



## PREGUNTAS FRECUENTES

1. Preguntas generales acerca de la ayuda.
2. Preguntas relativas a la fase de convocatoria
3. Preguntas relativas a la fase de instrucción.
4. Preguntas relativas a la fase de preselección.
5. Preguntas relativas a la fase de concesión.
6. Preguntas relativas al logotipo y leyenda.
7. Preguntas relativas a la realización del proyecto subvencionado.
8. Preguntas relativas a la justificación de la ayuda.

### 1. PREGUNTAS GENERALES ACERCA DE LA AYUDA

---

#### ¿En qué consiste la ayuda para la promoción y fortalecimiento de la industria editorial?

Esta línea de ayudas nace en 2013 con el objetivo de impulsar aquellas actividades que mejoran la eficacia y la fortaleza de los distintos agentes del sector editorial. Se trata de incentivar al sector privado a que desarrolle proyectos de organizaciones culturales que mejoren la infraestructura editorial mediante:

- La celebración de ferias, seminarios y encuentros para profesionales.
- La realización de estudios e investigaciones que permitan tener un conocimiento más profundo de los riesgos y desafíos (socioculturales, tecnológicos y económicos) que atraviesa el sector.
- La puesta en marcha de iniciativas que impliquen un funcionamiento más eficaz del conjunto de la cadena del libro y de las publicaciones culturales en sus distintas fases (producción, distribución, comercialización, préstamos bibliotecarios)
- El desarrollo de actuaciones que mejoren la comunicación entre las asociaciones de los distintos agentes editoriales (autores, traductores, ilustradores, editores, distribuidores, librerías, bibliotecas)
- El impulso de la reconversión del sector al modelo digital.
- La mejora de la formación de los profesionales del sector en materia de innovación.



### **¿Quién puede solicitar la ayuda?**

Podrán solicitar estas subvenciones las instituciones sin fin de lucro de ámbito nacional o internacional que tengan como actividad, única o entre otras, la realización de actividades de promoción del libro o de las publicaciones culturales.

### **¿Cómo se valora el proyecto?**

La solicitud es valorada por una comisión de expertos que decide en función de la relevancia e interés técnico, el equilibrio, realismo y coherencia de la memoria económica en relación con la actividad que se pretende desarrollar, el desarrollo de sinergias con otros agentes del sector y el fomento del uso de las nuevas tecnologías.

### **¿Qué ayuda me pueden conceder?**

La cuantía individualizada de cada subvención se concretará en función de la puntuación obtenida. El órgano instructor calculará la cuantía atribuida a cada proyecto a partir de los tramos establecidos en función de la puntuación, con límites máximos de financiación, de manera progresiva. Dichos tramos de puntuación y los límites máximos establecidos para cada uno de ellos quedarán recogidos en el acta de la reunión de la Comisión de Valoración.

En el cálculo de esta cuantía se tendrá en cuenta, además, el tope de financiación ajena establecido en el artículo 2 (Se financiará como máximo el 80% del coste total efectivo de cada actividad subvencionada. El 20% restante deberá ser financiado por el solicitante mediante sus recursos e ingresos propios o bien mediante otras ayudas públicas o privadas).

### **¿Es compatible esta ayuda con otras de naturaleza pública o privada que recibo?**

Sí. En tal caso la suma de todas las ayudas recibidas tanto públicas como privadas nunca podrán superar el coste total del proyecto. En caso de que el beneficiario recibiera una ayuda después de la concesión de ésta, y la suma de ambas superara el coste del proyecto, el beneficiario deberá devolver la diferencia.

### **¿Qué proyectos quedan excluidos?**

- La celebración de ferias, seminarios y encuentros que, con independencia de que cuenten con la presencia de profesionales, están fundamentalmente dirigidos al público en general. El órgano instructor podrá excepcionalmente aceptar eventos que permitan la entrada de público cuando, a pesar de ello, quede suficientemente acreditado que los destinatarios del evento son profesionales.
- Los proyectos presentados por personas físicas, por organismos del sector público y por empresas.



- Los proyectos presentados por instituciones en cuyos estatutos figure ámbito municipal, provincial o autonómico.
- Los proyectos de actividades que no tengan proyección supraautonómica, nacional o internacional.
- Los proyectos que consistan en el pago de cuotas a otros organismos y, en general, aquellos que no consistan en proyectos concretos sino en el sostenimiento de la actividad habitual de las organizaciones.
- Los proyectos que no encajen en ninguna de las finalidades señaladas en el artículo 1.
- Los proyectos de estudios e investigaciones que aporten información ya existente en el sistema estadístico nacional o presenten una metodología que no permita garantizar la consistencia y calidad de los resultados.
- Los proyectos de promoción de los libros y las publicaciones culturales de una editorial específica o, en general, los presentados por entidades cuya actividad principal consista en la edición de libros y revistas.
- Los proyectos de edición de libros, revistas o publicaciones culturales salvo que se realizan en el marco de una de las finalidades señaladas en el art. 1

### ¿A qué teléfonos puedo llamar si necesito información adicional?

Puede llamar al teléfono 915368813 o escribir al correo [subvenciones\\_libro@mecd.es](mailto:subvenciones_libro@mecd.es)

## **2. PREGUNTAS RELATIVAS A LA FASE DE CONVOCATORIA**

---

La tramitación de la subvención se divide en las siguientes fases: 1) recepción de solicitudes tras la publicación de la convocatoria; 2) subsanación; 3) celebración de la reunión de expertos; 4) preselección de beneficiarios; 5) aportación de los justificantes AEAT y Seg. Social por los beneficiarios; 6) resolución; 7) pago.

### ¿Cuándo convoca el Ministerio las ayudas?

La fecha de publicación de la convocatoria varía cada año, si bien suele producirse durante el primer trimestre. Una vez finalizado el plazo de presentación, no se aceptan solicitudes.

### ¿Puedo recibir un aviso del Ministerio cuando se convoquen?

Sí. Para ello, tiene que darse de alta en la lista de distribución:

<http://www.mecd.gob.es/suscripciones/loadAlertForm.do?cache=init&layout=alertasLibro&language=es>

Recuerde que este aviso tiene naturaleza informativa.



También puede crear alertas en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, la página del Ministerio de Hacienda que recoge todas las subvenciones de España de todas las administraciones:

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/suscripciones>

### **¿Dónde puedo consultar el texto de la convocatoria?**

La convocatoria se hace pública mediante la inserción de su extracto en el BOE ([www.boe.es](http://www.boe.es)).

La convocatoria completa se publica en la propia página web del Ministerio:

<http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/areas-cultura/libro/sc/becas-ayudas-y-subvenciones.html>

Así como en la BDNS:

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias>

### **¿De qué forma debo enviar la solicitud?**

La solicitud no será admitida si se envía por correo electrónico o en papel. La solicitud debe enviarse a través de la sede electrónica del ministerio:

<http://www.mecd.gob.es/servicios-al-ciudadano-mecd/sede-electronica.html>

Para ello, el solicitante debe disponer de una firma electrónica de empresa válida. La firma electrónica más común es la expedida por la FNMT:

<http://www.cert.fnmt.es/certificados>

Otros prestadores de certificación reconocidos por las AAPP son:

<https://sedeaplicaciones2.minetur.gob.es/prestadores/>

### **¿Cuál es el plazo para presentar mi solicitud?**

Será de quince días hábiles (sábados y domingos no cuentan) contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

### **Consejos para presentar la solicitud a través de la sede electrónica**

- No espere al último día del plazo, la sede electrónica puede dar problemas relacionados con su firma electrónica o algún otro problema técnico que pueda no ser resuelto inmediatamente.
- Una vez ha seleccionado esta ayuda en la sede electrónica, encontrará un listado de los documentos que deberá anexar. Prepárelos con antelación.



- Se recomienda usar Internet Explorer o Mozilla Firefox.
- No guarde el enlace de la sede electrónica en favoritos. Cuando entre, acceda directamente desde el navegador.
- Adjunte el documento en el anexo correspondiente que está preparado para tal efecto. Cada documento solicitado en la convocatoria (y especificado en el índice de documentos) tiene su anexo correspondiente.
- Adjunte la documentación en el menor número de anexos posibles. El número de adjuntos permitidos en cada anexo varía. El peso puede ser de 2000 kB ó 4000 kB.
- Para facilitar la cumplimentación de la solicitud puede ver el video explicativo: <http://youtu.be/zPuHilchaB8>
- Asimismo está a su disposición una guía que muestra la resolución de las incidencias más frecuentes:
- <https://sede.mcu.gob.es/SedeElectronica/preguntasFrecuentes.jsp>
- Si tiene cualquier problema para presentar la solicitud telemáticamente contacte con la siguiente dirección: [suporte.sede.sec@mecd.es](mailto:suporte.sede.sec@mecd.es) ✉

### **3. PREGUNTAS RELATIVAS A LA FASE DE INSTRUCCIÓN**

---

#### **¿Qué ocurre si, al presentar la solicitud, me falta algún documento?**

Si el Ministerio detecta que falta algún documento o que la solicitud contiene errores, le avisará mediante un listado en la página web. Todos los avisos del Ministerio son telemáticos, de ahí que sea altamente recomendable la consulta periódica de la web del Ministerio. El aviso que el Ministerio realiza a través de correo electrónico tiene un carácter estrictamente informativo.

Si no presenta la documentación solicitada en el plazo de 10 días a partir de la notificación, se considerará desestimada su solicitud.

### **4. PREGUNTAS RELATIVAS A LA FASE DE PRESELECCIÓN**

---

#### **El Ministerio acaba de publicar el listado de las editoriales preseleccionadas por la Comisión de Valoración. ¿Es necesario que presente los certificados de la Agencia Tributaria y la Seguridad Social?**

No. Debido a que la solicitud es telemática, según el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende otorgado el consentimiento para la consulta de estos certificados, a no ser que el interesado deniegue expresamente este permiso si así lo marca en la solicitud telemática.



En cualquier caso, si tiene dudas acerca de lo que consignó en la solicitud, puede usted consultar el listado que se publicará en ese momento en la página web del Ministerio, donde se indica quiénes deben presentar documentación.

## **5. PREGUNTAS RELATIVAS A LA FASE DE CONCESIÓN**

---

### **¿Cuándo resuelve el Ministerio la ayuda?**

La fecha de resolución varía cada año aunque, tradicionalmente, tiene lugar en el tercer trimestre.

### **El Ministerio me ha concedido una ayuda. ¿Cuál es el procedimiento a seguir?**

En el caso de que su proyecto figure en la resolución de concesión de ayudas, vd. se compromete a realizar la actividad en un plazo máximo de 12 meses. Una vez finalizada, se debe entregar la documentación justificativa en el plazo de tres meses. Se deberá remitir a través de la sede electrónica. Véase preguntas relativas a la fase de justificación.

### **Deseo renunciar a la ayuda. ¿Cuáles son los pasos que debo realizar?**

Si desea realizar una devolución voluntaria, debe remitir a través de la sede electrónica una carta a esta Subdirección General solicitando el **modelo 069**, indicando, además de los datos identificativos, 1) el proyecto subvencionado, 2) las razones por las que se desea realizar la devolución y 3) si ésta es total o parcial.

A partir de esta comunicación, la Subdirección enviará el expediente a la Unidad responsable de la gestión económica y financiera a fin de que contacte con usted. Recuerde que, transcurrido un tiempo a partir de la recepción de la ayuda, la devolución llevará aparejada unos intereses de demora.

Si desea renunciar a una ayuda antes de que sea aprobada la resolución de concesión, basta con remitir a través de la sede electrónica una carta firmada por el representante legal.

### **¿Cuándo realiza el Ministerio el pago de la ayuda?**

La subvención concedida se hace efectiva mediante **pago anticipado**, una vez aprobada la resolución de concesión, no siendo necesaria la constitución de garantía. Esto quiere decir que la Administración no espera a la finalización del proyecto para



transferir el importe de la ayuda sino que se abona poco tiempo después de la publicación de la resolución de concesión.

No se puede aventurar una fecha exacta y vinculante debido a que el pago depende del Tesoro Público. No obstante, se suele producir en torno a los dos meses posteriores a la fecha de resolución.

Es condición indispensable que el beneficiario figure **dado de alta en el Tesoro Público**, a efectos de su cobro obligatorio por transferencia. Debido a la entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el alta, modificación o baja de su cuenta deberá ser realizada de forma telemática a través del servicio de designación telemática que está disponible en la web de Tesoro [www.tesoro.es](http://www.tesoro.es). Si es la primera vez que cobra de la administración pública, primero deberá ponerse en contacto con esta subdirección para tramitar el alta en el Fichero de Terceros. Si no es la primera vez, deberá asegurarse de que la cuenta designada en el Tesoro es la correcta.

Además, deberá remitir a través de la sede electrónica, el modelo de comunicación de cuenta bancaria que le proporcionará el ministerio, a fin de poder realizar el pago.

### ¿Puedo recibir las notificaciones del Ministerio por correo electrónico?

Sí. Para ello deberá crear una DEU, Dirección Electrónica Única, asociada a su certificado digital y suscribirse al procedimiento correspondiente de Ayudas, Becas o Premios, del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, en la siguiente dirección web <http://notificaciones.060.es/PortalCiudadano>.

## 6. PREGUNTAS RELATIVAS AL LOGOTIPO Y LEYENDA

---

### ¿Debo incorporar obligatoriamente el logotipo y la leyenda en el proyecto que edite? ¿Qué posibilidades hay?

Sí. El beneficiario está obligado a incorporar el logotipo y la leyenda del Ministerio en el proyecto subvencionado a partir del número siguiente a la fecha de resolución.

Este logotipo y leyenda deben figurar **impresos** y en dimensiones similares a las de otras posibles entidades colaboradoras.

### ¿Puedo traducir la leyenda a otras lenguas oficiales?

Sí.

### ¿Dónde puedo obtener el logotipo y la leyenda?

Para obtener el logotipo debe solicitarlo al correo [subvenciones\\_libro@mecd.es](mailto:subvenciones_libro@mecd.es) o en el apartado “imagen institucional” que aparece abajo a la derecha en esta página:

<http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/areas-cultura/industriasculturales/portada.html>



Recuerde que además del logotipo debe figurar la siguiente leyenda: “Este proyecto ha recibido una ayuda del Ministerio de Cultura y Deporte”.

## **7. PREGUNTAS RELATIVAS AL PROYECTO SUBVENCIONADO**

---

### ¿Puedo enviar facturas o documentos por e-mail?

No. De acuerdo con la normativa, la firma en los documentos escaneados no tiene validez legal. Por esta razón, no se puede considerar válido ningún documento remitido por esta vía.

A partir del 2 de octubre de 2016, fecha de entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la administración está obligada a comunicarse con las empresas por vía electrónica, y viceversa. A partir de la convocatoria de 2017, todos los trámites (solicitud, subsanación, justificación) deberán ser efectuados por la sede electrónica, incluido el envío de facturas.

### ¿Puedo modificar algunas de las características del proyecto que indiqué en el formulario?

La modificación de un proyecto subvencionado exige solicitar la autorización previa. Por lo tanto, antes de realizar un cambio, es necesario remitir a través de la sede electrónica un escrito a la Subdirección indicando su necesidad, y hacerlo antes de que termine su plazo de realización.



## 8. PREGUNTAS RELATIVAS A LA JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA

---

### ¿Qué documentación justificativa debo presentar?

Además de material de muestra, una memoria de actividades, la tabla de gastos y la tabla de ingresos.

En el momento de la resolución, el Ministerio pondrá a su disposición, en internet, un manual de justificación así como plantillas de la memoria de actividades, de la tabla de gastos y de la tabla de ingresos.

### He presentado la documentación. ¿Cuál es el siguiente paso?

Una vez presentada la documentación, el Ministerio realizará una revisión:

- De no cumplir con algún requisito, se le enviaría una carta indicando los defectos que debe subsanar.
- De haber aportado toda la documentación, el Ministerio le solicitará una muestra aleatoria de facturas a fin de acreditar la veracidad de los gastos.

### Otra administración o entidad me han concedido una ayuda. ¿Debo notificarla al Ministerio?

Sí. En el momento en que presente la documentación justificativa de la ayuda, debe hacer constar esa ayuda en la tabla de ingresos.

### Temo no poder entregar la documentación justificativa en plazo ¿Puedo solicitar una prórroga?

Sí. Se le puede conceder una ampliación de hasta 45 días siempre y cuando remita a través de la sede electrónica un escrito solicitando la prórroga **antes de que se cumpla el plazo de tres meses** que empieza a contar desde la finalización de la actividad subvencionada. La Ley no permite conceder ampliaciones de prórrogas si se solicitan cuando el plazo ya ha acabado.

Madrid, 2018