

Manual de Solicitud

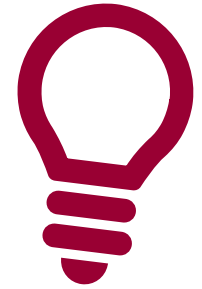
AYUDAS PARA PROYECTOS DE CONSERVACIÓN, PROTECCIÓN Y DIFUSIÓN DE BIENES DECLARADOS PATRIMONIO MUNDIAL, CORRESPONDIENTES AL AÑO 2024



Abril 2024

ayudaspm@cultura.gob.es

Recordatorios

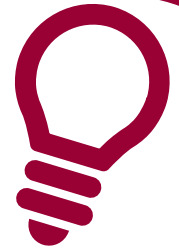


La solicitud se presentará **exclusivamente en formato electrónico** y través de la Sede Electrónica del Ministerio de Cultura, accesible a través del siguiente enlace: <https://cultura.sede.gob.es>.

La Sede Electrónica estará disponible en la web del Ministerio de Cultura a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la Resolución en el Boletín Oficial del Estado y hasta las **14.00 horas** del último día de presentación.

Información completa en: [Resolución por la que se convocan las ayudas](#) ↗

Recordatorios



- Sólo se permite la presentación de **un proyecto** por cada solicitante. En caso de que un mismo interesado presente varias solicitudes, se admitirá, en su caso, aquella que se haya registrado en primer lugar. **No se admitirán aquellas solicitudes que incluyan más de un proyecto.**
- El **plazo de presentación** de solicitudes será de **veinte días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente Resolución en el BOE. *(Del 18 de abril de 2024 al 20 de mayo de 2024 a las 14:00 h)*
- **Junto a la solicitud**, se deberán aportar los **documentos** que se detallan en la Resolución por la que se convocan las Ayudas, **apartado Séptimo. Documentación.**

Información completa en: [Resolución por la que se convocan las ayudas](#) ↗

1. Solicitud. Pasos a seguir

[Ir al contenido](#) [Accesibilidad](#)

17/4/2024, 13:31:51 Bienvenido [Acceso](#)



Sede Electrónica
Ministerio de Cultura

[INICIO](#) [PROCEDIMIENTOS](#) [MIS EXPEDIENTES](#) [MIS NOTIFICACIONES](#) [AYUDA](#)



Ministerio de Cultura

Bienvenido a la sede electrónica del Ministerio de Cultura, asociada de la Sede Electrónica de la Administración General del Estado Punto de Acceso General

Destacados

NUEVO

[Reclamación sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles](#)

Desde esta página podrá presentar reclamaciones sobre la accesibilidad de los sitios web y las aplicaciones para...

NUEVO

[Ayudas para proyectos de conservación, protección y difusión de bienes declarados Patrimonio Mundial - 2024](#)

Desde esta página podrá realizar el envío telemático de las solicitudes de ayudas.



Mis expedientes

Acceda aquí a su área de usuario. Descargue notificaciones, gestione expedientes, realice solicitudes...



¿Necesitas ayuda?

Consulte nuestra sección de preguntas frecuentes, envíe una incidencia a nuestro servicio técnico

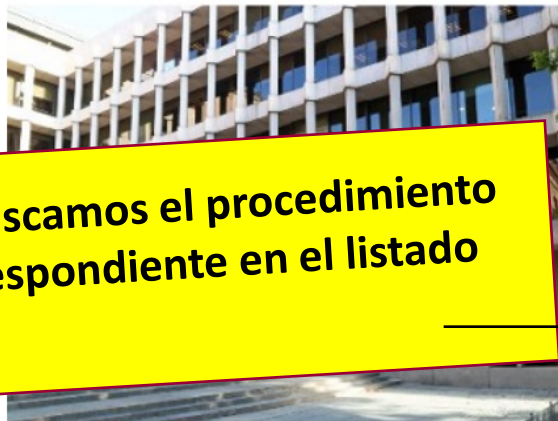
<https://cultura.sede.gob.es>

1. Explorando la Sede



Sede Electrónica
Ministerio de Cultura

INICIO PROCEDIMIENTOS ▼ MIS EXPEDIENTES MIS NOTIFICACIONES AYUDA



1.1 Buscamos el procedimiento correspondiente en el listado

Ministerio de Cultura

Bienvenido a la sede electrónica del Ministerio de Cultura, asociada de la Sede Electrónica de la Administración General del Estado
Punto de Acceso General

Destacados

NUEVO

Reclamación sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles

Desde esta página podrá presentar reclamaciones sobre la accesibilidad de los sitios web y las aplicaciones para...

NUEVO

Ayudas para proyectos de conservación, protección y difusión de bienes declarados Patrimonio Mundial - 2024

Desde esta página podrá realizar el envío telemático de las solicitudes de ayudas.

1.2. Consultamos las FAQs
https://cultura.sede.gob.es/pagina/index/directorio/ayuda_de_navegacion,
a través de este menú podrás encontrar preguntas y respuestas útiles para presentar la solicitud.



¿Necesitas ayuda?

Consulte nuestra sección de preguntas frecuentes, envíe una incidencia a nuestro servicio técnico

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

2. Procedimiento. Portada

Ayudas para proyectos de conservación, protección y difusión de bienes declarados Patrimonio Mundial - 2024

Desde esta página podrá realizar el envío telemático de las solicitudes de ayudas.

Puede consultar el **Manual de Solicitud** donde se detalla el procedimiento paso a paso.

Las solicitudes pueden ser registradas por una entidad a través de un representante.

- Si el representante accede con su **certificado personal**, debe seleccionar la opción "En representación del interesado (físico / jurídico)" y **completar el bloque de Representado con los datos de la Entidad a la que representa**.
- Si utiliza un **certificado de representante de entidad**, **no es necesario que complete dicho bloque**, ya que el sistema se encargará de recoger toda la información del propio certificado. En ese caso debe **indicar que actúa "En nombre propio"**.

En ambos casos deberá adjuntar documento que acredite la representación de la entidad para el dueño del certificado.

PLANTILLAS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Puede utilizar las siguientes plantillas **como referencia para los documentos** que se solicitarán posteriormente, debiendo adaptarlos para su entidad.

2. Procedimiento. Plantillas

Recomendamos descargarlos en este momento

PLANTILLAS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Puede utilizar las siguientes plantillas **como referencia para los documentos** que se solicitarán posteriormente, debiendo adaptarlos para su entidad.

Memoria de la actividad o proyecto

Memoria que detalle la actividad o actividades y la finalidad para las que se solicita la ayuda. Para actividades que impliquen intervención directa en bienes, la memoria será sustituida por un proyecto de ejecución.

[Descargar](#)

Presupuesto de ingresos y gastos

Presupuesto desglosado por partidas de ingresos y gastos de la actividad para la que se solicita la ayuda. Los gastos se presentarán con el mayor nivel de desagregación y detalle.

[Descargar](#)

Declaración responsable compromisos

[Descargar](#)

Modelo acreditación representación

[Descargar](#)

Mientras esté abierto el plazo de presentación de solicitudes, puede añadir más documentación a sus solicitudes ya firmadas, accediendo a la sección "**Mis expedientes**" de la **Sede Electrónica**

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

Acceder al Procedimiento



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE CULTURA

MODELO DE MEMORIA

Se incluye contenido mínimo, que cada entidad deberá adaptar a su caso y actividad propuesta. Debe ser presentada con logos de cada entidad y firmada por del representante legal de la misma.

AYUDAS PARA PROYECTOS DE CONSERVACIÓN, PROTECCIÓN Y DIFUSIÓN DE BIENES DECLARADOS PATRIMONIO MUNDIAL, CORRESPONDIENTES AL AÑO 2024

MEMORIA DE LA ACTIVIDAD PARA LA QUE SE SOLICITA LA AYUDA

Contenido mínimo de la memoria (Entre 10 y 20 páginas):

1. Descripción general del proyecto y objetivos. (Resumen)
2. Participantes: personas o instituciones que participan en la actividad.
3. Lugar donde se realiza la actividad. Sede o Sedes / Delimitación geográfica.
4. Descripción técnica del proyecto.
5. Organización de la ejecución del proyecto. (Medios humanos y materiales)
6. Proyección y resultados previstos.
7. Adecuación del proyecto a objetivos de desarrollo sostenible. (Inclusión social en colectivos desfavorecidos/ Lucha contra el cambio climático/ Igualdad de género/ Desarrollo económico, social y cultural en áreas demográficamente vulnerables.)
8. Viabilidad del proyecto. (Cronograma y planificación)

Con el objeto de disponer de una información más completa, y a los efectos de evaluar las solicitudes con arreglo a los criterios establecidos en el apartado Octavo de la Resolución de convocatoria, los solicitantes podrán aportar un dossier gráfico o cualquier otra información adicional que muestre el proyecto propuesto. En ningún caso esta posibilidad constituirá en sí misma un motivo de concesión o de rechazo de la solicitud.

En el caso de actividades que impliquen intervención directa en bienes culturales Patrimonio Mundial, esta memoria será sustituida o completada por:

- 1) Proyecto de ejecución que incorporará, como mínimo, lo siguiente: memoria histórica del bien cultural, estudio de las patologías del mismo, soluciones proyectadas para la subsanación de dichas patologías, criterios de intervención y metodología a emplear, presupuesto detallado, documentación gráfica.
- 2) Copia de la autorización de intervención o informe favorable emitidos por la autoridad competente.

MODELO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS - MEMORIA ECONÓMICA

Cada entidad deberá adaptarlo a su caso y a sus partidas de ingresos y gastos. Debe ser presentada con logos de cada entidad y firmada por del representante legal de la misma.

AYUDAS PARA PROYECTOS DE CONSERVACIÓN, PROTECCIÓN Y DIFUSIÓN DE BIENES DECLARADOS PATRIMONIO MUNDIAL, CORRESPONDIENTES AL AÑO 2024

PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS - MEMORIA ECONÓMICA

La solicitud de ayudas deberá acompañarse de un presupuesto desglosado por partidas de ingresos y gastos de la actividad.

INGRESOS:

CONCEPTO	IMPORTE (€)
Subvención solicitada en esta convocatoria de ayudas	
- <i>En Proyectos por encima de los 10.000 euros, no podrá superar el 85% del presupuesto total del proyecto</i>	
- <i>Proyectos entre 5.000 y 10.000 euros, podrán obtener el 100%, siempre que obtengan la puntuación mínima exigida</i>	
Aportación del solicitante	
Otras ayudas solicitadas a entidades públicas o privadas <i>(indicar entidad y estado de la solicitud)</i>	
Patrocinios <i>(detallar)</i>	
TOTAL	

Las partidas de gastos deberán corresponder a la naturaleza del gasto subvencionable, y no a conceptos generales. Los gastos se deberán presentar con suficiente nivel de desagregación, debiendo indicar, en caso de que no se deduzca, con qué actividad propuesta se relacionan. Se podrán adjuntar como anexo los documentos que justifiquen este presupuesto.

GASTOS:

CONCEPTO	IMPORTE (€)
TOTAL	

Modelo de Declaración responsable de compromisos. Declaración responsable adicional, en caso de NO ser el responsable de la entidad quien presenta la solicitud.

Este documento lo tendremos que rellenar si en el formulario: DATOS DE LA ENTIDAD, no somos el representante legal de la entidad.

Firmado por el representante legal

¿La persona que presenta la solicitud con su certificado electrónico es el representante legal de la entidad? *

SI
 NO

En la pestaña DOCUMENTACIÓN, deberá adjuntar, firmados por el representante legal de la Entidad:

- 1) Documento que acredite la representación de la entidad para el dueño del certificado. El modelo está disponible en la Portada del procedimiento, Apartado PLANTILLAS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS ADJUNTOS/Modelo acreditación representación.
- 2) Documento con declaraciones responsables. El modelo está disponible en la Portada del procedimiento, Apartado PLANTILLAS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS ADJUNTOS/Declaración responsable de compromisos

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Esta declaración responsable debe rellenarse SOLO en caso de que quién presenta la solicitud no sea el representante legal de la entidad (Alcalde, Presidente...), debiendo ir firmada electrónicamente por dicho representante legal.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro que la entidad a la que represento no incurre en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para obtener subvenciones ni tiene obligaciones por reintegro de subvenciones, según lo establecido en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el art. 25 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Declaro que la entidad a la que represento se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Conforme al artículo 24.6 del Reglamento de la Ley 38/2003, esta declaración responsable sustituye a la presentación de las certificaciones por tratarse de una subvención otorgada a una Administración Pública.

De acuerdo con el art. 69.1 de la Ley 39/2015, el beneficiario se compromete a mantener el cumplimiento de estos requisitos durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio, debiendo informar de cualquier variación en las circunstancias al Órgano concedente de la ayuda.

Lugar, fecha

Nombre

Cargo

MODELO DE ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN

Este documento debe adjuntarse SOLO si la persona que presenta la solicitud **no es el representante legal** de la entidad (alcalde, presidente...), para designarla para ello. **Debe ir firmado electrónicamente por el representante legal de la entidad.**

Si es el **representante legal** quien presenta la solicitud, no hace falta este escrito, pero **sí adjuntar el documento que acredite su nombramiento y/o el documento de delegación de competencias para tramitación de ayudas y subvenciones**, en caso de que proceda.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro como representante del/de la **ENTIDAD** que he designado a **NOMBRE APELLIDO 1 APELLIDO 2**, que ejerce funciones de **CARGO** en dicha entidad, para presentar en nombre de la misma la solicitud para las *Ayudas para proyectos de conservación, protección y difusión de bienes declarados Patrimonio*

Ministerio de Cultura mediante Reso

Y para que conste a los efectos opo

LUGAR, FECHA

NOMBRE

CARGO

Modelo de Acreditación de la representación de quien presenta la solicitud en nombre de la entidad, independientemente del tipo de certificado.

Firmado por el representante legal

3. Acceso al procedimiento

PLANTILLAS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Puede utilizar las siguientes plantillas **como referencia para los documentos** que se solicitarán posteriormente, debiendo adaptarlos para su entidad.

Memoria de la actividad o proyecto

Memoria que detalle la actividad o actividades y la finalidad para las que se solicita la ayuda. Para actividades que impliquen intervención directa en bienes, la memoria será sustituida por un proyecto de ejecución.

[Descargar](#)

Presupuesto de ingresos y gastos

Presupuesto desglosado por partidas de ingresos y gastos de la actividad para la que se solicita la ayuda. Los gastos se presentarán con el mayor nivel de desagregación y detalle.

[Descargar](#)

Declaración responsable compromisos

[Descargar](#)

Modelo acreditación representación

[Descargar](#)

Mientras esté abierto el plazo de presentación de solicitudes, puede añadir más documentación a sus solicitudes ya firmadas, accediendo a la sección "**Mis expedientes**" de la **Sede Electrónica**

Acceder al Procedimiento

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



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE CULTURA

4. Acceso a la Sede

Acceso a la sede

Acceso con cl@ve

Requisitos generales


Identificación con Cl@ve

Cl@ve contempla la utilización de sistemas de identificación basados en:

 **Certificados electrónicos (incluyendo el DNI-e).**

 **Cl@ve PIN24H**

Sistema de contraseña de validez muy limitada en el tiempo, orientado a usuarios que acceden esporádicamente a los servicios, que se corresponde con el sistema PIN24H de la AEAT.


 **Cl@ve permanente**

Sistema de contraseña de validez duradera en el tiempo, pero no ilimitada, orientado a usuarios habituales. Se corresponde con el sistema de acceso mediante usuario y contraseña, reforzado con claves de un solo uso por SMS, a los servicios de Seguridad Social. Este sistema será además el que permitirá el acceso al ciudadano a la firma en la nube.

+ Info


Firma en la sede electrónica

Es posible que necesite firmar en la sede electrónica para rem...

 **Firma básica**

Sólo requiere volver a identificarse mediante Cl@ve.

+ Info


 **Firma con certificado en su equipo o navegador**

Permite firmar mediante DNI electrónico o un certificado digital instalado en el dispositivo o navegador reconocido por cualquiera de las entidades certificadoras oficiales.

+ Info

IMPORTANTE:

Es imprescindible tener instalado Autofirma en su equipo. Puede consultar los requisitos específicos en los manuales de descarga.


 **Firma con certificado en la nube**

Permite firmar mediante el certificado electrónico personal almacenado y custodiado en la nube por la Administración Pública.

+ Info

Requisitos Técnicos

Conectividad

- Consultar antes los Requisitos generales y técnicos.
- Acceder con un certificado electrónico.
- Se recomienda a través del navegador Chrome. 

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








GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE CULTURA

4. Acceso a la Sede

Plataforma de identificación para las Administraciones

Seleccione el método de identificación de Cl@ve

<p>NOVEDAD</p>  <p>Cl@ve Móvil</p> <p>Acceso mediante Cl@ve Móvil. Puede descargar la aplicación en Apple Store o en Google Play.</p> <p>Acceso Cl@ve Móvil</p>	 <p>DNIe / Certificado electrónico</p> <p>Cualquier certificado electrónico cualificado.</p> <p>Acceso DNIe / Certificado electrónico</p>	 <p>Ciudadanos UE</p> <p>Sistemas de identificación de otros países de la UE.</p> <p>Acceso Ciudadanos UE</p>
		

Entramos con nuestro **certificado** electrónico:

***Personal:** cualquier empleado del Ayuntamiento, autorizado para presentar la solicitud.

***De representante de entidad.**

4. Acceso a la Sede

Ejemplo 1

***Certificado personal, yo “María García Pérez” que estoy autorizada por el representante legal de mi entidad para presentar la solicitud.**

Ayudas para proyectos de conservación, protección y difusión de bienes declarados Patrimonio Mundial (SIA: 995747)

Esta es la descripción de su formulario. Haga click para editarla.

(*) Campo obligatorio

Actúa

En nombre propio o de otra persona física

En representación del interesado (físico / jurídico)

Solicitante

Nombre
Pruebas Eidas Certificado

Cód. de identificación
99999999R

Correo electrónico*
pruebass@cultura.gob.es

Teléfono

Representado

Tipo de documento
NIF

Colectivo
Registro electrónico de apoderamientos

NIF/NIE/CIF*
Comprobar Representación

Nombre/Razón social*

Primer apellido*

Segundo apellido

Correo electrónico*

Teléfono

- **Pincho:** En representación del interesado (físico / jurídico)
- En este momento se nos despliega un bloque **REPRESENTADO:** Ahí metemos los datos de la entidad en nombre de la que vamos a presentar la solicitud.

4. Acceso a la Sede

Ejemplo 1

Solicitante

Nombre|
Pruebas Eidas Certificado

Cód. de identificación
99999999R

Correo electrónico*
pruebasss@cultura.gob.es

Teléfono

Representado

Tipo de documento
CIF

Colectivo
Registro electrónico de apoderamientos

NIF/NIE/CIF*

Nombre/Razón social*

Correo electrónico*

Teléfono

Comprobar Representación

- Metemos CIF de la entidad y automáticamente en botón **“Comprobar Representación”**, tendremos que meter el ***Modelo de Acreditación de la representación*** por primera vez
- En nombre/razón social, metemos el nombre de la entidad: **AYUNTAMIENTO DE.... ASOCIACIÓN.....**



4. Acceso a la Sede

Ejemplo 1

DATOS DE LA ENTIDAD | DATOS DEL PROYECTO | DOCUMENTACIÓN

Tipo de entidad solicitante:*

Persona de contacto:*

Teléfono:*

Las notificaciones de este procedimiento se realizarán al correo electrónico que figura en el apartado de Solicitante

Correo electrónico (alternativo):*

Página web:

Domicilio

País*

Seleccione una entidad local

Provincia

Municipio

Código Postal

Tipo de vía*

A partir de aquí tenemos 3 pestañas que completar de manera intuitiva:

1. DATOS DE LA ENTIDAD
2. DATOS DEL PROYECTO
3. DOCUMENTACIÓN

4. Acceso a la Sede

Ejemplo 1

Protección de datos

En cumplimiento de la normativa de protección de datos personales, le informamos que sus datos serán incorporados al tratamiento denominado "Gestión de premios, ayudas y subvenciones", cuyo responsable es la D.G. de Bellas Artes (Plaza del Rey 1). La finalidad del tratamiento es: Gestión del régimen de subvenciones, ayudas que no sean competencia específica de otro órgano directivo, de acuerdo con los objetivos determinados de los programas determinados del Ministerio de Cultura, como la gestión de Premios Nacionales de Artes Plásticas, de Fotografía, de Diseño de Moda, de Restauración y Conservación de Bienes Culturales y de Tauromarquía. Puede ejercitar sus derechos -decisiones basadas únicamente de registro o por correo postal. Puede consultar información c

Datos firmados con la solicitud

DECLARO que la entidad solicitante no incurre en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para obtener subvenciones que figuran en el artículo 17 de la Ley 38 /2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE nº 276, 18 de noviembre de 2003) y que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de seguridad social y no tiene obligaciones por reintegro de subvenciones, conforme a lo establecido en el Art. 21 del Real Decreto 887/2006, de 14 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (BOE nº 176 de 25 de julio de 2006). De acuerdo con el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 10 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, me comprometo a mantener el cumplimiento de estos requisitos durante el período de tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio, debiendo informar de cualquier variación en las circunstancias al Órgano instructor.

DECLARACIÓN DE NO INCOMPATIBILIDAD Y ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES POR REINTEGRO * Confirmando la declaración

DECLARO que la entidad solicitante se compromete a dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia y publicidad activa establecidas en la Ley 19 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SOBRE TRANSPARENCIA * Confirmando la declaración

DECLARO la veracidad de la información que consta en la presente solicitud y reunir todos los requisitos para la percepción de la subvención.

DECLARACIÓN DE VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN * Confirmando la declaración

¿La persona que presenta la solicitud con su certificado electrónico es el representante legal de la entidad? * SI NO

1. DATOS DE LA ENTIDAD

- Solicitud de *Datos bancarios*
- Información sobre *Protección de datos*
- *Datos firmados con la solicitud.*(Declaraciones)

Al final de esta pestaña se hace una pregunta importante

4. Acceso a la Sede

Ejemplo 1

¿La persona que presenta la solicitud con su certificado electrónico es el representante legal de la entidad? *

SI

NO

En nuestro caso: por ejemplo, si el que accede con su certificado personal no es el **Alcalde o Presidente de entidad**: pinchamos **NO**, en esta opción se despliega una información

Y en la pestaña de **DOCUMENTACIÓN** tendremos que presentar **2 documentos de acreditación** (los modelos que teníamos en la **PORTADA**)

¿La persona que presenta la solicitud con su certificado electrónico es el representante legal de la entidad? *

SI

NO

En la pestaña **DOCUMENTACIÓN**, deberá adjuntar, firmados por el representante legal de la Entidad:

1) Documento que acredite la representación de la entidad para el dueño del certificado. El modelo está disponible en la Portada del procedimiento, Apartado **PLANTILLAS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS ADJUNTOS/Modelo acreditación representación**.

2) Documento con declaraciones responsables. El modelo está disponible en la Portada del procedimiento, Apartado **PLANTILLAS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS ADJUNTOS/Declaración responsable de compromisos**

4. Acceso a la Sede

Ejemplo 1

DATOS DE LA ENTIDAD | **DATOS DEL PROYECTO** | DOCUMENTACIÓN

Coste del proyecto (€): *

No podrán presentarse proyectos con un coste inferior a 5000 €

Cuantía que solicita (€): *

La cantidad que solicita no puede ser superior al 85 % del coste total del proyecto.
Los proyectos cuyo coste no superen los 10.000 € podrán recibir el 100 % del coste.

Título del proyecto: *

Tipo de actividad: *

Breve descripción del proyecto (300 caracteres): *

Fecha de inicio: *


Fecha de finalización: *

2. DATOS DEL PROYECTO:
(NOVEDAD desde la convocatoria de 2023)

En el caso de no meter bien las cuantías, al final, al enviar la solicitud, nos saldrá un mensaje de error.

Ejemplo: metemos una cuantía inferior a 5000 €

Máxima fecha según convocatoria para ejecución del proyecto:
15 de junio de 2025

 cultura.pre-sede.gob.es

No podrán presentarse proyectos con un coste inferior a 5000 euros

Aceptar



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE CULTURA

4. Acceso a la Sede

Ejemplo 1

DATOS DE LA ENTIDAD

DATOS DEL PROYECTO

DOCUMENTACIÓN

Coste del proyecto (€): * 12000

No podrán presentarse proyectos con un coste inferior a 5000 €


Cuantía que solicita (€): * 10200

La cantidad que solicita no puede ser superior al 85 % del coste total del proyecto.
Los proyectos cuyo coste no superen los 10.000 € podrán recibir el 100 % del coste.

Título del proyecto: * Encuentro de gestores de Patrimonio Mundial

Tipo de actividad:*

- Actividades de conservación preventiva: Planes de Salvaguarda en caso emergencia, evaluaciones de Impacto Patrimonial, estudios de gestión de visitantes
- Redacción de Planes de Gestión y/o sus estudios previos
- Colocación de placas conmemorativas y elementos de señalización
- Realización de estudios
- Organización de encuentros, seminarios y congresos, incluyendo el soporte digital**
- Realización de actividades orientadas a la difusión entre niños y jóvenes
- Preparación de publicaciones
- Organización de exposiciones y otras acciones de difusión
- Cualquier otra actividad que contribuya a reforzar pautas y modelos de conservación preventiva, protección, señalización, difusión y accesibilidad

Fecha de finalización: * 

2. DATOS DEL PROYECTO:
Meteríamos los costes de nuestro proyecto, título y marcaríamos un tipo de actividad, una breve descripción del proyecto (300 caracteres), fechas de inicio y finalización, teniendo en cuenta las fechas de la Convocatoria de este año: **entre el 1/01/2024 y 15/06/2025.**



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE CULTURA

4. Acceso a la Sede

Ejemplo 1

Otras subvenciones o ayudas solicitadas para este proyecto

¿Ha recibido o solicitado (pendiente de resolución) otras subvenciones o ayudas para el proyecto objeto de esta subvención? *

- Sí
 No

INDICAR las entidades convocantes de las ayudas o subvenciones, los años, si las ayudas han sido concedidas o se encuentran en trámite, y sus importes:

Intervención directa en bienes

¿La actividad o proyecto para el que se solicita ayuda supone una intervención directa en bienes? *

- Sí
 No

Observaciones

Observaciones que desea hacer el solicitante:

2. DATOS DEL PROYECTO:

En esta última parte en función de si contestamos SÍ o NO, habrá que rellenar más información:

Otras subvenciones o ayudas solicitadas para este proyecto: SÍ, rellenamos indicando cuáles.

Intervención directa en bienes: SÍ o NO, si es SÍ en la pestaña de **DOCUMENTACIÓN**, habrá que meter la **Autorización de la Intervención directa en los bienes o Informe favorable**

Autorización intervención directa en bienes

Copia de la autorización de intervención o informe favorable emitidos por la autoridad competente. *

Tamaño máximo: 15 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xsig, xades

Ninguno archivo selec.



4. Acceso a la Sede

Ejemplo 1

DATOS DE LA ENTIDAD DATOS DEL PROYECTO DOCUMENTACIÓN

Consentimientos para la comprobación de datos

La persona interesada autoriza la consulta a otras administraciones públicas de los siguientes datos. De no ser correspondiente. Esta autorización se otorga exclusivamente a los efectos del reconocimiento, seguimiento

Certificado de la entidad solicitante de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias de la AEAT. * Sí autorizo la consulta No autorizo la consulta

Certificado de la entidad solicitante de estar al corriente de pago con la Seguridad Social. Sí autorizo la consulta No autorizo la consulta

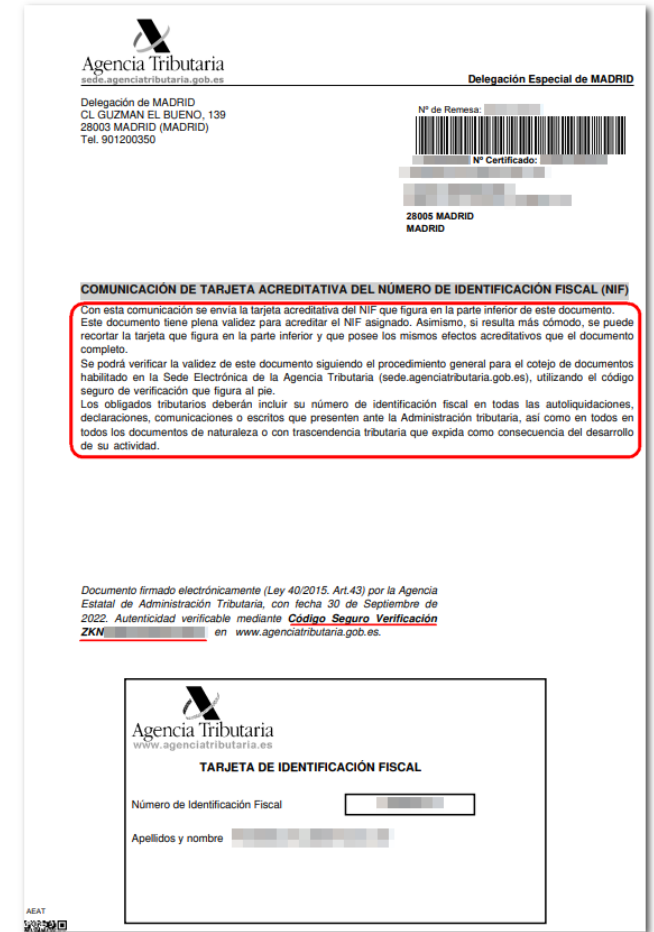
La administración actuante podrá consultar o recabar este documento salvo que el interesado se oponga

CIF

Copia de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad
Si en el procedimiento de 2022 o 2023 ha adjuntado este documento y no ha variado desde entonces, no es necesario adjuntarlo.
Tamaño máximo: 10 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls,xlsx, csv, etc.

No se ha seleccionado ningún archivo.

2. DOCUMENTACIÓN
Consentimientos para la comprobación de datos:
Estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias de la AEAT y la Seguridad Social: **Sí o No**
CIF: Copia de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad. Si se introdujo en las convocatorias de 2022-2023 NO hay que volver a adjuntar



4. Acceso a la Sede

Ejemplo 1

Memoria de actividad o proyecto

Memoria que detalle la actividad o actividades y la finalidad para las que se solicita la ayuda, según lo indicado en el apartado Séptimo 2.a. y 2.b. de la convocatoria.

Para actividades que impliquen intervención directa en bienes, la memoria será sustituida por un proyecto de ejecución. *

Tamaño máximo: 15 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xsig, xades

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Presupuesto de ingresos y gastos

Presupuesto desglosado por partidas de ingresos y gastos de la actividad para la que se solicita la ayuda, según plantilla. *

Tamaño máximo: 15 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xsig, xades

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Autorización intervención directa en bienes

Copia de la autorización de intervención o informe favorable emitidos por la autoridad competente. *

Tamaño máximo: 15 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xsig, xades

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Acreditación de la representación

Acreditación de la representación de quien presenta la solicitud en nombre de la entidad, independientemente del tipo de certificado. *

Tamaño máximo: 15 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xsig, xades

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

2. DOCUMENTACIÓN

Parte final de la Solicitud antes de enviar

Declaración responsable compromisos

Declaración responsable adicional, en caso de no ser el responsable de la entidad quien presenta la solicitud.

Tamaño máximo: 15 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xsig, xades

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Este documento saldrá si estamos presentando la solicitud y NO somos el representante legal de la entidad !



4. Acceso a la Sede

Ejemplo 1

Envío de la Solicitud, en cualquier momento se puede guardar un borrador y continuar rellenándolo en otro momento.

Acreditación de la representación

Acreditación de la representación de quien presenta la solicitud en nombre de la entidad, independientemente del tipo de certificado. *
Tamaño máximo: 15 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xslx, xades

Ninguno archivo selec.

Declaración responsable compromisos

Declaración responsable adicional, en caso de no ser el responsable de la entidad quien presenta la solicitud.
Tamaño máximo: 15 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xslx, xades

Ninguno archivo selec.



4. Acceso a la Sede

Ejemplo 2

***Certificado de representante de entidad, en este caso presenta la Solicitud una persona física que representa a la entidad ante las Administraciones Públicas, esta persona puede ser el representante legal o no.**

(*) Campo obligatorio

Actúa

En nombre propio o de otra persona física

En representación del interesado (físico / jurídico)

Solicitante

Nombre
Izenpe S.a.

Cód. de identificación
A01111111

Correo electrónico*
pruebas@pruebassss.es

Teléfono
917017061

- Pincho: **En nombre propio o de otra persona física**
- En este caso no se desplegaría el bloque REPRESENTADO, la aplicación coge los datos del propio certificado



4. Acceso a la Sede

Ejemplo 2

Todo el procedimiento de solicitud sería igual que en el ejemplo 1, una diferencia está en que al final de la pestaña 1: **DATOS DE LA ENTIDAD/Datos firmados con la solicitud** aparece esta pregunta.

¿La persona que presenta la solicitud con su certificado electrónico es el representante legal de la entidad? *

SÍ

NO

- En el caso de que fuera el representante legal de la entidad : por ejemplo, un Alcalde..., el que presenta la solicitud, pincharíamos en **SÍ**, en este caso **no habría** que presentar en **DOCUMENTACIÓN el Modelo de Declaración responsable de compromisos**, no se nos va a pedir.

4. Acceso a la Sede

Ejemplo 2

Memoria de actividad o proyecto

Memoria que detalle la actividad o actividades y la finalidad para las que se solicita la ayuda, según lo indicado en el apartado Séptimo 2.a. y 2.b. de la convocatoria.

Para actividades que impliquen intervención directa en bienes, la memoria será sustituida por un proyecto de ejecución. *

Tamaño máximo: 15 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls,xlsx, csv, xslg, xades

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Presupuesto de ingresos y gastos

Presupuesto desglosado por partidas de ingresos y gastos de la actividad para la que se solicita la ayuda, según plantilla. *

Tamaño máximo: 15 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls,xlsx, csv, xslg, xades

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Autorización intervención directa en bienes

Copia de la autorización de intervención o informe favorable emitidos por la autoridad competente. *

Tamaño máximo: 15 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls,xlsx, csv, xslg, xades

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Acreditación de la representación

Acreditación de la representación de quien presenta la solicitud en nombre de la entidad, independientemente del tipo de certificado. *

Tamaño máximo: 15 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls,xlsx, csv, xslg, xades

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

2. DOCUMENTACIÓN

Parte final de la Solicitud antes de enviar

Declaración responsable compromisos

Declaración responsable adicional, en caso de no ser el responsable de la entidad quien presenta la solicitud.

Tamaño máximo: 15 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls,xlsx, csv, xslg, xades

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Este documento saldrá si estamos presentando la solicitud y NO somos el representante legal de la entidad !



4. Acceso a la Sede

Ejemplo 2

Y otra diferencia, respecto al ejemplo 1 está en que al final de la pestaña 3: **DOCUMENTACIÓN/ Acreditación de la representación**

MODELO DE ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN

Este documento debe adjuntarse SOLO si la persona que presenta la solicitud **no es el representante legal** de la entidad (alcalde, presidente...), para designarla para ello. Debe ir firmado electrónicamente por el representante legal de la entidad.

Si es el **representante legal** quien presenta la solicitud, no hace falta este escrito, pero sí adjuntar el documento que acredite su nombramiento y/o el documento de delegación de competencias para tramitación de ayudas y subvenciones, en caso de que proceda.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro como representante del/de la **ENTIDAD** que he designado a **NOMBRE APELLIDO 1 APELLIDO 2**, que ejerce funciones de **CARGO** en dicha entidad, para presentar en nombre de la misma la solicitud para las *Ayudas para proyectos de conservación, protección y difusión de bienes declarados Patrimonio Mundial* correspondientes a 2024, convocadas por el Ministerio de Cultura mediante Resolución de 4 de abril de 2024.

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo la presente certificación

LUGAR, FECHA

- Si es el representante legal quien presenta la solicitud, **no hace falta este escrito de Acreditación de representación**, pero sí adjuntar el documento que acredite su nombramiento y/o el documento de delegación de competencias para tramitación de ayudas y subvenciones, en caso de que proceda.

Preguntas frecuentes

**AYUDAS PARA PROYECTOS DE CONSERVACIÓN,
PROTECCIÓN Y DIFUSIÓN DE BIENES DECLARADOS
PATRIMONIO MUNDIAL, CORRESPONDIENTES AL
AÑO 2024**



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE CULTURA

Contactos de ayuda

Subdirección General de Gestión y Coordinación de los Bienes

Culturales: ayudaspm@cultura.gob.es 

Soporte técnico de la Sede Electrónica del Ministerio de Cultura:

sosporte.sede.sec@cultura.gob.es 