

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE EL FORMULARIO DE SOLICITUD (FAQ)ⁱ

Ayudas para la acción y la promoción cultural 2023

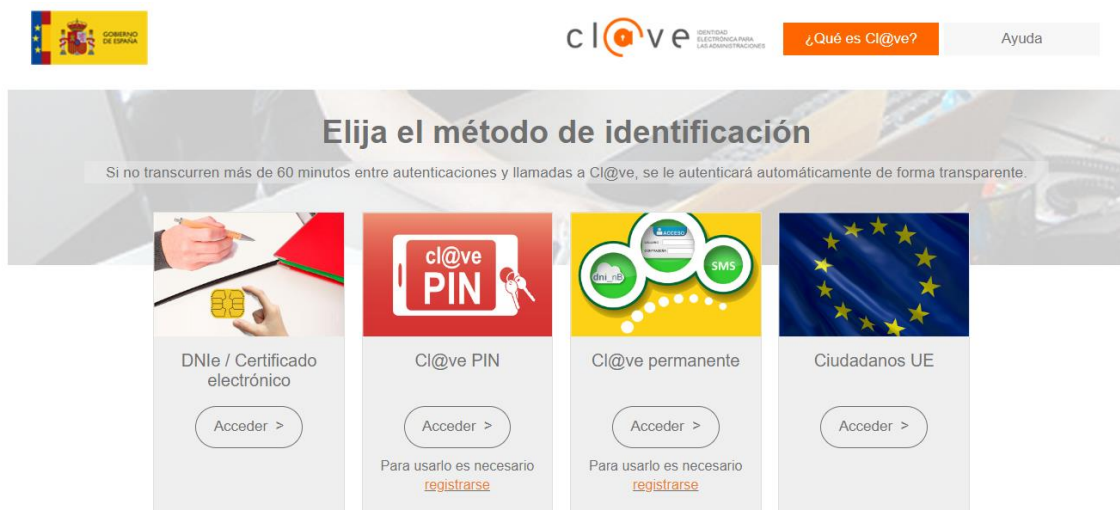
- ¿Dónde se pueden descargar las plantillas de presentación de documentos adjuntos, para después enviar en la solicitud desde la sede electrónica?

Se pueden descargar accediendo al procedimiento desde este enlace:

<https://cultura.sede.gob.es/procedimientos/portada/ida/2584/idp/1535>

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



The screenshot shows the Cl@ve identification selection interface. At the top, there is a navigation bar with the Spanish Government logo, the Cl@ve logo, and links for '¿Qué es Cl@ve?' and 'Ayuda'. The main heading is 'Elija el método de identificación'. Below it, a note states: 'Si no transcurren más de 60 minutos entre autenticaciones y llamadas a Cl@ve, se le autenticará automáticamente de forma transparente.' There are four selection options, each with an 'Acceder >' button: 1. 'DNIe / Certificado electrónico' (with a card icon). 2. 'Cl@ve PIN' (with a PIN card icon) and a link 'registrarse' below. 3. 'Cl@ve permanente' (with a cloud icon) and a link 'registrarse' below. 4. 'Ciudadanos UE' (with the EU flag icon).

- ¿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)".

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



No, 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 y Deporte.

- **¿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 y Deporte 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.

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 26 de mayo de 2023, del Ministerio de Cultura y Deporte por la que se convocan las ayudas para la acción y la promoción cultural correspondientes al año 2023.