MINISTERIO
DE IGUALDAD

SECRETARÍA DE ESTADO
DE IGUALDAD
Y PARA LA ERRADICACIÓN
DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

INSTITUTO DE LAS MUJERES

PREGUNTAS FRECUENTES

CONVOCATORIA 2024

SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES A TRAVÉS DE LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS Y LA CULTURA COMUNITARIA

sculturacomunitaria2024@inmujeres.es

Instituto de las MUJERES

C/ Pechuán, 1
28002 MADRID

Índice

1. SOLICITUDES 4

1.1 ¿Quién puede presentar la solicitud? 4

1.2 ¿Puede presentar la solicitud un colectivo que no esté constituido como entidad jurídica sin ánimo de lucro? 4

1.3 Si son varias las personas físicas las creadoras del proyecto, ¿pueden presentarse todas como solicitantes? 4

1.4 ¿Existe para las personas físicas algún requisito en relación al género? 4

1.5 Si se tramita la solicitud como persona física, ¿es necesario estar dada de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos? 5

1.6 ¿Quiénes están obligadas a relacionarse electrónicamente con las Administraciones? 5

1.7 ¿Cuánto tiempo hay para presentar la solicitud? 5

1.8 ¿Es obligatorio hacer la solicitud mediante el formulario de la Sede Electrónica? 5

1.9 ¿Cuántos proyectos se pueden presentar? 6

1.10 ¿Se pueden presentar proyectos cuyo desarrollo no sea en el ámbito estatal? .. 6

1.11 ¿Cuál es la cuantía de la ayuda? 6

2. DOCUMENTACIÓN 7

2.1 ¿Qué documentación se debe presentar? 7

2.2 ¿Dónde se pueden descargar las plantillas de presentación de documentos adjuntos correspondientes a los Anexos que se deben presentar? 7

2.3 ¿Cuándo presentar el Anexo I en la convocatoria? 7

3. SEDE ELECTRÓNICA Y REGISTRO ELECTRÓNICO 8

3.1 ¿Cómo acceder a la Sede Electrónica o Registro electrónico? 8

3.2 ¿Qué hacer si no se tiene certificado electrónico? 8

3.3 ¿Qué hacer si hay problemas con los medios electrónicos a la hora de la presentación de la solicitud? 9

3.4 ¿Cómo se puede consultar el estado de la tramitación de los procedimientos electrónicos? 10

3.5 ¿Cómo se pueden aportar nuevos documentos a la solicitud? 10

4. FIRMA ELECTRÓNICA CON CERTIFICADO DIGITAL 11

4.1 ¿Cómo comprobar que se ha firmado correctamente con certificado digital? .. 11

4.2 ¿Al acceder por los medios electrónicos se considera que los Anexos ya están firmados? 12
5. NOTIFICACIONES 13
5.1 ¿Cuándo se comunicará la documentación a subsanar? 13
5.2 ¿Cuándo se resuelve la subvención? 13
5.3 ¿El oficio de resolución provisional supone algún derecho? 13
5.4 A efectos de cómputo de plazos, ¿en qué se diferencian los días hábiles de los naturales? 14
6. BENEFICIARIAS 15
6.1 En el caso de ser beneficiaria, ¿se concede el 100% del importe solicitado? 15
6.2 ¿Cuándo se hace efectivo el pago de la subvención? 15
7. EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO 16
7.1 ¿Cuál es el plazo de ejecución del proyecto? 16
7.2 ¿Se puede prorrogar la fecha de finalización de ejecución del proyecto subvencionado? 16
7.3 ¿Cuál es el plazo para justificar la subvención? 16
7.4 Como impulsora del proyecto y a la vez parte del mismo, ¿se pueden incluir los honorarios como gasto subvencionable del proyecto? 16
7.5 ¿Hay una guía que indique cómo realizar la justificación del proyecto subvencionado? 16
8. CONSULTAS 17
8.1 ¿Se puede contactar telefónicamente? 17

1. SOLICITUDES

1.1 ¿Quién puede presentar la solicitud?

- **Personas jurídicas privadas sin ánimo de lucro o sociedades de capital,** que cumplan los requisitos recogidos en el artículo 5, apartado 2 de la convocatoria.

- **Personas físicas** que cumplan los requisitos recogidos en el artículo 5, apartado 1 de la convocatoria.

- **Personas físicas profesionales (Autónomas):** En este caso se debe aportar el certificado de la Seguridad Social por el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos y, en el caso el caso de tener personas trabajadoras por cuenta ajena, el certificado de la Seguridad Social de encontrarse al corriente de pago de sus cuotas.

1.2 ¿Puede presentar la solicitud un colectivo que no esté constituido como entidad jurídica sin ánimo de lucro?

NO, en este caso debe presentarse una persona física que sea la titular del proyecto que se postula y a la cual, en el caso de resultar beneficiaria, se le daría la subvención en la cuenta en la que ostente la titularidad indicada en el Anexo V.

1.3 Si son varias las personas físicas las creadoras del proyecto, ¿pueden presentarse todas como solicitantes?

NO, solo se puede presentar una solicitud por persona física o entidad. En el caso de ser varias personas, se debe presentar la solicitud a nombre de una de ellas y cerciorase que el número de cuenta indicado en el Anexo V está a nombre de la titular de la solicitud. Al igual que el resto de los documentos, deben ir a nombre de una única solicitante y firmada por la misma de la forma que corresponda, según la forma de presentación de la solicitud.

1.4 ¿Existe para las personas físicas algún requisito en relación al género?

No, para las personas físicas no hay ningún requisito en relación al género.

1.5 Si se tramita la solicitud como persona física, ¿es necesario estar dada de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos?

Como persona física no es necesario estar dada de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos para ser solicitante. En cualquier caso, las obligaciones que puedan derivarse de la normativa propia de la Seguridad Social son independientes a esta convocatoria.

1.6 ¿Quiénes están obligadas a relacionarse electrónicamente con las Administraciones?

Las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica y todos aquellos sujetos establecidos en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante Ley 39/2015).

1.7 ¿Cuánto tiempo hay para presentar la solicitud?

El periodo de presentación de solicitud es de **20 días NATURALES** contados a partir de día siguiente de la publicación del extracto en el BOE de la convocatoria, es decir, **se inicia el plazo de presentación el 7 de julio 2024 y finaliza 26 julio 2024 a las 14.00 horas.**

1.8 ¿Es obligatorio hacer la solicitud mediante el formulario de la Sede Electrónica?

- **En el caso personas jurídicas privadas sin ánimo de lucro**, es OBLIGATORIO presentar la solicitud mediante el formulario de la Sede Electrónica del Ministerio de Igualdad (https://igualdad.sede.gob.es). En caso de presentar por otros medios su solicitud quedaría directamente excluida.

- **En el caso de las personas físicas** NO es obligatorio presentar la solicitud por Sede Electrónica, aunque si recomendable si se dispone de certificado electrónico. Se puede presentar por otros medios como:
  - En el Registro Electrónico General (https://reg.redsara.es/)
  - En el Registro General del Instituto de las Mujeres, en la C/ Pechuán nº 1, 28002-Madrid.
  - En cualquiera de las oficinas y registros a los que hace referencia el punto 4 del art. 16 de la Ley 39/2015, dirigido al Registro General del Instituto de las Mujeres, indicando en el sobre "**Subv. Cultura Comunitaria-2024**".

IMPORTANTE: las personas físicas que presenten la solicitud por un medio diferente a la Sede Electrónica deberán remitir el Anexo I correspondiente a la solicitud, ya que, en caso de no hacerlo, quedaría directamente excluida la solicitud de la convocatoria.

1.9 ¿Cuántos proyectos se pueden presentar?

Podrá presentarse un máximo de una solicitud por titular. La solicitud solo contemplará un proyecto. Aquellas personas solicitantes que presenten ideas como representantes de una persona jurídica no podrán presentar al mismo tiempo ideas de manera individual. En estos supuestos se evaluará la primera solicitud que se haya presentado, considerándose excluidas las restantes.

1.10 ¿Se pueden presentar proyectos cuyo desarrollo no sea en el ámbito estatal?

Los proyectos se deben desarrollar en territorio español con agentes y grupos sociales con arraigo o vínculo con España.

1.11 ¿Cuál es la cuantía de la ayuda?

- Cuantía total para la convocatoria 2024: 300.000 euros.
- Financiación de cada proyecto: importe mínimo de 3.000 euros y máximo de 15.000 euros.

Serán excluidas las solicitudes cuyo importe solicitado sea inferior a 3.000 euros o superior a 15.000 euros.

2. DOCUMENTACIÓN

2.1 ¿Qué documentación se debe presentar?

En la página web del Instituto de las Mujeres, en el siguiente enlace: https://www.inmujeres.gob.es/servRecursos/convocatorias/2024/SCulturaComunitaria.htm, se encuentran dos documentos llamados "Instrucciones de solicitud", en los que se diferencia entre las instrucciones de solicitud para personas físicas y las instrucciones de solicitud para personas jurídicas privadas sin ánimo de lucro.

En dichos documentos se indica cómo y qué documentación presentar con indicación de los campos obligatorios a los que se debe prestar especial atención en el Anexo I (solicitud) y Anexo II (memoria explicativa del proyecto) para evitar la exclusión de la solicitud presentada.

En el mismo enlace se encuentran las instrucciones necesarias para cumplimentar correctamente el Anexo II de la "Memoria Explicativa del Proyecto". Hay que tener en cuenta que dicho Anexo es evaluable y por lo tanto no susceptible de subsanación. Todos aquellos datos que no se recojan en dicha memoria no serán tenidos en cuenta por la Comisión de Evaluación.

La no presentación del Anexo II, que no se corresponda con el modelo de la presente convocatoria o que esté en blanco será motivo de exclusión directa.

2.2 ¿Dónde se pueden descargar las plantillas de presentación de documentos adjuntos correspondientes a los Anexos que se deben presentar?

Se pueden descargar dichos documentos en el siguiente enlace: https://www.inmujeres.gob.es/servRecursos/convocatorias/2024/SCulturaComunitaria.htm

2.3 ¿Cuándo presentar el Anexo I en la convocatoria?

En el caso de las personas físicas si presentan la solicitud en cualquier medio que **no sea la Sede Electrónica**, es **imprescindible presentar el Anexo I** correspondiente a la solicitud. No presentarlo en estos casos es causa de exclusión directa, así como la ausencia de datos o incorrección de los mismos.

Si la solicitud se presenta por Sede Electrónica, el formulario de solicitud se corresponde con el Anexo I, por lo tanto, no es necesario que se adjunte.

En todo caso, sí se deben marcar las casillas correspondientes a autorizaciones y declaraciones, así como a la protección de datos.

3. SEDE ELECTRÓNICA Y REGISTRO ELECTRÓNICO

3.1 ¿Cómo acceder a la Sede Electrónica o Registro electrónico?

Para acceder es necesario alguna de las siguientes opciones:

3.2 ¿Qué hacer si no se tiene certificado electrónico?

La solicitud puede presentarse a través de un representante que sí disponga de dicho certificado, pero **es importante que se mande el poder legalizado**, demostrando así que puede presentar la solicitud en nombre del solicitante (ver instrucciones de solicitud de entidades o de personas físicas, según el caso).

Para ello, dicha representación debe estar inscrita en el Registro de Apoderamientos del Estado: https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoDeApoderamientos.html, dónde se refleje que se otorga dicho poder para actuar en todos los trámites ante la Administración Pública.

El documento que se debe remitir hasta que obtenga el válido es el siguiente:

Registro Electrónico de Apoderamientos

Justificante de inscripción

OTORGAMIENTO DE PODER PARA QUE EL APODERADO PUEDA ACTUAR EN NOMBRE DEL PODERDANTE EN CUALQUIER ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA ANTE LA ADMINISTRACIÓN INDICADA O ANTE ALGUNO DE SUS ORGANISMOS O ENTIDADES VINCULADOS O DEPENDIENTES

D/Dª [redacted] (poderdante) con N.I.F [redacted] otorga poder general a la entidad (Razón Social) [redacted] (apoderado) con N.I.F [redacted] para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante en cualquier actuación administrativa y ante la Administración indicada o ante alguno de sus organismos o entidades vinculados o dependientes.

Unidad orgánica a la que aplica el poder:	
Ante la AGE y los Organismos públicos vinculados o dependientes adheridos al REA	
Tipo de apoderamiento:	
Tipo B: Apoderamiento general ante una administración y sus organismos públicos o ante un organismo público o entidad.	
Estado del apoderamiento (*):	PENDIENTE DE BASTANTEO
Fecha de inscripción:	07/03/2024
Periodo de vigencia solicitado:	07/03/2024-31/12/2026
Registro Electrónico Común (Número Registro - Fecha Registro):	[redacted]
Identificador apoderamiento:	423064
Origen:	Alta electrónica.

Documentos Anexados

No existen documentos anexados.

Poderes Notariales Asociados

Copia simple electronica_OR.02.24.00315_1.pdf

Posteriormente, el Registro de apoderamiento debe remitir un documento en el que conste que el **Estado del apoderamiento ha sido APROBADO.** No se podrá seguir evaluando la solicitud sin este documento, ya que el Estado del apoderamiento "Pendiente de Bastanteo" no es válido para poder continuar en el proceso de instrucción.

En el caso de NO remitir dicho documento la solicitud, finalmente, será excluida.

3.3 ¿Qué hacer si hay problemas con los medios electrónicos a la hora de la presentación de la solicitud?

En el caso de problemas técnicos para presentar la solicitud por Sede Electrónica puede hacer su consulta en el siguiente enlace:

https://www.igualdad.gob.es/contactar/

En el caso de problemas técnicos para presentar la solicitud por Registro Electrónico puede hacer su consulta en los siguientes enlaces:

https://reg.redsara.es/contacto
https://centrodeservicios.redsara.es/ayuda/consulta/REGCiudadanos

IMPORTANTE: presentar la solicitud con tiempo suficiente para que estos problemas puedan solventarse antes de finalizar el periodo de presentación de solicitudes.

3.4 ¿Cómo se puede consultar el estado de la tramitación de los procedimientos electrónicos?

Se puede acceder a esta información a través del Punto de Acceso General electrónico de la Administración que funciona como un portal de acceso, según lo establecido en el artículo 53 a) de la Ley 39/2015. https://sede.administracion.gob.es/

3.5 ¿Cómo se pueden aportar nuevos documentos a la solicitud?

- Si se presenta por Sede Electrónica: https://igualdad.sede.gob.es/expedientes/

  1. Acceder a la Sede electrónica del Ministerio de Igualdad.
  2. Entrar en MIS EXPEDIENTES con el mismo certificado digital que en la solicitud.
  3. Acceder a la sección "Aportación de documentos" dentro del expediente.

  Es necesario que acceda con el mismo certificado digital.

- Si se presenta por Registro Electrónico: https://rec.redsara.es/

  1. Acceder al Registro Electrónico General.
  2. Organismo destinatario: INSTITUTO DE LAS MUJERES (DIR3 EA0043203)
  3. Poner en el asunto: Nº de registro generado en el justificante de presentación de la solicitud (ejemplo: REGAGEXXXXX) y la numeración de cada uno de ellos.

Ejemplo:

Documento 1: ASUNTO: Documentación solicitud REGAGEXXXXXX envío 1/4

Documento 2: ASUNTO: Documentación solicitud REGAGEXXXXXX envío 2/4

Documento 3: ASUNTO: Documentación solicitud REGAGEXXXXXX envío 3/4

Documento 4: ASUNTO: Documentación solicitud REGAGEXXXXXX envío 4/4

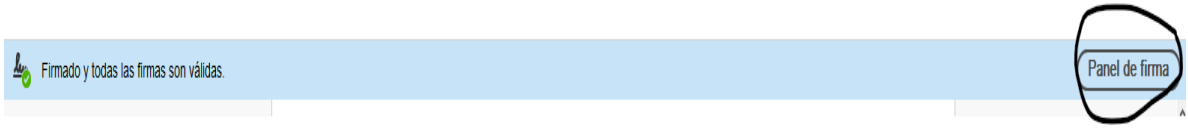
Es necesario que acceda con el mismo certificado digital.

4. FIRMA ELECTRÓNICA CON CERTIFICADO DIGITAL

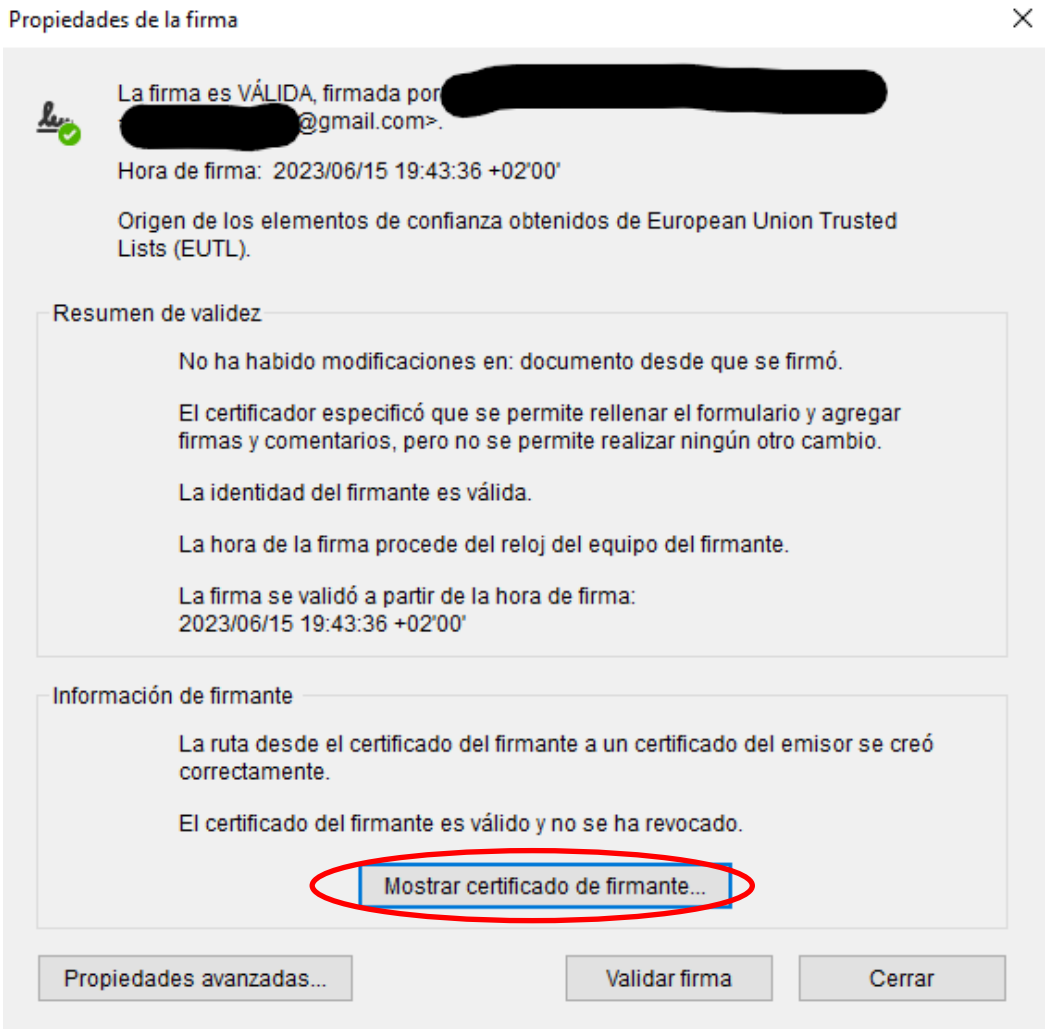
4.1 ¿Cómo comprobar que se ha firmado correctamente con certificado digital?

Si la presentación de la solicitud es por medios telemáticos es obligatorio firmar con certificado digital. Para comprobar que la firma se ha realizado correctamente con dicho certificado se deben comprobar los siguientes pasos:

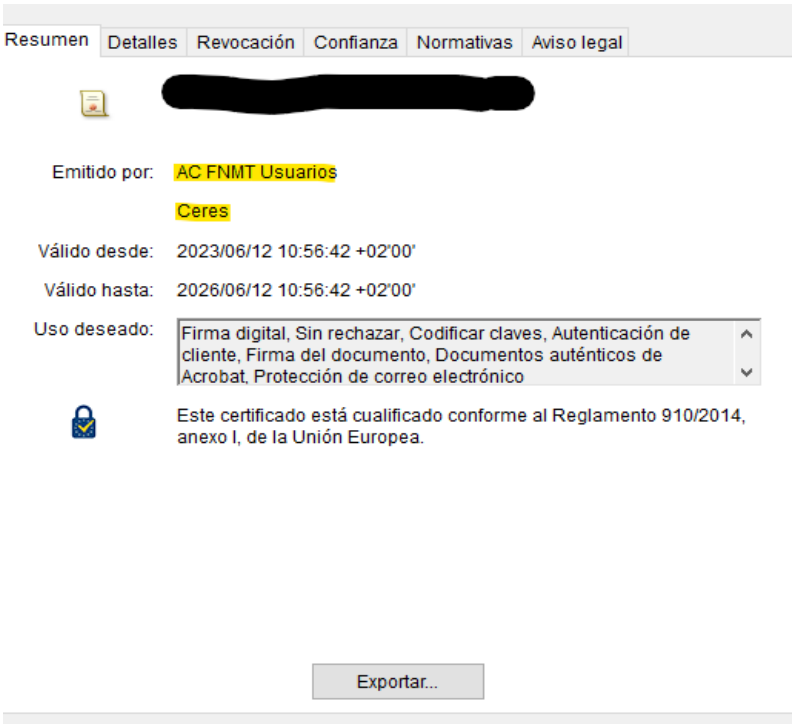
1. Una vez que haya firmado el PDF debe pinchar en el panel de firma:



2. Le saldrá el siguiente dialogo:



3. Al acceder a la casilla de "*Mostrar certificado de firmante*" aparecerá lo siguiente y con ello hará constar que firma con certificado digital, como se exige en la convocatoria:



En la casilla de "*Emitido por*" debe a aparecer el prestador del certificado. Es obligatorio que sea un prestador de certificado digital reconocido por el Estado, lo cual se puede consultar en el siguiente enlace: Prestadores de Servicios Electrónicos de Confianza (minetur.gob.es).

4.2 ¿Al acceder por los medios electrónicos se considera que los Anexos ya están firmados?

NO, a pesar de acceder y presentar la solicitud por medios electrónicos. **Cada uno de los Anexos debe ir firmado de forma individual y con certificado digital (que no con firma electrónica)** de alguna de las autoridades reconocidas como emisoras de tales certificados, pudiendo ser tanto de persona física como jurídica.

5. NOTIFICACIONES

5.1 ¿Cuándo se comunicará la documentación a subsanar?

Una vez que el órgano instructor haya analizado todas las solicitudes, se publicará un listado con las solicitudes admitidas y excluidas en la página web del Instituto de las Mujeres: https://www.inmujeres.gob.es/servRecursos/convocatorias/2024/SCulturaComunitaria.htm.

Asimismo, se hará difusión de la publicación de los listados en las redes sociales del Instituto de las Mujeres:

- Facebook: https://www.facebook.com/InstMujeres
- X: https://x.com/InstMujeres
- Instagram: https://www.instagram.com/instmujeres/

El listado de excluidas aparecerá con la indicación de los motivos de exclusión y la documentación que deberá aportarse para subsanar la solicitud.

Para la subsanación de la documentación se dispondrán de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del listado.

En la misma web, una vez publicados los listados, se publicarán también las instrucciones para la correcta subsanación de la documentación y como remitirla al órgano instructor.

5.2 ¿Cuándo se resuelve la subvención?

La Comisión de Evaluación evaluará las solicitudes presentadas, emitiendo un informe. A la vista de dicho informe, la persona titular de la Subdirección General de Programas del Instituto de las Mujeres formulará la propuesta de resolución provisional que se notificará individualmente a las solicitantes. La persona/entidad dispondrá de 10 días hábiles para presentar alegaciones si así lo estima oportuno.

Y será la titular de la Dirección del Instituto de las Mujeres quien dictará la resolución de concesión, en el plazo máximo de 6 meses, contados desde la fecha de publicación del extracto en el BOE de la convocatoria. Sin perjuicio de que haya una ampliación de dicho plazo, como permite la ley, y viene establecido en el artículo 23.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Publicándose en su caso la resolución de ampliación en la página de la convocatoria del Instituto de las Mujeres.

5.3 ¿El oficio de resolución provisional supone algún derecho?

NO, se debe esperar a la notificación de la resolución de concesión.

5.4 A efectos de cómputo de plazos, ¿en qué se diferencian los días hábiles de los naturales?

Los días hábiles son los comprendidos entre el lunes y el viernes de cada semana, siempre que no sean festivos.

Por su parte, los días naturales son todos los días del año, con independencia de que sea festivo, fin de semana o laborable.

6. BENEFICIARIAS

6.1 En el caso de ser beneficiaria, ¿se concede el cien por cien del importe solicitado?

Se concederá el cien por cien de la financiación solicitada, con un máximo de 15.000 euros, por orden de puntuación hasta agotarse el crédito disponible, que en esta convocatoria 2024 es un total de 300.000 euros. El último proyecto que obtenga financiación lo hará hasta el límite de dicha disponibilidad presupuestaria, sin mínimo de porcentaje de financiación.

En caso de empate en la puntuación entre los últimos proyectos en obtener financiación se repartirá equitativamente entre los mismos el crédito disponible, igualmente hasta el límite de dicha disponibilidad presupuestaria, sin mínimo de porcentaje de financiación.

Si el importe de la ayuda propuesta a la seleccionada como beneficiaria fuera inferior al que solicitó, el órgano instructor podrá instar a la reformulación de la solicitud para ajustar los compromisos y condiciones de la subvención otorgable. Está reformulación del presupuesto y proyecto deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención y deberá obtener la conformidad de la Comisión de Evaluación.

6.2 ¿Cuándo se hace efectivo el pago de la subvención?

El pago de las ayudas se hace efectivo a partir de la fecha de la resolución de la concesión y se realizará, en un único plazo, mediante transferencia bancaria, a la cuenta bancaria indicada por la persona solicitante.

7. EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

7.1 ¿Cuál es el plazo de ejecución del proyecto?

Las actividades deberán desarrollarse entre el 1 de enero de 2024 y el 31 de diciembre de 2025.

Por tanto, los gastos deberán realizarse dentro de este periodo. Es decir, la emisión de los justificantes de gasto tendrá como fecha límite el último día de ejecución del proyecto. Mientras la emisión de los justificantes de pago tendrá como plazo máximo tres meses a contar desde la fecha de finalización del proyecto subvencionado.

7.2 ¿Se puede prorrogar la fecha de finalización de ejecución del proyecto subvencionado?

SÍ. Sólo con carácter excepcional, siempre y cuando se fundamente debidamente, no suponga una modificación sustancial del proyecto subvencionado y se presente la solicitud antes de la finalización del plazo de ejecución del proyecto.

7.3 ¿Cuál es el plazo para justificar la subvención?

Una vez finalizado el proyecto subvencionado se deberá presentar la justificación en el plazo de tres meses a contar desde la fecha de finalización del plazo de realización del proyecto subvencionado.

7.4 Como impulsora del proyecto y a la vez parte del mismo, ¿se pueden incluir los honorarios como gasto subvencionable del proyecto?

SÍ. Las profesionales pueden incluir sus honorarios como gasto subvencionable del proyecto, siempre que las horas estén efectivamente trabajadas y se puedan identificar claramente con la realización del proyecto subvencionable.

7.5 ¿Hay una guía que indique cómo realizar la justificación del proyecto subvencionado?

Sí, existe un Manual de Instrucciones que contiene las bases generales para justificar de forma correcta, tanto la parte económica, como la ejecución del proyecto presentado y realizado con cargo a la presente convocatoria. Se publicará en la web del Instituto de las Mujeres para que esté disponible tras la Resolución definitiva.

8. CONSULTAS

8.1 ¿Se puede contactar telefónicamente?

No disponemos de servicio de atención telefónica. El único medio de contacto para realizar las consultas es el correo electrónico. Para cualquier aclaración o solicitar más información puede dirigirse al siguiente correo electrónico: sculturacomunitaria2024@inmujeres.es