



AYUDAS DESTINADAS A APOYAR A ENTIDADES CULTURALES SIN ÁNIMO DE LUCRO DE CARÁCTER PROFESIONAL Y DE ÁMBITO ESTATAL, CORRESPONDIENTES AL AÑO 2026

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE EL FORMULARIO DE SOLICITUDⁱ

- **¿Dónde se pueden descargar las plantillas de presentación de documentos adjuntos, para después enviar la solicitud desde la sede electrónica?**
Se pueden descargar accediendo al procedimiento desde este enlace: <https://cultura.sede.gob.es/> y en la página web del procedimiento.
- **¿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



- **¿Qué certificados electrónicos puedo utilizar para presentar la solicitud?**
Se puede 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 se puede utilizar un certificado electrónico personal (de persona física) a nombre del representante legal de la entidad solicitante, en cuyo caso se debe seleccionar “En representación del interesado 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.
- **Cuando actúo en representación de la entidad solicitante, ¿qué datos debo cumplimentar en la parte del formulario destinada al Representado?**



En primer lugar, debes 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

¿Cómo quieres actuar?

Selecciona una opción *

En nombre propio En representación del interesado (físico / jurídico)

Representado

Tipo de documento *
CIF
NIF
NIE
CIF
Otros

Colectivo
Seleccionar

CIF *
Formatos válidos: L0000000L / L00000000
Este campo es obligatorio

Comprobar Representación *

Guardar borrador Siguiente

A continuación, debes 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.

¿Cómo quieres actuar?

Selecciona una opción *

En nombre propio En representación del interesado (físico / jurídico)

Representado

Tipo de documento *
CIF

Colectivo
Otros
Registro electrónico de apoderamientos
Otros

CIF *
Formatos válidos: L0000000L / L00000000
Este campo es obligatorio

Nombre/Razón social *
Este campo es obligatorio

Certificado de representación *
Seleccionar archivo

Puede acreditar su representación aportando documentación. ATENCIÓN: La falsedad en los datos o documentos aportados podrá derivar en las consecuencias jurídicas que le sean de aplicación.

Número de archivos permitidos: 1
Tamaño máximo: 8MB
Formatos permitidos: .PNG, .JPG, .XLS, .XLSX, .PDF, .DOC, .DOCK, .JPEG, .XSIG, .CSIG
Es obligatorio adjuntar un archivo

Teléfono
Formato nacional NNNNNNNN, extranjero +CCNNNNNNNNNN (sin espacios ni guiones)
Formato 000000000

Correo electrónico *
Formato xxxxxxxx@xxxx.com/es Formato xxxxxxxx@xxxx.com/es
Este campo es obligatorio

Atrás Guardar borrador Siguiente

- **¿Puedo presentar la solicitud con el certificado electrónico de una persona jurídica distinta al solicitante actuando “En nombre propio”?**

En caso de actuar “En nombre propio” al 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?**

Debes seleccionar 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 conste como representante en la escritura pública de la entidad solicitante.

- **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.

- **Quiero presentar la solicitud en representación del interesado, pero antes de firmar veo que aparezco 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.



- **¿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 al número de cuenta bancaria del solicitante es obligatorio y deberá cumplimentarse facilitando el IBAN 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. Las denominaciones correctas de los ficheros serán las siguientes:

NIF
DNI/ TIE representante
Escritura pública
Escritura de apoderamiento
Certificación órgano de gobierno
Certificado de representante
Memoria de actividades
Plan de acción
Cronograma
Presupuesto
Nº afiliados
Protocolo de prevención de violencia sexual
Plan de igualdad
Otra documentación + nº

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

No. La documentación relativa a las actividades para las que se solicita la ayuda debe presentarse obligatoriamente en los modelos normalizados disponibles para descarga en la Sede Electrónica del Ministerio de Cultura y en la página web del procedimiento.

- **¿Pueden acompañarse los modelos normalizados con documentación adicional?**

La Memoria de actividades, el Plan de acción, el Cronograma, y el Presupuesto de ingresos y gastos deben presentarse exclusivamente a través de los modelos normalizados. En el caso



de la Memoria de actividades, la documentación acreditativa como folletos, programas, apariciones en prensa o planes internos aprobados por la propia entidad se incluirá dentro del Modelo normalizado I.

La documentación adicional que se considere relevante, y que por su naturaleza no sea susceptible de ser incluida en los modelos normalizados, deberá adjuntarse en la sección "otra documentación".

- **¿Es posible 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 presentado y el plazo de presentación de solicitudes permanece abierto, podrá rectificarse mediante la presentación de una nueva solicitud, ya que únicamente se tendrá en cuenta la última presentada.

- **¿Cuál es la cuantía máxima que puede solicitarse como ayuda?**

La cuantía máxima que se puede solicitar es de 25000 €.

- **¿Cuál es la cuantía mínima que puede solicitarse como ayuda?**

La cuantía mínima que se puede solicitar es de 5.000 €.

- **¿Cuál es el porcentaje máximo que puede representar la ayuda solicitada sobre la cuantía total de la realización del Plan de acción?**

No existe un límite porcentual de la cuantía de ayuda sobre la cuantía total destinada a la financiación del Plan de acción.

- **¿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 las solicitudes que obtengan 30 o más puntos en la valoración total de la solicitud y, al menos, 15 puntos en la letra a) del apartado 1 del presente artículo se les asignará, como cantidad provisional, la cuantía completa que hayan solicitado como ayuda, con un límite de 25.000 €, que se podrá hacer efectiva como subvención en función de las disponibilidades presupuestarias y una vez se dicte resolución de concesión.

El crédito presupuestario se distribuirá siguiendo el orden de puntuación de las solicitudes, dando lugar a una relación provisional de entidades beneficiarias que se publicará como anexo a la propuesta de resolución provisional.



- **¿Qué ocurre en caso de empate entre dos solicitantes?**
Si dos o más candidaturas obtuvieran la misma puntuación, el empate se resolverá a favor de aquella que haya obtenido la nota más alta en el primero de los criterios según el orden en el que figuran relacionados en la convocatoria. Si el empate se mantiene, se atenderá a la obtenida en el segundo de los criterios y así sucesivamente.
- **La convocatoria habla de pago anticipado, ¿puede pedirse 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.
- **¿Puede concurrir una entidad de ámbito internacional?**
Las entidades solicitantes, de acuerdo con el artículo quinto de la Resolución, deben cumplir con los siguientes requisitos:
 - Apartado 5.4 letra a: Estar inscritas en el correspondiente Registro estatal.
En el caso de las asociaciones, federaciones, confederaciones y uniones de asociaciones, en el Registro Nacional de Asociaciones del Ministerio del Interior.
 - Apartado 4d: Tener expresamente consignado en su título constitutivo un ámbito de actuación estatal y en el caso de los sindicatos, las federaciones y las confederaciones sindicales, en el Registro de la Oficina pública de depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales del Ministerio de Trabajo y Economía Social.
 - Apartado f: Tener su domicilio en España.
 - Apartado g: que la parte principal de sus acciones se realicen en territorio nacional.
- **¿El Plan de acción debe incluir todas las actividades de la entidad a realizar durante el periodo de ejecución de la ayuda, o solo las actividades y acciones para las que se solicita la subvención?**
Debe incluir todas las actividades de la entidad, realizadas y por realizar, con cargo a esta ayuda o a otras fuentes de financiación, para poder realizar una valoración de la estructura de la entidad y de su funcionamiento.
- **Somos una federación compuesta por tres asociaciones. ¿Cómo computaría el número de personas asociadas? ¿Cómo podemos acreditarlo?**
Computa la suma total de todas ellas. En caso de concurrir con esta fórmula, la manera más sencilla de proceder es rellenar el modelo normalizado sobre el número de afiliados disponible a tal efecto en la Sede electrónica y la página web del procedimiento, consignando, mediante declaración responsable firmada de forma visible por la persona que ostente la representación legal de la entidad, el número de personas afiliadas en cada una de las entidades y la suma total de todas ellas.
- **¿Se prevé la convocatoria de estas ayudas en los próximos años?**
No podemos asegurar nuevas ediciones, sin embargo, les mantendremos informados al respecto a través de los canales del Ministerio de Cultura.



- **Sobre la obtención de la certificación en la que conste la identificación de las personas que componen el órgano de gobierno de la entidad o sean parte de su patronato, así como la fecha de su nombramiento y modo de elección.**

He solicitado al Registro Nacional de Asociaciones la modificación de datos de la Junta Directiva, pero el trámite no se resolverá hasta después de fin de plazo de admisión de solicitudes de la ayuda. ¿es suficiente con entregar el certificado de acta reciente junto con el recibo de presentación en la oficina del registro que enviamos al Registro Nacional de Asociaciones antes de presentar nuestra solicitud?

Con respecto a esta certificación, «deberá acreditarse la presentación de dichos datos en el Registro público correspondiente». Por tanto, si la fecha de presentación está dentro del plazo de admisión de solicitudes, se dará por presentada en plazo.

- **¿La asociación tiene que estar inscrita en el registro estatal, o es posible concurrir como entidad registrada en un registro autonómico?**

Según el artículo 5.4 letra a de la Resolución, la entidad solicitante debe estar legalmente constituida e inscrita en el correspondiente Registro estatal. En el caso de las asociaciones, en el Registro Nacional de Asociaciones.

- **Respecto al plan de igualdad y al protocolo de prevención de violencia sexual, ¿hay algún modelo normalizado que sirva como guía? ¿Tiene que estar ya redactado y aprobado, o se puede redactar y aprobar con el plazo de solicitud abierto?**

No hay un modelo establecido, y se admitirá dentro del plazo de admisión de solicitudes, siempre que haya sido aprobado en asamblea y firmado por sus respectivos órganos de gobierno.

- **¿Esta subvención compatible con otras ayudas?**

Según el artículo 4.3 de la Resolución:

«Esta subvención será compatible con otras subvenciones o ayudas procedentes de organismos o instituciones públicas o privadas, de la Unión Europea o de organismos internacionales, para la misma finalidad, teniendo en cuenta que cada gasto podrá ser imputado a una única subvención y que el importe de la subvención, en ningún caso, podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de los gastos presupuestados, de acuerdo con lo previsto en los apartados 2 y 3 del artículo 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

- **¿Qué ocurriría si percibimos una ayuda externa incompatible una vez se ha publicado la Resolución de concesión de estas ayudas?**

En tal caso, se deberá renunciar a alguna de las ayudas obtenidas, o procederá el reintegro del exceso obtenido, así como la exigencia del interés de demora.

- **¿Qué ocurre si la asociación tiene menos de 51 asociados?**

Que no obtendría puntuación en ese baremo, tal y como indica el artículo undécimo de la Resolución, pero no sería motivo de inadmisión.



- **Hemos recibido una subvención nominativa/de concesión directa de una Comunidad Autónoma. ¿Es compatible con las ayudas a entidades sin ánimo de lucro?**

Según el artículo 4.4 de la Resolución:

«no podrán obtener la condición de beneficiarias las entidades que sean destinatarias de alguna subvención prevista nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado del año en curso o de concesiones directas aprobadas por Consejo de Ministros durante el año en curso para la misma finalidad».

- **Normalmente, en las ayudas, piden una cofinanciación. ¿Es el caso de estas ayudas?**
No, no existe un porcentaje obligatorio de cofinanciación.

- **La persona representante ¿es únicamente la que ostenta la presidencia de la entidad? ¿puede ser otra persona?**

Es la persona que disponga la escritura de apoderamiento, figure en la escritura pública de constitución, certificado de representante o documentación suficiente en derecho para actuar en nombre y representación de la entidad solicitante

- **Tenemos un proyecto concreto para julio de 2027. ¿Podemos presentarlo, o solo se subvencionan gastos estructurales de la entidad?**

Los gastos subvencionables deben corresponder a acciones realizadas o por realizar en el periodo de ejecución de la ayuda.

- **¿Hay posibilidad de iniciar la gestión, dentro de plazo, para inscribirse en el registro estatal? ¿Es suficiente con presentar un documento que acreditara que se ha iniciado dicho procedimiento?**

No será admitida a trámite la solicitud de entidades que no presenten la documentación requerida, que incluye las escrituras públicas (Estatutos, Acta fundacional y Certificado de inscripción en el registro correspondiente) No basta con haber solicitado la inscripción.

- **Cuando os referís a órgano de gobierno, ¿os referís a la directiva o a todo el equipo?**
A la junta directiva.

- **Gastos como los de gestión ¿se incluirían en el presupuesto? ¿Se imputarían a la ayuda?**
Son imputables con las particularidades del Anexo I a la convocatoria.

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 Resolución por la que se convocan las ayudas destinadas a apoyar a entidades culturales sin ánimo de lucro de carácter profesional y de ámbito estatal, correspondientes a la convocatoria de 2026.