

AYUDAS A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA LA ACCIÓN Y LA PROMOCIÓN CULTURAL 2024

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE EL FORMULARIO

DE SOLICITUD (FAQ)ⁱ

- **¿Dónde se pueden descargar las plantillas de presentación de documentos adjuntos, para después enviar en la solicitud desde la sede electrónica?**

Se pueden descargar accediendo al procedimiento desde este enlace:

<https://cultura.sede.gob.es/procedimientos/portada/ida/2584/idp/1923>

- **¿Puedo presentar mi solicitud sin disponer de un certificado electrónico?**

No, la solicitud debe firmarse por medio de un certificado electrónico para considerarse correctamente presentada. Para ello será necesario elegir la opción **Acceso DNle / Certificado electrónico** antes de abrir el formulario de solicitud.

Plataforma de identificación para las Administraciones

Seleccione el método de identificación de Cl@ve

NOVEDAD



Cl@ve Móvil

Acceso mediante Cl@ve Móvil. Puede descargar la aplicación en [Apple Store](#) o en [Google Play](#).

Acceso Cl@ve Móvil



DNle / Certificado electrónico

Cualquier certificado electrónico cualificado

Acceso DNle / Certificado electrónico



Ciudadanos UE

Sistemas de identificación de otros países de la UE

Acceso Ciudadanos UE

- **¿Qué certificados electrónicos puedo utilizar para presentar la solicitud?**

Pueden utilizar un certificado electrónico de representante de persona jurídica con el NIF y la razón social de la entidad solicitante, en cuyo caso deberán seleccionar la opción "En nombre propio".

También pueden utilizar un certificado electrónico personal (de persona física) a nombre del representante legal de la entidad solicitante, en cuyo caso deberán seleccionar "En representación del interesado (físico / jurídico)".

En caso de no marcarse la opción indicada la solicitud aparecerá a nombre del titular del certificado electrónico con el que se accede al procedimiento, en lugar de a nombre de la Entidad a la que se pretende representar.



- **¿Cuándo actúo en representación de la entidad solicitante qué datos debó cumplimentar en la parte del formulario destinada al Representado?**

En primer lugar, debe elegir la opción CIF en el desplegable “Tipo de documento” y rellenar la casilla NIF/NIE/CIF* con el número de identificación fiscal de la entidad solicitante.

Representado

Tipo de documento	<input type="text" value="CIF"/>	<input type="button" value="v"/>
Colectivo	<input type="text" value="NIF"/> <input type="text" value="NIE"/> <input type="text" value="CIF"/> <input type="text" value="Otros"/>	<input type="button" value="v"/>
NIF/NIE/CIF*	<input type="text"/>	<input type="button" value="Comprobar Representación"/>

A continuación, debe completar los apartados relativos al **Representado** con la razón social y el resto de los datos de la entidad a la que representa, adjuntando el documento que le acredite como representante legal.

En caso de escogerse las opciones **NIF o NIE** la solicitud se estará presentando a todos los efectos a nombre de la persona física que actúa como representante legal.

- **¿Puedo presentar la solicitud con el certificado electrónico de una persona jurídica distinta al solicitante?**

En caso de presentar la petición con el certificado electrónico de otra persona jurídica el solicitante, a todos los efectos, será la entidad titular del certificado electrónico y no la entidad a la que se pretende representar.

- **¿Es necesario rellenar el campo “Teléfono” en el apartado Solicitante no estando marcado con el * de obligatorio?**

El campo “Teléfono” del apartado destinado al **Solicitante** debe cumplimentarse obligatoriamente, aunque no esté marcado con el * que identifica este tipo de datos.

- **¿Es necesario rellenar el campo “Código postal” en el apartado Domicilio no estando marcado con el * de obligatorio?**

El campo “Código postal” del apartado destinado al **Domicilio** del solicitante debe cumplimentarse obligatoriamente, aunque no esté marcado con el * que identifica este tipo de datos.

- **Si presento la solicitud en representación del solicitante con un certificado de persona física, ¿qué opción tengo que elegir en el desplegable “Tipo de documento” del apartado**



Representado?

Debe seleccionarse la opción CIF.

- **Cuando actúo en representación del solicitante con un certificado de persona física, ¿tengo que subir obligatoriamente el documento que me acredita como representante legal en el apartado Representado?**

Sí, una vez introducido el CIF del solicitante será necesario adjuntar el documento que acredite al firmante de la solicitud como representante legal de la entidad interesada, salvo que se tenga registrado el apoderamiento como representante legal del solicitante en el Registro Electrónico de Apoderamientos, y así lo refleje el sistema al realizar la comprobación automática.

- **He adjuntado el documento que me acredita como representante legal de la entidad solicitante en el apartado Representado ¿Es necesario que vuelva a subir el documento en el apartado destinado a la Escritura de apoderamiento del representante legal de la entidad?**

Si ya se ha subido el documento en el bloque destinado a los datos del Representado no será necesario volver a presentarlo.

En caso contrario deberá presentarse obligatoriamente para acreditar que la representación sigue vigente, salvo que el nombramiento como representante legal ya figure en la documentación presentada como escritura de constitución de la entidad y pueda comprobarse su vigencia revisando este documento.

- **¿Debo facilitar obligatoriamente un número de cuenta al cumplimentar el formulario de presentación de mi solicitud, aunque no sepa si van a concederme la ayuda?**

Sí, el campo destinado número cuenta bancaria del solicitante es obligatorio y deberá cumplimentarse facilitando el IBAN y los 20 dígitos de la cuenta bancaria en la que el solicitante quiere que se le abone la ayuda, en el caso de que resulte seleccionado como beneficiario.

- **¿Debo marcar obligatoriamente las declaraciones responsables presentes en el formulario para poder presentar la solicitud a las ayudas?**

Sí, las declaraciones responsables del formulario son obligatorias y deben encontrarse marcadas al firmar el formulario de presentación de la solicitud.

- **¿Puedo subir los documentos con cualquier denominación o debo nombrarlos de una manera determinada?**

Cada fichero adjuntado debe nombrarse con la denominación del apartado en que se adjunte, siguiendo el ejemplo que aparece en el formulario de solicitud de las ayudas. Las denominaciones correctas de los ficheros serán las siguientes:

N.I.F.
Escritura de constitución



Escritura de apoderamiento
DNI
Memoria y proyecto
Cronograma
Presupuesto

- **¿Puedo presentar los documentos relativos al proyecto para el que se solicita la ayuda en modelos distintos a los normalizados?**

No, la documentación relativa al proyecto para el que se solicita la ayuda debe presentarse obligatoriamente en los modelos normalizados disponibles para descarga en la Sede Electrónica del Ministerio de Cultura.

- **¿Puedo acompañar los modelos normalizados con documentación adicional de descripción del proyecto, de la planificación de sus fechas o de la cuantificación de sus gastos?**

No, tanto la descripción del proyecto, como la cuantificación de los gastos, y la planificación de las fechas previstas para la ejecución de las actuaciones y el desarrollo de las actividades, deben hacerse exclusivamente en los modelos normalizados.

- **¿Puedo rectificar los datos cumplimentados en el formulario de solicitud una vez presentada?**

Si se ha cometido algún error al cumplimentar los datos en el formulario de solicitud, y el plazo de presentación de solicitudes permanece abierto, podrá rectificarse por medio de la presentación de un escrito firmado por el interesado o el representante legal de la entidad. El fichero con el escrito, cuya denominación será "Rectificación de la solicitud", deberá presentarse a través de la Sede Electrónica del Ministerio de Cultura

seleccionando la opción "Aportación de documentos".

- **Quiero presentar la solicitud en representación del interesado, pero antes de firmar veo aparezo yo como solicitante, ¿es correcto?**

Sí, cuando se actúa en representación del interesado, aunque al ir a firmar la solicitud aparezcan nuestros datos como solicitante, en el resguardo de presentación de solicitud aparecerá correctamente el solicitante real.

- **¿Cuál es la cuantía máxima que puedo solicitar como ayuda?**

La cuantía máxima que se puede solicitar es de 50.000 euros.

- **¿Cuál es el porcentaje máximo que puede representar la ayuda solicitada sobre la cuantía total del proyecto?**

Dependerá de la cuantía solicitada como ayuda:

Si la cuantía solicitada es de hasta 25.000 € la ayuda supondrá como máximo el 80% del coste total



del proyecto. Es decir, el porcentaje mínimo de las aportaciones ajenas a la ayuda debe ser como mínimo del 20% del proyecto.

Si la cuantía solicitada está entre 25.000,01 € y 40.000 € la ayuda supondrá como máximo el 70% del coste total del proyecto. Es decir, el porcentaje de las aportaciones ajenas a la ayuda debe ser como mínimo del 30% del proyecto.

Si la cuantía solicitada está entre 40.000,01 € y 50.000 € la ayuda supondrá como máximo el 60% del coste total del proyecto. Es decir, el porcentaje de las aportaciones ajenas a la ayuda debe ser como mínimo del 40% del proyecto.

- **¿Se pueden incluir aportaciones en especie en el presupuesto?**

No, las aportaciones en especie no pueden presupuestarse como ingresos, ni contabilizarse como gastos las cesiones de bienes o servicios realizados por terceros sin contraprestación monetaria a cambio.

Todas las aportaciones incluidas en el presupuesto deberán ser dinerarias y sólo se considerarán gastos justificados aquellos que hayan sido efectivamente pagados por la entidad beneficiaria de la ayuda.

- **Si mi proyecto se encuentra entre los seleccionados, ¿me darán la ayuda completa o sólo una parte de la que haya solicitado en función de la puntuación obtenida?**

A los proyectos que se encuentren entre los seleccionados por haber obtenido 50 o más puntos se les asignará provisionalmente como ayuda la cuantía completa que hayan solicitado, que se podrá hacer efectiva como ayuda en función de las disponibilidades presupuestarias. Al concederse las ayudas solicitadas completas, se elimina la posibilidad de reformular la actividad propuesta y el presupuesto presentado con carácter previo a la concesión de las ayudas.

El crédito presupuestario se distribuirá siguiendo el orden de puntuación de los proyectos, dando lugar a una relación de posibles beneficiarios. Pasarán a ser suplentes aquellos proyectos para los que, habiendo obtenido 50 o más puntos, se haya agotado el crédito presupuestario de estas ayudas.

- **La convocatoria habla de pago anticipado, ¿puedo pedir un anticipo sobre la ayuda propuesta antes de que se publique la resolución de concesión?**

No. Las ayudas no se abonarán en ningún caso, ni total ni parcialmente, antes de que se publique la resolución de concesión.

Una vez resueltas se abonarán en un único pago con carácter anticipado a su justificación.



ⁱ Este documento tiene un propósito informativo y no genera ningún efecto jurídico vinculante, debiendo remitirse los posibles solicitantes a lo estrictamente dispuesto en la Orden, de 16 de abril de 2024, del Ministerio de Cultura por la que se convocan las ayudas para la acción y la promoción cultural correspondientes al año 2024.