse entre actividades que se realizan por la entidad y aquellas para las que se solicita la subvención. En este caso en el apartado 6 debe indicar los gastos para los que pretende subvención su importe y la cantidad subvencionada.	En la tabla del apartado 6 del Anexo de solicitud, indique los gastos corrientes de su sede. En el campo de texto del apartado 6 (página siguiente), explique detalladamente las actividades que realiza o realizará su entidad durante los años 2015 y 2016. Recuerde que cuanto más información aporte, mayor conocimiento tendrá la Administración.
MEMORIA DESCRIPTIVA DE LAS ACTIVIDADES	No ha trasladado a la solicitud, con el detalle que ésta recoge, el conjunto de actividades relacionadas en la memoria que la acompaña	Rellene el apartado 6 del Anexo de solicitud “Datos sobre la actividad, comportamiento o situación para la que se solicita subvención” (el que no es una tabla). Explique todas las actividades para las que solicita subvención con el mayor detalle posible. Recuerde que puede copiar la página de este apartado cuantas veces necesite para describir todas sus actividades.
	Debe incluir en el apartado 6 “Datos sobre la actividad...” la descripción detallada de las actividades para las que ha solicitado subvención	Rellene el apartado 6 del Anexo de solicitud “Datos sobre la actividad, comportamiento o situación para la que se solicita subvención” (el que no es una tabla). Explique todas las actividades para las que solicita subvención con el mayor detalle posible. Recuerde que puede copiar la página de este apartado cuantas veces necesite para describir todas sus actividades.
PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO	Debe indicar el presupuesto o coste de cada actividad	En la tabla del apartado 6 del Anexo de solicitud “Datos sobre la actividad, comportamiento o situación para la que se solicita subvención” debe rellenar con detalle la columna de la derecha “Presupuesto en euros”. Recuerde rellenar el campo “Totales”.
IMPORTE TOTAL SOLICITADO DEL PROYECTO	El importe de lo solicitado supera el valor de las actuaciones propuestas	Revise la cantidad indicada en el “Importe total”, la cual no puede superar la suma de las cantidades de las actuaciones previstas.
	El importe de lo solicitado con la concurrencia de las	Debe disminuir el importe solicitado para que su suma con el importe concedido en [...]

	subvenciones concedidas supera el valor de las actuaciones propuestas	otra subvención para la misma finalidad no supere el presupuesto total de las actividades.
	El campo "IMPORTE TOTAL SOLICITADO" debe estar relleno	Añada la cifra en el campo correspondiente. Revise que el importe indicado sea el mismo tanto en la tabla del apartado 6 como en el apartado 8.
DOCUMENTOS APORTADOS	Debe reunificar las solicitudes presentadas para las anualidades 2015 y 2016 en una sola solicitud que contemple ambas, sin modificar el importe total ni las actividades para las que solicita subvención.	En un único Anexo I de la Línea que desea solicitar, cumplimente todos los apartados con la información correspondiente a los años 2015 y 2016.
FIRMA DE LA SOLICITUD	No se firma el Anexo de solicitud	Presente el apartado 8 de la solicitud firmado por la persona solicitante/representante. Junto a la firma, no olvide indicar su nombre y apellidos, el importe total solicitado y la fecha.

Si tienen cualquier duda, pueden contactar al Servicio de Relaciones con las Comunidades Andaluzas mediante el correo electrónico [andalucesenelmundo.cpal@juntadeandalucia.es](mailto:andalucesenelmundo.cpal@juntadeandalucia.es) y los teléfonos (+34) 955035692 / 955035697/ 955035204.

**Asunto: Subsanación de solicitud de subvenciones a comunidades andaluzas 2015-2016**

Yo, D./Dña. \_\_\_\_\_ ,  
con DNI o documento de identidad \_\_\_\_\_ , presidente/a o representante de la entidad  
denominada \_\_\_\_\_ ,  
inscrita en el R.O.C.A. con el n.º \_\_\_\_\_ , declaro que la información adjunta es fidedigna y se remite a  
efectos de subsanación de la solicitud de subvenciones a las comunidades andaluzas convocada por la Orden  
de 24 de agosto de 2016 (BOJA n.º 165 de fecha de 29/08/2016).

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

Fdo: \_\_\_\_\_

A/A Secretaría General de Acción Exterior

Consejería de la Presidencia y Administración Local

JUNTA DE ANDALUCÍA

Palacio de San Telmo, Avda. de Roma s/n, 41004 - Sevilla (ESPAÑA)