



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 2025

SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD DE GÉNERO, DESTINADAS A LA PROMOCIÓN DE LA CREACIÓN, PRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL

CORREO ELECTRONICO
sca_2025@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 privada sin ánimo de lucro?	4
1.3 Si las creadoras del proyecto son varias personas físicas, ¿pueden presentarse todas como solicitantes?	4
1.4 ¿Puedo realizar el proyecto con una persona/entidad colaboradora?	4
1.5 ¿Existe para las personas físicas algún requisito en relación al género?	5
1.6 Si se tramita la solicitud como persona física, ¿es necesario estar dada de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos?	5
1.7 ¿Quiénes están obligadas a relacionarse electrónicamente con las Administraciones?	5
1.8 ¿Cuánto tiempo hay para presentar la solicitud?	5
1.9 ¿Es obligatorio hacer la solicitud mediante el formulario de la Sede Electrónica?	5
1.10 ¿Cuántos proyectos se pueden presentar?	6
1.11 ¿Se pueden presentar proyectos cuyo desarrollo no sea en el ámbito estatal?	6
1.12 ¿Cuál es la cuantía de la ayuda?	6
1.13 ¿Se debe desagregar el IVA en los importes incluidos en el Anexo II?	6
2. DOCUMENTACIÓN	7
2.1 ¿Qué documentación se debe presentar?	7
2.2 ¿Dónde se pueden descargar las plantillas de presentación de los documentos 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?	14
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 cien por cien 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 ¿Cómo puedo solicitar una modificación y/o prórroga del proyecto subvencionado?	16
7.4 ¿Cuál es el plazo para justificar la subvención?	16
7.5 ¿Es el IRPF un gasto subvencionable?	17
7.6 ¿Cómo puedo justificar los gastos subvencionables del proyecto?.....	17
7.7 Como impulsora del proyecto y a la vez parte del mismo, ¿se pueden incluir los honorarios como gasto subvencionable del proyecto?	17
7.8 ¿Hay una guía que indique cómo realizar la justificación del proyecto subvencionado?	17
8. CONSULTAS	18
8.1 ¿Se puede contactar telefónicamente?	18



1. SOLICITUDES

1.1 ¿Quién puede presentar la solicitud?

- **Entidades de naturaleza jurídica privadas sin ánimo de lucro y ONGs 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 del 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 privada 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 ingresaría la cuantía de la subvención en la cuenta bancaria en la que ostente la titularidad, indicada en el Anexo IV.

1.3 Si las creadoras del proyecto son varias personas físicas, ¿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 cerciorarse que el número de cuenta indicado en el Anexo IV 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 estar firmados por la misma persona, de la forma que corresponda, según la forma de presentación de la solicitud.

1.4 ¿Puedo realizar el proyecto con una persona/entidad colaboradora?

Si desarrolla el proyecto de manera conjunta con una persona/entidad colaboradora y, por tanto, delega de manera directa tareas vinculadas a la beneficiaria, está realizando una subcontratación. A este respecto, la subcontratación deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 29 de la LGS y el artículo 68 del Reglamento de la LGS, no pudiendo en ningún caso exceder el 50% del importe del programa subvencionado.



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

No, para las personas físicas no hay ningún requisito en relación al género. La presente convocatoria de subvención tiene como objeto el fomento de la igualdad de género a través de la promoción de la creación, producción y difusión artística, por tanto, está abierta a cualquier persona física que cumpla con los requisitos indicados en la Resolución.

1.6 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.

1.7 ¿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).

1.8 ¿Cuánto tiempo hay para presentar la solicitud?

El periodo de presentación de solicitud es de **20 días NATURALES** contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la Resolución en el BOE, es decir, **se inicia el plazo de presentación el 31 de mayo de 2025 y finaliza el 19 de junio de 2025 a las 14:00 horas.**

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

- **En el caso de entidades de naturaleza jurídica privadas sin ánimo de lucro y ONGs o sociedades de capital**, es **OBLIGATORIO** presentar la solicitud mediante el formulario de la Sede Electrónica del Ministerio de Igualdad (<https://igualdad.sede.gob.es/>).
- **En el caso de las personas físicas** NO es obligatorio presentar la solicitud por Sede Electrónica, aunque sí 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. Creación artística 2025”**.



IMPORTANTE: las personas físicas que presenten la solicitud por un medio diferente a la Sede Electrónica deberán presentar obligatoriamente el Anexo I correspondiente a la solicitud de la convocatoria, ya que, en caso de no hacerlo, no se atenderá la solicitud. El Anexo I únicamente será subsanable si existen defectos de forma.

1.10 ¿Cuántos proyectos se pueden presentar?

Podrá presentarse un máximo de una solicitud por titular y por programa. Asimismo, sólo se contemplará un proyecto por programa. De forma que una misma solicitante puede presentar un proyecto perteneciente al programa A) y otro al programa B). En el caso de solicitarse subvención para los dos programas de ayudas, se aportará, por cada uno de ellos, su memoria explicativa del proyecto (Anexo II). En ningún caso, se podrá presentar un Anexo II conjunto.

Aquellas personas solicitantes que presenten ideas de manera individual no podrán presentar al mismo tiempo ideas como representantes de una persona jurídica. En estos supuestos se evaluará la primera solicitud que se haya presentado, según fecha de registro, considerándose excluidas las restantes, salvo que conste expresamente la renuncia a las solicitudes presentadas con anterioridad.

1.11 ¿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.

1.12 ¿Cuál es la cuantía de la ayuda?

- Cuantía total para la convocatoria 2025: 200.000 euros.
- Financiación de cada proyecto: importe mínimo solicitado de 1.500 euros y máximo de 10.000 euros.

Serán excluidas las solicitudes cuyo importe solicitado sea inferior a 1.500 euros o superior a 10.000 euros.

1.13 ¿Se debe desagregar el IVA en los importes incluidos en el Anexo II?

No, todos los importes del Anexo II deben constar con IVA incluido. En los apartados 22 y 23, debe tener en cuenta que, si el IVA es susceptible de recuperación, no se considera un gasto subvencionable, por tanto, deberá indicar este gasto únicamente en el Coste Total del Proyecto, no en la columna correspondiente a la cuantía solicitada al Instituto de las Mujeres.



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/2025/FomIguProdCreArtistica.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, las entidades de naturaleza jurídica privadas sin ánimo de lucro y ONGs o sociedades de capital.

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).

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 es 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 los documentos correspondientes a los Anexos que se deben presentar?

Se pueden descargar dichos documentos en el siguiente enlace:

<https://www.inmujeres.gob.es/servRecursos/convocatorias/2025/FomIguProdCreArtistica.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 adjunte el poder legalizado**, demostrando así que puede presentar la solicitud en nombre de la persona solicitante (ver instrucciones de solicitud de entidades o de personas físicas, según el caso).

<https://www.inmujeres.gob.es/servRecursos/convocatorias/2025/FomIguProdCreArtistica.htm>

Para ello, dicha representación debe estar inscrita en el Registro de Apoderamientos del Estado: https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoDeApoderamientos.html, donde 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:

	GOBIERNO DE ESPAÑA	Registro Electrónico de Apoderamientos	apodera 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/D* [REDACTED] (poderdante) con N.I.F. [REDACTED] otorga poder general a la entidad (Razón Social) [REDACTED] [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://servicios-igualdad.sede.gob.es/pagina/index/directorio/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://servicios-igualdad.sede.gob.es/procedimientos/portada/idp/19825/ida/3727/>

1. Acceder a la Sede electrónica del Ministerio de Igualdad.
2. Entrar en MIS EXPEDIENTES con el mismo certificado digital que en la solicitud.
4. 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 REGAGEXXXXX envío 1/4

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

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

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

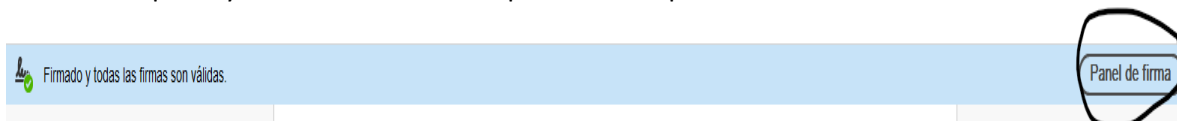
Es necesario que acceda con el mismo certificado digital.

4. FIRMA ELECTRÓNICA CON CERTIFICADO DIGITAL

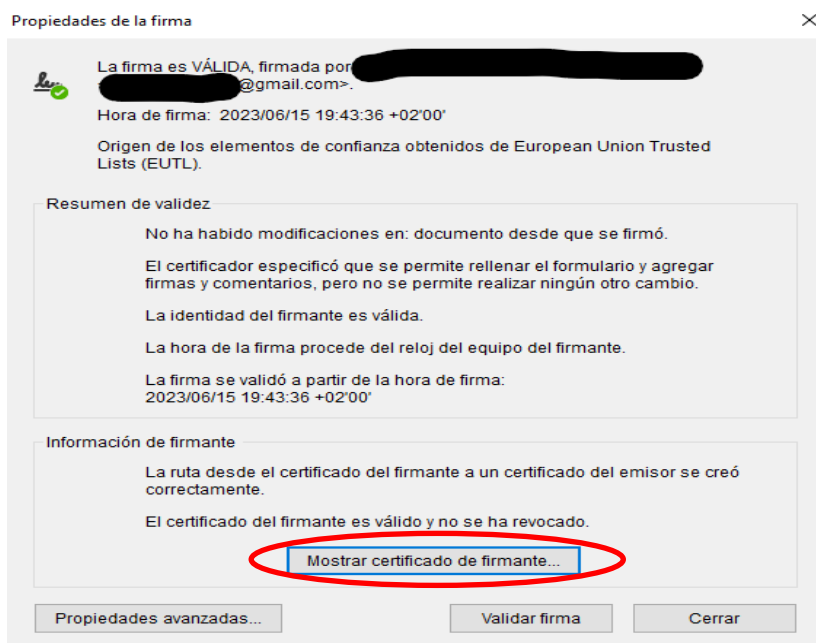
4.1 ¿Cómo comprobar que se ha firmado correctamente con certificado digital?

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:

Resumen	Detalles	Revocación	Confianza	Normativas	Aviso legal
---------	----------	------------	-----------	------------	-------------



Emitido por: **AC FNMT Usuarios**
Ceres

Válido desde: 2023/06/12 10:56:42 +02'00'

Válido hasta: 2026/06/12 10:56:42 +02'00'

Uso deseado:

Firma digital, Sin rechazar, Codificar claves, Autenticación de cliente, Firma del documento, Documentos auténticos de Acrobat, Protección de correo electrónico



Este certificado está cualificado conforme al Reglamento 910/2014, anexo I, de la Unión Europea.

Exportar...

En la casilla de “Emitido por” debe 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 \(minetur.gob.es\)](https://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/2025/FomIguualProdCreArtistica.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 el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la correspondiente 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.

- **Si se presenta documentación por Sede Electrónica:**

Se permite la presentación todos los días del año durante las veinticuatro horas y se registrará a efectos de cómputo de plazos, por la fecha y hora oficial de la sede electrónica de acceso.

El único calendario de días inhábiles válido será el fijado por la Administración General del Estado y las Comunidades Autónomas en su respectivo ámbito.

- **Si se presenta por Registro Electrónico:**

Se permite la presentación todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día.

A los efectos del cómputo de plazos el registro electrónico se rige por la fecha y hora oficial española correspondiente a la Península, Ceuta, Melilla y el Archipiélago Balear.

El calendario de días inhábiles se encuentra publicado en el Boletín Oficial del Estado para todo el territorio nacional:

https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2024-26935



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 10.000 euros, por orden de puntuación hasta agotarse el crédito disponible, que en esta convocatoria 2025 es un total de 200.000 euros. El último proyecto que obtenga financiación lo hará hasta el límite de dicha disponibilidad presupuestaria, sin mínimo de porcentaje de financiación.

El orden final de los proyectos se obtendrá de la puntuación total. En caso de empate se irá a cada uno de los criterios de valoración según el orden recogido en el artículo 9 y, en caso de empate en todos ellos, el crédito disponible se repartirá equitativamente entre los últimos proyectos en obtener financiación, 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. Esta 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 2025 y el 31 de diciembre de 2026. Por tanto, los gastos deberán realizarse dentro de este periodo.

La emisión de los justificantes de gasto tendrá como fecha límite el último día de ejecución del proyecto. Mientras que la emisión de los justificantes de pago tendrá como plazo máximo tres meses a contar desde la fecha de finalización del proyecto subvencionado. Sólo serán subvencionables aquellos gastos que hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

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 ¿Cómo puedo solicitar una modificación y/o prórroga del proyecto subvencionado?

Con carácter excepcional, una vez se publique la Resolución de concesión definitiva, podrá solicitar la modificación y/o prórroga del proyecto. Las solicitudes de modificación deberán estar suficientemente motivadas y en ningún caso podrán afectar al objeto y finalidad de la subvención.

La modificación y/o prórroga del proyecto subvencionado deberá presentarse por el mismo medio por el que presentó la solicitud de subvención. En el momento en el que presente dicha solicitud, deberá acompañar su escrito dirigido a la Directora del Instituto de las Mujeres y firmado con certificado electrónico, con el nuevo cronograma de actividades propuesto (apartado 7 del Anexo II) y/o el nuevo desglose presupuestario modificado (apartado 23 del Anexo II).

7.4 ¿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. En el caso de que los proyectos tengan una fecha de finalización anterior a la Resolución definitiva y sea imposible cumplir el plazo anteriormente expuesto, se deberá presentar la justificación en el plazo de 3 meses desde la notificación de la Resolución definitiva.



7.5 ¿Es el IRPF un gasto subvencionable?

El IRPF de las facturas de personas/entidades colaboradoras y de las nóminas puede ser un gasto subvencionable, siempre que en el momento de la justificación se acredite el pago a la Agencia Tributaria, aportando el modelo 111 y el 190 del año correspondiente al gasto imputado a la subvención, así como también deberá facilitar el justificante del pago.

7.6 ¿Cómo puedo justificar los gastos subvencionables del proyecto?

Los gastos y sus correspondientes pagos se acreditarán mediante la presentación de facturas o documentos equivalentes, así como con los justificantes de pago de dichos gastos.

7.7 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.

7.8 ¿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 sobre esta convocatoria puede dirigirse al siguiente correo electrónico: sca_2025@inmujeres.es