



## **PREGUNTAS FRECUENTES RELATIVAS A LAS SUBVENCIONES PARA LA REACTIVACIÓN DE ACTOS CULTURALES PROMOVIDOS POR AGRUPACIONES, CONSEJOS, FEDERACIONES, UNIONES U OTRAS ENTIDADES DE ANÁLOGA NATURALEZA QUE INTEGREN HERMANDADES Y COFRADÍAS DE ANDALUCÍA**

### **ÍNDICE**

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

- [1. ¿Quiénes pueden solicitar la subvención?](#)
- [2. ¿Qué requisitos deben reunir las entidades solicitantes?](#)
- [3. ¿El representante de la entidad religiosa debe figurar obligatoriamente en el Registro de Entidades Religiosas \(RER\)?](#)

#### **OBJETO DE LA SUBVENCIÓN**

- [4. ¿Qué actuaciones son objeto de la subvención? ¿Qué gastos son subvencionables?](#)
- [5. ¿Se incluye el IVA en los gastos subvencionables?](#)
- [6. ¿Qué gastos quedan excluidos del objeto de esta subvención?](#)
- [7. ¿Es necesaria la participación de todas las hermandades/cofradías que formen parte de la entidad solicitante? ¿Cuántas hermandades/cofradías pueden participar en las distintas actividades incluidas en el proyecto?](#)
- [8. ¿Qué datos ha de contener el proyecto que se presente?](#)

#### **SOLICITUD**

- [9. ¿Cuál es el plazo para la presentación de las solicitudes?](#)
- [10. ¿Dónde se accede a las solicitudes y dónde se presentan?](#)
- [11. ¿Es necesario que la entidad religiosa disponga de certificado digital para poder presentar la solicitud?](#)
- [12. ¿Se puede cumplimentar la solicitud vía telemática en varias sesiones?](#)
- [13. ¿Hay que presentar toda la documentación acreditativa con la solicitud en la plataforma?](#)
- [14. ¿Qué ocurre si los datos aportados en la solicitud o la documentación presentada junto a la misma no son correctos o están incompletos?](#)
- [15. ¿Qué sucede en el caso de que alguna entidad presente su solicitud de forma presencial, pese a establecerse como única forma de presentación la vía telemática?](#)
- [16. ¿Cuántas solicitudes pueden presentarse?](#)





## **TRAMITACIÓN**

- [17. ¿Qué tipo de procedimiento de subvención es?](#)
- [18. ¿Cómo se tramitan y resuelven las solicitudes presentadas?](#)
- [19. ¿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?](#)
- [20. ¿Dónde, cuándo y quién presenta la documentación acreditativa?](#)
- [21. ¿Quién emite el certificado de inscripción en el Registro de Entidades Religiosas o la notificación al mismo?](#)
- [22. ¿Cómo se acredita la representación legal?](#)
- [23. ¿Cómo se acredita la titularidad de la cuenta bancaria?](#)
- [24. ¿Cuál es el plazo máximo que hay para resolver y notificar la resolución del procedimiento de concesión?](#)
- [25. ¿Cómo se sabe si una entidad ha sido beneficiaria de la subvención?](#)
- [26. En el caso de ser entidad beneficiaria ¿cómo se materializa el ingreso de la cuantía concedida?](#)

## **EJECUCIÓN**

- [27. ¿Cuándo se puede empezar a realizar la actividad o actividades para la que se otorga la subvención?](#)
- [28. ¿Qué plazo hay para ejecutar la actividad o actividades?](#)
- [29. ¿Se podría subcontratar la actividad o actividades del proyecto subvencionado?](#)
- [30. ¿Qué importe es subvencionable?](#)
- [31. ¿A efectos de determinar la cuantía de la subvención en función del número de hermandades y/o cofradías que sean miembros de la entidad solicitante, la entidad solicitante se incluye en el cómputo?](#)
- [32. ¿En qué plazo deben haberse realizado los gastos subvencionables?](#)
- [33. ¿Qué obligaciones tiene la entidad beneficiaria?](#)

## **JUSTIFICACIÓN**

- [34. ¿De cuánto tiempo se dispone para justificar la ejecución de la actividad subvencionable?](#)
- [35. ¿En qué consistirá la justificación de la actividad?](#)
- [36. ¿Qué NIF debe aparecer en las facturas que se emitan?](#)
- [37. ¿Dónde se presenta la documentación justificativa?](#)

## **MODIFICACIÓN**

- [38. ¿Se puede modificar la resolución de concesión de la subvención?](#)
- [39. ¿A qué puede afectar la modificación de la resolución de concesión de la subvención?](#)
- [40. ¿Cuándo hay que solicitar la modificación de la resolución de concesión de la subvención?](#)
- [41. ¿Cuándo no es necesario solicitar la modificación de la resolución?](#)



## **CUESTIONES INFORMÁTICAS**

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

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

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

[45. ¿Es necesario algún requisito técnico para firmar y presentar la solicitud?](#)

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

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

Las Agrupaciones, Consejos, Federaciones, Uniones u otras entidades de análoga naturaleza que integren hermandades y cofradías penitenciales, de gloria, sacramentales y patronales radicadas en Andalucía e inscritas en el Registro de Entidades Religiosas, conforme al Real Decreto 594/2015, de 3 de julio, por el que se aprueba el Registro de Entidades Religiosas.

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

Para poder participar en el procedimiento de concesión de estas subvenciones, las entidades solicitantes deberán tener domicilio fiscal en el territorio de Andalucía, encontrarse inscritas en el Registro de Entidades Religiosas regulado por el Real Decreto 594/2015, de 3 de julio, así como cumplir los requisitos especificados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones..

### **3. ¿El representante de la entidad solicitante debe figurar obligatoriamente inscrito en el Registro de Entidades Religiosas (RER)?**

No, se reconocerá como representante legal de la entidad solicitante a la persona que suscriba la solicitud y acredite que ostenta las facultades de representación de la entidad solicitante, sea o no el que aparece en la inscripción en el Registro de Entidades Religiosas.

## **OBJETO DE LA SUBVENCIÓN**

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

Proyectos para la organización, puesta en marcha y desarrollo de actividades de carácter cultural promovidas por las hermandades y cofradías de su ámbito territorial, así tengan lugar en los templos o



en cualquier otro recinto acorde con la naturaleza del acto, tales como conciertos y acciones con bandas musicales, cartelería, exposiciones, conferencias, proyecciones, representaciones escénicas, seminarios o congresos. De igual forma, se entenderá incluida la difusión de dichos eventos en redes sociales.

Estas actividades relacionadas con la Semana Santa y otras celebraciones cofrades podrán concretarse, entre otras, en las siguientes:

- a) Edición o distribución de material promocional en cualquier soporte (guías, folletos, carteles, libros, vídeos, etc.).
- b) Organización y participación en conferencias, jornadas y reuniones.
- c) Organización y participación en exposiciones, conciertos musicales, representaciones escénicas, o cualquier otro evento cultural.

Las actividades deberá ser impulsadas y ejecutadas por estas entidades con la colaboración de las distintas hermandades y cofradías que formen parte de aquéllas.

Se consideran gastos subvencionables los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios, incluidas las medidas anti COVID necesarias para realizar las actuaciones subvencionadas, tales como control de aforos, medidas de señalización, planes de seguridad, y se realicen en el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021.

Asimismo, se incluye como subvencionable el gasto de auditoría para la justificación de la subvención con un límite del 3% de la cuantía subvencionada y con un máximo de 3.000 euros.

## **5. ¿Se incluye el IVA en los gastos subvencionables?**

Conforme establece el artículo 31.8 de la Ley 38/2003, de 18 de noviembre, General de Subvenciones, en ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos (como el IVA) cuando sean susceptibles de recuperación o compensación. En caso contrario, podrán ser incluidos.

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

En todo caso, quedan excluidos del objeto de esta subvención los gastos vinculados a actos de culto, así como aquéllos que supongan restauración de bienes muebles o inmuebles o incremento del patrimonio de las entidades beneficiarias.

Tampoco tendrán la consideración de gastos subvencionables los gastos corrientes de funcionamiento de las entidades beneficiarias ni los previstos en el artículo 31 apartados 7 y 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.



**7. ¿Es necesaria la participación de todas las hermandades/cofradías que formen parte de la entidad solicitante? ¿Cuántas hermandades/cofradías pueden participar en las distintas actividades incluidas en el proyecto?**

En ningún caso es obligatoria la participación de la totalidad de hermandades y cofradías que formen parte de la entidad solicitante.

Sí es cierto que las actividades que se hayan desarrollado o se comprometan a desarrollar han de ser impulsadas y ejecutadas por la entidad solicitante con la colaboración de las distintas hermandades y cofradías que formen parte de dicha entidad. Puede darse el supuesto de que dentro de un proyecto se incluyan actividades organizadas por la propia entidad de forma exclusiva, junto con actividades organizadas por hermandades, bien de forma individual, bien de forma conjunta, no existiendo límite en su participación.

No sería admisible un proyecto en el que no se hubiera tenido en cuenta la participación de ninguna de las hermandades pertenecientes a la entidad solicitante.

**8. ¿Qué datos ha de contener el proyecto que se presente?**

El proyecto incluirá un desglose de actividades desarrolladas o que se comprometan a desarrollar, con indicación del coste y fechas de celebración. El tamaño de dicho documento no podrá ser superior a 50 MB. Su contenido mínimo será el siguiente:

- Título del proyecto.
- Plazo de ejecución (fechas de inicio y finalización)
- Resumen del proyecto.
- Presupuesto total del proyecto.
- Desglose de actividades proyectadas, debiendo indicar de cada una de ellas los siguientes datos: denominación, descripción, calendario previsto (fecha de inicio y finalización), lugar de celebración, número y denominación de hermandades/cofradías que participen en la actividad, resumen del presupuesto y desglose de presupuesto de gastos por partidas.

**SOLICITUD**

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

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía del extracto de la convocatoria. (El plazo se inicia a las 12:00 del 22 de mayo de 2021 y finaliza a las 12:00 de 21 de junio de 2021)



## 10. ¿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://www.juntadeandalucia.es/servicios/procedimientos/detalle/24589/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":



The screenshot shows the website of the Junta de Andalucía. The main header features the logo and the text 'Junta de Andalucía'. Below this is a navigation menu with categories like 'Temas', 'La Junta', 'Transparencia', 'Servicios y trámites', 'BOJA', 'Andalucía', and 'Noticias'. The main content area is titled 'Medidas para la reactivación de actos culturales promovidos por Agrupaciones, Consejos, Federaciones, Uniones u otras entidades de análoga naturaleza que integren hermandades y cofradías de Andalucía en 2021, como consecuencia de la crisis sanitaria, generada por el coronavirus (COVID-19), aprobadas por Decreto-ley 5/2021, de 30 de marzo.' To the right, there is a sidebar with 'Sobre el procedimiento/servicio' and 'Novedades'. Below the main text, there are sections for 'Cómo realizar el trámite' (Por internet and Presencialmente) and 'Documentación'.

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

The screenshot shows the 'Ventanilla Electrónica de la Administración' website. The header includes the Junta de Andalucía logo, the text 'VENTANILLA ELECTRÓNICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA', and logos for the Unión Europea and Andalucía. The main content area is titled 'ACCEDA A LOS TRÁMITES DE UNO DE LOS SIGUIENTES ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS' and lists several administrative bodies with icons: Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible; 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; and Consejo de Transparencia y Protección de Datos 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.

The screenshot shows the website of the Junta de Andalucía, specifically the 'Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico'. The page is titled 'Ventanilla Electrónica de la Administración' and shows the date '17 / 05 / 2021 09 : 14 : 52'. The main content area is divided into two sections: 'TRÁMITES DISPONIBLES' and 'EXPEDIENTES EN INFORMACIÓN PÚBLICA'. The 'TRÁMITES DISPONIBLES' section lists various services, including:

- Inscripción registral de derechos de propiedad intelectual. Anotaciones, cancelaciones, traslados y otras peticiones referidas a los derechos inscritos
- Inscripción registral de derechos de propiedad intelectual. Inscripción inicial
- Inscripción registral de derechos de propiedad intelectual. Publicidad registral
- Inscripción registral de derechos de propiedad intelectual. inscripción de sucesivas transmisiones de derechos
- Solicitud Subvenciones para la mejora de equipamiento, tratamiento, conservación y difusión del Patrimonio Documental de Andalucía conservado en los Archivos
- Solicitud de subvención para proyectos de actividades culturales y de promoción de eventos vinculados a la vida cofrade
- Subvenciones PYMES Línea 1: Ayudas a la introducción de nuevas tecnologías
- Subvenciones PYMES Línea 2: Ayudas para la promoción y comercialización
- 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
- 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
- Subvenciones excepcionales instrumentadas mediante convenio. Plan Alhambra

Ésta será la pantalla de inicio de la solicitud





The screenshot shows the web portal for the Junta de Andalucía, specifically the 'Detalle del trámite' page. The header includes the logo and name of the organization, the date '17/05/2021 09:15:28', and the user's role 'Ventanilla Electrónica de la Administración'. The main content area is titled 'Solicitud de subvención para proyectos de actividades culturales y de promoción de eventos vinculados a la vida cofrade'. It contains a description of the subsidy and technical requirements. Below the text are three icons: 'Nueva solicitud', 'Borradores en este trámite', and 'Expedientes en este trámite'. The left sidebar contains navigation links like 'Inicio', 'Acceso a zona personal (Certificado)', and 'Acceso con localizador'. The Windows taskbar at the bottom shows the search bar and system tray.

Una vez cumplimentado el formulario de solicitud (Anexo I de la convocatoria), ha de adjuntarse la documentación requerida, que se incorporará de forma individual, siguiendo el listado de documentación que aparece reflejado.

The screenshot shows the 'Detalle de la entrega' page. A blue notification box at the top instructs the user to click 'Presentar' to submit the application. Below this, the title is 'Solicitud de subvención para proyectos de actividades culturales y de promoción de eventos vinculados a la vida cofrade - Convocatoria 2021'. It lists the submission number '2841777' and the applicant details: 'SOLICITANTE - Consejo General de la Abogacía Española (2863006)' and 'REPRESENTANTE LEGAL - DEMO0 DEMO1 DEMO2 (999999999)'. A flowchart titled 'Pasos para presentar la documentación' shows three steps: 1. Cumplimentar formularios, 2. Firmar, and 3. Presentar. Below the flowchart is a table of required documents, each with an 'Incorporar' button and a warning icon.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA		
Formulario de solicitud	Iniciar	¿Quién tiene que firmar?
Número de Identificación Fiscal (NIF)	Incorporar	¿Quién tiene que firmar?
Certificación de inscripción expedida por el Registro de Entidades Religiosas	Incorporar	¿Quién tiene que firmar?
Documentación acreditativa de la representación legal	Incorporar	¿Quién tiene que firmar?
Declaración responsable indicando el nº de hermandades y cofradías que forman parte de la entidad	Incorporar	¿Quién tiene que firmar?
Proyecto de actividades que hayan sido desarrolladas o se comprometan a desarrollar durante el año	Incorporar	¿Quién tiene que firmar?



Tanto el formulario de solicitud (Anexo I de la convocatoria) cuanto la incorporación de la documentación que ha de aportarse con carácter obligatorio se cumplimentará, firmará y presentará vía telemática así como el resto de los trámites que se harán también desde el enlace anterior.

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

Es imprescindible que la entidad solicitante o el representante de la misma disponga de certificado digital, porque al tratarse de personas jurídicas es obligatoria la presentación telemática de la solicitud así como el resto de trámites del procedimiento. Todos los trámites se harán vía telemática al ser obligatorio conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El certificado digital con el que se realice la solicitud telemática será el único con el que se podrá acceder a la consulta y continuar la tramitación online del procedimiento administrativo de la subvención. Con carácter preferente deberá utilizarse el certificado digital de la entidad solicitante.

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

No, cuando se inicie la solicitud será necesario rellenarla 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.

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

Sí, la entidad solicitante deberá presentar, acompañando al formulario de solicitud (Anexo I de la convocatoria), copia auténtica o autenticada de la documentación acreditativa de los siguientes datos:

- a) NIF de la entidad solicitante.
- b) DNI/NIF de la persona que ostente la representación \*(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) y acreditación de sus facultades representativas.
- c) Acreditación de la titularidad de la cuenta bancaria que se efectuará mediante declaración responsable, conforme al modelo incluido en el formulario de solicitud.
- d) Certificación de inscripción en el Registro de Entidades Religiosas.
- e) Declaración responsable de la persona titular de la Secretaría de la entidad solicitante o, en su defecto, de su representante indicando el número de hermandades y cofradías que forman parte de la misma.
- f) Proyecto, que incluirá un desglose de las actividades que hayan sido desarrolladas o se comprometan a desarrollar, con indicación del coste y fechas de celebración.



El proyecto que se presente deberá contener como mínimo los siguientes datos:

- Título del proyecto.
- Plazo de ejecución (fechas de inicio y finalización).
- Resumen del proyecto.
- Desglose de actividades proyectadas, debiendo indicar de cada una de ellas los siguientes datos: denominación, descripción, calendario previsto de realización (fecha de inicio y de finalización), lugar de celebración, número y denominación de la hermandad o hermandades que participan en la actividad, resumen de presupuesto y desglose de presupuesto de gastos por partidas.

#### **14. ¿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 diez días a partir del día siguiente a notificación del requerimiento (este requerimiento se hará de manera individual a las entidades solicitantes). Se subsanará con el formulario correspondiente de subsanación de la solicitud al que se accederá y presentará a través de la Oficina Virtual de la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico, en la dirección electrónica que se incluya en la convocatoria.

El representante de la entidad solicitante 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.

En aquellas solicitudes que tuvieran que ser objeto de subsanación por no reunir los requisitos o no acompañarse de la documentación requerida, a efectos de establecer el orden de prelación para su resolución se considerará la fecha en que las solicitudes hayan sido debidamente subsanadas.

#### **15. ¿Qué sucede en el caso de que alguna entidad presente su solicitud de forma presencial, pese a establecerse como única forma de presentación la vía telemática?**

En este caso, se requerirá a la entidad solicitante para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, no se tendrá por presentada la solicitud hasta que haya sido realizada la presentación electrónica, pudiendo inadmitirse la misma si la presentación telemática se realiza fuera de plazo.

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

Solo será admisible una solicitud por cada Agrupación, Asociación, Consejo, Federación, Unión u otras entidades de análoga naturaleza que integren hermandades y cofradías, con un proyecto que incluirá un desglose de las actividades que hayan sido desarrolladas o se comprometan a desarrollar, con indicación de las cuantías de cada actividad, así como un calendario de las mismas, que deberán ser impulsadas y ejecutadas por estas entidades con la colaboración de las distintas hermandades y cofradías que formen parte de aquéllas.



## **TRAMITACIÓN**

### **17. ¿Qué tipo de procedimiento de subvención es?**

El procedimiento de concesión de estas subvenciones se iniciará a solicitud de la entidad solicitante, y se tramitará y resolverá en régimen de concurrencia no competitiva.

Se entiende por concurrencia no competitiva la concesión de las subvenciones, sin que se comparen solicitudes, atendiendo al orden de llegada (fecha de registro) de las solicitudes, siempre y cuando se cumplan los requisitos y condiciones exigidas para ser beneficiario de la subvención solicitada. De esta forma, cualquier entidad solicitante que cumpla los requisitos y condiciones exigidas, y siempre que existan disponibilidades presupuestarias, podrá ser beneficiaria de estas subvenciones por el orden en que se registre la entrada de su solicitud.

Las solicitudes de subvención serán tramitadas, resueltas y notificadas de forma individual, sin que se requiera la aceptación por la entidad beneficiaria.

### **18. ¿Cómo se tramitan y resuelven las solicitudes presentadas?**

Como ya se ha indicado respondiendo a la pregunta anterior, las solicitudes se tramitarán y resolverán siguiendo el orden correlativo de entrada en el registro telemático único de la Administración de la Junta de Andalucía, y hasta el límite de consignación presupuestaria, en su caso, salvo que aquéllas tuvieran que ser objeto de subsanación por no reunir los requisitos o no acompañarse de la documentación requerida, para lo que se considerará a efectos de establecer el orden de prelación para su resolución, la fecha en que las solicitudes hayan sido debidamente subsanadas.

### **19. ¿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 o internacionales, de la Unión Europea o de otros organismos internacionales?**

Sí, sin que la suma total pueda superar el coste de la actividad subvencionada.

### **20. ¿Dónde, cuándo y quién presenta la documentación acreditativa?**

La documentación acreditativa se presentará por la persona que ostente la representación de la entidad solicitante junto al formulario de solicitud a través de la Oficina Virtual de la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico, en la dirección electrónica que se incluya en la convocatoria. En la pregunta 10 se detallan todos los pasos que han de seguirse.



La persona que ostente la representación legal de la entidad solicitante deberá disponer de certificado digital para poder presentar la solicitud y la correspondiente documentación acreditativa vía telemática.

**21. ¿Quién emite el certificado de inscripción en el Registro de Entidades Religiosas o la notificación al mismo?**

Actualmente este registro 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.

**22. ¿Cómo se acredita la representación legal?**

La representación podrá acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia.

A estos efectos, se entenderá acreditada la representación realizada mediante apoderamiento apud acta efectuado por comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica, o a través de la acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos de la Administración Pública competente.

**23. ¿Cómo se acredita la titularidad de la cuenta bancaria?**

La acreditación de la titularidad de la cuenta bancaria que se efectuará mediante declaración responsable, conforme al modelo incluido en el formulario de solicitud.

Asimismo también podrá acreditarse 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.

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

Tres meses desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro telemático único de la Administración de la Junta de Andalucía o haya sido debidamente subsanada. Este plazo podrá ser ampliado atendiendo a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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

Las notificaciones de los actos relativas al procedimiento de concesión de las subvenciones se realizarán de forma individual, mediante el sistema de notificaciones electrónicas de la Junta de



Andalucía a través de la sede electrónica de la Administración de la Junta de Andalucía <https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones>.

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

El abono de las subvenciones se realizará mediante pago anticipado por el 100% de las ayudas, de conformidad con lo previsto en el artículo 29.1.c de la Ley 3/2020, de 28 de diciembre.

El pago se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta que la entidad beneficiaria haya indicado en la solicitud.

Como requisito previo al pago de la misma, deberá darse de alta en el Sistema de Gestión Integral de Recursos Organizativos, sistema GIRO, la cuenta corriente indicada para el cobro de la subvención. Este alta se realizará exclusivamente de forma telemática a través de la Oficina Virtual de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea.

## **EJECUCIÓN**

### **27. ¿Cuándo se puede empezar a realizar la actividad o actividades para las que se otorga la subvención?**

Dentro del período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021. Ha de tenerse en cuenta que en el proyecto pueden incluirse actividades que hayan sido desarrolladas o se comprometan a desarrollar durante el año 2021.

### **28. ¿Qué plazo hay para ejecutar la actividad o actividades?**

El que figure en el calendario del proyecto presentado por la entidad que resulte beneficiaria, siendo la fecha límite a efectos de gastos subvencionables el 31 de diciembre de 2021.

### **29. ¿Se podría subcontratar la actividad o actividades del proyecto subvencionado?**

Si, las entidades podrán subcontratar la actividad subvencionada en un porcentaje de hasta el 100% sobre el presupuesto aceptado, en los términos establecidos en el artículo 33 del Decreto-ley 5/2021, de 30 de marzo (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía Extraordinario núm. 27, de 31 de marzo de 2021).

### **30. ¿Qué importe es subvencionable?**

Se subvencionará hasta el 100% del presupuesto aceptado de la actividad.



La cuantía de cada subvención en ningún caso podrá superar las cantidades máximas establecidas en función del número de hermandades y cofradías que sean miembros de la entidad solicitante y que se detallan a continuación:

- a) Agrupaciones, Consejos, Federaciones, Uniones u otras entidades de análoga naturaleza que integren hasta 10 hermandades y/o cofradías: 30.000 euros.
- b) Agrupaciones, Consejos, Federaciones, Uniones u otras entidades de análoga naturaleza que integren de 11 a 15 hermandades y/o cofradías: 60.000 euros.
- c) Agrupaciones, Consejos, Federaciones, Uniones u otras entidades de análoga naturaleza que integren de 16 a 20 hermandades y/o cofradías: 80.000 euros.
- d) Agrupaciones, Consejos, Federaciones, Uniones u otras entidades de análoga naturaleza que integren de 21 a 30 hermandades y/o cofradías: 100.000 euros.
- e) Agrupaciones, Consejos, Federaciones, Uniones u otras entidades de análoga naturaleza que integren de 31 a 50 hermandades y/o cofradías: 120.000 euros.
- f) Agrupaciones, Consejos, Federaciones, Uniones u otras entidades de análoga naturaleza que integren de 51 a 60 hermandades y/o cofradías: 150.000 euros.
- g) Agrupaciones, Consejos, Federaciones, Uniones u otras entidades de análoga naturaleza que integren de 61 a 80 hermandades y/o cofradías: 200.000 euros.
- h) Agrupaciones, Consejos, Federaciones, Uniones u otras entidades de análoga naturaleza que integren más de 80 hermandades y/o cofradías: 320.000 euros.

El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente, o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas, o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad a desarrollar por la entidad beneficiaria.

**31. ¿ A efectos de determinar la cuantía de la subvención en función del número de hermandades y/o cofradías que sean miembros de la entidad solicitante, la entidad solicitante se incluye en el cómputo?**

No. La entidad solicitante, esto es, la Agrupación, Consejo, Federación, Unión u otra entidad de análoga naturaleza que integre un número x de hermandades y/o cofradías, no se incluye en el cómputo a efectos de determinar la cuantía de la subvención.

*Veamos un ejemplo práctico:*

*Supongamos que un Consejo que integra un total de 20 hermandades y/o cofradías solicita la subvención, el importe máximo que se le concedería sería 80.000 euros y ello porque el Consejo solicitante se excluye del cómputo a efectos de determinar la cuantía de la subvención. Esto es, se computan sólo las hermandades y/o cofradías que integran el Consejo, no el Consejo o entidad solicitante.*



### **32. ¿En qué plazo deben haberse realizado los gastos subvencionables?**

En el período comprendido desde el 1 de enero al 31 de enero de 2021.

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

### **33. ¿Qué obligaciones tiene 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.
- Con respecto a la edición o distribución de libros, deberá 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 a la actividad subvencionada.

## **JUSTIFICACIÓN**

### **34. ¿De cuánto tiempo se dispone para justificar la ejecución de la actividad subvencionable?**

La justificación de la ejecución del proyecto deberá producirse en los 3 meses siguientes a la finalización del plazo para la realización de todas las actividades incluidas en el mismo.

La finalización del proyecto en su totalidad deberá ser comunicada por la entidad a la persona titular de la Dirección General de Patrimonio Histórico y Documental.

En todo caso, para aquellas entidades que concluyan la totalidad de actividades incluidas en el proyecto presentado a 31 de diciembre de 2021, la fecha límite será el 31 de marzo de 2022.





### **35. ¿En qué consistirá la justificación de la actividad?**

a) Para las subvenciones concedidas por importe de 60.000 € o importe superior, la justificación se realizará mediante aportación de la cuenta justificativa con aportación de informe de persona auditora, que contendrá:

- Informe de una persona auditora de cuentas inscrita como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, que llevará a cabo la revisión de la cuenta justificativa con el alcance del presupuesto aceptado en la resolución de concesión.

- Una memoria de actuaciones justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la resolución de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

- Memoria económica abreviada.

b) Para las subvenciones concedidas por importe inferior a 60.000 €, las entidades beneficiarias podrán optar por justificar la subvención como se indica en el apartado a), o bien por realizar la justificación mediante aportación de cuenta justificativa simplificada, siempre que contenga:

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

- Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación de la persona o entidad acreedora y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.

- Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

- En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados del mismo.

### **36. ¿Qué NIF debe aparecer en las facturas que se emitan?**

Todas las facturas emitidas deberán contener los datos de la Agrupación, Consejo, Federación, Unión o entidad de análoga naturaleza, que es la entidad beneficiaria de la subvención.

### **37. ¿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://www.juntadeandalucia.es/servicios/procedimientos/detalle/24589/datos-basicos.html>**

The screenshot shows the website of the Junta de Andalucía. The main content area displays the title of the procedure: "Medidas para la reactivación de actos culturales promovidos por Agrupaciones, Consejos, Federaciones, Uniones u otras entidades de análoga naturaleza que integren hermandades y cofradías de Andalucía en 2021, como consecuencia de la crisis sanitaria generada por el coronavirus (COVID-19), aprobadas por Decreto-ley 5/2021, de 30 de marzo." Below the title, there are sections for "Datos básicos" (Basic data) and "Descripción" (Description). The "Datos básicos" section includes the code (24589) and the responsible department (Cultura y Patrimonio Histórico). The "Descripción" section provides a detailed overview of the project's objectives and the types of activities it covers, such as concerts, exhibitions, and conferences. The "Plazo de solicitud" (Application period) is also specified as 22/05/2021 12:00 hours to 21/06/2021 12:00 hours. The website header includes the Junta de Andalucía logo, a search bar, and navigation menus for "Temas", "La Junta", "Transparencia", "Servicios y trámites", "BOJA", "Andalucía", and "Noticias".

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

Portal de la Junta de Andalucía

Buscar

Temas La Junta Transparencia Servicios y trámites BOJA Andalucía Noticias

Servicios y trámites > Catálogo de procedimientos y servicios

### Medidas para la reactivación de actos culturales promovidos por Agrupaciones, Consejos, Federaciones, Uniones u otras entidades de análoga naturaleza que integren hermandades y cofradías de Andalucía en 2021, como consecuencia de la crisis sanitaria, generada por el coronavirus (COVID-19), aprobadas por Decreto-ley 5/2021, de 30 de marzo.

Sobre el procedimiento/servicio

- Datos básicos
- Cómo realizar el trámite**
- Normativa
- Información adicional
- Seguimiento

Novedades

Imprimir Compartir en

Suscríbete

#### Cómo realizar el trámite

Por internet

- Solicita y tramita en línea.

Presencialmente

No existen formularios disponibles. El medio de presentación dependerá de lo que establezca la normativa que regule este procedimiento. Si el procedimiento es exclusivamente telemático, no podrá presentar la solicitud en una oficina de asistencia en materia de registros.

Documentación

- NSF de la entidad solicitante
- DNI/NIF de la persona que ostente la representación de la entidad solicitante y acreditación de sus facultades representativas.
- Acreditación de la titularidad de la cuenta bancaria (mediante declaración responsable, conforme al modelo incluido en el formulario de solicitud).
- Certificación de inscripción en el Registro de Entidades Religiosas.
- Declaración responsable de la persona titular de la Secretaría de la entidad solicitante o, en su defecto, de su representante, indicando el número de hermandades y cofradías que forman parte de la misma.
- Proyecto, que incluya un desglose de las actividades que hayan sido desarrolladas o se comprometan a desarrollarse con indicación del coste y fechas de celebración. Su contenido mínimo será el siguiente:
  - Título del proyecto.

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

Ventanilla Electrónica de la Adm...

ws050.juntadeandalucia.es/vsa/aces/vi/InicioOrganismo.xhtml

24 / 04 / 2020 19 : 29 : 39 Ventanilla Electrónica de la Administración

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 ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS

- Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible
- 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
- Consejo de Transparencia y Protección de Datos 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. Y ya puede acceder a su expediente y cumplimentar el formulario correspondiente, adjuntando la documentación que proceda.

## **MODIFICACIÓN**

### **38. ¿Se puede modificar la resolución de concesión de la subvención?**

Sí se puede. 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.

El plazo de resolución del procedimiento 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.

### **39. ¿A qué puede afectar la modificación de la resolución de concesión de la subvención?**

Sé podrá modificar la resolución de concesión, incluida 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 o actividades que hayan sido objeto de subvención.

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

### **40. ¿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 celebración de todas las actividades incluidas en el proyecto, 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 del proyecto ni eleve la cuantía de la subvención concedida.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 32.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento de plazo de que se trate.

### **41. ¿Cuándo no es necesario solicitar la modificación de la resolución?**



No se considera que exista alteración de las condiciones y requisitos tenidos en cuenta para la concesión de estas subvenciones cuando se produzca una compensación de cuantías entre las distintas actividades que formen parte del proyecto hasta el máximo del 30% del presupuesto, tanto dentro de los distintos conceptos que componen una misma actividad como entre conceptos de actividades distintas.

## CUESTIONES INFORMÁTICAS

### 42. ¿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>

Subvención para actividades de investigación, estudio y divulgación en materia de memoria democrática de Andalucía línea 3

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...

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

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

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](mailto:oficina.virtual.ccul@juntadeandalucia.es).

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

### 43. ¿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 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 adaptadas 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

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 plugin 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**.





## 44. ¿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>

The screenshot shows the website 'Subvenciones destinadas a universidades públicas andaluzas'. On the left, there is a navigation menu with icons for 'Inicio', 'Acceso a zona personal (Certificado)', 'Acceso a zona personal (Cl@ve)', and 'Acceso con localizador'. The main content area is titled 'NOTICIAS' and contains a list of news items, each with a date and time. At the bottom, there is a footer with several links: 'Contacto', 'Preguntas frecuentes', 'Mapa web', 'Ayuda', and 'Documento de accesibilidad'. The 'Preguntas frecuentes' and 'Ayuda' links are highlighted with red boxes.

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

The screenshot shows the 'Ventanilla Electrónica de la Administración de la Junta de Andalucía' website. The page has a green header with the logo and title. Below the header, there is a section titled 'ÍNDICE' with a sub-section '1. PREGUNTAS FRECUENTES'. This section contains a list of 15 numbered questions. Below the list, there is a section titled 'PREGUNTAS FRECUENTES' with a sub-section '1.1 ¿Qué es la Ventanilla Electrónica de la Administración de la Junta de Andalucía?'. The page is displayed in a browser window with the address bar showing 'https://ws050.juntadeandalucia.es/haciendayadministracionpublica/vea-faq/'.





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**  **Buscar**

**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**.

#### **45. ¿Es necesario algún requisito técnico para firmar y presentar la solicitud, así como para el resto de trámites?**

Para poder acceder a la firma del formulario correspondiente y su posterior presentación es necesario disponer de la última versión actualizada de la aplicación Autofirma de la Junta de Andalucía, 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.