

CONVOCATORIA PÚBLICA DE AYUDAS AL TEATRO Y AL CIRCO DEL INAEM

GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES A TRAVÉS DE REGISTRO ELECTRÓNICO

Contenido

1. ANTES DE EMPEZAR	2
2. CÓMO PRESENTAR LA SOLICITUD	4

1. ANTES DE EMPEZAR

La convocatoria de ayudas del INAEM al teatro y al circo correspondientes al año 2017 sólo admite la presentación de solicitudes a través de la Sede Electrónica de la Secretaría de Estado de Cultura del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte: <http://www.mecd.gob.es/servicios-al-ciudadano-mecd/sede-electronica/cultura.html>

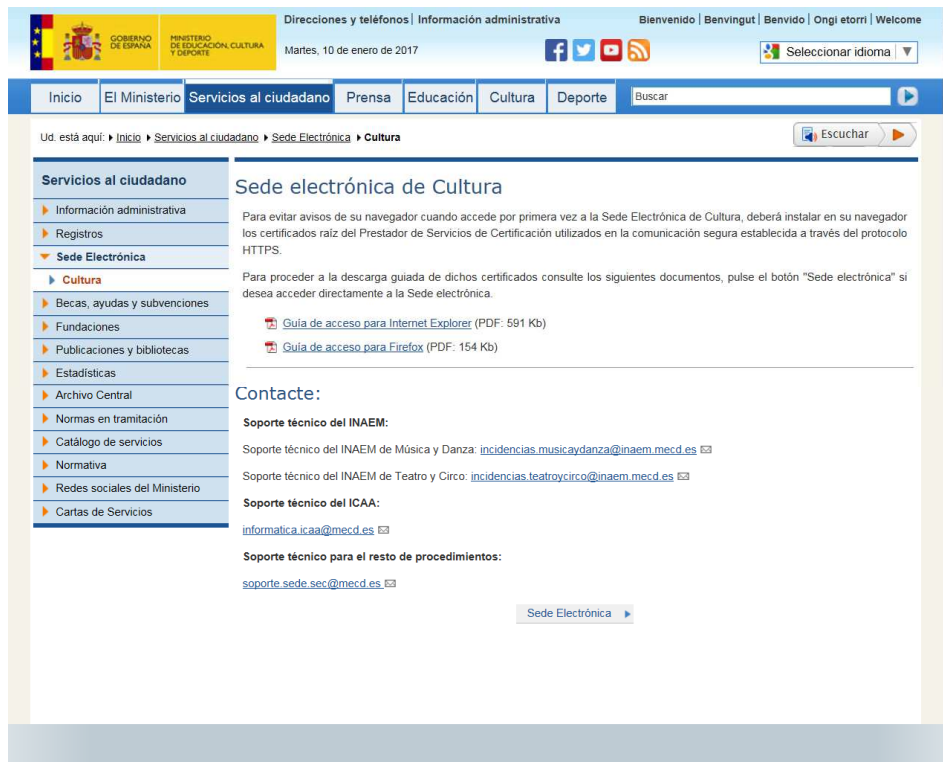


Imagen 1

Para llevar a cabo la presentación de solicitud, es **imprescindible disponer de certificado electrónico**. Hay varios tipos de certificados que se pueden utilizar:

- DNI-e (para su uso necesita disponer en su ordenador de un lector de tarjetas y tener habilitado el certificado que se aloja en el micro-chip del DNI).
- Certificado de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre. Para obtenerlo debe solicitarlo en: <https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica/obtener-certificado-software/solicitar-certificado> (Se recomienda hacerlo con antelación suficiente, ya que no se obtiene de forma inmediata. Tras haber obtenido el Código de Solicitud deberá acudir personalmente a una Oficina de Registro para acreditar su identidad).
- Cualquier otro certificado reconocido por la Plataforma de validación y firma electrónica @firma

Es importante que compruebe con antelación suficiente si el ordenador que va a utilizar para presentar la solicitud cuenta con una configuración adecuada para ello.

La Sede Electrónica de la Secretaría de Estado de Cultura tiene información exhaustiva sobre los requisitos, usos de certificados, principales problemas técnicos, soporte técnico y la normativa relacionada. Por ello, antes de iniciar la solicitud le sugerimos que lea detenidamente el contenido de la página <http://www.mecd.gob.es/servicios-al-ciudadano-mecd/sede-electronica/cultura.html> (Imagen 1).

El buzón específico para resolver las incidencias que no haya podido solucionar consultando la información facilitada en la página web es: incidencias.teatroycirco@inaem.mecd.es

Al seleccionar el botón “Sede electrónica” de la parte inferior de la página, se abre la siguiente pantalla (<https://sede.mcu.gob.es/SedeElectronica/index.jsp>):

Presentación

- Información del registro electrónico
- Trámites y procedimientos
- Estado de tramitación de mis expedientes
- Pago electrónico de tasas
- Notificaciones electrónicas
- Verificación de documentos con código seguro
- Quejas y sugerencias
- Avisos legales
- ☐ Contacte con Sede electrónica

PLAZOS

Calendario laboral

¿Qué hora es?

VALIDACIÓN

Validación de certificados y firmas

ENLACES DE INTERÉS

Cartas de servicios

SOPORTE TÉCNICO

ICAA:
informatica.icaa@mecd.es

INAEM Música y Danza:
incidencias.musicaydanza@inaem.mecd.es

INAEM Teatro y Circo:
incidencias.teatroycirco@inaem.mecd.es

Resto:
soporte.sede.sec@mecd.es

NORMATIVA

- Creación de la sede electrónica (PDF: 196 KB)
- Regulación de registro electrónico (PDF: 207 KB)
- Inclusión de nuevos procedimientos administrativos. Lista actualizada (02/03/2016) (PDF: 197 KB)
- Regulación de las comunicaciones electrónicas para los procedimientos de convocatoria de las becas Culturex y Formarte. Lista actualizada (22/03/2016) (PDF: 166 KB)
- Regulación de las comunicaciones electrónicas de los informes de exhibición para el cumplimiento de las obligaciones de control de asistencia y declaración de rendimientos por parte de las salas de exhibición, gestionado por el Instituto de la Cinematografía y de las Artes Audiovisuales (PDF: 148 KB)
- Regulación de las comunicaciones electrónicas para procedimientos de ayudas del Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música (PDF: 148 KB)
- Regulación de las comunicaciones electrónicas de los procedimientos de ayudas a Corporaciones Locales para actividades culturales que fomenten la comunicación cultural, de la Subdirección General de Cooperación Cultural con las comunidades autónomas (PDF: 141 KB)
- Obligatoriedad de comunicación a través de medios electrónicos para los interesados en el procedimiento de salvaguarda de los derechos de propiedad intelectual (PDF: 153.8 KB)
- Regulación del sistema de código seguro de verificación (PDF: 520.2 KB)
- Resolución por la que se crean los sellos electrónicos (PDF: 382.6 KB)
- Aprobación del sistema de firma electrónica de clave concertada (PDF: 172.3 KB)
- Regulación de las comunicaciones electrónicas para procedimientos de ayudas de la Subdirección General de Promoción de Industrias Culturales, Fundaciones y Mecenazgo. (PDF: 167 KB)

Imagen 2

En ella encontrará la normativa relacionada con la sede electrónica. Además, en el menú del margen izquierdo, en la entrada “Información del registro electrónico” puede consultar información sobre los certificados electrónicos que puede utilizar y otros aspectos técnicos y además dispone de un apartado con la respuesta a las preguntas más frecuentes.

En la parte de la derecha de esa misma página (Imagen 2), en la opción “Validación”, puede comprobar si su certificado electrónico es válido para los trámites de esta Sede Electrónica.

2. CÓMO PRESENTAR LA SOLICITUD

ACCESO A LA CONVOCATORIA DE AYUDAS AL TEATRO Y AL CIRCO

En el menú de la izquierda de la página <https://sede.mcu.gob.es/SedeElectronica/index.jsp> (Imagen 2) debe seleccionar “Trámites y Procedimientos”. En el índice que aparece a continuación, seleccione “Ayudas” y, en la página que se abre a continuación, haga clic en “Ir a trámite” de las Ayudas Artes Escénicas y Música: Ayudas al teatro y al circo.

Puede acceder también a través de la página del INAEM dedicada a las Ayudas al teatro y al circo correspondientes al año 2017: <http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/areas-cultura/artesescenicas/sc/becas-ayudas-subvenciones/teatro-circo.html>. Seleccione el botón “Acceso al servicio online” y se abrirá la siguiente pantalla:



Imagen 3

Seleccione la opción “Subvenciones de convocatoria pública de las Artes Escénicas y de la Música” (en la Imagen 3, en morado), es la que le permite presentar una nueva solicitud. Si olvida presentar algún documento, podrá adjuntarlo posteriormente al procedimiento con el mismo certificado con el que hizo la solicitud y entrando a través de “Solicitudes Presentadas”.

Para poder entrar en el Registro electrónico deberá Seleccionar su Certificado e introducir la contraseña. Recuerde que el Certificado que se utilice para presentar la solicitud será el que deba usarse para todas las aportaciones posteriores de documentación relacionadas con esa solicitud.

La pantalla que se abrirá al entrar con su Certificado en la Sede electrónica es la siguiente:



Imagen 4

Deberá comprobar que los datos son correctos y, en ese caso, seleccionar el botón “Continuar” que aparece abajo a la derecha.

A continuación, en la siguiente página (Imagen 5), seleccione en el menú desplegable la modalidad en la que quiere presentar su solicitud:

Imagen 5

DESCARGA DE DOCUMENTOS:

Deberá descargar los formularios que aparezcan en pantalla. Rellene los documentos, grábelos y cuando proceda (al final del proceso) adjúntelos a su solicitud. La información que presente en estos documentos PDF será tratada automáticamente, por lo que es importante que sean los mismos PDF que descargó al principio del procedimiento, cumplimentados y guardados con el programa Adobe Reader. No serán válidos documentos de otro formato aunque recojan la misma información, tampoco se aceptarán documentos PDF impresos y posteriormente escaneados ya que esto haría imposible su tratamiento automatizado. Los documentos que aparecen en la imagen de muestra corresponden a una modalidad concreta. Puede haber cambios en función de la modalidad a la que se presente la solicitud.

Este año como novedad también hay que presentar en esta fase el **modelo de declaración responsable de estar al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones**. Este modelo de declaración responsable deberá ser cumplimentado, firmado y escaneado. El documento PDF resultante se

adjuntará a través de esta sede electrónica junto con el resto de documentos requeridos en la solicitud más adelante en el apartado “Documentación aportada” / “Otros documentos”.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE AYUDA:

La presentación de una solicitud de ayuda en cualquiera de las modalidades se realiza en 5 pasos:

1. Formulario de datos del solicitante
2. Formulario declarativo y documentación adjunta
3. Presupuesto y ficha de proyecto
4. Ayudas solicitadas para el mismo proyecto
5. Confirmación de datos

A título de ejemplo se muestran a continuación las pantallas correspondientes a estos cinco pasos en una modalidad cualquiera. Puede haber algún cambio en función de la modalidad a la que se presente la solicitud.

1. Formulario de datos del solicitante

The screenshot displays the 'Registro electrónico' interface for the 'SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DE CONVOCATORIA PÚBLICA DEL INAEM'. At the top, there is a navigation bar with the Spanish flag and the text 'COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE SOLICITUDES' and 'MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE'. The main header reads 'Registro electrónico'. Below the header, there is a breadcrumb trail: 'Inicio > Sede electrónica > Procedimientos > SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DE CONVOCATORIA PÚBLICA DEL INAEM'. A search bar is present with fields for 'Nombre:' and 'DNI:'. A 'Cerrar sesión' button is located in the top right corner. The main content area is titled 'SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DE CONVOCATORIA PÚBLICA DEL INAEM' and includes a note: 'Campos obligatorios marcados con *'. Under the heading 'ESTADO DE LA SOLICITUD', the progress is as follows: 'PASO 1 - Formulario de datos del solicitante, modalidades y cuantía de la solicitud: En proceso', 'PASO 2 - Formulario declarativo y documentación adjunta: Pendiente', 'PASO 3 - Presupuesto, actividad y valoración: Pendiente', 'PASO 4 - Ayudas: Pendiente', and 'PASO 5 - Confirmación de datos: Pendiente'. The 'BENEFICIARIO (POTENCIAL PERCEPTOR DE LA AYUDA)' section contains fields for 'Denominación empresa', 'NIF', 'Código electrónico', 'Naturaleza Jurídica' (a dropdown menu), and 'Provincia del beneficiario (En caso de no ser español, selección el valor "Estranjero")'. The 'REPRESENTANTE' section includes fields for 'Nombre', 'Apellido 1', 'Apellido 2', 'DNI / Pasaporte', 'País' (a dropdown menu), and 'Provincia' (a dropdown menu).

2. Formulario declarativo y documentación adjunta

La firma electrónica de la solicitud incluye la declaración responsable, por parte del solicitante, acreditativa de las siguientes circunstancias:

- Que reúne todos los requisitos establecidos en la normativa para la percepción de la subvención.
- Que acepta el compromiso de someterse a las Bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva del Ministerio de Cultura y de sus organismos públicos (Orden CUL/2912/2010, de 10 de noviembre).

- Que no se halla incurso en las incompatibilidades establecidas en el artículo 13 de la LGS, en particular: estar al corriente de deudas por reintegro de otras subvenciones y estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Inicio > [Sede electrónica](#) > [Documentación](#) > SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DE CONVOCATORIA PÚBLICA DEL INAEM

Nombre: DNI: [Cerrar sesión](#)

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DE CONVOCATORIA PÚBLICA DEL INAEM

Campos obligatorios marcados con *

ESTADO DE LA SOLICITUD

PASO 1 - Formulario de datos del solicitante, modalidades y cuantía de la solicitud: **Completado**
PASO 2 - Formulario declarativo y documentación adjunta: En proceso
PASO 3 - Presupuesto, actividad y valoración: **Pendiente**
PASO 4 - Ayudas: **Pendiente**
PASO 5 - Confirmación de datos: **Pendiente**

DATOS DE CONTACTO

Localidad (España)

Localidad (Otros países)

Domicilio

Código Postal

Teléfono

Fax

Teléfono Móvil

Correo electrónico

Web

SUBVENCIÓN SOLICITADA

Denominación del plan, proyecto o programa de la actividad para el que solicita la subvención

Cuantía solicitada (€)

¿Opción a cuantía complementaria por tratarse de un proyecto extra-peninsular?

DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

1*. Declaro que reúno todos los requisitos establecidos en la normativa vigente para la percepción de la subvención.

2*. Acepto el compromiso de someterme a las Bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva del Ministerio de Cultura y de sus organismos públicos (Orden CUL/2912/2010, de 10 de noviembre).

3*. Consiento la verificación de identidad y residencia por parte del órgano instructor.

NOTA: Si -> El solicitante queda eximido de presentar copia compulsada del DNI.
No -> El solicitante debe obligatoriamente presentar copia compulsada del DNI

Sí No

4*. Adjunto la documentación exigida en la Orden CUL/2912/2010, de 10 de noviembre.

5*. Declaro responsablemente que no me hallo incurso en las incompatibilidades establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, en particular: - estar al corriente de deudas por reintegro de otras subvenciones y - estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

A tal efecto, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley General de Subvenciones y 22.4 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, por lo que se refiere a la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias:

NOTA: Si -> Autorizo al órgano gestor para que recabe el certificado correspondiente, emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
No -> No autorizo. Me comprometo a aportar el certificado correspondiente en una fase posterior del procedimiento

Sí No

Con relación a la acreditación del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social:
NOTA: Me comprometo a adjuntar el certificado correspondiente en una fase posterior del procedimiento

DOCUMENTACIÓN APORTADA

Adjunte únicamente la documentación que considere oportuna en su caso, según las bases de la convocatoria

- D.N.I. o pasaporte del solicitante, cuando no se autorice al órgano instructor la verificación de su identidad.

D.N.I. Pasaporte

Documento Adjunto [Examinar...](#)

Documento ya en posesión del INAEM.

- Tarjeta CIF (Sólo para personas jurídicas)

Documento Adjunto [Examinar...](#)

Documento ya en posesión del INAEM.

- Estatutos, escrituras y documentación que acredite la representación del solicitante (Sólo para personas jurídicas)

Documento cuya presentación puede posponerse al momento en que se notifique la propuesta de resolución provisional.

Documento Adjunto [Examinar...](#)

Documento ya en posesión del INAEM.

- Certificado de Hacienda, si no se autoriza al órgano gestor para que recabe de oficio.

Documento cuya presentación puede posponerse al momento en que se notifique la propuesta de resolución provisional.

Documento Adjunto [Examinar...](#)

- Certificado de Seguridad Social.

Documento cuya presentación puede posponerse al momento en que se notifique la propuesta de resolución provisional.

Documento Adjunto [Examinar...](#)

- Memoria de actividades realizadas por la entidad (personas jurídicas) o currículum del solicitante (personas físicas).

Documento Adjunto [Examinar...](#)

- Presupuesto detallado de la actividad

Documento Adjunto [Examinar...](#)

- Proyecto detallado

Documento Adjunto [Examinar...](#)

- DANZA (Modalidad A.1.2 Proyectos de nueva creación coreográfica). Acreditación de residencia de la compañía.

Documento Adjunto [Examinar...](#)

- DANZA (Modalidad A.2), MÚSICA (B.2) (Giras por el extranjero). Invitaciones o contratos para actuaciones en el extranjero.

Documento Adjunto [Examinar...](#)

- DANZA (Modalidad A.5 Programaciones coreográficas estables). Declaración del titular del espacio escénico sobre requisitos de programaciones coreográficas y sobre importes estimados en conceptos de cachets y publicidad.

Documento Adjunto [Examinar...](#)

- MÚSICA (Modalidad A.6 Encargos de composición). Acreditación del compromiso con el compositor, cuantía comprometida y fecha de estreno.

Documento Adjunto [Examinar...](#)

- Otros documentos 1

Documento Adjunto [Examinar...](#)

- Otros documentos 2

Documento Adjunto [Examinar...](#)

- Otros documentos 3

Documento Adjunto [Examinar...](#)

[Volver](#) [Continuar](#)

Página generada el martes, 10 de enero 2017 17:12:06 +0100

© Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Aviso Legal | Guía de Navegación | Accesibilidad

W3C WAI-ARIA

3. Presupuesto y ficha de proyecto

Registro electrónico

Inicio > Inicio aplicación > Expedientes > SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DE CONVOCATORIA PÚBLICA DEL INAEM

Nombre:
DNI: Cerrar sesión

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DE CONVOCATORIA PÚBLICA DEL INAEM Campos obligatorios marcados con *

ESTADO DE LA SOLICITUD

PASO 1 - Formulario de datos del solicitante, modalidades y cuantía de la solicitud: Completado
PASO 2 - Formulario declarativo y documentación adjunta: Completado
PASO 3 - Presupuesto, actividad y valoración: En proceso
PASO 4 - Ayudas: Pendiente
PASO 5 - Confirmación de datos: Pendiente

PRESUPUESTO, ACTIVIDAD Y VALORACIÓN

Adjunte los formularios que descargó al principio correspondientes a su modalidad

Formulario de descripción de la actividad y valoración

Formulario de presupuestos de ingresos y gastos:

Recuerde que debe adjuntar los mismos documentos PDF que descargó al principio del procedimiento, cumplimentados y guardados con el programa Adobe Reader. No serán válidos documentos de otro formato aunque recojan la misma información, tampoco se aceptarán documentos PDF impresos y posteriormente escaneados ya que esto haría imposible su tratamiento automatizado.

4. Ayudas solicitadas para el mismo proyecto

Registro electrónico

Inicio > Inicio aplicación > Expedientes > SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DE CONVOCATORIA PÚBLICA DEL INAEM

Nombre:
DNI: Cerrar sesión

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DE CONVOCATORIA PÚBLICA DEL INAEM Campos obligatorios marcados con *

ESTADO DE LA SOLICITUD

PASO 1 - Formulario de datos del solicitante, modalidades y cuantía de la solicitud: Completado
PASO 2 - Formulario declarativo y documentación adjunta: Completado
PASO 3 - Presupuesto, actividad y valoración: Completado
PASO 4 - Ayudas: En proceso
PASO 5 - Confirmación de datos: Pendiente

OTRAS AYUDAS (A RELLENAR SI SE HAN SOLICITADO OTRAS AYUDAS)

INDIQUE LAS AYUDAS SOLICITADAS O CONCEDIDAS (si se han solicitado, excluir INAEM)

AYUDA 1

Tipo de ayuda:
Entidad:
Cuantía inicialmente solicitada:
Cuantía definitivamente concedida:

AYUDA 2

Tipo de ayuda:
Entidad:
Cuantía inicialmente solicitada:
Cuantía definitivamente concedida:


AYUDA 3

Tipo de ayuda:
Entidad:
Cuantía inicialmente solicitada:
Cuantía definitivamente concedida:

Deberá rellenar una declaración de ayuda solicitada por cada proyecto presentado, tanto si ha sido concedida como si todavía está pendiente de resolución. Si la ayuda solicitada/recibida fuera para el conjunto de sus actividades, la cantidad que deberá reflejar en la solicitud será únicamente la que va a destinar al proyecto presentado.

5. Confirmación de datos

Por último, se presenta una página con el resumen de la información aportada por el solicitante para que la pueda revisar antes de firmar la solicitud:

 **Registro electrónico**

[Inicio](#) > [Sede electrónica](#) > [Procedimientos](#) > SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DE CONVOCATORIA PÚBLICA DEL INAEM [Cerrar sesión](#)

Nombre:
DNI:

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DE CONVOCATORIA PÚBLICA DEL INAEM

MODALIDAD

Modalidad

BENEFICIARIO (POTENCIAL PERCEPTOR DE LA AYUDA)

Denominación empresa
NIF
Naturaleza Jurídica:
Provincia del beneficiario
(En caso de no ser español, seleccione el valor "Extranjero")

REPRESENTANTE

Nombre
Apellido 1
Apellido 2
DNI / Pasaporte
País
Provincia

DATOS DE CONTACTO

Localidad (España)
Domicilio

SUBVENCIÓN SOLICITADA

Denominación del plan, proyecto o programa de la actividad para el que solicita la subvención
Cuantía solicitada (€)

DOCUMENTACIÓN APORTADA

Consiento la verificación de identidad y residencia por parte del órgano instructor
Autorizo al órgano gestor para que recabe el certificado correspondiente, emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria
DNI en posesión del INAEM
CIF en posesión del INAEM
Estatutos en posesión del INAEM

Campos obligatorios marcados con *

[Volver](#)
[Continuar](#)

Página generada el martes, 10 de enero 2017 17:24:01 +0100

© Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
Aviso legal | Guía de navegación | Accesibilidad

FIRMA DE LA SOLICITUD:

La solicitud sólo estará completa cuando la firma electrónica se haya realizado. Asegúrese de que le aparece el justificante de solicitud, este resguardo es la prueba de que se ha firmado y enviado la solicitud correctamente.

Si olvidó presentar algún documento podrá adjuntar más documentación yendo a la opción de la izquierda "Presentación/Estado de tramitación de mis expedientes". Debe entrar de nuevo con el mismo certificado con el que hizo la solicitud, seleccionar el número de registro correspondiente a la solicitud de ayuda, ir a "Cambiar/Añadir datos", "Modificación de la solicitud", "Seleccionar archivo (escritorio)", "Adjuntar el documento correspondiente en formato PDF". Únicamente se pueden adjuntar 3 documentos PDF cada vez que se accede, por lo que, si desea enviar más de 3 PDF, se aconseja utilizar formato "ZIP".

Otra forma de presentar documentación adicional es entrar de nuevo al procedimiento con el mismo certificado con el que hizo la solicitud e ir a la opción "Solicitudes presentadas".

Si quiere saber el estado de tramitación de su solicitud, en la Sede Electrónica encontrará la opción "Estado de tramitación de mis expedientes".