

# Manual de Solicitud

AYUDAS PARA PROYECTOS DE SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO  
CULTURAL INMATERIAL | MINISTERIO DE CULTURA



Abril 2025

[subvenciones.ipce@cultura.gob.es](mailto:subvenciones.ipce@cultura.gob.es)

# Importante

- La solicitud se presentará **exclusivamente en formato electrónico** y a través de la Sede Electrónica del Ministerio de Cultura, accesible a través del 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.

# Importante

- El **plazo de presentación** de las solicitudes es de **treinta días naturales**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la Resolución en el BOE. (*Del 30 de abril de 2025 al 29 de mayo de 2025 a las 14:00 horas*).
- **Junto a la solicitud**, se deben aportar los documentos que se detallan en la Resolución por la que se convocan las ayudas, **apartado octavo. Documentación.**

# 1. Acceso a la Sede Electrónica

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

The screenshot shows the homepage of the 'Sede Electrónica' (Electronic Office) for the Spanish Ministry of Culture. At the top, there is a header with the Spanish flag, the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA' and 'MINISTERIO DE CULTURA', and the title 'Sede Electrónica Ministerio de Cultura'. Below the header is a navigation menu with links for 'INICIO', 'PROCEDIMIENTOS', 'MIS EXPEDIENTES', 'MIS NOTIFICACIONES', and 'AYUDA'. The main content area is divided into three columns. The left column features a large image of a modern building and a text box that reads 'Ministerio de Cultura' and 'Bienvenido a la sede electrónica del Ministerio de Cultura, asociada de la Sede Electrónica de la Administración General del Estado Punto de Acceso General'. The middle column, titled 'Destacados', lists three new procedures: 'Actividades literarias en institutos - Encuentros literarios', 'Actividades literarias en institutos - Por qué leer a los clásicos', and 'Subvenciones de concesión directa a entidades'. The right column contains two sections: 'Mis expedientes' with a user icon and a key icon, and '¿Necesitas ayuda?' with a question mark icon and a speech bubble icon.

**Busca el procedimiento correspondiente en el listado**

# 2. Procedimiento. Portada

## Ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, para proyectos de salvaguarda del Patrimonio Cultural Inmaterial - 2025

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

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

Si utiliza un **certificado de representante de entidad**, no debe completar el bloque de **Representado**, ya que el sistema se encargará de recoger toda la información del propio certificado. En este caso debe indicar que actúa "En nombre propio".

Si el representante accede con su **certificado personal**, debe seleccionar la opción "En representación del interesado (físico / jurídico)" y completar dicho bloque con los datos de la Entidad a la que representa, adjuntando documento que lo acredite.

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

**Para consultas relacionadas con la solicitud** pueden dirigirse a la dirección de correo [inmaterial.ipce@cultura.gob.es](mailto:inmaterial.ipce@cultura.gob.es)

**Para consultas relacionadas con problemas técnicos** al presentar la solicitud (certificados electrónicos, firma, etc.) diríjase a [soporte.sede.sec@cultura.gob.es](mailto:soporte.sede.sec@cultura.gob.es)

# 2. Procedimiento. Plantillas

## MODELOS NORMALIZADOS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS ADJUNTOS RELATIVOS AL PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA LA AYUDA

Los siguientes modelos son de uso obligatorio:

- Plantilla de memoria económica  
[Descargar](#)
- Declaración responsable compromisos  
[Descargar](#)
- Modelo acreditación representación  
[Descargar](#)

Se recomienda descargarlos en este momento

*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



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE CULTURA

## MODELO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS – MEMORIA ECONÓMICA

Cada entidad deberá adaptarlo a su caso y a sus partidas de ingresos y gastos.  
Deberá estar firmada por el representante legal de la entidad.

### Ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, para proyectos de salvaguarda del Patrimonio Cultural Inmaterial

#### MEMORIA ECONÓMICA

Presupuesto desglosado por partidas básicas de ingresos y gastos de la actividad para la que se solicita la ayuda.

(Se pueden adjuntar como anexo los documentos que justifiquen este presupuesto):

#### + INGRESOS

CONCEPTO	EUROS
Ayuda solicitada	
Aportación propia y/u otros ingresos (especificar, en su caso, a continuación):	
<b>TOTAL</b>	

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.

Los gastos deben cuadrar con los ingresos

#### DESGLOSE de GASTOS

CONCEPTO	EUROS
<b>TOTAL</b>	

## 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. Debe estar firmado por el representante legal.

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

Esta declaración responsable debe rellenarse SOLO en el caso de que quien presente la solicitud no sea el representante legal de la entidad (Rector, Presidente, ...), y debe estar firmado 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

(Firma electrónica)

Nombre  
Cargo

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

SI  
 NO

Deberá adjuntar, firmados por el representante legal de la Entidad:

1) Documentación que acredite la representación de la entidad para el dueño del certificado.

E  
r  
t  
n  
•  
•  
2  
E  
c

### 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** (Rector, Presidente, ...) para designar a la persona que hace la solicitud. Debe estar firmado electrónicamente por el representante legal de la entidad.

Si quien presenta la solicitud es el representante legal, no hace falta este documento, pero sí que hay que adjuntar el documento EN VIGOR que acredite su nombramiento y/o el documento de delegación de competencias para la tramitación de ayudas y subvenciones, en el apartado correspondiente de la pestaña DOCUMENTACIÓN.

### MODELO DE ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN

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, en régimen de concurrencia competitiva, para proyectos de salvaguarda del Patrimonio Cultural Inmaterial correspondientes al año 2025, convocadas por el

Y para que conste

LUGAR, FECHA

NOMBRE  
CARGO

(Firma electrónica)

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

Debe estar firmado por el representante legal.

# 3. Acceso al procedimiento

## MODELOS NORMALIZADOS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS ADJUNTOS RELATIVOS AL PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA LA AYUDA

Los siguientes modelos son de uso obligatorio:

- Plantilla de memoria económica  
[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



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 remitir su solicitud correspondiente a un procedimiento o para comparecer una notificación.

-  [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.

- **Consulta previamente los requisitos generales y técnicos.**
- **Accede con un certificado electrónico.**
- **Se recomienda utilizar el navegador Chrome.**



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

**NOVEDAD**



**Cl@ve Móvil**

Incluye Cl@ve PIN. Acceso mediante APP Cl@ve. 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

### Entramos con nuestro certificado electrónico:

- **Certificado personal: cualquier empleado de la entidad, autorizado para presentar la solicitud.**
- **Certificado de representante de entidad.**

# 4. Acceso a la Sede

Ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, para proyectos de salvaguarda del Patrimonio Cultural Inmaterial - 2025

Formulario de ayudas para proyectos de salvaguarda del Patrimonio Cultural Inmaterial (SIA: 1017775)

(\*) Campo obligatorio

Actúa

En nombre propio

En representación del interesado (físico / jurídico)

Representante

Nombre

Cód. de identificación

Correo electrónico\*

Teléfono

- **Si accedo con mi certificado personal** porque me ha autorizado el representante legal de mi entidad a presentar la solicitud:
- **Pulso: En representación del interesado (físico/jurídico).**
- Se nos despliega el bloque REPRESENTADO: Introducimos los datos de la entidad en nombre de la que vamos a presentar la solicitud.



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE CULTURA

# 4. Acceso a la Sede

## Representado

Tipo de documento

NIF

Colectivo

Registro electrónico de apoderamientos

NIF/NIE/CIF\*

Límite de 17 caracteres

Comprobar Representación

Nombre/Razón social\*

Límite de 30 caracteres

- Introducimos el NIF de la entidad y al pulsar en el botón “Comprobar representación”, tendremos que adjuntar el Modelo de Acreditación de la representación por primera vez.
- En nombre/razón social, introducimos el nombre de la entidad.



# 4. Acceso a la Sede

DATOS DEL SOLICITANTE

DATOS DEL PROYECTO

DOCUMENTACIÓN

Tipo de solicitante: \*

Comunidades Autónomas

Nombre o Razón Social \*

Persona de contacto en caso de ser distinta del solicitante

Teléfono:

Domicilio

País

ESPAÑA

Seleccione una entidad local

Provincia

-- Seleccione Provincia --

Municipio

-- Seleccione Municipio --

Código Postal

Tipo de vía \*

• **A partir de aquí tenemos tres pestañas que completar:**

- 1. Datos del solicitante.
- 2. Datos del proyecto.
- 3. Documentación.



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE CULTURA

# 4. Acceso a la Sede

**DATOS DEL SOLICITANTE** | DATOS DEL PROYECTO | DOCUMENTACIÓN

Tipo de solicitante: \*

Nombre o Razón Social \*

Persona de contacto en caso de ser distinta del solicitante

Teléfono:

**Domicilio**

País

Seleccione una entidad local

Provincia

Municipio

Código Postal

Tipo de vía \*

**Comunidades Autónomas**  
**Entidades Locales**  
**Instituciones sin ánimo de lucro**

## 1. Datos del solicitante.

Lo primero que debes indicar es la categoría por la que concurre: Comunidad Autónoma, Entidad Local o Institución sin ánimo de lucro.

Recuerda que solo puedes concurrir en la categoría "Instituciones sin ánimo de lucro" si tu entidad no pertenece al sector público. Si pertenece al sector público, debes elegir la opción "Comunidades Autónomas" o "Entidades Locales".

# 4. Acceso a la Sede

## Protección de datos

Le informamos que, en cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos, los datos personales que usted ha facilitado van a ser utilizados por el Ministerio de Cultura para la tramitación del procedimiento o servicio que ha solicitado. Si necesita información adicional sobre la protección de datos de carácter personal responsable del tratamiento de los datos de los destinatarios de su solicitud, puede consultar el apartado de Protección de Datos de la web del Ministerio de Cultura. Puede consultar información adicional sobre la protección de datos de carácter personal responsable del tratamiento de los datos de los destinatarios de su solicitud, escribiendo a [dpd@cultura.gob.es](mailto:dpd@cultura.gob.es) y se le informará del de la legitimación del tratamiento, de los

### Datos firmados con la solicitud

DECLARO que el solicitante no incurre en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para obtener subvenciones que figuran en el artículo 13 de la Ley 38 /2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE nº 276, 18 de noviembre de 2003), ni tiene obligaciones por reintegro de subvenciones, conforme a lo establecido en el Art. 21 y 25 del Real Decreto 887/2006, de 21 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 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, me comprometo a mantener el cumplimiento de estos requisitos durante el período de tiempo inherente a dicho 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 \*  Confirmo la declaración

DECLARO la veracidad de la información que consta en la presente solicitud.  
DECLARO LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE CONSTA EN LA PRESENTE SOLICITUD \*  Confirmo la declaración

Declaración responsable firmada por el representante legal de la entidad de estar al corriente de las obligaciones de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y de no tener obligaciones por reintegro (art. 21 y 25 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones). De conformidad con lo establecido en el artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, (BACAP, BOE 2-10-2015), el solicitante se compromete a mantener el cumplimiento de estos requisitos durante el período de tiempo inherente al disfrute de la ayuda, debiendo informar de cualquier variación en las circunstancias al órgano instructor.

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ESTAR AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES FISCALES Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL \*  Confirmo la declaración

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

### 1. Datos del solicitante.

Al final de esta pestaña se hace una pregunta importante.

## 4. Acceso a la Sede

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

- SI
- NO

- En nuestro caso, que hemos accedido con un certificado personal, y si, además, no somos el representante legal de la entidad, pulsamos **NO**, en esta opción se despliega la información sobre la documentación de acreditación que tenemos que adjuntar en este apartado (los modelos normalizados que teníamos en la portada).



# 4. Acceso a la Sede

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

SI

NO

Deberá adjuntar, firmados por el representante legal de la Entidad:

1) Documentación 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.

No obstante, en el caso de las Universidades, pueden sustituir la presentación de este modelo por la aportación de:

- Nombramiento de la persona en la que se delega la representación
- Delegación de las competencias otorgadas a la persona en la que se delega la representación

2) Documento con declaraciones responsables firmadas por el representante legal.

El modelo está disponible en la Portada del procedimiento, Apartado PLANTILLAS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS ADJUNTOS/Declaración compromisos"

## Modelo acreditación representación

Modelo acreditación representación

Tamaño máximo: 10 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xsig, xades

No se ha seleccionado ningún archivo

No ha seleccionado fichero

## Declaración responsable compromisos

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

Tamaño máximo: 10 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xsig, xades

No se ha seleccionado ningún archivo

No ha seleccionado fichero

## En el caso de Universidades

Nombramiento de la persona en la que se delega la representación y documento acreditativo de la delegación de las competencias otorgadas.

Por favor, suba estos dos archivos comprimidos en formato zip.

Tamaño máximo: 10 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xsig, xades

No se ha seleccionado ningún archivo

No ha seleccionado fichero

- Recuerda que tanto el modelo de acreditación de representación como la declaración responsable de compromisos deben estar firmadas por el representante legal.
- Como documentos sustitutivos de los anteriores, las Universidades pueden optar por adjuntar el nombramiento en vigor de la persona con competencias en materia de ayudas/subvenciones, así como la delegación de competencias si estas no aparecen relacionadas en el documento del nombramiento.

# 4. Acceso a la Sede

DATOS DEL SOLICITANTE    **DATOS DEL PROYECTO**    DOCUMENTACIÓN

Título del proyecto: \*

Coste del proyecto (€): \*

Cuántía que solicita (€): \*

*La cantidad que solicita no puede ser superior al 90% del coste total del proyecto.*

Breve descripción del proyecto (300 caracteres): \*

Fecha de inicio: \*  

Fecha de finalización: \*  

---

Rellene el área geográfica donde se desarrollará la actividad del proyecto \*

---

**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? \*  SI  NO

## 2. Datos del proyecto: ¡¡¡ NOVEDAD !!!

Asegúrate de que la cuantía solicitada y las fechas de ejecución del proyecto **se ajustan a lo indicado en las bases de la convocatoria. De lo contrario**, al intentar enviar la solicitud, **te aparecerá un mensaje de error.**

- La cantidad solicitada no puede ser superior a 30.000 euros.
- La cantidad solicitada no puede sobrepasar el 90% del coste total del proyecto.
- Las fechas de ejecución deben estar comprendidas entre el 1 de julio de 2025 y el 31 de diciembre de 2026.

# 4. Acceso a la Sede

## 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? \*

- SI  
 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:

### Ejemplo:

2024 - Ministerio de Cultura - 30.000 €  
2023 - Comunidad de Madrid - 25.000 €

## 2. Datos del proyecto:

Si has solicitado o has recibido **otras subvenciones o ayudas** para el proyecto que estás presentando, debes comunicarlo, indicando la cuantía y qué entidad te la ha concedido, según se indica en el ejemplo.

## Observaciones

Observaciones que desea hacer el solicitante:

# 4. Acceso a la Sede

DATOS DEL SOLICITANTE    DATOS DEL PROYECTO    **DOCUMENTACIÓN**

---

**Consentimientos para la comprobación de datos**

La persona interesada autoriza la consulta a otras administraciones públicas de los siguientes datos exclusivamente a los efectos del reconocimiento, seguimiento y control de esta subvención.

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

La administración actuante no podrá consultar o recabar este documento salvo que el interesado autorice la consulta. De no autorizar la consulta, el solicitante deberá aportar el documento.

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 a ello.

---

**Documentación ya entregada a la administración**

INDICAR los documentos que ya han sido entregados a la Administración actuante:

Original o fotocopia compulsada del Número de Identificación Fiscal.     Documento en poder de la administración

Copia auténtica del documento acreditativo de que la persona que suscribe la solicitud ostenta la representación de la entidad, en caso de no otorgar consentimiento consulta FID     Documento en poder de la administración

---

**N.L.F. \***

Original o fotocopia compulsada del Número de Identificación Fiscal. \*  
Tamaño máximo: 10 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xslg, xodes

No se ha seleccionado ningún archivo

**3. DOCUMENTACIÓN: ¡¡¡¡ NOVEDAD !!!!**

Llegamos a la parte final de nuestra solicitud.

Asegúrate de tener preparada toda la documentación requerida. En caso contrario, al enviar la solicitud te aparecerá un **mensaje de error indicando que falta documentación por adjuntar.**

# 4. Acceso a la Sede

N.I.F. \*

Original o fotocopia compulsada del Número de Identificación Fiscal. \*

Tamaño máximo: 10 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xsig, xades

**Elegir archivo** No se ha seleccionado ningún archivo

No ha seleccionado fichero

## Consentimiento para consulta de la acreditación

Consentimiento para consulta de la acreditación del poder del firmante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID). \*

Sí autorizo la consulta

No autorizo la consulta

## Documento acreditativo representación entidad

Copia auténtica del documento acreditativo de que la persona que suscribe la solicitud ostenta la representación de la entidad, en caso de no otorgar consentimiento consulta PID. \*

Tamaño máximo: 10 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xsig, xades

**Elegir archivo** No se ha seleccionado ningún archivo

No ha seleccionado fichero

### 3. DOCUMENTACIÓN:

En este momento, debes acreditar quién es el representante legal que te ha autorizado a presentar la solicitud.

Tienes dos opciones:

- Dar consentimiento para que podamos consultar su acreditación en vigor.
- No autorizar el consentimiento y adjuntar el documento **EN VIGOR** del representante legal que te ha autorizado.

# 4. Acceso a la Sede

## Envío de la solicitud

Hemos llegado al final de la solicitud. Puedes enviarla. Recuerda que también puedes guardar en cualquier momento el borrador y continuar rellenando el formulario en otro momento.

En el momento de enviarla, la aplicación revisará si existen errores o faltan documentos por aportar y te avisará de ello.

### Documentación adicional

Otra documentación

Tamaño máximo: 10 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xsig, xades

No se ha seleccionado ningún archivo

No ha seleccionado fichero

Guardar Borrador

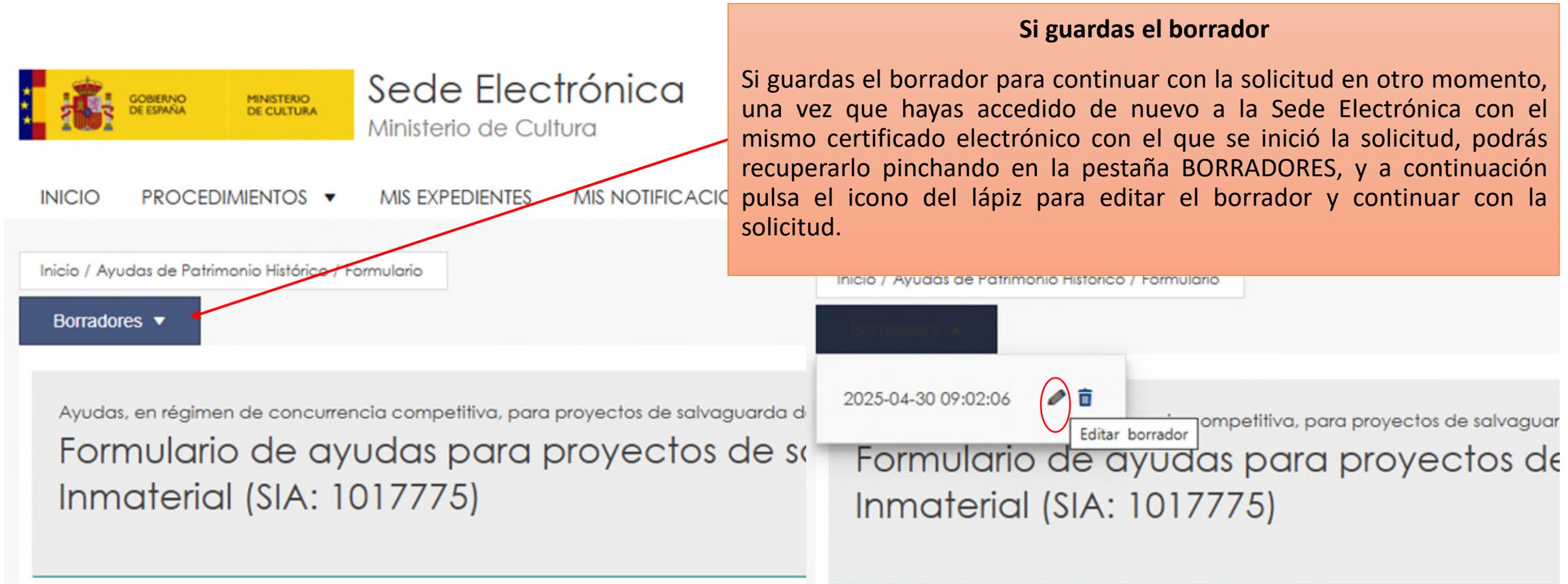
Enviar



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE CULTURA

## 4. Acceso a la Sede



**Si guardas el borrador**

Si guardas el borrador para continuar con la solicitud en otro momento, una vez que hayas accedido de nuevo a la Sede Electrónica con el mismo certificado electrónico con el que se inició la solicitud, podrás recuperarlo pinchando en la pestaña BORRADORES, y a continuación pulsa el icono del lápiz para editar el borrador y continuar con la solicitud.

Inicio / Ayudas de Patrimonio Histórico / Formulario

Borradores ▼

Ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, para proyectos de salvaguarda de

Formulario de ayudas para proyectos de salvaguarda de patrimonio inmaterial (SIA: 1017775)

2025-04-30 09:02:06  

Editar borrador

Formulario de ayudas para proyectos de salvaguarda de patrimonio inmaterial (SIA: 1017775)

# 4. Acceso a la Sede

Ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, para proyectos de salvaguarda del Patrimonio Cultural Inmaterial - 2025

Formulario de ayudas para proyectos de salvaguarda del Patrimonio Cultural Inmaterial (SIA: 1017775)

(\*) Campo obligatorio

Actúa

En nombre propio

En representación del interesado (físico / jurídico)

Solicitante

- **Si accedo con el certificado de representante de entidad** porque soy el representante legal:
- **Pulso: En nombre propio.**
- E inicio la solicitud como se ha indicado anteriormente.

# 4. Acceso a la Sede

## Datos firmados con la solicitud

DECLARO que el solicitante no incurre en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para obtener subvenciones que figuran en el artículo 13 de la Ley 38 /2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE nº 276, 18 de noviembre de 2003), ni tiene obligaciones por reintegro de subvenciones, conforme a los establecido en el Art. 21 y 25 del Real Decreto 887/2006, de 21 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 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, me comprometo a mantener el cumplimiento de estos requisitos durante el período de tiempo inherente a dicho 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 \*  Confirmo la declaración

DECLARO la veracidad de la información que consta en la presente solicitud.

DECLARO LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE CONSTA EN LA PRESENTE SOLICITUD \*

Declaración responsable firmada por el representante legal de la entidad de estar al corriente de las obligaciones fiscales y con la seguridad social, y de no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para recibir subvenciones de acuerdo con el art. 13 de la Ley General de Subvenciones, y de no tener obligaciones por reintegro (art. 21 y 25 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de LG de Subvenciones). De conformidad con lo establecido en el artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, (PACAP, BOE 2-10-2015), el solicitante se compromete a mantener el cumplimiento de estos requisitos durante el periodo de tiempo inherente al disfrute de la ayuda, debiendo informar de cualquier variación en las circunstancias al órgano instructor

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ESTAR AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES FISCALES Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL \*  Confirmo la declaración

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

SÍ  
 NO

- Responderé que SÍ soy el representante legal y tendré que acreditar mi representación en la pestaña DOCUMENTACIÓN.



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE CULTURA

# 4. Acceso a la Sede

N.I.F. \*

Original o fotocopia compulsada del Número de Identificación Fiscal. \*

Tamaño máximo: 10 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xsig, xades

**Elegir archivo** No se ha seleccionado ningún archivo

No ha seleccionado fichero

## Consentimiento para consulta de la acreditación

Consentimiento para consulta de la acreditación del poder del firmante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID). \*

Sí autorizo la consulta

No autorizo la consulta

## Documento acreditativo representación entidad

Copia auténtica del documento acreditativo de que la persona que suscribe la solicitud ostenta la representación legal. \*

Tamaño máximo: 10 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xsig, xades

**Elegir archivo** No se ha seleccionado ningún archivo

No ha seleccionado fichero

### 3. DOCUMENTACIÓN:

En este momento, debes acreditar que eres el representante legal:

Tienes dos opciones:

- Dar consentimiento para que podamos consultar su acreditación en vigor
- No autorizar el consentimiento y adjuntar el documento EN VIGOR de representación legal.