



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 al proyecto subvencionado.
8. Preguntas relativas a la justificación de la ayuda.

1. PREGUNTAS GENERALES ACERCA DE LA AYUDA

¿En qué consiste la ayuda a las librerías?

Las ayudas para la revalorización cultural y modernización nacen en 2015 con el objetivo de incentivar a las librerías para que lleven a cabo proyectos que contribuyan a la modernización de su espacio físico o virtual.

¿Quién puede solicitar la ayuda?

Podrán solicitar estas subvenciones las librerías independientes que reúnan los requisitos administrativos y técnicos establecidos en la convocatoria.

¿Cómo se valora el proyecto?

La solicitud es valorada por una comisión de expertos que decide en función del interés técnico, la memoria económica, la trayectoria cultural de la librería y el enriquecimiento de la información disponible en el sector.

¿Qué cuantía tiene la ayuda?

El importe o cuantía de la subvención dependerá de la puntuación obtenida asignada por la Comisión de Valoración.

Esta subvención es compatible con otras ayudas de organismos o instituciones públicos o privados para la misma actividad. El importe de la subvención del Ministerio



nunca superará el 80% del coste de la actividad. El 20% restante deberá ser financiado por el solicitante mediante sus recursos e ingresos propios o bien mediante otras ayudas públicas o privadas.

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 de manera progresiva. En el cálculo de esta cuantía se tendrá en cuenta, además, el tope de financiación ajena establecido en el apartado anterior. Dichos tramos de puntuación y los límites máximos establecidos para cada uno de ellos quedan recogidos en la convocatoria.

¿A qué tipo de proyectos está dirigida la convocatoria?

La ayuda se destina a:

- La renovación tecnológica, mediante la creación o mejora de páginas web y la ejecución de cualquier otro proyecto que mejore el acceso de los lectores a la oferta legal de contenidos digitales.
- La ejecución de obras en el establecimiento siempre y cuando supongan una clara mejora de su espacio cultural.

¿Qué solicitudes se encuentran excluidas?

- Las solicitudes presentadas por librerías pertenecientes al sector público en sus diferentes niveles, incluidas las Universidades, así como aquellas jurídicamente constituidas como asociaciones, fundaciones e instituciones sin fines de lucro.
- Las solicitudes presentadas por librerías que no dispongan de establecimiento físico o este no cuente con un horario comercial habitual.
- Las solicitudes presentadas por librerías cuyo fondo esté constituido por libros escritos en lenguas extranjeras en más de un 60 %.
- Las solicitudes presentadas por librerías cuya superficie o volumen de ventas de libros de segunda mano ocupe al menos un 50% en el momento actual.
- Las solicitudes presentadas por librerías que, de acuerdo con una resolución administrativa o sentencia judicial, hayan incumplido la obligación de respetar el precio fijo en los últimos cuatro años.
- Los proyectos cuyo objeto sea exclusivamente la compra de equipamiento (ordenadores, mobiliario) y demás material.
- Los proyectos que consistan exclusivamente en el pago de cuotas para el mantenimiento de programas de gestión o para la pertenencia a gremios o confederaciones de librerías.



¿Cuántos proyectos puedo presentar?

El número máximo de proyectos es uno. Los proyectos que se presenten por encima de este límite son automáticamente desestimados según orden de llegada.

¿A qué teléfonos puedo llamar si necesito información adicional?

Puede llamar al teléfono 915368813 o contactar con el correo: subvenciones_libro@cultura.gob.es

2. PREGUNTAS RELATIVAS A LA FASE DE CONVOCATORIA

¿Cuándo convoca el Ministerio las ayudas?

La fecha de publicación de la convocatoria varía cada año, si bien suele producirse a finales del segundo 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).

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:

<https://cultura.sede.gob.es/>

¿Cuál es el plazo para presentar mi solicitud?

Será de quince días hábiles, 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.
- 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>
- Si tiene cualquier problema para presentar la solicitud telemáticamente contacte con la siguiente dirección: soporte.sede.sec@cultura.gob.es ✉

¿Son idénticas las convocatorias de un año para otro?

La convocatoria puede variar de un año para otro. La convocatoria puede variar en detalles importantes.

Este año han variado tanto las exclusiones como algunos de los requisitos para ser beneficiario. Además, también ha variado la forma en que se decide la cuantía otorgada.



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, se le avisará mediante un aviso en la página web.

Todos los avisos del Ministerio son a través de la página web. De ahí que sea recomendable la consulta periódica de la web del Ministerio. El aviso que se realiza a través del email es estrictamente informativo.

Si no entrega la documentación solicitada a través de la sede electrónica 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 publica el listado de las librerías preseleccionadas por la Comisión de Valoración ¿Qué debo hacer?](#)

Debe consultar en anexo I para ver si su proyecto se encuentra entre los preseleccionados y ahí podrá consultar la cantidad que está previsto subvencionarle.

Además, debe consultar el anexo de entidades que tienen que adjuntar documentación. Si se encuentra en él, tenga en cuenta que hay un plazo de 15 días hábiles para que entregue la documentación solicitada a través de la sede electrónica. De no ser así, su solicitud resultará decaída.

[El Ministerio acaba de publicar el listado de las librerías 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 con la entrega del anexo de denegación.

Si en el listado publicado consta que los debe presentar, recuerde que los certificados deben estar expedidos según la Ley General de Subvenciones.



5. PREGUNTAS RELATIVAS A LA FASE DE CONCESIÓN

¿Cuándo resuelve el Ministerio la ayuda?

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

La fecha de resolución varía cada año aunque, tradicionalmente, tiene lugar entre el tercer y cuatro trimestres.

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

En el caso de que su librería figure en la resolución de concesión de ayudas, vd. debe realizar la actividad subvencionada en los 12 meses siguientes a la publicación de la concesión.

Posteriormente, en un **plazo máximo de 3 meses**, deberá remitir a través de la sede electrónica la documentación justificativa (consulte el manual de justificación).

Temo no poder realizar la actividad antes de los 12 meses. ¿Puedo solicitar una prórroga?

Sí. Se le puede conceder una ampliación de hasta seis meses de plazo siempre y cuando remita a través de la sede electrónica un escrito solicitando la prórroga **antes del fin del plazo**, a fin de que el Ministerio pueda resolver también la autorización antes de dicha fecha. La Ley no permite conceder ampliaciones de prórrogas si se solicitan cuando el plazo ya ha acabado.

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) la actividad subvencionada, 2) las razones por las que se desea realizar la devolución y 3) si ésta es total o parcial.

A partir de este escrito, 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 enviar 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 recepción de todos los números de la revista 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.

6. PREGUNTAS RELATIVAS AL LOGOTIPO Y LEYENDA

¿Debo incorporar obligatoriamente el logotipo y la leyenda en el proyecto subvencionado? ¿Qué posibilidades hay?

Sí. El beneficiario está obligado a incorporar el logotipo y la leyenda del Ministerio en el proyecto subvencionado.

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

Si la actividad ya hubiera concluido en el momento de la concesión, dichos logos y el lema citado se incluirán en las páginas web, otros sitios online u otros materiales realizados posteriormente a la realización de la actividad.

¿Puedo traducir la leyenda a otras lenguas oficiales?

Sí.

¿Dónde puedo obtener el logotipo y la leyenda?

El logotipo puede encontrarlo en la página web de la subvención:

<http://www.culturaydeporte.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/becas-ayudas-subvenciones/ayudas-y-subvenciones/libro/revalorizacion-modernizacion-librerias.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 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 y todo por la sede electrónica.

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

[¿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,



subsanción, justificación) deberán ser efectuados por la sede electrónica, incluido el envío de facturas.

[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 un correo electrónico 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.

Una vez se publique la concesión, se publicarán normas de justificación más extensas.

[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.

Madrid, 2019