



PREGUNTAS FRECUENTES RELATIVAS A LAS SUBVENCIONES PARA LA CONSERVACIÓN-RESTAURACIÓN E INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DEL PATRIMONIO HISTÓRICO DE CARÁCTER RELIGIOSO EN ANDALUCÍA.

ÍNDICE

DESTINATARIOS DE LA SUBVENCIÓN Y REQUISITOS

- [1. ¿Quiénes pueden solicitar la subvención?](#)
- [2. ¿Qué requisitos deben reunir las entidades solicitantes?](#)
- [3. ¿La entidad solicitante debe estar inscrita obligatoriamente en el Registro de Entidades Religiosas?](#)
- [4. ¿Quién puede ser representante de la entidad solicitante a efectos de la subvención?](#)
- [5. ¿Quién es la persona responsable técnica de los trabajos?](#)
- [6. ¿Dónde puedo localizar a un posible responsable técnico en Andalucía?](#)
- [7. ¿Quiénes constituyen el equipo técnico?](#)

OBJETO DE LA SUBVENCIÓN

- [8. ¿Qué bienes o actividades son objeto de la subvención?](#)
- [9. ¿Cuántas líneas de subvención hay?](#)
- [10. ¿Cómo puedo saber qué protección tiene un bien mueble? ¿Y un bien inmueble?](#)
- [11. ¿Cómo puedo saber si varios bienes están inventariados o no para poder presentar una solicitud en la línea 2?](#)
- [12. ¿Qué gastos son subvencionables?](#)
- [13. ¿Qué gastos quedan excluidos del objeto de esta subvención?](#)
- [14. ¿Qué importe es subvencionable?](#)
- [15. ¿Qué es el informe técnico?](#)

TRÁMITES PREVIOS SI EL BIEN MUEBLE GOZA DE PROTECCIÓN LEGAL

- [16. ¿Qué ocurre si en la solicitud se propone la conservación-restauración de un bien inscrito en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz?](#)
- [17. ¿Como se tramitan las autorizaciones o comunicaciones de los proyectos de conservación obligatorios para solicitar subvenciones en la línea 1?](#)
- [18. Si al realizar la solicitud de subvención no se ha solicitado la autorización o se ha realizado la comunicación preceptiva para bienes de catalogación general o incluidos en el Inventario General de Bienes Muebles del Patrimonio Histórico Español ¿se puede hacer en el plazo de 10 días que hay para subsanar?](#)

SOLICITUD

- [19. ¿Cuál es el plazo para la presentación de las solicitudes?](#)
- [20. ¿Dónde se accede a las solicitudes y dónde se presentan?](#)
- [21. ¿Es necesario que la entidad religiosa disponga de certificado digital para poder presentar la solicitud?](#)
- [22. ¿Se puede cumplimentar la solicitud vía telemática en varias sesiones?](#)
- [23. ¿Qué sucede si una entidad presenta su solicitud en formato papel de forma presencial, pese a establecerse como única forma de presentación la vía telemática?](#)





- [24. ¿Qué datos necesito para cumplimentar la solicitud y qué documentación tengo que aportar?](#)
- [25. ¿Qué requisitos técnicos se requieren para firmar, presentar la solicitud y el resto de trámites ?](#)
- [26. ¿Una misma entidad puede solicitar ayuda en las dos líneas y presentar más de una solicitud para cada línea de ayuda?](#)
- [27. Si una persona del equipo técnico tiene dos titulaciones ¿cómo se especifica en la solicitud?](#)
- [28. Si en la solicitud de la subvención se propone la conservación-restauración de un bien inscrito en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, ¿hay que presentar Proyecto de Conservación e Informe técnico junto a la solicitud?](#)
- [29. ¿En qué consiste el presupuesto de la Línea 1?](#)
- [30. ¿En qué consiste el presupuesto de la Línea 2?](#)

TRAMITACIÓN

- [31. ¿Qué tipo de procedimiento de subvención es?](#)
- [32. ¿Cómo se valoran las solicitudes?](#)
- [33. ¿Estas ayudas son compatibles con otra ayudas, subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales?](#)
- [34. ¿Hay que presentar toda la documentación acreditativa con la solicitud en la plataforma?](#)
- [35. ¿Qué ocurre si los datos aportados en la solicitud o la documentación presentada junto a la misma no son correctos o están incompletos?](#)
- [36. ¿Dónde, cuándo y quién presenta la documentación acreditativa?](#)
- [37. ¿Qué documentación acreditativa tienen que presentar los beneficiarios provisionales y los beneficiarios suplentes que se indiquen en la propuesta provisional de resolución?](#)
- [38. ¿Quién emite el certificado de inscripción en el Registro de Entidades Religiosas o la notificación al mismo?](#)
- [39. ¿Cómo se acredita la representación legal?](#)
- [40. ¿Cómo se acredita la titularidad de la cuenta bancaria?](#)
- [41. ¿Cuáles son las declaraciones a que hace referencia el artículo 3.8 a, b, d, k y l\) que tienen que presentar los posibles beneficiarios?](#)
- [42. ¿Cómo se acredita la propiedad, posesión o titularidad de otros derechos sobre el bien o bienes objeto de la actividad subvencionada?](#)
- [43. ¿Cómo se acredita la disponibilidad del bien o bienes para la ejecución de la actividad subvencionada, si la entidad beneficiaria provisional no es su propietaria?](#)
- [44. ¿Es necesario acreditar que un bien cultural está inscrito en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz?](#)
- [45. ¿Cuáles son los títulos oficiales que acreditan la capacitación técnica de las personas que integren el equipo técnico propuesto que figura en la solicitud?](#)
- [46. ¿Cómo se acredita la experiencia en fotografía de documentación gráfica de patrimonio cultural para las actuaciones de inventario regulada en el artículo 3.5 b\) de la Orden?](#)
- [47. ¿Cuál es el plazo máximo que hay para resolver y publicar la resolución de concesión de la subvención?](#)
- [48. ¿Cómo se sabe si una entidad ha sido beneficiaria de la subvención?](#)
- [49. En el caso de ser entidad beneficiaria ¿cómo, cuándo y dónde se materializa el ingreso de la cuantía concedida?](#)

EJECUCIÓN

- [50. ¿Cuándo se puede empezar a realizar la actividad para la que se otorga la subvención?](#)
- [51. ¿Qué plazo hay para ejecutar la actividad?](#)
- [52. ¿Se podría subcontratar la actividad objeto de la subvención?](#)





[53. ¿Tendría la entidad beneficiaria que solicitar previamente mínimo tres ofertas de personas o entidades proveedora conforme a la Ley General de Subvenciones?](#)

[54. ¿En qué plazo deben haberse realizado los gastos subvencionables?](#)

[55. ¿Qué obligaciones tiene la entidad beneficiaria?](#)

JUSTIFICACIÓN

[56. ¿De cuánto tiempo se dispone para justificar la ejecución de la actividad subvencionable y cuándo hay que hacerlo?](#)

[57. ¿En qué consistirá la justificación de la actividad?](#)

[58. ¿Qué es la Memoria final de las actuaciones?](#)

[59. ¿Dónde se presenta la documentación justificativa?](#)

MODIFICACIÓN

[60. ¿Se puede modificar la resolución de concesión de la subvención?](#)

[61. ¿A qué puede afectar la modificación de la resolución de concesión de la subvención?](#)

[62. ¿Cuándo hay que solicitar la modificación de la resolución de concesión de la subvención?](#)

CUESTIONES INFORMÁTICAS

[63. ¿Dónde puedo dirigirme si tengo alguna duda sobre la documentación cuando salga la convocatoria?](#)

[64. ¿Dónde puedo dirigirme si tengo algún problema con la plataforma telemática?](#)

[65. ¿Dónde puedo encontrar información general sobre el funcionamiento de la Ventanilla Electrónica de la Consejería?](#)





DESTINATARIOS DE LA SUBVENCIÓN Y REQUISITOS

1. ¿Quiénes pueden solicitar la subvención?

Pueden solicitar la subvención las entidades religiosas inscritas en el Registro de Entidades Religiosas y las circunscripciones territoriales de la Iglesia Católica que hayan notificado su personalidad jurídica al Registro de Entidades Religiosas conforme al Real Decreto 594/2015, de 3 de julio, por el que se aprueba el Registro de Entidades Religiosas y que además tengan la propiedad, posesión o sean titulares de otros derechos sobre los bienes muebles objeto de la subvención.

2. ¿Qué requisitos deben reunir las entidades solicitantes?

- Para poder participar en el procedimiento de concesión de estas subvenciones, las entidades solicitantes inscritas en el Registro de Entidades Religiosas y en el caso de las circunscripciones territoriales de la Iglesia Católica, que hayan notificado su personalidad jurídica al Registro de Entidades Religiosas deberán:

- Tener la propiedad, la posesión o ser titulares de otros derechos sobre bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía.
- Contratar a una persona responsable técnica para la redacción, ejecución y coordinación de las actuaciones.

- No incurrir en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 3.8 de las bases reguladoras.

- Si los bienes muebles en los que pretende llevarse a cabo la actividad para la que se solicita la subvención, se encuentran inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz como Bien de Interés Cultural, para la realización de cualquier tratamiento sobre los mismos, deberán contar con la autorización expresa de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico, conforme a lo previsto en el artículo 43.1 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, con carácter previo a la resolución de la concesión de la subvención.

- En el caso de bienes muebles de catalogación general o incluidos en el Inventario General de Bienes Muebles del Patrimonio Histórico Español para la realización de cualquier tratamiento sobre los mismos, deberán comunicarlo a dicha Consejería e incorporar las recomendaciones técnicas que procedan, conforme a lo previsto en el artículo 43.2 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, con carácter previo a la resolución de la concesión de la subvención.

La solicitud de autorización así como la comunicación a que hacen referencia los apartados anteriores deberán realizarse antes de la presentación de la solicitud de la subvención.

- Solicitar, previamente, un mínimo de tres ofertas en caso de que el importe del gasto subvencionable supere los 15.000 euros, conforme se explica en la pregunta 53.

3. ¿La entidad solicitante debe estar inscrita obligatoriamente en el Registro de Entidades Religiosas?

Sí. La entidad solicitante debe estar inscrita obligatoriamente en el Registro de Entidades Religiosas (RER) por lo que deberá acreditar su pertenencia mediante un certificado emitido por el Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática al que está adscrito el RER.

En el caso de las circunscripciones territoriales de la Iglesia Católica, será suficiente con acreditar la notificación obligatoria al Registro de Entidades Religiosas mediante un certificado del mismo o emitido por la Diócesis correspondiente.





4. ¿Quién puede ser representante de la entidad solicitante a efectos de la subvención?

La persona representante de la entidad solicitante, a efectos de la subvención, es aquella que realizará los trámites telemáticos con el certificado digital de la entidad o, en su defecto, con su certificado digital personal. Será la persona representante legal de la entidad que conste en el certificado del Registro de Entidades Religiosas (o que esté acreditado mediante cualquier medio válido en Derecho) o bien persona autorizada por dicho representante legal que igualmente deberá acreditarlo.

En el caso de las circunscripciones territoriales de la Iglesia Católica, deberá tratarse de la persona representante legal de la entidad que conste en el certificado de la Diócesis correspondiente (o que esté acreditado mediante cualquier medio válido en Derecho) o bien persona autorizada por dicho representante legal que igualmente deberá acreditarlo.

La acreditación se realizará una vez que se haya publicado la propuesta provisional de resolución con los beneficiarios provisionales y suplentes. (ver pregunta 39).

5. ¿Quién es la persona responsable técnica de los trabajos?

Es la persona que redacta y suscribe el Informe técnico que acompaña la solicitud, ejecuta al menos el 50% de los trabajos (salvo que el equipo técnico sea superior a tres miembros), coordina el equipo técnico durante todo el proceso y redacta y suscribe la memoria final de las actuaciones.

Para la línea 1 relativa a actuaciones de conservación-restauración, deberá poseer alguna de estas titulaciones:

- Titulación Superior en Conservación-Restauración de Bienes Culturales de las Escuelas Superiores de Conservación Restauración de Bienes Culturales.
- Grado universitario en Conservación Restauración de Bienes Culturales.
- Diplomatura de las Escuelas Superiores de Conservación Restauración de Bienes Culturales.
- Licenciatura en Bellas Artes con especialidad en Conservación-restauración.
- Licenciatura en Bellas Artes con itinerario curricular en Conservación-restauración.

Para la línea 2, relativa a actuaciones de inventario, deberá poseer alguna de estas titulaciones:

- Licenciatura, Grado o Máster en Historia del Arte, Historia o Humanidades.

6. ¿Dónde puedo localizar a un posible responsable técnico en Andalucía?

- En el Colegio Oficial de Doctores y Licenciados en Filosofía y Letras y en Ciencias de Sevilla y Huelva.
- En el Colegio Oficial de Doctores y Licenciados en Filosofía y Letras y en Ciencias de Cádiz.
- En el Colegio Oficial de Doctores y Licenciados en Filosofía y Letras y en Ciencias de Córdoba.
- En el Colegio Oficial de Doctores y Licenciados en Filosofía y Letras y en Ciencias de Málaga.
- En el Colegio Oficial de Doctores y Licenciados en Filosofía y Letras y en Ciencias de Granada, Jaén y Almería.
- En el Colegio Oficial de Doctores y Licenciados en Bellas Artes y Profesores de Dibujo en Andalucía.
- En la Asociación de Conservadores y Restauradores de España (ACRE). Delegación Andalucía.

7. ¿Quiénes constituyen el equipo técnico?

El equipo técnico lo conforman la persona responsable técnica de los trabajos junto a otros profesionales que contribuyen de manera significativa y continuada al óptimo planteamiento, desarrollo y finalización de la propuesta.

Para la línea 1, relativa a actuaciones de conservación-restauración se requiere:





- Licenciatura, Grado o Máster en Historia del Arte, Historia o Humanidades (obligatorio).
- Otras titulaciones distintas que estén relacionadas con el objeto del proyecto (opcional).

Para la línea 2, relativa a actuaciones de inventario se requiere:

- Profesional con experiencia acreditada en fotografía de documentación gráfica de patrimonio cultural (obligatorio).
- Otras titulaciones distintas que estén relacionadas con los objetos del proyecto (opcional).

OBJETO DE LA SUBVENCIÓN

8. ¿Qué bienes o actividades son objeto de la subvención?

Bienes culturales creados para uso cultural, litúrgico, devocional o procesional pertenecientes al patrimonio mueble, documental y bibliográfico.

Respecto a los bienes muebles, solo se considerarán las siguientes tipologías: Pintura. Escultura. Dibujo. Grabado. Retablica. Orfebrería, joyería y otros objetos en metal. Textiles. Cerámica y azulejería. Mobiliario. Eboraria y hueso. Objetos e instrumentos de interés etnográfico.

Respecto al patrimonio documental y bibliográfico, se considerarán documentos y libros.

En la línea 1, las actuaciones de conservación-restauración sobre el bien mueble objeto de la subvención, tendrán carácter integral, en cuanto que deberán comprender todos los tratamientos necesarios para dar solución a las causas de deterioro y que no podrán quedar partes sin conservar que perjudiquen al resto, tanto en lo que se refiere a la conservación material, como en lo relativo a los valores culturales. Es por ello, que no podrá proponerse la intervención en parte de un retablo (salvo que se justifique adecuadamente que el resto del retablo se encuentra en buen estado) o solo llevar a cabo algunas de las actuaciones de conservación-restauración necesarias para la recuperación integral del bien.

Ahora bien, en determinados casos, un bien integrado en otro más complejo podría tener un valor autónomo manifiesto que prevalezca sobre la vinculación que tenga con otros bienes y así poder proponerse su conservación-restauración. Así, por ejemplo, podría ser bien objeto de la actividad que se subvencione, en casos debidamente justificados, una escultura exenta aunque se ubique habitualmente en un retablo, o un objeto textil aunque esté vinculado a una escultura concreta; ello con independencia de que también podría ser bien objeto de la actividad el retablo completo y todo el ajuar de la escultura respectivamente, o incluso la escultura con su ajuar. Y, del mismo modo, lo puede ser una escultura con su peana, un cuadro con su marco o todo aquello que forme claramente una unidad.

Cada actuación de conservación-restauración se efectuará sobre un solo bien mueble, salvo que se trate de una serie, juego o colección con otros bienes muebles. Esto quiere decir que será posible proponer la conservación-restauración de varios bienes muebles que formen series o juegos, como un apostolado o un juego de candelabros. Una colección que, bajo un criterio consistente y razonado, agrupe diferentes bienes también puede ser objeto de la actividad subvencionable siempre que la agrupación no se deba al azar o a motivos coyunturales. Por tanto, no puede ser objeto de la actividad a subvencionar un conjunto de bienes heterogéneos y desvinculados, incluso aunque compartan una misma ubicación.

En la línea 2, las propuestas de inventarios no podrán incorporar bienes inventariados con anterioridad a fecha de la convocatoria, en aplicación de lo previsto por la disposición adicional quinta de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía.





9. ¿Cuántas líneas de subvención hay?

Son dos líneas:

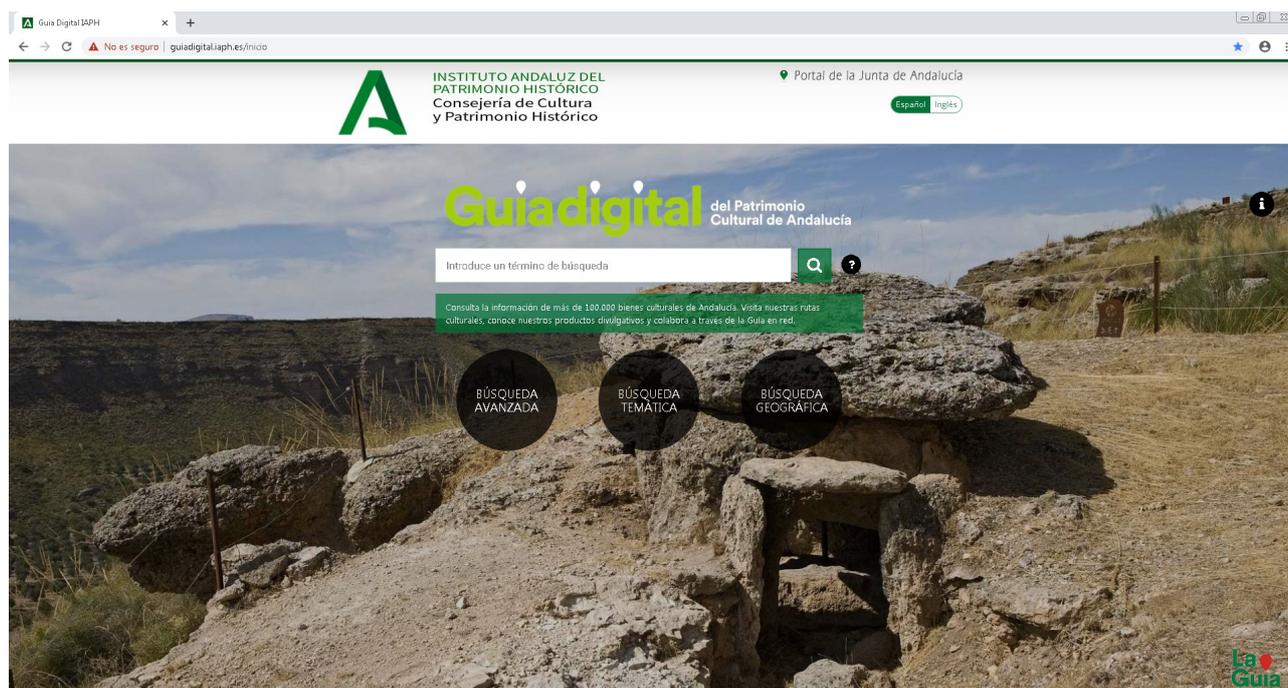
- *Línea 1:* relativa a actuaciones integrales de conservación-restauración de un solo bien mueble del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía, salvo que se trate de una serie, juego o colección.

- *Línea 2:* relativa a la realización de inventario de bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía, que no hayan sido inventariados con anterioridad.

(Ver la pregunta 26 relativa al número de solicitudes por línea)

10. ¿Cómo puedo saber qué protección tiene un bien mueble? ¿Y un bien inmueble?

- *Primero*, consultando si dicho bien mueble está incluido, y consta como protegido, en la Guía Digital del Patrimonio Cultural de Andalucía: <https://guiadigital.iaph.es/inicio>.



- *Segundo*, en caso de no encontrar información suficiente por la vía anterior, verificando si dicho bien mueble se encuentra asociado a un edificio protegido como Bien de Interés Cultural. Para lo cual, se consultará la protección de dicho inmueble en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz:

<https://juntadeandalucia.es/organismos/culturaypatrimoniohistorico/areas/bienes-culturales/catalogo-pha/consulta.html>





Catálogo General del Patrimonio

juntadeandalucia.es/organismos/culturaypatrimoniohistorico/areas/bienes-culturales/catalogo-pha/consulta.html

Contacto Mapa web

Junta de Andalucía
Consejería de Cultura
y Patrimonio Histórico

Temas La consejería Servicios Buscar

Inicio > Temas > Bienes culturales > Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz >

Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz

▼ [Nota aclaratoria sobre la búsqueda](#)

Provincia: Todas las provincias Estado administrativo: Todos los estados

Tipología jurídica: Todas las tipologías Tipo de patrimonio: Todos los tipos

11:23 26/07/2021

En caso de ser un edificio protegido como Bien de Interés Cultural, se consultará el decreto por el que se declara Bien de Interés Cultural dicho inmueble, publicado en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para ver si consta de un listado de bienes muebles asociados y dicho bien mueble aparece reflejado en ellos.: <https://juntadeandalucia.es/eboja>

Boletín Oficial de la Junta de Andalucía

juntadeandalucia.es/eboja.html

Contacto Mapa web

Junta de Andalucía

Estudiar Trabajar Tu salud Más temas Transparencia La Junta Servicios Noticias Buscar

Último BOJA

Número 142 de 26 de julio de 2021

- Disposiciones generales
- Autoridades y personal
 - Nombramientos, situaciones e incidencias
 - Oposiciones, concursos y otras convocatorias
- Otras disposiciones
- Administración de justicia
- Anuncios
 - Otros anuncios oficiales

ACEDER AL ÚLTIMO BOJA

Boletines por fecha

Julio 2021

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

➔ [Ver boletines anteriores](#)

Buscador de BOJA digital

Buscar **BUSCAR**

11:35 26/07/2021





Una vez en esta página tendrá que picar en el apartado: "Búsqueda avanzada"

- *Tercero*, haciendo una consulta en la Delegación Territorial de Cultura y Patrimonio Histórico de la provincia donde se encuentre el bien.

11. ¿Cómo puedo saber si varios bienes están inventariados o no para poder presentar una solicitud en la línea 2?

- *Primero*, consultando si cada uno de esos bienes muebles aparecen y constan como protegidos en la Guía Digital del Patrimonio Cultural de Andalucía: <https://guiadigital.iaph.es/inicio> porque de ser así, no procedería realizar la propuesta de inventario.

En el caso de bienes muebles de la Iglesia Católica, sería más efectivo consultar directamente los inventarios de las diócesis incluidos en el Inventario de Bienes Muebles de la Iglesia Católica en Andalucía conforme a la Disposición adicional quinta de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía.

- *Segundo*, en caso de no encontrar información suficiente por la vía anterior, verificando si dichos bienes muebles se encuentran asociados a un edificio protegido como Bien de Interés cultural. Para lo cual, se consultará si el inmueble está protegido en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz:

<https://juntadeandalucia.es/organismos/culturaypatrimoniohistorico/areas/bienes-culturales/catalogo-pha/consulta.html>.

En caso de ser un edificio inscrito como Bien de Interés Cultural, se consultará su decreto de declaración, publicado en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para ver si consta un listado de bienes muebles asociados y dichos bienes muebles aparecen reflejados en ellos porque, de nuevo, de ser así no procedería realizar la propuesta de inventario.

- *Tercero*, haciendo una consulta en la Delegación Territorial de Cultura y Patrimonio Histórico de la provincia donde se encuentren los bienes.

12. ¿Qué gastos son subvencionables?

Son gastos subvencionables:

➤ *Para la línea 1 relativa a actuaciones de conservación-restauración:*

- Los honorarios profesionales del equipo técnico por la redacción del Proyecto de Conservación o Informe técnico, en su caso, y de la Memoria final de las actuaciones.

- Los costes asociados a las actuaciones de conservación-restauración tales como el alquiler de medios auxiliares e instrumental técnico, asesorías técnicas para realización de estudios especializados durante el proceso de la toma de datos y/o para el seguimiento de los trabajos, medidas de seguridad y salud, gestión de residuos y demás actuaciones técnicas realizadas durante el proceso de ejecución.

➤ *Para la línea 2, relativa a actuaciones de inventario:*

- Los honorarios profesionales del equipo técnico por la redacción del Informe técnico y la Memoria final de las actuaciones.

- Los costes asociados a las actuaciones de inventario tales como el alquiler de medios auxiliares e instrumental técnico, asesorías técnicas para realización de estudios especializados durante el proceso de la toma de datos y/o para el seguimiento de los trabajos y demás actuaciones técnicas realizadas durante el proceso de ejecución.

Dichos gastos deberán haberse realizado dentro del plazo de ejecución de la actividad subvencionada, determinado en la resolución de concesión, salvo los gastos de redacción del Proyecto de Conservación o los gastos de redacción del informe técnico y los gastos de redacción de la Memoria final de las actuaciones.





13. ¿Qué gastos quedan excluidos del objeto de esta subvención?

- En ningún caso serán gastos subvencionables:
 - Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
 - Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
 - Los gastos de procedimientos judiciales.
 - Los gastos en concepto de inversión.

➤ Así como las actuaciones ejecutadas con anterioridad a la resolución de concesión de la subvención, a excepción de la redacción del Proyecto de Conservación o los gastos de redacción del informe técnico. Tampoco son subvencionables ninguna de las actuaciones posibles en materia de difusión, aunque sean relativas al bien o a la actividad subvencionada.

14. ¿Qué importe es subvencionable?

Se subvencionará hasta el 80% del presupuesto aceptado de la actividad, siendo compatible con otras fuentes de financiación.

- Para la Línea 1: máximo 30.000 euros.
- Para la Línea 2: máximo 15.000 euros. (Equivalente a 210 fichas).

El importe de la subvención no podrá modificarse por causas sobrevenidas durante el desarrollo de las actuaciones, por lo que cualquier incremento del presupuesto de la actividad subvencionada deberá ser financiado por el beneficiario, que asume este compromiso con la solicitud.

15. ¿Qué es el Informe técnico?

Es un documento técnico que se tiene que aportar junto con el formulario de solicitud de la subvención, redactado y firmado por la persona responsable técnica de los trabajos. Comprenderá obligatoriamente la siguiente estructura de contenidos, cuyo desglose por apartados se especificará en la convocatoria:

a) Para la línea 1, relativa a actuaciones de conservación-restauración:

- 1º. Identificación del bien cultural mueble sobre el que pretende llevarse a cabo la actuación y régimen de protección.
- 2º. La historia del bien cultural mueble sobre el que pretende llevarse a cabo la actuación.
- 3º. Valoración cultural del bien mueble e incidencia de la propuesta sobre los valores protegidos.
- 4º. Diagnóstico del estado de conservación.
- 5º. Propuesta de actuaciones.
- 6º. Recursos.

b) Para la línea 2, relativa a actuaciones de inventario:

- 1º. Identificación de los bienes culturales muebles sobre los que pretende llevarse a cabo la actuación.
- 2º. La historia de los bienes culturales muebles sobre los que pretende llevarse a cabo la actuación.
- 3º. Valoración cultural de los bienes muebles sobre los que pretende llevarse a cabo la actuación.
- 4º. Estado de la cuestión.
- 5º. Propuesta de actuaciones.
- 6º. Recursos.





Dicho informe tendrá un desarrollo textual máximo de 40.000 caracteres espacios incluidos. No se computarán los pies de imágenes ni las mediciones del presupuesto, que podrá entrar en mayor detalle que el mero desglose por capítulos del formulario para su valoración por la Comisión de Valoración. Incluirá la documentación gráfica que se estime necesaria, aunque una escasa documentación gráfica, que no refleje con claridad las características y el estado de la totalidad del bien, o la falta de resolución o de calidad de las imágenes puede conllevar una menor puntuación. Se entregará en formato digital pdf que no esté protegido y que no haya sido creado a partir de un documento en papel digitalizado, para facilitar su consulta. El tamaño de dicho documento no podrá exceder de 50 MB.

TRÁMITES PREVIOS SI EL BIEN MUEBLE GOZA DE PROTECCIÓN LEGAL

16. ¿Qué ocurre si en la solicitud se propone la conservación-restauración de un bien inscrito en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz?

En el caso de proponer actuaciones de conservación-restauración sobre bienes muebles inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz se requiere:

- Que hayan solicitado, previamente a la solicitud de esta subvención, la autorización de las actuaciones si se trata de un Bien de Interés Cultural. Deberán contar con la autorización expresa de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico, con carácter previo a la resolución de la concesión de la subvención.
- Que hayan comunicado, previamente a la solicitud de esta subvención, las actuaciones si se trata de un bien mueble de catalogación general o incluido en el Inventario General de Bienes Muebles del Patrimonio Histórico Español. Deberán comunicarlo a dicha Consejería e incorporar las recomendaciones técnicas que procedan, con carácter previo a la resolución de la concesión de la subvención.

La solicitud de autorización o comunicación previa se tramitará conforme al artículo 43 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía.

17. ¿Como se tramitan las autorizaciones o comunicaciones de los proyectos de conservación obligatorios para solicitar subvenciones en la línea 1?

La Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía establece que la realización de intervenciones de conservación, restauración y rehabilitación sobre bienes inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz exigirá la elaboración de un proyecto de conservación (art.21.1) que incluya como mínimo, el estudio del bien y sus valores culturales, la diagnosis de su estado, la descripción de la metodología a utilizar, la propuesta de actuación desde el punto de vista teórico, técnico y económico y la incidencia sobre los valores protegidos, así como un programa de mantenimiento (art.22.1). Deberá ir suscrito por personal técnico competente en cada una de las materias (art.22.2).

Los bienes muebles inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico como Bien de Interés Cultural no podrán ser sometidos a tratamiento alguno sin autorización expresa de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico (art.43.1).

La realización de cualquier tratamiento sobre bienes muebles de catalogación general o incluidos en el Inventario General de Bienes Muebles del Patrimonio Histórico Español deberá ser comunicada previamente a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico. En el plazo de treinta días a contar desde tal comunicación, la Consejería valorará el proyecto y formulará en su caso las medidas correctoras que se estimen imprescindibles para la protección del bien,





y que la persona interesada deberá cumplir, así como cualesquiera otras recomendaciones técnicas que se consideren conveniente (art.43.2).

La solicitud o comunicación del proyecto de conservación se tramita en las Delegaciones Territoriales de la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico, en los servicios de Bienes Culturales, dado que estos órganos son los que tienen las competencias en esta materia. Para informar los proyectos debe reunirse la Comisión de Patrimonio correspondiente a la provincia donde radica el bien, existiendo un órgano en cada provincia andaluza.

18. Si al realizar la solicitud de subvención no se ha solicitado la autorización o no se ha realizado la comunicación preceptiva para bienes de catalogación general o incluidos en el Inventario General de Bienes Muebles del Patrimonio Histórico Español, ¿se puede hacer en el plazo de 10 días que hay para subsanar?

En el plazo de subsanación no cabe admitir la solicitud de autorización o comunicar el proyecto a la Delegación Territorial de Cultura y Patrimonio Histórico de la provincia donde se encuentre el bien (Comisión de Patrimonio) ya que no se cumpliría el requisito del artículo 3.2 de la Orden de 13 de diciembre de 2019.

Otra cuestión sería que en el plazo de solicitud, la entidad no hubiera realizado dicho trámite previamente en la Delegación Territorial de Cultura y Patrimonio Histórico de la provincia donde se encuentre el bien (Comisión de Patrimonio) y, al darse cuenta del error, volvieran a presentar la misma solicitud de subvención con fecha posterior a la solicitud de autorización/comunicación, antes de finalizar el plazo de solicitud.

SOLICITUD

19. ¿Cuál es el plazo para la presentación de las solicitudes?

El plazo de presentación de solicitudes será desde las 12:00 horas del día siguiente hábil al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, conforme a lo previsto en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, hasta las 12:00 horas del 10 de septiembre de 2021. **(El plazo se inicia a las 12:00 horas del 28 de julio de 2021 y finaliza a las 12:00 horas del 10 de septiembre de 2021).**

20. ¿Dónde se accede a las solicitudes y dónde se presentan?

El acceso de las solicitudes y su presentación se realizará a través de la Oficina Virtual de la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico, en la siguiente dirección electrónica:

<https://juntadeandalucia.es/servicios/procedimientos/detalle/24518/datos-basicos.html>





Junta de Andalucía

Estudiar Trabajar Tu salud Más temas Transparencia La Junta Servicios Noticias Buscar

Título: Orden de 13 de diciembre de 2019, por la que se aprueban las bases reguladoras de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la conservación-restauración e inventario de bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía.

Código: 18977

Organismo: Cultura y Patrimonio Histórico

Destinatarios: Asociaciones y organizaciones

Concurrencia: Competitiva

Estado: Cerrado

Fecha de actualización: 09/06/2021

Índice

1. Información general
2. Cómo realizar el trámite
3. Normativa
4. Información adicional
5. Seguimiento
6. Información sobre el tratamiento de datos personales

Descripción

Objeto: la realización de actuaciones en materia de conservación-restauración e inventario sobre bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía, estableciéndose dos líneas:

Una vez dentro de este enlace, tendrá que picar en el apartado: Tramitar "**Cómo realizar el trámite**". Posteriormente, dentro de ese enlace, tendrá que picar en el apartado: Por internet "**Solicita y tramita en línea**":

Junta de Andalucía

Estudiar Trabajar Tu salud Más temas Transparencia La Junta Servicios Noticias Buscar

Por internet

Solicita y tramita en línea.

Documentación

Artículo 10 de las Bases Reguladoras.

Junto al formulario de solicitud, (Anexo I) deberá aportarse un Informe Técnico, con un desarrollo textual máximo de 40.000 caracteres espacios incluidos y la documentación gráfica que se estime necesaria, que se presentará en formato digital y que comprenderá obligatoriamente la estructura de contenidos que se indica en las bases reguladoras.

Requisitos

Artículo 3 de las Bases Reguladoras.

Podrán solicitar las subvenciones objeto de las presentes bases reguladoras las entidades religiosas inscritas en el Registro de Entidades Religiosas, conforme al Real Decreto 594/2015, de 3 de julio, que tengan la propiedad, la posesión o sean titulares de otros derechos sobre bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía.

Índice

1. Información general
2. **Cómo realizar el trámite**
3. Normativa
4. Información adicional
5. Seguimiento
6. Información sobre el tratamiento de datos personales

<https://juntadeandalucia.es/servicios/procedimientos/detalle/18977.html#toc-c-mo-realizar-el-tr-mite>

Así llegará a la "**Ventanilla Electrónica de la Administración de la Junta de Andalucía**":





VENTANILLA ELECTRÓNICA
DE LA ADMINISTRACIÓN
DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA



Unión Europea
Fondo Europeo
de Desarrollo Regional



ACCEDA A LOS TRÁMITES DE UNO DE LOS SIGUIENTES ORGANOS ADMINISTRATIVOS

- Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible
- Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico
Pulse aquí para ir a la pantalla de inicio - Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico
- Agencia Andaluza de Instituciones Culturales
- Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad
- Agencia de la Competencia y la Regulación Económica de Andalucía
- Consejería de Hacienda, Industria y Energía
- Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
- Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación
- Instituto Andaluz de la Juventud
- Consejería de Salud y Familias
- Consejo Audiovisual de Andalucía

En la Ventanilla, se habrá de picar en la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico y posteriormente tendrá que seleccionar la línea de subvención que corresponda.



Consejería de Cultura y
Patrimonio Histórico



Inicio



Acceso a zona personal (Certificado)



Acceso a zona personal (C@N@VE)



Acceso con localizador

La Ventanilla Electrónica de la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico es la dirección web desde la cual usted puede ejercer, en condiciones totalmente seguras, su derecho de acceso a la información y a los servicios electrónicos que el Gobierno de la Junta de Andalucía pone a su disposición.

Este canal permite, durante todos los días del año las 24 horas del día, la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a los diferentes procedimientos administrativos abiertos por parte de la Consejería.

TRÁMITES DISPONIBLES EXPEDIENTES EN INFORMACIÓN PÚBLICA

- Inscripción registral de derechos de Propiedad Intelectual
Inscripción registral de derechos de Propiedad Intelectual
- Subsanación de subvenciones para la creación o adecuación de espacios o inmueble en municipios gaditanos
Subsanación de subvenciones para la creación o adecuación de espacios o inmueble en municipios gaditanos
- Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la conservación-restauración e inventario de bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía. Línea 1
Subvención para la conservación-restauración de bienes muebles integrantes del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía.
- Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la conservación-restauración e inventario de bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía. Línea 2
Subvención para realización de inventarios que faciliten el conocimiento de los bienes muebles integrantes del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía.
- Subvenciones para la creación o adecuación de espacios o inmueble en municipios gaditanos
Subvenciones para la creación o adecuación de espacios o inmueble en municipios gaditanos
- Subvenciones para la modernización de las microempresas, pequeñas y medianas empresas
Subvenciones para la modernización, en el ámbito de las nuevas tecnologías, de las microempresas, pequeñas y medianas empresas
- Subvenciones para la promoción y comercialización de las microempresas, pequeñas y medianas empresas
Subvenciones para la promoción y comercialización de las microempresas, pequeñas y medianas empresas
- Subvención para actividades de investigación, estudio y divulgación en materia de memoria democrática de Andalucía línea 1
Subvenciones destinadas a entidades sin ánimo de lucro
- Subvención para actividades de investigación, estudio y divulgación en materia de memoria democrática de Andalucía línea 2
Subvenciones destinadas a municipios del ámbito territorial de la comunidad autónoma de Andalucía
- Subvención para actividades de investigación, estudio y divulgación en materia de memoria democrática de Andalucía línea 3
Subvenciones destinadas a universidades públicas andaluzas

ver más

Ésta será la pantalla de inicio de la solicitud para la línea 1:





Junta de Andalucía
Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico

26 / 07 / 2021 09 : 36 : 32 Ventanilla Electrónica de la Administración

Está en: Inicio > Detalle del trámite

Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la conservación-restauración e inventario de bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía. Línea 1 (Convocatoria 2021)

Descripción: Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la conservación-restauración e inventario de bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía. Línea 1 (Convocatoria 2021)

Requisitos técnicos: Puede comprobar si su equipo cumple con los requisitos técnicos necesarios para realizar la firma electrónica de documentos pulsando [aquí](#)

Nueva solicitud Borradores en este trámite Expedientes en este trámite

Inicio
Acceso a zona personal (Certificado)
Acceso a zona personal (CI@ve)
Acceso con localizador

Ésta será la pantalla de inicio de la solicitud para la línea 2:

Junta de Andalucía
Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico

26 / 07 / 2021 09 : 39 : 12 Ventanilla Electrónica de la Administración

Está en: Inicio > Detalle del trámite

Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la conservación-restauración e inventario de bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía. Línea 2 (Convocatoria 2021)

Descripción: Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la conservación-restauración e inventario de bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía. Línea 2 (Convocatoria 2021)

Requisitos técnicos: Puede comprobar si su equipo cumple con los requisitos técnicos necesarios para realizar la firma electrónica de documentos pulsando [aquí](#)

Nueva solicitud Borradores en este trámite Expedientes en este trámite

Inicio
Acceso a zona personal (Certificado)
Acceso a zona personal (CI@ve)
Acceso con localizador

El formulario de solicitud (Anexo I de la convocatoria) se cumplimentará, firmará y presentará vía telemática así como el resto de los trámites que se harán también desde el enlace anterior.

21. ¿Es necesario que la entidad religiosa disponga de certificado digital para poder presentar la solicitud?

Es imprescindible que se tenga un certificado digital en vigor durante toda la tramitación del procedimiento. Preferentemente será el certificado digital de la entidad religiosa, también puede ser de la persona representante legal de la entidad solicitante. 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 pueda acceder a la consulta del expediente y continuar la tramitación online del procedimiento de concesión de la subvención. Se recomienda que se trate del certificado de la entidad religiosa o de la persona representante legal de la entidad, en su defecto, en caso de tratarse de otra persona vinculada a la entidad, deberá estar identificada y autorizada por la persona representante legal de la entidad religiosa.





22. ¿Se puede cumplimentar la solicitud vía telemática en varias sesiones?

No, cuando se inicie la solicitud será necesario cumplimentarla la primera vez por completo porque, de lo contrario, no se guardarán los datos. Una vez cumplimentada por completo se podrá guardar, sin que sea necesario firmarla y presentarla en ese momento. En posteriores sesiones se podrán editar los datos y corregir aquellos que se estime necesario. Una vez que esté cumplimentada con los datos correctos y se considere que la solicitud es la que se quiere presentar se deberá proceder, antes de cerrar la sesión, a su firma y presentación telemática.

23. ¿Qué sucede si una entidad presenta su solicitud en formato papel de forma presencial, pese a establecerse como única forma de presentación la vía telemática?

Conforme al artículo 10 de las bases reguladoras es obligatorio presentar la solicitud y el informe técnico en formato digital.

La documentación aportada al procedimiento por las entidades solicitantes en papel determinará la inadmisión de dicha documentación, al estar dichas entidades obligadas a relacionarse de forma electrónica con la Administración conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

24. ¿Qué datos necesito para cumplimentar la solicitud y qué documentación tengo que aportar?

- Los datos que necesito para cumplimentar la solicitud son:

- a) Identificación de la línea de subvención para la que se solicita la subvención.
- b) Los datos identificativos de la entidad interesada y de quien la represente.
- c) Los datos identificativos de la persona responsable de los trabajos de conservación-restauración y/o inventario, así como de las restantes personas que vayan a integrar el equipo técnico.
- d) La dirección electrónica a la que habrán de dirigirse las notificaciones que, en su caso, proceda efectuar y un número de teléfono.
- e) Finalidad y coste de las actuaciones a realizar en el bien o conjunto de bienes.
- f) Datos bancarios de la entidad solicitante a efectos del ingreso del importe de la subvención.
- g) Las declaraciones responsables que se indican en el formulario.
- k) Firma de la persona representante.

- Junto a la solicitud de la subvención (Anexo I de la convocatoria) solo se aportará el Informe técnico.

- Al final del formulario de solicitud están las instrucciones sobre cómo rellenar cada apartado del mismo.

25. ¿Qué requisitos técnicos se requieren para firmar, presentar la solicitud y el resto de trámites?

Es necesario disponer de la última versión actualizada de la aplicación Autofirma de la Junta de Andalucía, aplicación que puede descargarse en la siguiente dirección:

<https://ws024.juntadeandalucia.es/clienteafirma/autofirma/autofirma.html>

Asimismo se recomienda utilizar los navegadores "Internet Explorer" o "Google Chrome", para un funcionamiento adecuado del sistema de presentación de documentación.

Si tiene instalado Autofirma de la Administración General del Estado, debe ponerse en contacto con el Centro de Información y Servicios de la Administración de la Junta de Andalucía.





Teléfono

Usuarios (Lunes a Viernes: de 7:30 a 20:00 h y Sábados de 8:00 a 15:00 h) *	300200 (Corporativo) 955 921 386
Ciudadanos Información Tributaria (CIYAT) (Lunes a Viernes: de 08:00 a 20:00 h y Sábados de 8:00 a 15:00 h) *	954 544 350
Ciudadanos: Información general administrativa (Lunes a Viernes: de 08:00 a 20:00 h y Sábados de 8:00 a 15:00 h) *	955 062 627

* Salvo fiestas Nacionales y Autonómicas. Los días 24, 31 de diciembre y 5 de enero el horario del Centro es de 08:00 a 15:00 horas, salvo en domingos

Fax

Usuarios y Ciudadanos	373 374 (Corporativo) 955 921 374
Ciudadanos Información Tributaria (CIYAT)	954 787 620

Correo electrónico

Usuarios	ceis.chie@juntadeandalucia.es
Ciudadanos Información Tributaria (CIYAT)	ciyat@juntadeandalucia.es
Ciudadanos Información general administrativa	informacion@juntadeandalucia.es

26. ¿Una misma entidad puede solicitar ayuda en las dos líneas de subvención? y ¿puede presentar más de una solicitud a cada línea de ayuda?

Sí. Se podrá presentar un máximo de dos solicitudes, una por cada línea, pudiendo resultar una misma entidad beneficiaria de las dos subvenciones.

No. En caso de presentar más de una solicitud para la misma línea, solo se atenderá a la última presentada en plazo, quedando sin efecto las anteriores presentadas.

27. Si una persona del equipo técnico tiene dos titulaciones ¿cómo se especifica en la solicitud?

Cuando una persona del equipo técnico tenga dos titulaciones relacionadas con el proyecto, en la solicitud se incluirán sus datos como si se tratara de dos personas, una para cada titulación.

Además, en el Informe técnico, en el apartado relativo al equipo técnico se indicarán las titulaciones académicas de cada miembro del equipo, incluyendo aquellas titulaciones no exigibles que son susceptibles de ser valoradas conforme a los criterios establecidos en las bases reguladoras.





28. Si en la solicitud de la subvención se propone la conservación-restauración de un bien inscrito en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, ¿hay que presentar Proyecto de Conservación e Informe técnico junto a la solicitud?

No, junto a la solicitud de la subvención solo hay que presentar el Informe técnico.

29. ¿En qué consiste el presupuesto de la Línea 1?

El presupuesto de la actividad estará compuesto por la suma de los presupuestos de las siguientes actuaciones:

- *Redacción del Proyecto de Conservación:* Se consideran los honorarios técnicos de redacción, a partir de la base imponible y el Impuesto sobre el Valor Añadido. Se imputará exclusivamente cuando las actuaciones se realicen en bienes muebles inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz.

- *Redacción del Informe técnico:* Se consideran los honorarios técnicos de redacción, a partir de la base imponible y el Impuesto sobre el Valor Añadido. Este presupuesto no será imputable en caso de que exista un Proyecto de Conservación previo.

- *Actuaciones de conservación- restauración:* Se considera el presupuesto total de las actuaciones de conservación-restauración, a partir del presupuesto de ejecución material, los gastos generales, el beneficio industrial y el Impuesto sobre el Valor Añadido. El presupuesto de ejecución material se desglosará por capítulos conforme al Banco de precios de conservación y restauración de bienes culturales de Andalucía 2010, que podrá ver en el siguiente enlace <https://junta-deandalucia.es/organismos/culturaypatrimoniohistorico/areas/bienes-culturales/actuaciones-conservacion/paginas/banco-precios-conservacion.html> se seleccionarán de un desplegable. Se aplicará el 16% del presupuesto de ejecución material en concepto de gastos generales y el 6% del mismo en concepto de beneficio industrial, conforme al artículo 131 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- *Redacción de la Memoria final:* Se consideran los honorarios técnicos de redacción, a partir de la base imponible y el Impuesto sobre el Valor Añadido.

30. ¿En qué consiste el presupuesto de la Línea 2?

El presupuesto de la actividad estará compuesto por la suma de los presupuestos de las siguientes actuaciones:

- *Redacción del Informe técnico:* Se consideran los honorarios técnicos de redacción, a partir de la base imponible y el Impuesto sobre el Valor Añadido.

- *Actuaciones de inventario:* Se considera el presupuesto total de la actuaciones de inventario. Se desglosará por capítulos, especificando los que procedan: honorarios técnicos de documentación, honorarios de realización de fotografías, material fungible, alquiler de medios auxiliares y cualquier otro concepto que sea subvencionable con el detalle de cada gasto concreto.

- *Redacción de la Memoria final:* Se consideran los honorarios técnicos de redacción, a partir de la base imponible y el Impuesto sobre el Valor Añadido.





TRAMITACIÓN

31. ¿Qué tipo de procedimiento de subvención es?

Es un procedimiento en régimen de concurrencia competitiva, es decir, que se comparan las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras de la subvención.

La concesión de la subvención se realizará, dentro del límite fijado en la convocatoria, a aquellas solicitudes que obtengan mayor valoración en aplicación de los criterios de las bases reguladoras.

32. ¿Cómo se valoran las solicitudes?

Habrà una Comisión de Valoración para cada línea, compuesta por empleados públicos de la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico, que valorará las solicitudes conforme a los criterios establecidos en las bases reguladoras: relativos al bien o bienes sobre los que pretende llevarse a cabo la actuación, al Informe técnico y al equipo técnico.

33. ¿Estas ayudas son compatibles con otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales?

Sí, estas ayudas son compatibles con otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad sin que la suma total pueda superar el coste de la actividad subvencionada.

34. ¿Hay que presentar toda la documentación acreditativa con la solicitud en la plataforma?

No, la solicitud telemática, (Anexo I de la convocatoria) solo se acompañará de un Informe técnico firmado por la persona responsable técnica de los trabajos.

No hay que aportar ninguna otra documentación junto al formulario de solicitud de la subvención. El resto de la documentación acreditativa se requerirá cuando se publique la propuesta provisional de resolución con los beneficiarios provisionales y suplentes.

35. ¿Qué ocurre si los datos aportados en la solicitud o la documentación presentada junto a la misma no son correctos o están incompletos?

La Administración dará un plazo para subsanar la solicitud de 5 días (por tramitación de urgencia) a partir del día siguiente a la publicación del requerimiento. Se subsanará con el formulario de subsanación de la solicitud (Anexo II de la convocatoria), al que se accederá y presentará a través de la Oficina Virtual de la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico, en la siguiente dirección electrónica:

<https://juntadeandalucia.es/servicios/procedimientos/detalle/24518/datos-basicos.html>

Una vez dentro de este enlace, tendrá que picar en el apartado: Tramitar "Cómo realizar el trámite". Posteriormente, dentro de ese enlace, tendrá que picar en el apartado: Por internet "Solicita y tramita en línea" y así llegará a la "Ventanilla Electrónica de la Administración de la Junta de Andalucía". En la Ventanilla, se habrá de picar en la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico y posteriormente accederá a su expediente según la línea que esté tramitando.





El representante de la entidad beneficiaria será quien firme y presente la solicitud, la subsanación de solicitud y quien seguirá relacionándose electrónicamente con la Administración en relación con el resto de trámites que formen parte de su expediente.

36. ¿Dónde, cuándo y quién presenta la documentación acreditativa?

La documentación acreditativa se presentará a través de la Oficina Virtual de la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico, en la siguiente dirección electrónica:

<https://juntadeandalucia.es/servicios/procedimientos/detalle/24518/datos-basicos.html>

The screenshot shows the website interface for the Junta de Andalucía. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text "Junta de Andalucía". Below the logo, there are several icons representing different services: Estudiar, Trabajar, Tu salud, Más temas, Transparencia, La Junta, Servicios, Noticias, and Buscar. The main content area is divided into two columns. The left column contains a table with the following information:

Título:	Orden de 13 de diciembre de 2019, por la que se aprueban las bases reguladoras de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la conservación-restauración e inventario de bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía.
Código:	18977
Organismo:	Cultura y Patrimonio Histórico
Destinatarios:	Asociaciones y organizaciones
Concurrencia:	Competitiva
Estado:	Cerrado
Fecha de actualización:	09/06/2021

The right column contains a section titled "Índice" with a list of links:

1. Información general
2. Cómo realizar el trámite
3. Normativa
4. Información adicional
5. Seguimiento
6. Información sobre el tratamiento de datos personales

Below the table, there is a section titled "Descripción" with the following text:

Objeto: la realización de actuaciones en materia de conservación-restauración e inventario sobre bienes muebles del patrimonio

Una vez dentro de este enlace, tendrá que picar en el apartado: Tramitar "**Cómo realizar el trámite**". Posteriormente, dentro de ese enlace, tendrá que picar en el apartado: Por internet "**Solicita y tramita en línea**": Así llegará a la "Ventanilla Electrónica de la Administración de la Junta de Andalucía":

The screenshot shows the website interface for the Junta de Andalucía. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text "Junta de Andalucía". Below the logo, there are several icons representing different services: Estudiar, Trabajar, Tu salud, Más temas, Transparencia, La Junta, Servicios, Noticias, and Buscar. The main content area is divided into two columns. The left column contains the following sections:

- Por internet**
 - [Solicita y tramita en línea.](#)
- Documentación**

Artículo 10 de las Bases Reguladoras.

Junto al formulario de solicitud, (Anexo I) deberá aportarse un Informe Técnico, con un desarrollo textual máximo de 40.000 caracteres espacios incluidos y la documentación gráfica que se estime necesaria, que se presentará en formato digital y que comprenderá obligatoriamente la estructura de contenidos que se indica en las bases reguladoras.
- Requisitos**

Artículo 3 de las Bases Reguladoras.

Podrán solicitar las subvenciones objeto de las presentes bases reguladoras las entidades religiosas inscritas en el Registro de Entidades Religiosas, conforme al Real Decreto 594/2015, de 3 de julio, que tengan la propiedad, la posesión o sean titulares de otros derechos sobre bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía.

The right column contains a section titled "Índice" with a list of links:

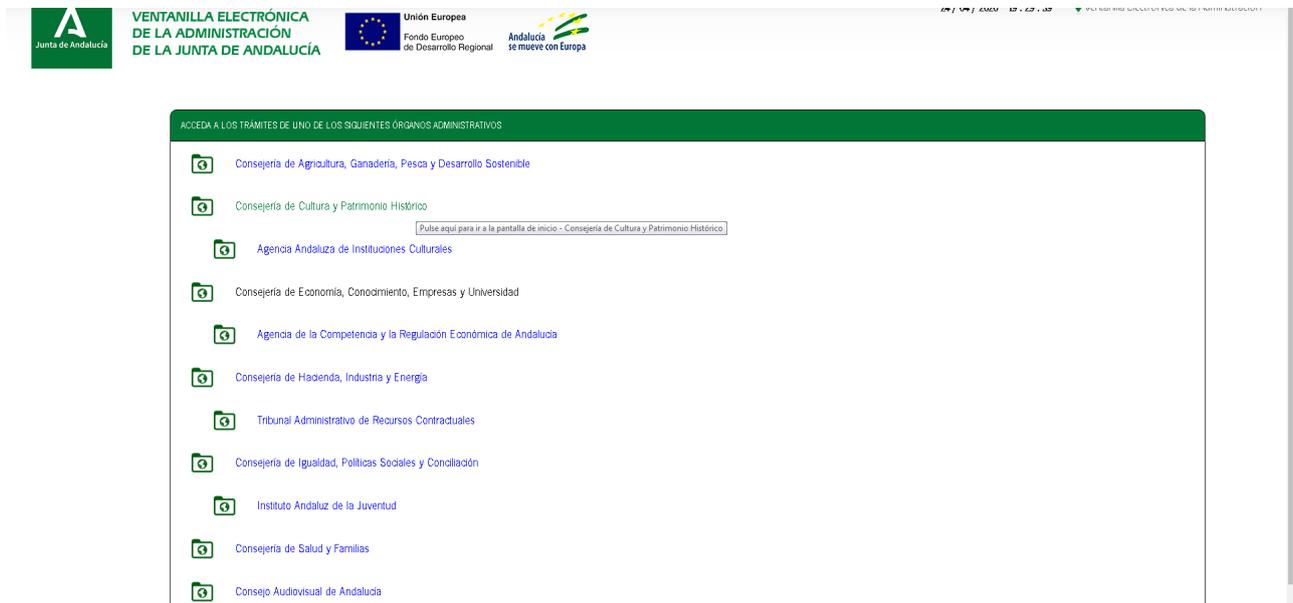
1. Información general
2. **Cómo realizar el trámite**
3. Normativa
4. Información adicional
5. Seguimiento
6. Información sobre el tratamiento de datos personales

At the bottom of the page, there is a URL: <https://juntadeandalucia.es/servicios/procedimientos/detalle/18977.html#top-como-realizar-el-tramite>





Así llegará a la "**Ventanilla Electrónica de la Administración de la Junta de Andalucía**":



En la Ventanilla, se picará en la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico y posteriormente accederá a su expediente según la línea que esté tramitando.

La documentación acreditativa se presentará una vez publicada la propuesta provisional de resolución con los beneficiarios provisionales y suplentes con el formulario de alegaciones/aceptación y presentación de documentos (Anexo III de la convocatoria), al que se accederá a través de la Oficina Virtual de la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico.

La documentación acreditativa la presentarán las entidades interesadas que figuren como beneficiarias provisionales, así como las entidades beneficiarias suplentes que así se especifique en la propuesta provisional de resolución.

37. ¿Qué documentación acreditativa tienen que presentar las entidades beneficiarias provisionales y los beneficiarias suplentes que se indiquen en la propuesta provisional de resolución?

La documentación que tienen que presentar los beneficiarios provisionales y suplentes será la recogida en el artículo 18 de la Orden de 13 de diciembre de 2019, consistente en:

- 1- Número de identificación fiscal, NIF, en el caso de que no se autorice a la Administración a realizar la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Identidad.
- 2- La certificación de inscripción de las entidades religiosas expedida por el Registro de Entidades Religiosas, conforme al artículo 31 del Real Decreto 594/2015, de 3 de julio. En el caso de las circunscripciones territoriales de la Iglesia Católica, el certificado del Registro de Entidades Religiosas, en el que se haga constar que se ha practicado la notificación a que hace referencia el artículo 3.1 de la Orden de 13 de diciembre de 2019.





3- Documentación acreditativa de la representación legal, y Documento Nacional de Identidad o equivalente (DNI o NIE) de la persona que ostente la representación legal, en el caso de que no se autorice a la Administración a realizar la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Identidad.

4- Documentación bancaria acreditativa de que la entidad solicitante es titular de la cuenta bancaria consignada en su solicitud, incluyendo IBAN.

5- Documentación acreditativa de la propiedad, posesión o titularidad de otros derechos sobre el bien o bienes objeto de la actividad subvencionada. Si la entidad beneficiaria provisional no es su propietaria, además tendrá que acreditar la disponibilidad de los mismos para la ejecución de la actividad.

6- Títulos oficiales que acrediten la capacitación técnica de las personas que integren el equipo técnico propuesto que figura en la solicitud, la acreditación de la experiencia del artículo 3.5.b) y el contrato previsto en el artículo 3.3.

7- Declaración responsable de que la entidad beneficiaria no está incurso en las circunstancias previstas en el artículo 3.8, a), b), d), l) y k).

38. ¿Quién emite el certificado de inscripción en el Registro de Entidades Religiosas (RER) o la notificación al mismo?

Actualmente este registro (RER) depende de la Subdirección General de Libertad Religiosa, del Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática. Con anterioridad dependía del Ministerio de Justicia.

39. ¿Cómo se acredita la representación legal de la entidad religiosa?

La representación podrá acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia. Pudiendo ser mediante un certificado emitido por el Registro de Entidades Religiosas donde consten la/las persona/s representante/s legales de la entidad.

En el caso de las circunscripciones territoriales de la Iglesia Católica, mediante un certificado emitido por la Diócesis correspondiente donde consten la/las persona/s representante/s legales de la entidad religiosa.

Si la tramitación del expediente la realiza una persona autorizada por la persona representante legal de la entidad deberá aportar, además de la documentación indicada en los apartados anteriores, la documentación acreditativa de dicha autorización.

40. ¿Cómo se acredita la titularidad de la cuenta bancaria?

La acreditación de la titularidad de la cuenta bancaria se realizará mediante un certificado de titularidad bancaria que es un documento oficial, emitido por una entidad financiera a petición del cliente, que corrobora quién es el titular de una determinada cuenta bancaria, recogiendo los datos básicos de la misma y firmado y sellado por el emisor o mediante otra documentación bancaria que acredite dichos datos.

41. ¿Cuáles son las declaraciones a que hace referencia el artículo 3.8 a, b, d, k y l) que tienen que presentar los posibles beneficiarios?

No estar incurso en ninguna de las siguientes circunstancias:

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.

b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarada insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarada en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujeta a intervención





judicial o haber sido inhabilitada conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

d) Estar incurso la persona física, las personas administradoras de las sociedades mercantiles o quienes ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, de la Ley 3/2005, de 8 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía y de Declaración de Actividades, Bienes, Intereses y Retribuciones de Altos Cargos y otros Cargos Públicos, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa andaluza que regule estas materias.

k) Las personas físicas o jurídicas sancionadas por resolución administrativa firme por atentar, alentar o tolerar prácticas en contra de la Memoria Democrática de Andalucía, conforme dispone el artículo 33.1 de la Ley 2/2017, 28 marzo, de Memoria Histórica y Democrática de Andalucía.

l) Las asociaciones incurso en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

42. ¿Cómo se acredita la propiedad, posesión o titularidad de otros derechos sobre el bien o bienes objeto de la actividad subvencionada?

La propiedad, posesión o titularidad de otros derechos sobre el bien o bienes objeto de la actividad subvencionada se acreditará mediante documento público suscrito por un tercero que lo acredite con un título válido en derecho; por ejemplo: acta notarial o certificado de titularidad emitido por la Diócesis correspondiente.

Se podrán acompañar de otros documentos que sirvan como base documental: el inventario oficial de la diócesis, el inventario de bienes muebles de la entidad, el libro de reglas aprobado donde constan las imágenes titulares y enseres o un documento histórico del archivo de la entidad.

43. ¿Cómo se acredita la disponibilidad del bien o bienes para la ejecución de la actividad subvencionada, si la entidad beneficiaria provisional no es su propietaria?

Si la entidad beneficiaria, provisional o suplente, no es la titular del bien o bienes sobre el que se va a ejecutar la actividad subvencionada, deberá acreditarse por cualquier medio válido en derecho mediante el cual el propietario del bien o bienes autoriza a la entidad beneficiaria a ejecutar las actuaciones objeto de subvención.

44. ¿Es necesario acreditar que un bien cultural está inscrito en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz?

No es necesario acreditar que un bien cultural está inscrito en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, ya que se trata de documentación que obra en poder de la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico.

45. ¿Cuáles son los títulos oficiales que acreditan la capacitación técnica de las personas que integren el equipo técnico propuesto que figura en la solicitud?

Títulos oficiales para la persona responsable técnica:

➤ *Para la línea 1 relativa a las actuaciones de conservación-restauración:*

- Titulación Superior en Conservación-Restauración de Bienes Culturales de las Escuelas Superiores de Conservación Restauración de Bienes Culturales
- Grado universitario en Conservación Restauración de Bienes Culturales





- Diplomatura de las Escuelas Superiores de Conservación Restauración de Bienes Culturales
- Licenciatura en Bellas Artes con especialidad en Conservación-restauración
- Licenciatura en Bellas Artes con itinerario curricular en Conservación-restauración

➤ *Para la línea 2 relativa a actuaciones de inventario:*

- Licenciatura, Grado o Máster en Historia del Arte, Historia o Humanidades.

Títulos oficiales para los miembros del equipo técnico:

➤ *Para la línea 1 relativa a las actuaciones de conservación-restauración:*

- Licenciatura, Grado o Máster en Historia del Arte, Historia o Humanidades (obligatorio).
- Otras titulaciones distintas que estén relacionadas con el objeto del proyecto (opcional).

➤ *Para la línea 2 relativa a actuaciones de inventario:*

- Profesional con experiencia acreditada en fotografía de documentación gráfica de patrimonio cultural. (obligatorio).
- Otras titulaciones distintas que estén relacionadas con los objetos del proyecto (opcional).

46. ¿Cómo se acredita la experiencia en fotografía de documentación gráfica de patrimonio cultural para las actuaciones de inventario regulada en el artículo 3.5 b) de la Orden?

Para las actuaciones de inventario, el profesional en fotografía deberá acreditar formación especializada en la materia con un título académico o experiencia en trabajos similares realizados.

47. ¿Cuál es el plazo máximo que hay para resolver y publicar la resolución de concesión de la subvención?

El plazo máximo para resolver y publicar la resolución del procedimiento es de seis meses (3 meses por tramitación de urgencia) a partir del día siguiente al de la finalización del plazo para la presentación de solicitudes. El vencimiento del plazo máximo sin que se hubiese dictado y publicado la resolución expresa, legitima a las entidades interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

En el caso de actuaciones de conservación-restauración sobre bienes muebles inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz deberán contar, a fecha de la resolución de concesión de la subvención, con la correspondiente autorización de las actuaciones si se trata de un Bien de Interés Cultural o haber incorporado las recomendaciones técnicas que proceda si se trata de un bien mueble de catalogación general o incluido en el Inventario General de Bienes Muebles del Patrimonio Histórico Español.

48. ¿Cómo se sabe si una entidad ha sido beneficiaria de la subvención?

En la resolución de concesión de la subvención se indicarán entre otros extremos:

- Las entidades beneficiarias de la actividad subvencionada y el plazo de ejecución.
- El importe de cada subvención.
- La forma y secuencia del pago y los requisitos exigidos para su abono.
- El plazo y la forma de justificación.

Dicha resolución de concesión de la subvención se publicará a través del siguiente enlace:

<https://juntadeandalucia.es/servicios/procedimientos/detalle/24518/datos-basicos.html>

Título:	Orden de 13 de diciembre de 2019, por la que se aprueban las bases reguladoras de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la conservación-restauración e inventario de bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía.
Código:	18977
Organismo:	Cultura y Patrimonio Histórico
Destinatarios:	Asociaciones y organizaciones
Concurrencia:	Competitiva
Estado:	Cerrado
Fecha de actualización:	09/06/2021

Índice

1. Información general
2. Cómo realizar el trámite
3. Normativa
4. Información adicional
5. Seguimiento
6. Información sobre el tratamiento de datos personales

Descripción

Objeto: la realización de actuaciones en materia de conservación-restauración e inventario sobre bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía, estableciéndose dos líneas:

Una vez dentro de este enlace, tendrá que picar en el apartado: Tramitar "**Cómo realizar el trámite**". Posteriormente, dentro de ese enlace, tendrá que picar en el apartado: Por internet "**Solicita y tramita en línea**":

Por internet

[Solicita y tramita en línea.](#)

Documentación

Artículo 10 de las Bases Reguladoras.

Junto al formulario de solicitud, (Anexo I) deberá aportarse un Informe Técnico, con un desarrollo textual máximo de 40.000 caracteres espacios incluidos y la documentación gráfica que se estime necesaria, que se presentará en formato digital y que comprenderá obligatoriamente la estructura de contenidos que se indica en las bases reguladoras.

Requisitos

Artículo 3 de las Bases Reguladoras.

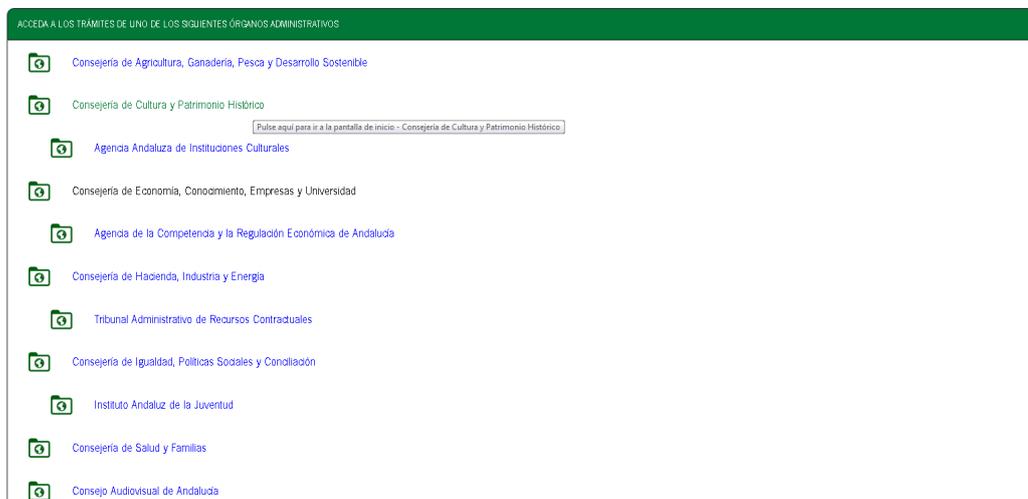
Podrán solicitar las subvenciones objeto de las presentes bases reguladoras las entidades religiosas inscritas en el Registro de Entidades Religiosas, conforme al Real Decreto 594/2015, de 3 de julio, que tengan la propiedad, la posesión o sean titulares de otros derechos sobre bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía.

Índice

1. Información general
2. **Cómo realizar el trámite**
3. Normativa
4. Información adicional
5. Seguimiento
6. Información sobre el tratamiento de datos personales

Así llegará a la "**Ventanilla Electrónica de la Administración de la Junta de Andalucía**":





En la Ventanilla se picará en la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico y posteriormente accederá a su expediente según la línea que esté tramitando.

49. En el caso de ser entidad beneficiaria ¿cómo, cuándo y dónde se materializa el ingreso de la cuantía concedida?

➤ *Para la línea 1, relativa a las actuaciones de conservación-restauración:*

- Un primer pago correspondiente al cincuenta por ciento del importe de la subvención concedida, se realizará tras la publicación de la resolución de concesión de la subvención.

- Un segundo pago correspondiente al cincuenta por ciento restante, se abonará una vez comprobada la cuenta justificativa que regula el artículo 26.2 de la Orden de 13 de diciembre de 2019, presentada por la entidad beneficiaria, cuando estén finalizados los trabajos de conservación-restauración.

➤ *En relación a la línea 2, relativa a actuaciones de inventario:*

- Un primer pago correspondiente al cincuenta por ciento del importe de la subvención concedida, se realizará tras la publicación de la resolución de concesión de la subvención.

- Un segundo pago correspondiente al cincuenta por ciento restante, se abonará una vez comprobada la cuenta justificativa que regula el artículo 26.2 de la Orden de 13 de diciembre de 2019, presentada por la entidad beneficiaria, cuando estén entregadas las imágenes digitales de cada uno de los bienes muebles inventariados, siguiendo las directrices y estándares que establezca la Consejería competente en materia de patrimonio histórico y finalizados los trabajos de inventario través del Sistema de Gestión e Información de los Bienes Culturales de Andalucía (Mosaico). El material gráfico aportado deberá estar ordenado y numerado, facilitando así su localización.





En los supuestos en que el importe de la subvención sea igual o inferior a 6.000 euros, se podrá efectuar el abono mediante un único pago sin justificación previa, siendo de aplicación a las dos líneas de ayudas.

Los pagos se realizarán mediante ingreso en la cuenta corriente facilitada por la entidad beneficiaria de la subvención.

EJECUCIÓN

50. ¿Cuándo se puede empezar a realizar la actividad para la que se otorga la subvención?

Se puede empezar a realizar la actividad una vez publicada la Resolución de concesión de la subvención, ya que solo son subvencionables las actuaciones realizadas con posterioridad a dicha publicación, salvo los gastos de redacción del Informe técnico o del Proyecto de Conservación.

51. ¿Qué plazo hay para ejecutar la actividad?

El plazo para ejecutar la actividad será el que se establezca en la resolución de concesión de la subvención para cada entidad beneficiaria siendo el plazo máximo de doce meses a contar desde la publicación de la resolución de concesión de la subvención, salvo para las actuaciones de la Línea 1 con presupuesto total superior a 60.000 euros, para las que podrán tener un plazo máximo de dieciocho meses.

52. ¿Se podría subcontratar la actividad del proyecto subvencionado?

Si, se podrá subcontratar la actividad en los términos establecidos en el artículo 8 de la Orden de 13 de diciembre de 2019.

53. ¿Tendría la entidad beneficiaria que solicitar previamente mínimo tres ofertas de personas o entidades proveedoras conforme a la Ley General de Subvenciones?

Cuando el importe del gasto subvencionable no supere los 15.000 € no hace falta y para el caso de que se supere esa cantidad, la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes personas o entidades proveedoras, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo realicen.

La elección entre las ofertas presentadas, deberán aportarse en la justificación de la subvención conforme al artículo 26 de las Bases Reguladoras y 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, tal y como viene establecido en el artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones.

54. ¿En qué plazo deben haberse realizado los gastos subvencionables?

Los gastos subvencionables deben realizarse desde la publicación de la resolución de concesión de subvención hasta la finalización del plazo de ejecución establecido en la propia resolución para cada beneficiario, salvo los gastos de redacción del Informe técnico o del Proyecto de Conservación que son previos y el gasto de redacción de la Memoria final de actuaciones que es posterior.

Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

55. ¿Qué obligaciones tiene la entidad beneficiaria?





Son obligaciones de la entidad beneficiaria:

- Realizar la actividad en la forma y en los plazos establecidos.
- Justificar el cumplimiento de los requisitos, 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.
- Disponer, en su caso, de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos auditados.
- 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.
- Cumplir con las obligaciones de transparencia y suministro de información.
- 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.
- Ostentar la titularidad de los derechos preexistentes de propiedad intelectual, si la ejecución de la actividad subvencionada afectase o implicase de algún modo el ejercicio de los mismos. Con carácter general, la titularidad y los derechos de explotación de la documentación quedarán en propiedad exclusiva de la Consejería competente, sin que puedan ser reproducidas, sin previa y expresa autorización de la misma.
- Comunicar al órgano concedente las actuaciones de difusión relativas al bien o a la actividad subvencionada.

JUSTIFICACIÓN

56. ¿De cuánto tiempo se dispone para justificar las actuaciones objeto de la subvención y cuándo hay que hacerlo?

El plazo para la justificación de las actuaciones objeto de la subvención es de 3 meses y empieza a computarse desde la finalización del plazo establecido para la ejecución de las actuaciones o una vez finalizado las actuaciones en caso de que terminaran antes del plazo que tienen previsto para su realización.

57. ¿En qué consistirá la justificación de la actividad?

La justificación se realizará con el formulario de Justificación de la subvención (Anexo VIII), mediante aportación de la cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, que contendrá:

- *Para la Línea 1*, una Memoria final de las actuaciones de conservación-restauración y una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas.
- *Para la Línea 2*, una Memoria final de las actuaciones de inventario y una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas.

➤ La memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas contendrá:

1º Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor 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.

2º Las certificaciones, 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.

3º Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.





4.º Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, deba haber solicitado, en su caso, la entidad beneficiaria.

5.º En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

➤ Declaración responsable de que la documentación acreditativa del gasto no se ha presentado para justificar otra subvención. En el caso de que se hayan presentado a otra subvención, la identificación de ésta y el tanto por ciento presentado.

58. ¿Qué es la Memoria final de las actuaciones?

La Memoria final de actuaciones es el documento técnico que se aporta junto al formulario de justificación de la subvención (Anexo VIII), una vez finalizadas las actuaciones. Deberá aportarse en formato digital. No tendrá limitación de desarrollo textual y se podrá incorporar toda la documentación gráfica que se estime necesaria. Deberá ir firmado por la persona responsable técnica de los trabajos. Comprenderá obligatoriamente la estructura y contenidos indicada en el Anexo I o II de las bases reguladoras según la línea que corresponda.

59. ¿Dónde se presenta la documentación justificativa?

La documentación justificativa se presentará a través de la Oficina Virtual de la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico, en la siguiente dirección electrónica:

<https://juntadeandalucia.es/servicios/procedimientos/detalle/24518/datos-basicos.html>

The screenshot shows the website interface for the Junta de Andalucía. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text "Junta de Andalucía". Below the logo, there are several icons representing different services: Estudiar, Trabajar, Tu salud, Más temas, Transparencia, La Junta, Servicios, Noticias, and Buscar. The main content area is divided into two columns. The left column contains a table with the following information:

Título:	Orden de 13 de diciembre de 2019, por la que se aprueban las bases reguladoras de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la conservación-restauración e inventario de bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía.
Código:	18977
Organismo:	Cultura y Patrimonio Histórico
Destinatarios:	Asociaciones y organizaciones
Concurrencia:	Competitiva
Estado:	Cerrado
Fecha de actualización:	09/06/2021

The right column contains an "Índice" section with a list of links:

1. Información general
2. Cómo realizar el trámite
3. Normativa
4. Información adicional
5. Seguimiento
6. Información sobre el tratamiento de datos personales

Below the table, there is a "Descripción" section with the following text:

Objeto: la realización de actuaciones en materia de conservación-restauración e inventario sobre bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía, estableciéndose dos líneas:

Una vez dentro de este enlace, tendrá que picar en el apartado: Tramitar "**Cómo realizar el trámite**". Posteriormente, dentro de ese enlace, tendrá que picar en el apartado: Por internet "**Solicita y tramita en línea**":





Por internet

Solicita y tramita en línea.

Documentación

Artículo 10 de las Bases Regulatoras.

Junto al formulario de solicitud, (Anexo I) deberá aportarse un Informe Técnico, con un desarrollo textual máximo de 40.000 caracteres espacios incluidos y la documentación gráfica que se estime necesaria, que se presentará en formato digital y que comprenderá obligatoriamente la estructura de contenidos que se indica en las bases reguladoras.

Requisitos

Artículo 3 de las Bases Regulatoras.

Podrán solicitar las subvenciones objeto de las presentes bases reguladoras las entidades religiosas inscritas en el Registro de Entidades Religiosas, conforme al Real Decreto 594/2015, de 3 de julio, que tengan la propiedad, la posesión o sean titulares de otros derechos sobre bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía.

<https://juntadeandalucia.es/servicios/procedimientos/detalle/18977.html#toc-c-mo-realizar-el-tramite>

Índice

1. Información general
2. **Cómo realizar el trámite**
3. Normativa
4. Información adicional
5. Seguimiento
6. Información sobre el tratamiento de datos personales

Así llegará a la **"Ventanilla Electrónica de la Administración de la Junta de Andalucía"**:



**VENTANILLA ELECTRÓNICA
DE LA ADMINISTRACIÓN
DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA**



Unión Europea
Fondo Europeo
de Desarrollo Regional



Andalucía
se mueve con Europa

ACCEDA A LOS TRÁMITES DE UNO DE LOS SIGUIENTES ORGANOS ADMINISTRATIVOS

-  [Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible](#)
-  [Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico](#)
[Pulse aquí para ir a la pantalla de inicio - Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico](#)
-  [Agencia Andaluza de Instituciones Culturales](#)
-  [Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad](#)
-  [Agencia de la Competencia y la Regulación Económica de Andalucía](#)
-  [Consejería de Hacienda, Industria y Energía](#)
-  [Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales](#)
-  [Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación](#)
-  [Instituto Andaluz de la Juventud](#)
-  [Consejería de Salud y Familias](#)
-  [Consejo Audiovisual de Andalucía](#)





En la Ventanilla, picará en la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico y posteriormente accederá a su expediente según la línea que esté tramitando.

MODIFICACIÓN

60. ¿Se puede modificar la resolución de concesión de la subvención?

Si se puede. El procedimiento para modificar la resolución de concesión se iniciará siempre de oficio por acuerdo del órgano concedente, bien por propia iniciativa, como consecuencia de petición razonada de otros órganos, o bien a instancia de la entidad beneficiaria. En este último supuesto, las entidades beneficiarias utilizarán el formulario relativo a la solicitud de modificación de la resolución de concesión de la subvención (Anexo V).

El plazo de modificación de la resolución de concesión no podrá ser superior a dos meses y empezará a computarse desde que se dicte el acuerdo de inicio del procedimiento, siempre antes de finalizar el plazo que, en su caso, sea modificado.

61. ¿A qué puede afectar la modificación de la resolución de concesión de la subvención?

La modificación de la resolución de concesión, podrá afectar a la ampliación de los plazos de ejecución y justificación, sin que, en ningún caso, pueda variarse el destino o finalidad de la subvención, ni alterar la actividad, programa, actuación o comportamiento para los que se solicita la subvención ni elevar la cuantía de la subvención obtenida que figura en la resolución de concesión. La variación tampoco podrá afectar a la actividad que haya sido objeto de subvención.

La ampliación del plazo de ejecución o de justificación no podrá exceder de la mitad del inicialmente establecido y, en ningún caso, podrá perjudicar derechos de terceras personas.

62. ¿Cuándo hay que solicitar la modificación de la resolución de concesión de la subvención?

En aquellos supuestos en los que una entidad beneficiaria no pudiera culminar la realización de la actuación objeto de la subvención en el plazo establecido en la resolución de concesión de la subvención, siempre y cuando tal incumplimiento no fuera de magnitud tal que desvirtuara la naturaleza de aquél, no suponga modificación sustancial del mismo, no altere la viabilidad económica de la actividad ni eleve la cuantía de la subvención concedida.

Tanto la solicitud de los interesados como la resolución de la ampliación deberá producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido.

CUESTIONES INFORMÁTICAS

63. ¿Dónde puedo dirigirme si tengo alguna duda sobre la documentación 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 Consejería: <https://ws050.juntadeandalucia.es/vea/accesoDirecto/CCUL>





La Ventanilla Electrónica de la **Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico** es la dirección web desde la cual usted puede ejercer, en condiciones totalmente seguras, su derecho de acceso a la información y a los servicios electrónicos que el Gobierno de la Junta de Andalucía pone a su disposición.

Este canal permite, **durante todos los días del año las 24 horas del día**, la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a los diferentes procedimientos administrativos abiertos por parte de la Consejería.



TRÁMITES DISPONIBLES | **EXPEDIENTES EN INFORMACIÓN PÚBLICA**

No existen trámites disponibles.

NOTICIAS

Recuperando el listado de noticias...

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.

Junta de Andalucía
Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico

22 / 06 / 2021 13 : 06 : 52 Ventanilla Electrónica de la Administración

Está en: [Inicio](#) > [Contacto](#)

Indique su nombre *

Indique su correo electrónico *

Asunto *

Elija un trámite para su consulta

Contenido *

Introduzca el texto que aparece en la imagen *

[Cancelar](#) [Enviar](#)

O mediante la dirección de correo electrónico: 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 de 8:00 a 15:00.

64. ¿Dónde 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>





Subvenciones destinadas a universidades públicas andaluzas ver más

NOTICIAS

- Programación de actividades en las bibliotecas provinciales de Andalucía con motivo del Día del Libro
jueves, 23 de abril de 2020 12:16
- Nuestra entrada de hoy jueves 23 de abril, Día del Libro, en el blog de la Consejería: "Una fiesta de los libros con Emilio Lleó"
jueves, 23 de abril de 2020 12:14
- Actualización de datos de la Estadística de patrimonio histórico de Andalucía del año 2019
miércoles, 22 de abril de 2020 18:44
- Actualización de datos de la Estadística de la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía de febrero de 2020
martes, 21 de abril de 2020 10:56
- Nuestra entrada de hoy 20 de abril en el blog de la Consejería: "Cádiz: un puerto de paso. Pasaportes del siglo XIX"
lunes, 20 de abril de 2020 11:57
- Actualización de datos de la Estadística de la Red de Espacios Culturales de Andalucía de enero de 2020
lunes, 20 de abril de 2020 10:53
- Nuestra entrada de hoy jueves 16 de abril en el blog de la Consejería, el vídeo "La estela de Alegua", pieza destacada del enclave arqueológico de Alegua
jueves, 16 de abril de 2020 11:40
- Nuestra entrada de hoy lunes 13 de abril en el blog de la Consejería: "Puro, el Carmen es patrimonio!"
lunes, 13 de abril de 2020 13:16
- Resolución de 1 de abril de 2020, de la Viceconsejería, por la que se amplían los servicios esenciales de la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico, con motivo de las medidas excepcionales adoptadas para contener el COVID-19
martes, 7 de abril de 2020 11:38
- Terminación de los procedimientos de autorización y seguimiento de los Proyectos Generales de Investigación y de las actividades arqueológicas en Andalucía durante el periodo de tiempo afectado por la declaración del Estado de Alarma
martes, 7 de abril de 2020 11:50

Contacto | Preguntas frecuentes | Mapa web | Ayuda | Documento de accesibilidad

Seleccionando en la parte inferior donde pone **"preguntas frecuentes"** se abrirá la siguiente pestaña

VENTANILLA ELECTRÓNICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Ventanilla Electrónica de la Administración

INDICE

1. PREGUNTAS FRECUENTES

- 1.1 ¿Qué es la Ventanilla Electrónica de la Administración de la Junta de Andalucía?
- 1.2 ¿Qué requisitos técnicos necesito para poder acceder a la Ventanilla Electrónica?
 - 1.2.1 ¿Cómo resolver problemas con el acceso a través de certificado electrónico de persona física?
 - 1.2.2 ¿Puedo utilizar el DNI electrónico?
 - 1.2.3 ¿Puedo utilizar un certificado electrónico de persona jurídica?
 - 1.2.4 ¿Qué navegador puedo utilizar?
 - 1.2.5 ¿Qué debo configurar en mi navegador?
 - 1.2.6 ¿Cómo comprobar que se dispone de una máquina virtual?
 - 1.2.7 ¿Cómo activar el botón de Java desde el navegador?
 - 1.2.8 ¿Cómo instalar la aplicación de firma electrónica de escritorio?
 - 1.2.9 ¿Cómo puedo comprobar los requisitos técnicos para realizar la firma electrónica?
 - 1.2.10 ¿Qué hacer si persiste el error en el proceso de firma electrónica?
- 1.3 ¿Cómo puedo acceder a la Ventanilla Electrónica?
- 1.4 ¿Cómo puedo iniciar la solicitud de un trámite?
- 1.5 ¿Qué es una entrega o el detalle de una entrega?
- 1.6 ¿Qué documentos puedo incorporar?
- 1.7 ¿Qué es un documento de aportación obligatoria?
- 1.8 ¿Qué es un documento de aportación voluntaria?
- 1.9 ¿Qué tengo que cumplimentar para poder presentar telemáticamente un trámite?
- 1.10 ¿Cuándo finaliza el proceso de presentación telemática de un trámite?
- 1.11 ¿Cómo puedo recuperar un borrador?
- 1.12 ¿Cómo puedo acceder a un trámite presentado anteriormente?
- 1.13 ¿Cómo obtengo el acuse de recibo o justificante de entrega de una entrega presentada?
- 1.14 ¿En qué estado se encuentra la tramitación de un expediente?
- 1.15 ¿Cómo puedo modificar los datos de contacto de un solicitante para un expediente?

PREGUNTAS FRECUENTES

1.1 ¿Qué es la Ventanilla Electrónica de la Administración de la Junta de Andalucía?

La Ventanilla Electrónica de la Administración de la Junta de Andalucía es un sistema web que permite a cualquier usuario acceder a un conjunto de trámites administrativos sobre los que el usuario puede realizar las siguientes funcionalidades:

- Presentación de solicitudes:** Acceso a formularios de solicitud para su cumplimentación, posibilidad de adjuntar documentación requerida por la administración y voluntaria, firma electrónica y registro telemático de la solicitud.
- Consulta de documentos:** Acceso al listado de documentos incorporados por el usuario en cualquier trámite presentado en el organismo. Acceso al listado de documentos generados por la administración en los que el usuario figura como interesado de cualquier trámite presentado en el organismo.
- Acceso a trámites presentados:** Acceso al listado de trámites presentados por el usuario en el organismo. Consulta y descarga de documentación asociada a cada trámite tanto de inicio de entrega como de tramitación.

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 vídeos 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**.

65. ¿Dónde puedo encontrar información general sobre el funcionamiento de la Ventanilla Electrónica de la Consejería?

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

Subvenciones destinadas a universidades públicas andaluzas

NOTICIAS

- Programación de actividades en las bibliotecas provinciales de Andalucía con motivo del Día del Libro
 jueves, 23 de abril de 2020 12:16
- Nuestra entrada de hoy jueves 23 de abril, Día del Libro, en el blog de la Consejería: "Una fiesta de los libros con Emilio Lladó"
 jueves, 23 de abril de 2020 12:14
- Actualización de datos de la Estadística de patrimonio histórico de Andalucía del año 2019
 miércoles, 22 de abril de 2020 18:44
- Actualización de datos de la Estadística de la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía de febrero de 2020
 martes, 21 de abril de 2020 10:56
- Nuestra entrada de hoy 20 de abril en el blog de la Consejería: "Cádiz: un puerto de paso. Pasaportes del siglo XIX"
 lunes, 20 de abril de 2020 11:57
- Actualización de datos de la Estadística de la Red de Espacios Culturales de Andalucía de enero de 2020
 lunes, 20 de abril de 2020 10:53
- Nuestra entrada de hoy jueves 16 de abril en el blog de la Consejería, el vídeo "La estela de Ateguas", pieza destacada del enclave arqueológico de Ateguas
 jueves, 16 de abril de 2020 11:40
- Nuestra entrada de hoy lunes 13 de abril en el blog de la Consejería: "¡Pero, el Carmen es patrimonio!"
 lunes, 13 de abril de 2020 13:16
- Resolución de 1 de abril de 2020, de la Viceconsejería, por la que se amplían los servicios esenciales de la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico, con motivo de las medidas excepcionales adoptadas para contener el COVID-19
 martes, 7 de abril de 2020 11:38
- Transmisión de los procedimientos de autorización y seguimiento de los Proyectos Generales de Investigación y de las actividades arqueológicas en Andalucía durante el periodo de tiempo afectado por la declaración del Estado de Alarma
 martes, 7 de abril de 2020 11:50

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

VENTANILLA ELECTRÓNICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

INDICE

1. PREGUNTAS FRECUENTES

- 1.1 ¿Qué es la Ventanilla Electrónica de la Administración de la Junta de Andalucía?
- 1.2 ¿Qué requisitos técnicos necesito para poder acceder a la Ventanilla Electrónica?
 - 1.2.1 ¿Cómo resolver problemas con el acceso a través de certificado electrónico de persona física?
 - 1.2.2 ¿Puedo utilizar el DNI electrónico?
 - 1.2.3 ¿Puedo utilizar un certificado electrónico de persona jurídica?
 - 1.2.4 ¿Qué navegador puedo utilizar?
 - 1.2.5 ¿Qué debo configurar en mi navegador?
 - 1.2.6 ¿Cómo comprobar que se dispone de una máquina virtual?
 - 1.2.7 ¿Cómo activar el botón de ayuda desde el navegador?
 - 1.2.8 ¿Cómo instalar la aplicación de firma electrónica de escritorio?
 - 1.2.9 ¿Cómo puedo comprobar los requisitos técnicos para realizar la firma electrónica?
 - 1.2.10 ¿Qué hacer si persiste el error en el proceso de firma electrónica?
- 1.3 ¿Cómo puedo acceder a la Ventanilla Electrónica?
- 1.4 ¿Cómo puedo iniciar la solicitud de un trámite?
- 1.5 ¿Qué es una entrega o el detalle de una entrega?
- 1.6 ¿Qué documentos puedo incorporar?
- 1.7 ¿Qué es un documento de aportación obligatoria?
- 1.8 ¿Qué es un documento de aportación voluntaria?
- 1.9 ¿Qué tengo que cumplimentar para poder presentar telemáticamente un trámite?
- 1.10 ¿Cuándo finaliza el proceso de presentación telemática de un trámite?
- 1.11 ¿Cómo puedo recuperar un borrador?
- 1.12 ¿Cómo puedo acceder a un trámite presentado anteriormente?
- 1.13 ¿Cómo obtengo el acuse de recibo o justificante de entrega de una entrega presentada?
- 1.14 ¿En qué estado se encuentra la tramitación de un expediente?
- 1.15 ¿Cómo puedo modificar los datos de contacto de un solicitante para un expediente?

PREGUNTAS FRECUENTES

1.1 ¿Qué es la Ventanilla Electrónica de la Administración de la Junta de Andalucía?

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**.

Así mismo se ha habilitado un **teléfono** para solventar todas las posibles dudas que surjan relativas a las ayudas y que no estén contempladas en este listado: **955 92 13 80**.