



Junta de Andalucía

Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa

Dirección General de Comunicación Social

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL RADIOFÓNICA DE ÁMBITO LOCAL

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

¿Dónde se puede presentar la solicitud?

Solo se puede presentar telemáticamente a través de la aplicación *Saw@* (Sistema de Gestión de Ayudas y Subvenciones), accediendo a la misma a través del siguiente enlace del Catálogo de Procedimientos y Servicios, dentro del apartado “2. *Cómo realizar el trámite*”.

<https://juntadeandalucia.es/servicios/sede/tramites/procedimientos/detalle/24491.html>

Tengo problemas o dudas de carácter **técnico** relacionados con la aplicación *Saw@*. ¿A quién puedo dirigirme?

Debe dirigir su petición al Centro de Atención al Usuario de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa a través del siguiente correo electrónico:

cau.informatica.cpidssa@juntadeandalucia.es

Tengo problemas o dudas de carácter **funcional** relacionados con las subvenciones. ¿A quién puedo dirigirme?

Debe dirigir su petición al Servicio de Radiodifusión y Televisión de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa a través del siguiente correo electrónico:

radiodifusion.dgcs.cpidssa@juntadeandalucia.es





¿Qué pasa si presento la solicitud por otro medio, por ejemplo, telemáticamente en el registro de la Junta de Andalucía?

La solicitud será **inadmitida** por no cumplir con lo establecido en las bases reguladoras.

¿Se puede presentar la solicitud sin incluir la documentación exigida en las bases reguladoras?

Sí, la documentación requerida se podrá presentar junto con la solicitud o bien hacerlo, posteriormente, en el trámite de audiencia. En la propia solicitud deberá indicar cuál de estas dos modalidades se elige.

Se me requiere la subsanación de la solicitud o la presentación de un documento: ¿Debo presentarlo obligatoriamente a través de Saw@?

La documentación se presentará **exclusivamente** a través del Sistema de Gestión de Ayudas y Subvenciones (Saw@), no pudiendo por lo tanto presentarla a través de otros medios.

El último día habilitado para la presentación tengo problemas para presentar la solicitud. ¿Puedo presentarla al día siguiente?

La aplicación Saw@ no admitirá la presentación de solicitudes fuera del plazo establecido en las bases reguladoras. Por ello, no conviene apurar el plazo.



CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

La emisora la gestiona el patronato municipal de radio o una empresa municipal. ¿Puede solicitar la subvención en nombre del Ayuntamiento?

No, **la solicitud debe presentarla el Ayuntamiento**, incluyendo en ella todos sus datos, como el NIF y el representante del Ayuntamiento. Por lo tanto, la solicitud no podrá presentarla ninguna otra entidad, aunque sea municipal.

Nuestra concesión es reciente y, aunque el Ministerio ya ha aprobado el proyecto técnico de la emisora, nos encontramos pendientes de la realización de la correspondiente inspección para poder obtener la autorización de puesta en servicio (APS).

La solicitud será **inadmitida** por no cumplir con lo establecido en las bases reguladoras, al no tener la emisora la correspondiente autorización de puesta en servicio (APS) por parte del órgano competente de la Administración General del Estado.

La emisora municipal ya tiene autorización de puesta en servicio (APS), pero se encuentra tramitando una modificación de las características técnicas (CCTT); el proyecto técnico (PT) está aprobado por el órgano competente de la Administración General del Estado, pero está pendiente de la nueva autorización de puesta en servicio (APS).

La solicitud será admitida por cumplir con lo establecido en las bases reguladoras al tener la emisora la correspondiente autorización de puesta en servicio (APS) por parte del órgano competente de la Administración General del Estado.

En su momento, el Ayuntamiento encargó a una empresa de telecomunicaciones homologada ciertos cambios de características técnicas (frecuencia, ubicación de emisora, potencia...).

La solicitud será admitida *siempre y cuando los cambios estén autorizados* (tanto el proyecto como la puesta en servicio) por parte del órgano competente de la Administración General del Estado y, por lo tanto, se cumpla con lo establecido en las bases reguladoras.

La emisora está gestionada de forma indirecta.

La solicitud será **inadmitida** por no cumplir con lo establecido en las bases reguladoras.



El Ayuntamiento no se halla al corriente de las obligaciones tributarias y/o frente a la Seguridad Social ¿puede solicitar la subvención?

La solicitud será admitida por cumplir con lo establecido en el apartado 4.d) del cuadro resumen de las bases reguladoras. No obstante, no se podrá obtener la condición de persona o entidad beneficiaria cuando concurra tener deudas en periodo ejecutivo de cualquier ingreso de Derecho Público de la Comunidad Autónoma de Andalucía, según el artículo 3.3.h) de las bases reguladoras tipo.

La emisora está cerrada y el Ayuntamiento ha pensado aprovechar la subvención para costear su reapertura.

La solicitud será admitida *siempre y cuando la emisora esté prestando servicio de comunicación audiovisual* a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y, por lo tanto, se cumpla con lo establecido en las bases reguladoras.



TRAMITACIÓN

¿Qué motivo se debe indicar en la certificación acreditativa de cumplimiento de requisitos ?

Debe indicar el motivo por el que la persona representante legal (alcalde/sa) tiene poder suficiente para solicitar la subvención, es decir, el acto y la fecha en la que se le atribuye dicho poder. Por ejemplo:

EL AYUNTAMIENTO PLENO, EN SESIÓN CELEBRADA EL [FECHA], ELIGIÓ ALCALDE-PRESIDENTE/ALCALDESA-PRESIDENTA DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL A D./DÑA [NOMBRE], CON DNI [DNI], SIENDO REPRESENTANTE LEGAL DEL AYUNTAMIENTO A TODOS LOS EFECTOS Y CONTINUANDO EN EL EJERCICIO DE SU CARGO A DÍA DE LA FECHA.

¿Quién debe firmar la certificación acreditativa de cumplimiento de requisitos?

Debe ser firmada tanto por la persona titular de la Presidencia del Ayuntamiento como por la persona titular de la Secretaría.

En el trámite de audiencia recibo una propuesta provisional de resolución con un **requerimiento** para acreditar el cumplimiento de requisitos. Como ya había presentado la documentación requerida decido no contestar a dicho requerimiento. ¿Se entiende mi silencio en sentido positivo como una aceptación?

Como se indica en la propuesta provisional de resolución, la ausencia de aportación del certificado acreditativo del cumplimiento de requisitos se entiende como **desistimiento** de la solicitud y la Dirección General de Comunicación Social dictará resolución declarando el archivo por desistimiento.

Cuando se presentó la solicitud, el Ayuntamiento tenía un secretario/a (alcalde/sa...), pero ahora su puesto lo ocupa otra persona, la cual no puede entrar a la aplicación ni firmar al no estar dada de alta en la misma. ¿Cómo se puede indicar este cambio de firmante?

En este caso debe remitirse al correo radiodifusion.dgcs.cpidssa@juntadeandalucia.es el documento que justifique tal cambio (resolución de nombramiento, certificado, acta de toma de posesión...) y desde la Dirección General de Comunicación Social se procederá a la correspondiente modificación. Cuando el cambio se haya consolidado en Saw@, será comunicado a la misma dirección de correo desde la que se haya realizado la petición.



¿Se puede indicar la cuenta bancaria de la empresa municipal que gestiona el servicio de radio?

No, se debe indicar una cuenta bancaria cuyo titular sea el Ayuntamiento.

¿Hasta cuándo deben mantenerse los requisitos que deben reunir quienes soliciten la subvención?

Deberán mantenerse, al menos, desde el último día del plazo de presentación de solicitudes hasta la finalización del plazo de justificación de la subvención concedida.



GASTOS, PRESUPUESTO Y JUSTIFICACIÓN

¿Es necesario incluir **todos los gastos** de la emisora en el presupuesto?

No, solo es necesario incluir en el presupuesto gastos por un importe igual o superior a la cantidad solicitada.

¿Y si incluyo en el presupuesto todos los gastos que tiene la emisora?

En ese caso, **deberá justificar cada uno de ellos**, aunque se supere la cantidad solicitada.

En el presupuesto he añadido, sin especificar más, *gastos de mantenimiento y/o material fungible*.

La Dirección General de Comunicación Social requerirá la **subsanción** de la solicitud a fin de que se **especifique** en qué consisten dichos gastos y qué relación tienen con la emisora.

Los gastos de recursos no inventariables o de telefonía no están desglosados por meses o por facturas.

En todo caso, el interventor municipal deberá certificar que el presupuesto aceptado se corresponde con las facturas pagadas por el Ayuntamiento.

Alguno de los gastos incluidos en el presupuesto no es subvencionable. ¿Se desestimará toda la solicitud?

No, en la resolución por la que se concede la subvención, se desestimarán los gastos no subvencionables y se concederá una subvención por el presupuesto aceptado.

La emisora se encuentra en la Casa de la Cultura y la factura de la luz que se presenta pertenece a dicho inmueble.

No son subvencionables los **gastos compartidos** con otros servicios municipales, ni siquiera prorrateando lo que corresponda a la prestación del servicio de comunicación audiovisual radiofónica.



¿Puedo incluir en el presupuesto la adquisición de ordenadores, ordenadores portátiles, móviles, o las cuotas de servicios en movilidad de telefonía y datos?

No. Estos gastos no son subvencionables en ningún caso.

¿No puedo incluir ningún gasto de material **inventariable**?

La **compra** de material inventariable **no** es subvencionable, pero sí el alquiler de dispositivos, así como las reparaciones o certificaciones de estos.

El canon que se paga a la **SGAE** u otra entidad similar ¿se incluye en el apartado 6.3.D o 6.3.G?

Debe consignarse en el apartado **6.3.G**. En el apartado 6.3.D en principio solo se declara la cuota a la asociación EMA.

¿En qué plazo deben haberse realizado los gastos subvencionables?

Los gastos deben haberse realizado entre el **1 de enero y el 31 de diciembre del año en que se haya publicado en BOJA la convocatoria de las subvenciones**.

Me dispongo a hacer la justificación. Reúno todas las facturas y recibos, ¿cómo las presento?

Solo se puede presentar telemáticamente a través de la aplicación *Saw@* (Sistema de Gestión de Ayudas y Subvenciones), accediendo a la misma a través del siguiente enlace del Catálogo de Procedimientos y Servicios, dentro del apartado “2. *Cómo realizar el trámite*”.

<https://juntadeandalucia.es/servicios/sede/tramites/procedimientos/detalle/24491.html>

Una vez identificado, pulso sobre la opción “Crear justificación” y el sistema genera el Anexo III (certificación acreditativa de la justificación de los gastos realizados), **no siendo necesario adjuntar la documentación**. Este documento lo deben firmar tanto la persona titular de la alcaldía como la de intervención.

He presentado un documento de justificación, pero antes de que acabe el plazo decido rectificarla. No encuentro la opción para editar la justificación.

No es posible editarla. Debe pulsar sobre la opción “Crear justificación” y rellenar un nuevo documento tal y como se indica en la pregunta anterior.



¿Qué significa la columna “**Importe prorrateado** que se aplica a la justificación de la subvención” de la Tabla II?

Puede darse el caso de que una persona esté **empleada a tiempo parcial** para funciones relacionadas con la emisora municipal. Por ejemplo, un animador sociocultural, el jefe del gabinete de prensa, etc. En este caso, en la **columna importe total de la nómina**, se consigna **el total de la nómina** y en la **columna importe prorrateado**, la **cantidad que corresponda** con el trabajo desarrollado por dicha persona en la emisora.

En la columna de **Importe prorrateado** he prorrateado cantidades que suman el total de la **subvención** recibida.

No, el total de esta columna debe ser al menos igual al importe indicado en el **presupuesto aceptado**.

No sé cómo detallar los gastos de seguridad social en la Tabla I.

Se puede optar por sumar sueldo y seguridad social en el importe total de la nómina (y lo que corresponda de importe prorrateado, en su caso), es decir, no desglosar ambos gastos; o bien, puede consignarse en una fila el importe líquido de la nómina y, en otra fila a continuación, indicar el importe asociado a la seguridad social, sin olvidar completar también los datos relativos al trabajador y añadiendo en la columna de categoría del trabajador el texto “Seguridad social” u otro similar.

No coincide mi presupuesto con los gastos efectivamente realizados. ¿Puedo **compensar** unos gastos con otros en la fase de justificación?

Se podrá compensar gastos de distinta naturaleza siempre y cuando que no se exceda del **20%** del coste **total del proyecto**.

Certifico gastos de mantenimiento de la página web de la emisora, pero olvidé incluirlos en el presupuesto.

No son subvencionables los gastos no incluidos en el presupuesto aceptado.



¿Hasta cuándo se puede presentar la justificación del pago?

Hasta 4 meses a contar desde la fecha de finalización del plazo de ejecución. Es decir, el plazo de **justificación del pago será hasta el 30 de abril del año siguiente al que se haya publicado en BOJA la convocatoria de las subvenciones.**

Los gastos han sido realizados dentro del periodo establecido, pero el pago se ha efectuado con posterioridad a dicha fecha.

Se considerarán gastos realizados siempre y cuando estos hayan sido efectivamente *pagados con anterioridad a la finalización del periodo de justificación del pago.*

No es posible justificar el total del presupuesto presentado y aceptado. Ante este incumplimiento del presupuesto ¿tendré que reintegrarlo en parte o en su totalidad?

Si se justifica un porcentaje entre el 75% y el 99,99%, se reducirá la subvención concedida **proporcionalmente**. Por ejemplo, si se justifica el 80% del presupuesto, se tendrá que reintegrar el 20%.

Si se justifica un porcentaje entre el 60% y el 74,99%, se reducirá la subvención concedida un 40%. Por ejemplo, si se justifica el 70% del presupuesto, se tendrá que reintegrar el **40%**.

Si se justifica un porcentaje entre el 50% y el 59,99%, se reducirá la subvención concedida un 50%. Por ejemplo, si se justifica el 55% del presupuesto, se tendrá que reintegrar **50%**.

Si se justifica un porcentaje inferior al 50%, se tendrá que reintegrar **toda** la subvención concedida.

Me han notificado el Acuerdo de inicio de reintegro y tengo un plazo para formular alegaciones de quince días.

Si está de acuerdo y no tiene intención de formular alegaciones, debe presentar un escrito a través de la Presentación Electrónica General de la Junta de Andalucía (**PEG**) señalando este respecto lo antes posible para evitar que los intereses de demora correspondientes sean más altos. El acceso a PEG se realiza a través de la siguiente dirección:

<https://juntadeandalucia.es/servicios/tramites/presentacion-documentos/peg.html>

La aplicación Saw@ no está operativa para este trámite.