|  |
| --- |
|  |
| MINISTERIO  DE CULTURA |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
|  | |  | SECRETARÍA DE ESTADO  DE CULTURA | |
|  | |  |  | |

**AYUDAS DESTINADAS A PROYECTOS CULTURALES CON ESPECIAL IMPACTO SOCIAL**

**PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE EL FORMULARIO DE SOLICITUD (FAQ)**[[1]](#endnote-1)

* **¿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/>

* **¿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 DNIe / Certificado electrónico** antes de abrir el formulario de solicitud.

Captura de pantalla de los métodos de identificación para las Administraciones

* **¿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”.

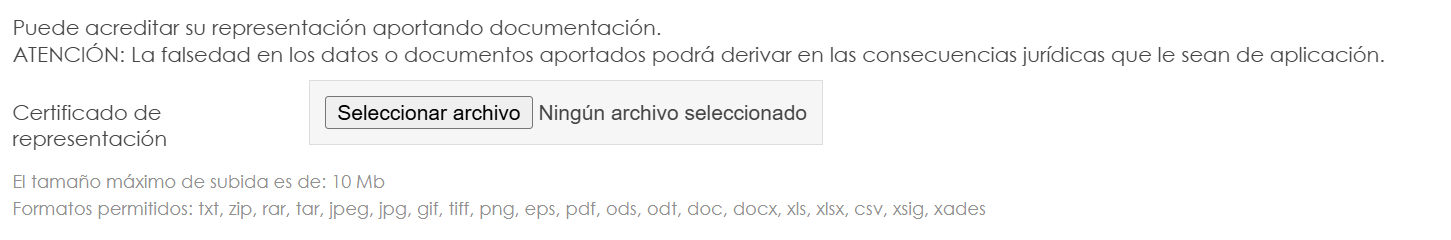
En caso de no marcarse la opción indicada, la solicitud aparecerá a nombre del titular del certificado electrónico con el que se accede al procedimiento, en lugar de a nombre de la Entidad a la que se pretende representar.

* **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.

Captura de pantalla del apartado "Representado" en la Sede Electrónica

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.



En caso de escogerse las opciones **NIF o NIE** se generará un error que impedirá la firma de la solicitud porque la aplicación entenderá que se está solicitando la ayuda para una persona física, tipo de solicitante excluido en este procedimiento.

* **¿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 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 al número de cuenta bancaría 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:

|  |
| --- |
| NIF |
| Escritura de constitución |
| Escritura de apoderamiento |
| DNI/ TIE representante |
| Memoria explicativa |
| Cronograma |
| Presupuesto ingresos y gastos |
| Memoria de actividades |
| Justificación alcance territorial |
| Documento de colaboración |
| Declaración censal o certificado equivalente |

* **¿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.

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

No. La memoria explicativa del proyecto, el cronograma, el presupuesto de ingresos y gastos, la memoria de actividades, el documento de justificación del alcance territorial y el documento de colaboración deben presentarse exclusivamente a través de los modelos normalizados. En el caso del documento para la justificación del alcance territorial, toda la documentación acreditativa como folletos, programas, apariciones en prensa o planes internos aprobados por la propia entidad se incluirá dentro del modelo normalizado V.

* **¿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, y el plazo de presentación de solicitudes permanece abierto, puedes crear una nueva solicitud. Solo se tendrá en cuenta para su valoración la última solicitud presentada.

* **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.

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

La cuantía máxima que se puede solicitar es de 100.000 euros.

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

La cuantía mínima que se puede solicitar es de 10.000 euros.

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

Podrá financiarse hasta el 80% del coste total efectivo de cada actividad subvencionada. Como mínimo, el 20% del proyecto debe financiarse con fondos propios o con otras aportaciones públicas o privadas.

* **¿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, 25 puntos en el artículo Undécimo, apartado 1, letras a) y b), y al menos 18,75 puntos en la suma de los criterios establecidos en el mismo artículo, apartado 1, letras c) y d) 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.

El crédito presupuestario se distribuirá siguiendo el orden de puntuación de las solicitudes, dando lugar a una relación de posibles entidades beneficiarias que se publicará como anexo a la propuesta de resolución provisional. La puntuación de la última solicitud de esa relación fijará la nota de corte entre beneficiarias y suplentes. Pasarán a ser suplentes aquellas que se sitúen por debajo de la nota de corte y que obtengan 50 o más puntos y como mínimo 25 puntos en la suma de los criterios establecidos en el artículo undécimo, apartado 1, letras a) y b), y al menos 18,75 puntos en la suma de los criterios establecidos en el mismo artículo, apartado 1, letras c) y d).

* **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.

* **¿Cómo se determina la puntuación del proyecto?**

La puntuación del proyecto se determina en función de la evaluación de la Comisión de Valoración, que siguen los criterios de valoración recogidos en el artículo undécimo de la convocatoria. Además, te dejamos al final de este documento una tabla simplificada con las puntuaciones que se pueden otorgar por cada uno de los criterios.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Criterio general** | **Máxima puntuación posible** | **Criterio específico** | **Máxima puntuación posible** |
| **Adecuación de la actividad al logro de las finalidades previstas en el artículo 1 de la convocatoria** | **40** | Promover la participación cultural de toda la ciudadanía | 10 |
| Fomentar la trasversalidad de la cultura | 10 |
| Fortalecer la capacidad de acción ciudadana a través de la cultura | 10 |
| Fortalecer la cohesión y articulación del tejido cultural | 10 |
| **Alcance e impacto territorial** | **10** | Amplio alcance geográfico del proyecto y capacidad del proyecto para involucrar a diversas comunidades autónomas o regiones dentro del territorio del Estado | 5 |
| Intervención en territorios menos favorecidos o alejados de los principales centros culturales, territorios afectados por catástrofes naturales declaradas por las autoridades competentes, así como en las Islas Canarias, Illes Balears, Ceuta o Melilla | 5 |
| **Calidad técnica y artística del proyecto** | **25** | Calidad técnica y artística de la propuesta atendiendo tanto a los conceptos que la sustentan como a los diferentes elementos y prácticas que la desarrollan | 5 |
| Enfoque innovador del proyecto, valorando su singularidad y contribución a nuevas formas de producción cultural | 5 |
| Interdisciplinariedad e hibridación en el diseño y gestión del proyecto | 5 |
| Desarrollo de medidas para garantizar buenas prácticas en gestión cultural, incluyendo conciliación, transparencia y equidad económica | 5 |
| Incorporación de herramientas de medición y evaluación de los distintos impactos del proyecto: cultural, económico, social, demográfico, territorial, calidad de vida, sostenibilidad medioambiental y otros | 5 |
| **Planteamiento económico y organizativo del proyecto** | **12,5** | Plan estratégico y operativo del proyecto, incluyendo los objetivos y un cronograma coherente y preciso de actividades, diferenciadas de la actividad ordinaria de la entidad solicitante | 5 |
| Adecuación del presupuesto a los objetivos del proyecto y al contenido propuesto, así como la claridad e idoneidad de las diferentes partidas presupuestarias | 5 |
| Sostenibilidad del proyecto y capacidad económica y organizativa de las entidades para desarrollar y consolidar la actividad proyectada | 2,5 |
| **Valoración de la trayectoria de la entidad y del equipo implicado en el proyecto** | **10** | Trayectoria y experiencia | 2 |
| Equipo humano | 8 |
| **Proyectos de mediación cultural y artística** | **2,5** |  |  |

1. 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 a proyectos culturales con especial impacto social correspondientes al año 2025. [↑](#endnote-ref-1)