

GUÍA PARA LA FORMALIZACIÓN DE SOLICITUD AL INAEM DEL CERTIFICADO CONTEMPLADO EN EL ART. 36.3 DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES

1.- Introducción:

El apartado 3 del artículo 36 de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades, establece una nueva deducción en la cuota del impuesto, por los gastos realizados en la producción y exhibición de espectáculos en vivo de artes escénicas y musicales, a partir de 1 de enero de 2015. Uno de los requisitos exigibles para la aplicación de dicha deducción, tal y como establece el mismo artículo, es que el contribuyente haya obtenido un certificado al efecto, emitido por el INAEM.

Con fecha 30 de diciembre de 2015, se publicó en BOE la [Orden Ministerial](#) por la que se regula el procedimiento para la obtención de este certificado.

2.- Naturaleza del certificado:

El certificado emitido por el INAEM se limitará a acreditar que la entidad solicitante, ha llevado a cabo “AL MENOS” una serie de actuaciones en vivo de artes escénicas o música, especificando el género de la producción, y las fechas de inicio y final de las representaciones, pero sin pretensión de ser un listado exhaustivo de actuaciones desarrolladas por la entidad solicitante.

Basta, por tanto, con que se relacionen el/los título/s de la producción, festival o espacio escénico, que constituya la principal/es actividad/es de la entidad.

El número de actuaciones, pese a ser un dato que el solicitante debe aportar obligatoriamente, no constará en el certificado emitido por el INAEM.

Se emitirá **un único certificado por año fiscal y por entidad solicitante.** En él se incluirán las actuaciones y/o producciones que se justifiquen y que se hayan llevado a cabo en ese período.

El **plazo que dispone el INAEM** para expedir el certificado **es de 3 meses desde la solicitud.**

3.- Esquema-resumen del procedimiento:

El acceso se realiza a través de la sede electrónica del Ministerio de Cultura y Deporte, seleccionando el trámite concreto (**pantallas 1 a 3**).

Para completar el trámite es necesario disponer de certificado digital o estar dado de alta en Cl@ve (**pantallas 4 y 5**)

Al iniciar el trámite habrá que completar los datos de la entidad para la que se solicita el certificado y también algún dato más de la persona que lo solicita (**pantalla 6**)

Después se irán completando los detalles de las acreditaciones concretas que se solicitan dentro de estos tres tipos:

1.- Bases de datos del INAEM: identificar la subvención recibida (**pantalla 7.1**) o la participación en PLATEA (**pantalla 7.2**), siempre a partir del año 2015.

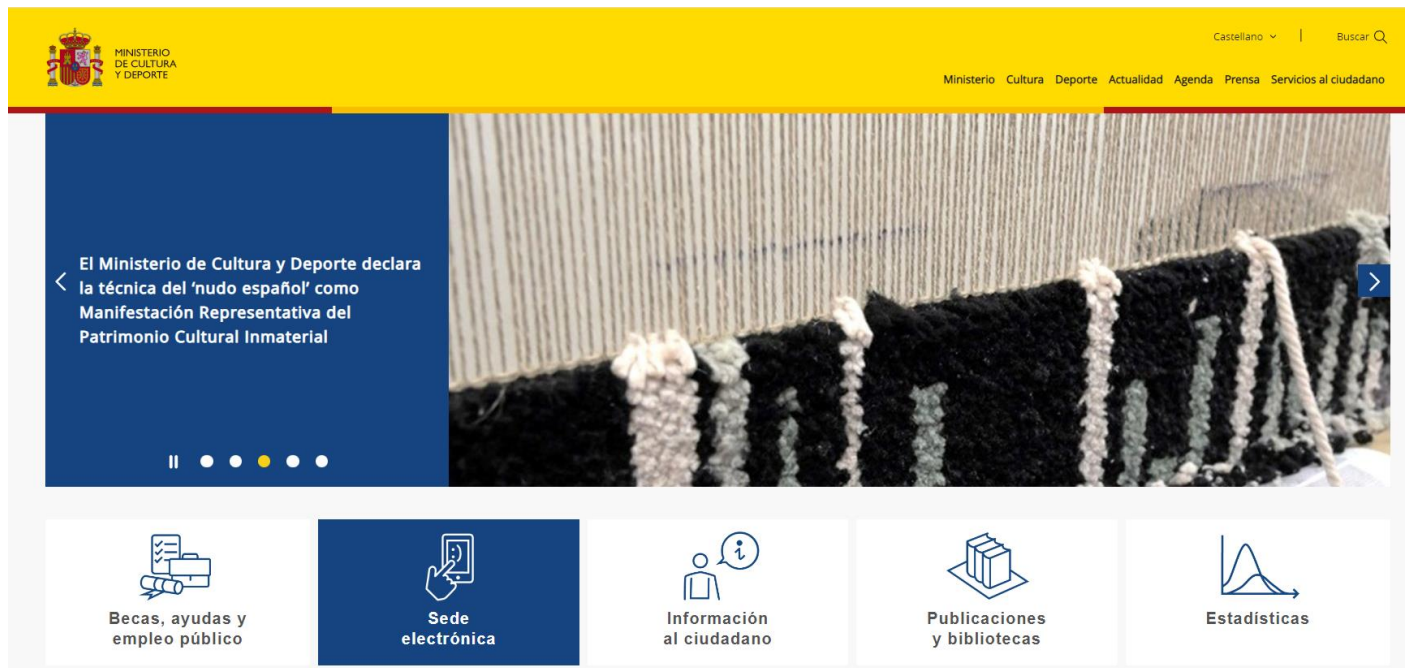
2.- Aportación de certificado de entidad asociativa: adjuntar certificado, emitido por entidad que cumpla con los requisitos del artículo 2, y que siga el modelo del Anexo 2, de la Orden Ministerial de referencia (**pantalla 8**).

3.- Aportación de documentación por el propio solicitante: aportar título legal y promocional para cada título, festival o espacio escénico que se quiera certificar (**pantalla 9**).

Pantalla 1.- Acceso a la sede electrónica del Ministerio de Cultura y Deporte.

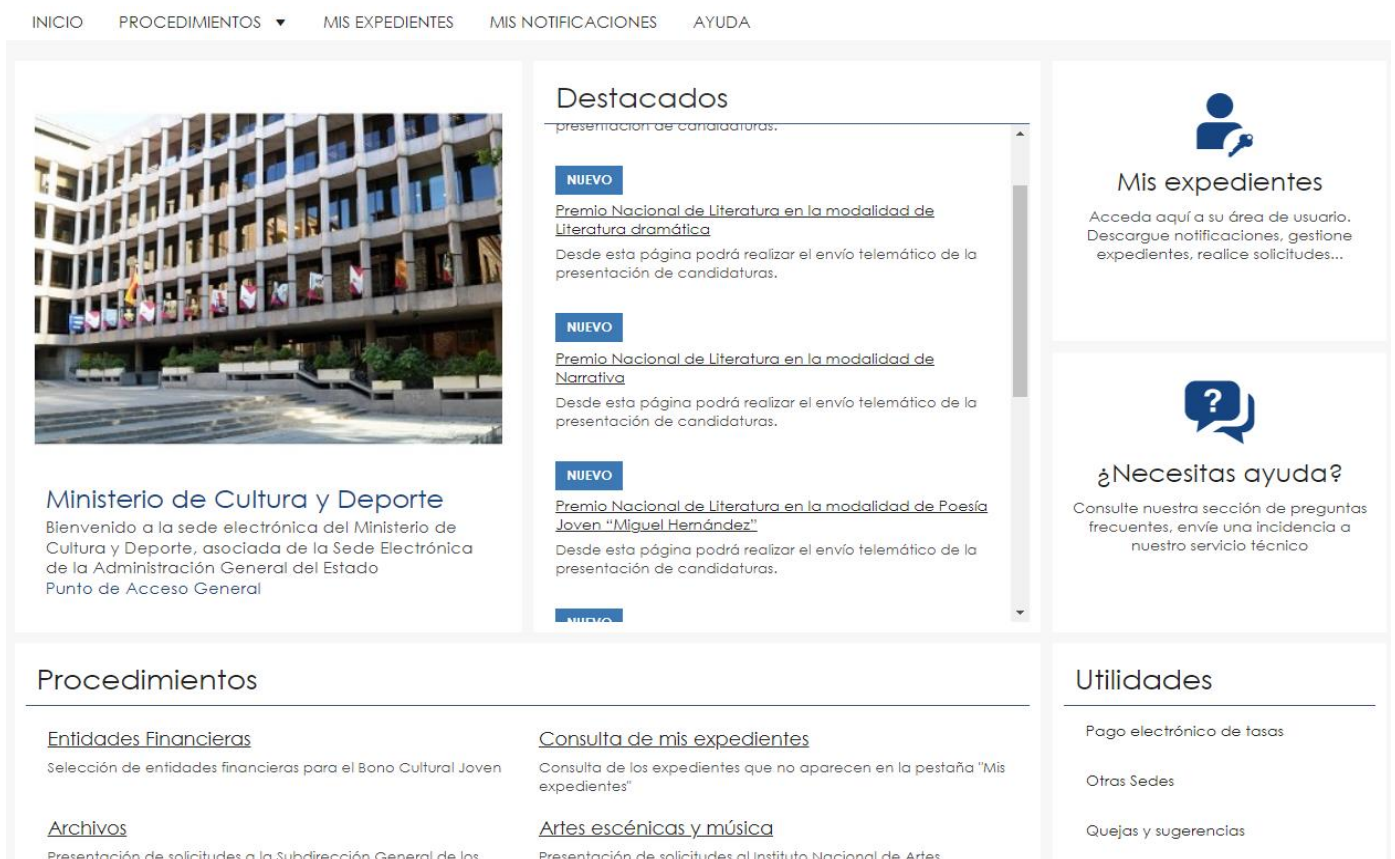
Seleccionar “Sede electrónica”, en la portada de la página web del Ministerio.

Tenga en cuenta que el diseño de la página web del Ministerio puede ir cambiando ligeramente con el tiempo ya que está en constante actualización.



Pantalla 2. – Acceso a los Procedimientos de Artes Escénicas y música.

En Procedimientos: seleccionar la opción “Artes escénicas y música”.



INICIO PROCEDIMIENTOS MIS EXPEDIENTES MIS NOTIFICACIONES AYUDA

Destacados

presentación de candidaturas.

NUEVO
[Premio Nacional de Literatura en la modalidad de Literatura dramática](#)
Desde esta página podrá realizar el envío telemático de la presentación de candidaturas.

NUEVO
[Premio Nacional de Literatura en la modalidad de Narrativa](#)
Desde esta página podrá realizar el envío telemático de la presentación de candidaturas.

NUEVO
[Premio Nacional de Literatura en la modalidad de Poesía Joven "Miguel Hernández"](#)
Desde esta página podrá realizar el envío telemático de la presentación de candidaturas.

NUEVO

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

Procedimientos

[Entidades Financieras](#)
Selección de entidades financieras para el Bono Cultural Joven

[Archivos](#)
Presentación de solicitudes a la Subdirección General de los

Utilidades

[Consulta de mis expedientes](#)
Consulta de los expedientes que no aparecen en la pestaña "Mis expedientes"

[Artes escénicas y música](#)
Presentación de solicitudes al Instituto Nacional de Artes

[Pago electrónico de tasas](#)

[Otras Sedes](#)

[Quejas y sugerencias](#)

Pantalla 3. - Acceso al procedimiento de solicitud de certificados

Seleccionar “Solicitud de certificado emitido por el INAEM a efectos del impuesto de sociedades”.

The screenshot shows the 'Sede Electrónica' website interface. At the top, there is a navigation menu with 'INICIO', 'PROCEDIMIENTOS', 'MIS EXPEDIENTES', 'MIS NOTIFICACIONES', and 'AYUDA'. Below the menu, a breadcrumb trail reads 'Inicio / Artes escénicas y música'. The main content area is titled 'Artes escénicas y música' and includes the subtitle 'Presentación de solicitudes al Instituto Nacional de Artes Escénicas y de la Música'. A section titled 'Procedimientos de la categoría Artes escénicas y música' lists three procedures: 'Asignación de ISMN, Número Normalizado para Música Escrita', 'Asignación del prefijo editorial ISMN, Número Normalizado para Música Escrita', and 'Solicitud del certificado emitido por el INAEM, a efectos de la deducción prevista en el artículo 36.3 de la Ley del Impuesto de Sociedades'. A right-hand sidebar titled 'Utilidades' lists various services like 'Pago electrónico de tasas', 'Otras Sedes', and 'Quejas y sugerencias'.

Pantalla 4. Identificación a través de Cl@ve.

En la primera pantalla del procedimiento tendrá que pulsar en: “Acceso con Cl@ve”. Debajo de este botón tiene una pequeña explicación de las opciones que tiene “Cl@ve”: la plataforma común de acceso a muchos procedimientos de la Administración española.

The screenshot shows the 'Acceso a la sede' page. At the top, there is a navigation menu with 'INICIO', 'PROCEDIMIENTOS', 'MIS EXPEDIENTES', 'MIS NOTIFICACIONES', and 'AYUDA'. Below the menu, a breadcrumb trail reads 'Inicio / Login'. The main content area is titled 'Acceso a la sede' and features a prominent 'Acceso con Cl@ve' button. Below this, a section titled 'Requisitos generales' provides information on identification and signing. The 'Identificación con Cl@ve' section lists three options: 'Certificados electrónicos (incluyendo el DNI-e)', 'Cl@ve PIN24H', and 'Cl@ve permanente'. The 'Firma en la sede electrónica' section explains that users may need to sign and lists two options: 'Firma básica' and 'Firma con certificado en su equipo o navegador'. An 'IMPORTANTE' box at the bottom right states that it is essential to have 'Autofirma' installed on the user's device and that they should consult specific manuals for download requirements.

Pantalla 5.- Redireccionamiento a las distintas opciones que contempla Cl@ve

GOBIERNO DE ESPAÑA

cl@ve CERTIFICADO ELECTRONICO PARA LAS ADMINISTRACIONES

¿Qué es Cl@ve?

Ayuda

Elija el método de identificación

Si no transcurren más de 60 minutos entre autenticaciones y llamadas a Cl@ve, se le autenticará automáticamente de forma transparente.

DNIe / Certificado electrónico

Acceder >

Acceso PIN 24H

Acceder >

Para usarlo es necesario [registrarse](#)

Cl@ve permanente

Acceder >

Para usarlo es necesario [registrarse](#)

Ciudadanos UE

Acceder >

Puede optar por cualquiera de las cuatro opciones de identificación. Cuando su identificación haya sido correcta, la plataforma Cl@ve devolverá el control al formulario de “Solicitud de certificado emitido por el INAEM a efectos del impuesto de sociedades”.

Pantalla 6.- Aportación de datos identificativos del solicitante.

Una vez lograda la identificación, deben cumplimentarse los datos relativos a la persona física que solicita el certificado, y de la persona jurídica a favor de la cual se solicita. El dato de mayor relevancia es el del NIF de la entidad. Será en relación a este NIF que el INAEM certificará la realización de actuaciones en vivo.

Tenga en cuenta que algunos datos vienen de la identificación que nos ha aportado Cl@ve y que no podrá modificarlos.

La persona física que se haya identificado como representante de la entidad tiene que aportar el documento que lo acredita como tal.

(*) Campo obligatorio

Solicitante

Nombre

M ██████████ EZ

Cód. de identificación

██████████E

Correo electrónico*

m ██████████ es

Teléfono

91 ████████

Si desea comunicarse por medios no electrónicos, seleccione aquí

Actúa

En nombre propio

En representación del interesado (físico / jurídico)

Representado

Tipo de documento

NIF

NIF/NIE/CIF*

Certificado de representación

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

El resto de las informaciones que tiene que aportar vienen organizadas en cinco apartados o “pestañas”.

No olvide pasar por todas ellas y completar la información. Especialmente no olvide marcar que ha leído la política de protección de datos que está en la última pantalla. Sin esta marca la solicitud no quedará registrada.

SOLICITANTE	ACREDITACIÓN A TRAVÉS DE BASES DE DATOS DEL INAEM	ACREDITACIÓN A TRAVÉS DE ENTIDAD REPRESENTATIVA	ACREDITACIÓN A TRAVÉS DE DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL PROPIO SOLICITANTE	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
-------------	---	---	---	--------------------------------

Sin embargo, si no puede completar la solicitud de una vez, tiene la opción de guardar la información ya introducida y continuar más tarde. Para ello tiene que pulsar en el botón: “Guardar Borrador” que le aparece en la parte inferior de la pantalla:

Guardar Borrador

En la primera pestaña: “Solicitante” tendrá que aportar el cargo de la persona que lo solicita y su dirección postal:

SOLICITANTE	ACREDITACIÓN A TRAVÉS DE BASES DE DATOS DEL INAEM	ACREDITACIÓN A TRAVÉS DE ENTIDAD REPRESENTATIVA	ACREDITACIÓN A TRAVÉS DE DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL PROPIO SOLICITANTE	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
Cargo que ostenta el solicitante en la entidad *	<input type="text"/>			
Dirección Postal	<input type="text"/>			
Pais *	ESPAÑA ▼			
Provincia *	Seleccione una provincia ▼			
Municipio *	Seleccione un municipio ▼			
Dirección *	<input type="text"/>			
Código postal *	<input type="text"/>			

Pantalla 7. Acreditación a través de bases de datos del INAEM.

Esta opción tiene dos apartados: Subvenciones y programa Platea.

Marque sobre una de ellas para que le aparezcan los datos que debe completar:

SOLICITANTE	ACREDITACIÓN A TRAVÉS DE BASES DE DATOS DEL INAEM	ACREDITACIÓN A TRAVÉS DE ENTIDAD REPRESENTATIVA	ACREDITACIÓN A TRAVÉS DE DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL PROPIO SOLICITANTE	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
1. SUBVENCIONES				
Marque para introducir subvenciones	<input type="checkbox"/>			
2. PROGRAMA PLATEA				
Marque para introducir programaciones del programa Platea	<input type="checkbox"/>			

Pantalla 7.1 Acreditación a través de subvenciones del INAEM

Si se ha sido beneficiario de subvención por parte del INAEM a partir del año 2015, y se quiere acreditar la celebración de actuaciones en vivo por esta vía, deben cumplimentarse los datos de la subvención recibida.

Tiene que rellenar todas las informaciones que le aparecen:

1. SUBVENCIONES

Marque para introducir subvenciones

Modalidad

Título de la Producción, Nombre del Festival o Espacio Escénico subvencionado

Número total de funciones realizadas

Convocatorias
--- Seleccione --- ▼

Fecha de primera representación

Fecha de última representación

Ejercicio
--- Seleccione --- ▼

Una vez completado los datos de una subvención puede:

- Pulsar en el botón:
Para que le aparezcan otro grupo de campos para registrar los datos de otra Subvención
- Marcar en la opción de Programa Platea de esta misma pantalla
- Pasar a otra pestaña

Pantalla 7.2. Acreditación a través de la participación en el Programa PLATEA, organizado por el INAEM.

Si se ha sido programado en el Programa PLATEA 2015 o sucesivos, y se quiere acreditar la celebración de actuaciones en vivo por esta vía, deben cumplimentarse los datos correspondientes.

Tiene que rellenar todas las informaciones que le aparecen:

2. PROGRAMA PLATEA

Marque para introducir programaciones del programa Platea

Título de la Producción

Número total de funciones realizadas

Género
--- Seleccione --- ▼

Fecha de primera representación

Fecha de última representación

Ejercicio
--- Seleccione --- ▼

Una vez completado los datos de una programación Platea puede:

- Pulsar en el botón:
Para que le aparezcan otro grupo de campos para registrar los datos de otra programación Platea
- Marcar en la opción de Subvenciones de esta misma pantalla
- Pasar a otra pestaña

Pantalla 8. Acreditación a través de entidad representativa

Se puede acreditar por esta vía la realización de funciones en directo, siempre que se disponga de certificado de una entidad de representación de intereses colectivos del sector de las artes escénicas y la música, que cumpla con alguno de los siguientes requisitos:

- Formar parte, en el momento de expedir su certificado, del Consejo Estatal de las Artes Escénicas y de la Música, o
- Haber sido beneficiaria de subvención del INAEM (en las modalidades de ayudas a entidades sin ánimo de lucro (asociaciones, federaciones y confederaciones), dentro de los tres ejercicios inmediatamente anteriores a la fecha de la solicitud al INAEM

Marque en la casilla para que le aparezcan los campos a rellenar:

SOLICITANTE	ACREDITACIÓN A TRAVÉS DE BASES DE DATOS DEL INAEM	ACREDITACIÓN A TRAVÉS DE ENTIDAD REPRESENTATIVA	ACREDITACIÓN A TRAVÉS DE DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL PROPIO SOLICITANTE	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
MIEMBRO DEL CONSEJO ESTATAL - BENEFICIARIA DE SUBVENCIÓN				
Marque para introducir acreditaciones aportadas por una entidad representativa <input type="checkbox"/>				

Los cinco primeros campos son comunes a todas las acreditaciones de este apartado. Tendrá que rellenar los cinco campos.

El certificado cuyo formato aparece en el Anexo 2 de la Orden Ministerial, se adjuntará a través del botón “Seleccionar archivo” y puede estar en cualquiera de los formatos que le indica la pantalla.

MIEMBRO DEL CONSEJO ESTATAL - BENEFICIARIA DE SUBVENCIÓN	
Marque para introducir acreditaciones aportadas por una entidad representativa	<input checked="" type="checkbox"/>
Nombre de la entidad que acredita	<input type="text"/>
NIF de la entidad que acredita	<input type="text"/>
Certificado adaptado al modelo estandarizado incluido en el Anexo 2 de la Orden Ministerial 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	
<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	
Tipo	<input type="text" value="--- Seleccione ---"/>
Año de la subvención	<input type="text"/>

A continuación le aparecen los campos de cada producción a acreditar:

1	
Título de la Producción, Nombre del Festival o Espacio Escénico	<input type="text"/>
Número total de funciones realizadas	<input type="text"/>
Género	<input type="text" value="--- Seleccione ---"/>
Fecha de primera representación	<input type="text"/>
Fecha de última representación	<input type="text"/>

Una vez completado los datos de una producción puede:

- Pulsar en el botón: Para que le aparezcan otro grupo de campos para otra producción
- Pasar a otra pestaña

Pantalla 9. Acreditación a través de documentación aportada por el propio solicitante.

Para cada producción que se quiera certificar deberá adjuntarse documento probatorio de carácter legal (contratos, convenios...) y de carácter promocional (programas de mano, cartelería, flyers...), en el que la entidad para la que se solicita el certificado figure expresamente como productor o exhibidor.

Marque en la casilla para que le aparezcan los campos a rellenar:

SOLICITANTE	ACREDITACIÓN A TRAVÉS DE BASES DE DATOS DEL INAEM	ACREDITACIÓN A TRAVÉS DE ENTIDAD REPRESENTATIVA	ACREDITACIÓN A TRAVÉS DE DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL PROPIO SOLICITANTE	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
Marque para introducir acreditaciones a través del propio solicitante <input type="checkbox"/>				

Tiene que rellenar todas las informaciones que le aparecen:

Marque para introducir acreditaciones a través del propio solicitante

Por cada Producción, Festival o Espacio Escénico, el solicitante tendrá que aportar documentación que lo acredite explícitamente como organizador del evento:

- Título legal por el que se acuerda la representación (convenios, contratos o documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de autor...)
- Documentos de promoción (anuncios, inserciones en prensa, programas de mano, cafetería, boletines...)

Título de la Producción, Nombre del Festival o Espacio Escénico subvencionado

Número total de funciones realizadas

Género
--- Seleccione ---

Fecha de primera representación

Fecha de última representación

Una vez completado los datos de una producción puede:

- Pulsar en el botón: Para que le aparezcan otro grupo de campos para otra producción, festival o espacio escénico.
- Pasar a otra pestaña

No obstante, para que los datos de esta pestaña estén completos tendrá que adjuntar los archivos que contengan los documentos que la acreditan la realización de estas producciones, festivales o espacios escénicos.

Esos archivos se introducen en la parte inferior de esta misma pestaña:

Si va a presentar documentación para varias acreditaciones, puede adjuntarla mediante un fichero comprimido .zip

Título legal 1

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

Ningún archivo seleccionado

Título legal 2

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

Ningún archivo seleccionado

Título legal 3

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

Ningún archivo seleccionado

Título legal 4

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

Ningún archivo seleccionado

Documentos de promoción 1

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

Ningún archivo seleccionado

Documentos de promoción 2

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

Ningún archivo seleccionado

Documentos de promoción 3

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

Ningún archivo seleccionado

Si no tiene huecos suficientes para todos los archivos que tiene que adjuntar puede comprimir varios ficheros en un archivo .zip o .rar. y adjuntarlo en cualquiera de los huecos. Lo importante es que la documentación esté completa.

Pantalla 10. Protección de datos personales

Es importante que marque la opción de “He leído la información de protección de datos” para que el Envío de la solicitud sea correcto.

SOLICITANTE	ACREDITACIÓN A TRAVÉS DE BASES DE DATOS DEL INAEM	ACREDITACIÓN A TRAVÉS DE ENTIDAD REPRESENTATIVA	ACREDITACIÓN A TRAVÉS DE DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL PROPIO SOLICITANTE	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
<p>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos personales que usted ha facilitado van a ser utilizados por el Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música para la tramitación del procedimiento o servicio que ha solicitado.</p> <p>Puede consultar la información adicional sobre la protección de datos de carácter personal del procedimiento o servicio que usted ha escogido en nuestra página web (http://www.culturaydeporte.gob.es/cultura-mecd/areascultura/artesescenicas/proteccion-datos.html) o solicitarla en la dirección electrónica dpd@inaem.mecd.es y se le informará del responsable del tratamiento, del delegado de protección de datos, de los fines del tratamiento y su base jurídica, de la legitimación del tratamiento, de los destinatarios de sus datos y de los derechos que usted puede ejercer.</p> <p>He leído la información de protección de datos * <input checked="" type="checkbox"/></p>					
				<p>Guardar Borrador</p>	<p>Enviar</p>

Guardar Borrador y Envío de la Solicitud

El botón “Guardar Borrador” que aparece en la parte inferior del formulario le permite detener la grabación de los datos y retomarla en otro momento.

El Botón “Enviar” hará una validación de los datos introducidos.

Si hay algún error tendrá que revisar los datos introducidos para corregirlos y volver a pulsar en “Enviar”

Los errores más frecuentes son por la falta de algún dato obligatorio.

Si todo es correcto le llevará a la pantalla de firma de la solicitud.

Firma de la solicitud

Una vez pulsado “Enviar” y si no hay errores, le aparecerá la pantalla de firma:

Confirmación del envío de datos

Solicitante

Nombre y apellidos
██████████████████████

Documento identificativo
██████████

Datos

[Ver datos de la solicitud en PDF](#)

Ver datos a firmar ▼

Firma

Seleccione un método de firma:

Firma básica (Firma no criptográfica)
Sólo requiere volver a identificarse mediante [cl@ve](#).
[Más información](#)

Firma con certificado (@firma/Autofirma)
Permite firmar mediante DNI electrónico o un certificado digital instalado en el dispositivo o navegador.
[Más información](#)

Doy mi consentimiento

Firmar

Marque en una de las dos opciones de firma que le ofrece y marque también “Doy mi consentimiento”.

Puede elegir cualquiera de los dos modos de firma, la “Firma básica” no necesita que su ordenador tenga instalado ningún software de firma y por ello no suele dar ningún problema.

A continuación le saldrá un mensaje que le indica que su solicitud ha sido grabada correctamente, un resumen de los datos de su solicitud y unos enlaces a los justificantes de solicitud y de registro.

The screenshot shows the 'Sede electrónica' website interface. At the top, there is a navigation bar with 'INICIO', 'PROCEDIMIENTOS', 'MIS EXPEDIENTES', 'MIS NOTIFICACIONES', and 'AYUDA'. Below this, a message box states: 'Su solicitud ha sido registrada con éxito. Envío correcto. Sus datos han sido guardados correctamente.' The main content area displays the title 'Solicitud del certificado, emitido por el INAEM, a efectos de la deducción prevista en el artículo 36.3 de la Ley del Impuesto sobre Sociedades'. It includes a description, the number of the request (1109-015100), and the registration number (000001206e2100000101). On the right side, there is a 'Utilidades' menu with options like 'Calendario laboral', 'Requisitos técnicos', and 'Validación de certificados y firmas'. At the bottom, there are buttons for 'Justificante registro' and 'Solicitud'.

Añadir documentación después del envío

Podrá añadir documentación a sus solicitudes ya presentadas entrando en el menú general de la sede electrónica del Ministerio de Cultura y Deportes opción “Mis expedientes”

The screenshot shows the 'Mis expedientes' section of the website. It features a navigation bar with 'INICIO', 'PROCEDIMIENTOS', 'MIS EXPEDIENTES', 'MIS NOTIFICACIONES', and 'AYUDA'. Below the navigation bar, there is a 'Filtrar' button and a list of request categories. The 'Todos' category is selected, showing 69 requests. The first request is dated 28 de enero, 2021, and is titled '1109-015100 Solicitud del certificado, emitido por el INAEM, a efectos de la deducción prevista en el artículo 36.3 de la Ley del Impuesto sobre Sociedades'. There is a 'Revisar' button next to the title. Below the title, there are several tabs: 'Solicitud', 'Comunicaciones', 'Requerimientos', 'Resolución', and 'Aportación de documentos'. The 'Aportación de documentos' tab is active, showing a form to add documents. The form includes a text input field for a descriptive text, a file selection button 'Seleccionar archivo', and a 'Subir fichero' button. The text below the form states: 'El número máximo de ficheros a adjuntar es de 5' and '*Por favor, elija el documento que desea adjuntar:'. It also lists permitted file extensions and a maximum size of 15M.

4.- Remisión el certificado:

El certificado, en formato “.pdf” y firmado digitalmente, será enviado por el INAEM al correo electrónico facilitado por el solicitante en la pantalla relativa a los datos de la entidad a favor de la cual se solicita el mismo (último campo de la pantalla 9).

5.- Plazo:

De conformidad con lo establecido en el artículo 4, de la Orden Ministerial por la que se regula este procedimiento, el INAEM dispone de **3 meses**, desde la fecha de la solicitud, para expedir el certificado.