

# Preguntas frecuentes sobre **Solicitud** de subvención

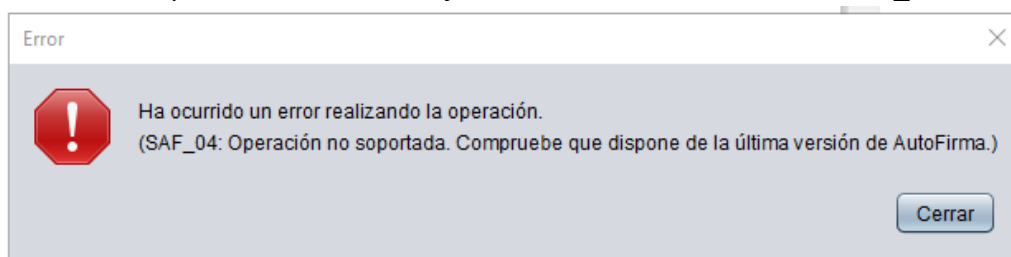
- **Tener en cuenta al recopilar la documentación necesaria para solicitar la Subvención:**
  - Antes de empezar, nos aseguramos que el **ordenador** desde donde vamos a hacer el envío tiene instalado el programa actualizado de **Autofirma**, para poder usar el Certificado Electrónico de la Asociación (persona jurídica) o al menos el Certificado Electrónico personal del/la Presidente/a (persona física). Si no tienes la última versión (1.7.2 o superior), puedes actualizarla aquí: [Autofirma](#). (Si no sabes si tu ordenador tiene Windows 32 o 64 bits, pincha en la ventana Windows (a la izquierda en la barra de tareas) > Este equipo > Propiedades > Tipo de sistema > Sistema operativo ... bits).
  - Rellenaremos cada uno de los documentos necesarios: Solicitud, Anexos 1, 2, 3, 4 y 5 y utilizaremos la herramienta Autofirma para **introducir la firma Electrónica en la parte establecida** para ello (rectángulo gris). Una vez hecho esto lo guardaremos en nuestro ordenador para luego poder adjuntarlo todo por Registro Electrónico.
  - Al reunir toda la documentación firmada, repasaremos los **nombres de los archivos** para asegurarnos que no poseen acentos, símbolos o letras que puedan dar error como los siguientes: \_ ñ ò ã . ´ ` / \* “ ( ) @ + ... deben ser lo más sencillos posibles, quitaremos la terminación “signed” que pone por defecto Autofirma y los Anexos 1 podemos nombrarlos simplemente: Anexo 1-1, Anexo 1-2, etc.
  - A la hora de adjuntar los archivos firmados (Solicitud, Anexos, Proyecto...), si el Registro que estamos usando **no nos permite entregar todos en un envío**, haremos dos envíos diferentes con el mismo Organismo destinatario (Ayuntamiento de S. S. de los Reyes), dirigiéndolo igualmente a Participación Ciudadana y especificando el orden (Solicitud 1 de 2, 2 de 2...).
  - **Nunca se deben unir los documentos pdf** para tratar de enviarlo todo de una vez. Esta opción desconfigura los documentos y hace imposible su lectura.
  - Podemos comprobar cada documento, pero los formularios para solicitar la Subvención habitualmente no van a superar los 5 MB, por tanto, en el momento de rellenar la Solicitud de Subvención en la Sede Electrónica del Ayuntamiento **no hay que marcar la casilla “Deseo enviar ficheros grandes”**:

## Ficheros Grandes

Para enviar ficheros con tamaño superior a 5 MB se debe marcar el check de envío de ficheros grandes y añadir una descripción corta del mismo. Cuando se reciba la solicitud en el registro de entrada, se le enviara un correo electrónico con instrucciones.

Deseo enviar ficheros grandes  Descripción del fichero a enviar:

- Hemos visto que uno de los mensajes de error más frecuentes es SAF\_04:



Y se soluciona **actualizando Autofirma** (versión 1.7.2 o posterior). Puedes hacerlo aquí: <https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>

Según la página web de la [Fábrica Nacional de Moneda y Timbre](#), podemos encontrarnos con estos otros errores en Autofirma y ofrece las siguientes soluciones:

#### Errores con Autofirma

Los errores que se pueden obtener al utilizar Autofirma son:

**SAF\_08:** error en los perfiles de firefox. Este error es debido a que Autofirma está accediendo a un perfil de firefox que no es el predeterminado y que no tiene el certificado que se quiere utilizar para firmar. sería necesario hacer copia de seguridad de los certificados, marcadores, contraseñas, etc de firefox. Borrar los perfiles que no sean el predeterminado y volver a instalarle la copia de seguridad.

**SAF\_09:** para solucionar este error desinstale autofirma. Después descargue la versión de 32 bits de Autofirma e instale de nuevo con permisos de administrador la aplicación.

**SAF\_15:** error en el descifrado de datos. Para solucionarlo hay que borrar la caché y abrir Autofirma en el PC, acceder a Herramientas / Preferencias y marcar la casilla "Habilitar JMulticard para el uso de las tarjetas de la FNMT y DNle (requiere reiniciar Autofirma)".

**SAF\_11 / SAF\_16:** si utiliza proxy para salir a internet debe configurarse en la aplicación Autofirma. En Herramientas / Preferencias / Configuración de red / Configurar proxy. Por favor consulte con su informático si fuera necesario.

Para ver el proxy en MAC puede ir a Firefox / Preferencias / General / Proxy de red. En esa configuración se ve si se conecta por proxy. Dependiendo de la configuración, si es manual, estarán los valores.

Si tiene configurado un proxy pero no aparecen ahí los valores, puede verlos en Preferencias del Sistema / Red / Avanzado / Proxies. Estos valores deberá extrapolarlos a autofirma.

**SAF\_19:** este error aparece con Internet Explorer 11, Por favor utilice otro navegador.

- **¿Cómo debo presentar la Solicitud de subvención?**

La presentación de Solicitud, al igual que la Justificación se realizará a través de medios electrónicos según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Deberá ir acompañada de los formularios correspondientes que podrán descargarse en [www.ssreyes.org](http://www.ssreyes.org) y presentarse dentro de los plazos establecidos en:

- Registro de la Sede electrónica del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes <https://sede.ssreyes.es/sede/portal.do>  
Para aprender a usar la Sede Electrónica puedes consultar este [Manual de Ayuda](#)
- Restantes registros electrónicos a los que se refiere la Ley anterior, por ejemplo: Registro AGE Administración General del Estado (en caso de problemas con la sede municipal): <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

**Importante:** al remitir cualquier documentación por Sede Electrónica (del Ayuntamiento o cualquier otro Registro Electrónico), podemos saber si lo hemos hecho correctamente porque al finalizar el proceso, se genera automáticamente un **justificante de registro** con fecha, hora, nº de registro, remitente, destinatario, documentación adjunta...es decir, todo lo necesario por si más adelante tuviéramos que justificar la presentación en caso de reclamación o subsanación de error. Es importante guardar este justificante hasta que acabe el proceso.

- **¿Puede presentar por Sede Electrónica la documentación de mi Asociación un miembro que no sea el/la Presidente/a?**  
 Si, podrá hacerlo otro miembro de la Junta Directiva con su Certificado Electrónico, siempre que el documento en sí vaya firmado electrónicamente por la persona que ostenta el cargo de Presidente/a en la actualidad.
- **¿Mi Asociación puede solicitar subvención si no estamos inscritos en el Registro municipal de Asociaciones de San Sebastián de los Reyes?**  
 No, es requisito imprescindible.
- **¿Podemos pedir subvención si nuestra sede está en otro municipio, pero hacemos actividades en S. S. Reyes y algunos miembros somos de aquí?**  
 Si, aunque primero debéis fijar una sede en San Sebastián de los Reyes e inscribiros en el Registro municipal de Asociaciones. Y cuando presentéis la solicitud de subvención en San Sebastián de los Reyes, deberéis justificar que vuestras actividades también abarcan ciudadanos de este municipio y/o se desarrollan aquí.
- **¿Tiene obligación el Ayuntamiento de convocar cada año subvenciones?**  
 No, aunque es lo habitual, no está obligado y pudiera ser que debido a situaciones excepcionales un año no pudieran convocarse; es por ello que se recomienda que las actividades y funcionamiento de una Asociación no dependan exclusivamente de esta financiación.
- **Si nuestra Asociación está enmarcada en un ámbito (por ejemplo, Salud), pero este año queremos hacer una actividad de carácter cultural, ¿podemos presentarla en esa área?**  
 No, cada Asociación presentará la solicitud en el área que se le asignó, según fines estatutarios, al inscribirse en el Registro municipal.
- **Y en el caso anterior, para llevar a cabo una actividad deportiva, ¿podemos solicitar subvención también a la Delegación de Deportes, además de a Participación Ciudadana?**  
 Con carácter general, las actividades exclusivamente deportivas, no son conceptos subvencionables desde Participación Ciudadana. Si sois Club Deportivo debéis solicitar subvención en la convocatoria específica de la Delegación de Deportes. También debéis tener en cuenta que no se puede obtener una doble financiación por la misma actividad del mismo Ayuntamiento.
- **¿Podemos solicitar subvención si aún no está justificada la que pedimos el año anterior?**  
 No, si aún no se ha justificado debidamente o está pendiente de subsanación la subvención del año anterior, no se podrá solicitar en el presente año.
- **Somos una Asociación Deportiva, ¿podemos solicitar subvención en Participación Ciudadana?**  
 No, dado que la Delegación de Deportes convoca sus propias subvenciones.

- **Somos una Asociación Juvenil, ¿podemos solicitar subvención en Participación Ciudadana?**  
No, dado que la Delegación de Juventud convoca sus propias subvenciones.
- **Y para la Caldereta, Carnaval, Cabalgata de Reyes, etc. que se realizan en colaboración con la Delegación de Festejos ¿podemos solicitar subvención en Participación Ciudadana?**  
No, dado que se ocupa de ello la Delegación de Festejos del Ayuntamiento.
- **¿Podemos pedir subvención si tenemos vigente una subvención plurianual de este Ayuntamiento?**  
No, hasta que no finalice la justificación de la subvención plurianual.
- **¿Podemos presentar por registro y en papel la solicitud de subvención?**  
No, todas las asociaciones o entidades jurídicas están obligadas a relacionarse digitalmente con la Administración pública. Por tanto, la documentación se debe presentar a través del registro de la Sede electrónica del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes [sede.ssreyes.es/sede/portal.do](http://sede.ssreyes.es/sede/portal.do) con Certificado Electrónico de representante de persona jurídica.
- **¿Podemos presentar la solicitud de subvención el día siguiente a que acabe el plazo?**  
No, ni siquiera unas horas o minutos después de finalizado el plazo a las 00:00 del día señalado.
- **¿Podemos presentar la solicitud de subvención un domingo?**  
Si, mientras esté dentro del plazo de presentación establecido. La Sede electrónica funciona las 24 horas los 365 días del año.
- **¿Cuántas actividades podemos presentar para que sean subvencionadas?**  
Un máximo de cuatro.
- **¿Podemos presentar la solicitud de subvención si mi asociación tiene pendiente subsanar una deuda con Hacienda local?**  
No, es requisito indispensable estar al corriente con las obligaciones fiscales.
- **¿Podemos solicitar subvención si no hemos renovado la Junta Directiva en la fecha estipulada?**  
No, es requisito indispensable tener actualizada la Junta Directiva de la Asociación puesto que, si no es así, no podréis obtener el Certificado Electrónico de representante de persona jurídica, necesario para presentar la documentación.
- **¿Podemos solicitar subvención si nos falta alguno de los documentos necesarios que reflejan las Bases?**

Si, aunque es un error que deberéis subsanar en un plazo máximo de diez días; de lo contrario la solicitud quedará desestimada.

- Hemos solicitado subvención y se nos ha concedido, pero luego hemos tenido problemas y no vamos a poder llevar a cabo todo lo que pensábamos ¿podemos rechazar toda o parte de la cantidad concedida?

Si, la subvención se puede rechazar en parte o por completo, lo que notificaréis en la “Carta de Aceptación”. En caso de que esto ocurra a posteriori (habiendo aceptado la cantidad total), se comunicará siempre a la Concejalía de Participación Ciudadana que os dirá el procedimiento para la devolución del dinero.

- ¿Podemos solicitar que se nos subvencione el gasto del autobús de una excursión de la Asociación?

Sí, siempre que este tipo de actividad este recogido en los criterios específicos de valoración del área correspondientes según las bases de la convocatoria.

- El año pasado recibimos una subvención de 200 € y nuestro proyecto este año es bastante similar, ¿podemos contar con que se nos va a conceder la misma cantidad?

No, cada año la cantidad subvencionada puede ser diferente, ya que se calcula dividiendo proporcionalmente entre el número de Asociaciones solicitantes. También es posible que el importe asignado a la convocatoria de subvenciones varíe de un año a otro.

- Este año tenemos que hacer una pequeña reforma urgente en el local de la Asociación, ¿podemos presentarlo como actividad subvencionable?

No, están excluidas las adecuaciones de locales o cualquier tipo de intervención en edificios.

- El ordenador de la Asociación ya está muy viejo y tenemos que comprar otro, ¿es subvencionable?, ¿y una impresora?, ¿y un móvil?

No, están excluidos el material de equipamiento, electrodomésticos, electrónica, informática y/o similares.

- ¿Podemos comprar una mesa y sillas con la subvención?, ¿y material deportivo?

No, los equipamientos y materiales no fungibles no son objeto de esta convocatoria.

## Preguntas frecuentes sobre **Justificación** de subvención

---

- **¿Podemos presentar por registro y en papel la justificación de subvención?**  
No, todas las asociaciones o entidades jurídicas están obligadas a relacionarse digitalmente con la Administración pública. Por tanto, la documentación se debe presentar en el registro de la Sede electrónica del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes <https://sede.ssreyes.es/sede/portal.do>, así como los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1. de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las administraciones Públicas.  
Por ejemplo: REGISTRO AGE-ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO (en caso de problemas con la sede municipal): <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>
- **¿Puedo incluir facturas para justificar la subvención de actividades realizadas por mi Asociación este año, si son diferentes a las que habíamos programado?**  
No, las facturas deben ser de las actividades subvencionadas y por los conceptos señalados en la carta de aceptación de subvención.
- **Si por algún motivo no podemos realizar una actividad subvencionada, ¿podemos cambiarla por otra que si vamos a realizar o ya ha pasado pero que no estaba subvencionada?**  
Cualquier incidencia sobre las actividades subvencionadas, deberá ser comunicada antes de su realización y autorizada previamente, por la Concejalía de Participación Ciudadana del Ayuntamiento, siendo esto requisito imprescindible. No se admitirán solicitudes o comunicaciones posteriores a la realización de la actividad, debiendo la asociación devolver las cuantías asignadas por la actividad no autorizada.
- **Si la subvención concedida se nos ingresa posteriormente a la realización de una actividad ¿cómo hacemos?**  
Vuestra Asociación tendrá que financiar la actividad con fondos propios y luego los repondrá una vez recibida la subvención. Por supuesto cualquier gasto tendrá que estar justificado mediante factura.
- **Realizamos una actividad hace meses y se nos olvidó pedir la factura en un comercio que ahora ya no existe, ¿qué podemos hacer?**  
Lo sentimos, pero ese gasto no podrá ser subvencionable puesto que no se puede acreditar ni justificar.
- **Un comercio donde compramos material nos entregó una factura en la que no aparece el IVA, ¿es válida?**  
No, esa factura no cumple con los requisitos necesarios, tendréis que solicitar que os la emitan de nuevo.
- **¿Cuáles son los requisitos mínimos que deben figurar en una factura?**

Las facturas siempre deberán ajustarse a los conceptos estipulados en la solicitud de subvención y deberán contener:

- Numeración de la empresa que emite la factura y nombre o denominación social.
- Datos del expendedor y del destinatario.
- NIF.
- Descripción de la operación y contraprestación total. Cuando la operación esté sujeta a IVA (no exenta), deberán consignarse en la factura todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible, así como el tipo tributario y la cuota tributaria repercutida. Cuando la cuota del IVA se repercuta dentro del precio, se indicará tipo tributario aplicado o bien la expresión "IVA incluido".
- Fecha de la emisión.
- Sello y firma de la empresa.
- En caso de donaciones en metálico se presentará documento justificativo de la organización que recibe el donativo y justificante de la transferencia bancaria realizada.
- En el caso de premios en metálico se presentará el "Recibí" del ganador debidamente cumplimentado, junto con el acta del jurado otorgante del premio.

- [Si ya hemos escaneado las facturas originales y presentado la Justificación de la Subvención, ¿las podemos tirar?](#)

No, debéis guardar las facturas originales puesto que se os pueden solicitar desde el Ayuntamiento para su comprobación.

- [¿Podemos presentar la justificación de subvención un día festivo?](#)

Si, mientras esté dentro del plazo de presentación establecido. La Sede electrónica funciona las 24 horas los 365 días del año.

- [Entre la solicitud de subvención y la justificación ha cumplido el tiempo de permanencia de la Junta Directiva de la Asociación, ¿qué debemos hacer?](#)

Inscribir la nueva Junta Directiva en el Registro (C.M. o M<sup>º</sup> de Interior) en el plazo de un mes desde la nueva composición. Una vez inscrita, entregar (adjuntar) el documento de inscripción por Sede Electrónica en el Registro en el Ayuntamiento de S. S. de los Reyes. Y, por último, solicitar el Certificado Electrónico de Representante de persona jurídica, revocando el anterior si continuara vigente.

- [¿Podemos presentar como factura de una actividad el gasto del dinero empleado en un imprevisto urgente?](#)

En términos generales, no. Cualquier incidencia sobre las actividades subvencionadas, deberá ser comunicada antes de su realización y autorizada previamente, por la Concejalía de Participación Ciudadana del Ayuntamiento, siendo esto requisito imprescindible. No se admitirán solicitudes o comunicaciones posteriores a la realización de la actividad, debiendo la asociación devolver las cuantías asignadas por la actividad no autorizada.



- Si tenemos una actividad que se va a realizar en fecha posterior al plazo para justificar, ¿hemos de presentar los Anexos 6 y 7 de esa actividad dentro del plazo si aún no se ha realizado?

No, sólo debéis entregar la documentación de las actividades subvencionadas y realizadas antes del plazo de justificación. Las actividades que tengan fecha posterior, deberán realizarse y justificarse antes del 31 de diciembre de ese año, presentando por Sede Electrónica: Anexos 6 y 7 de cada actividad, pequeña memoria y las facturas correspondientes.

- Si hemos realizado actividades que no han sido subvencionadas, ¿debemos presentar el Anexo 6 y 7 de las mismas?

No, sólo se entregará un Anexo 6 de cada una de las actividades que han sido subvencionadas por este Ayuntamiento y un Anexo 7 cada actividad realizada. De las actividades no subvencionadas no será preciso presentar estos Anexos.