



# PREGUNTAS FRECUENTES

**BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DESTINADAS A ESPACIOS DE FORMATO MEDIO Y GRANDE DE ACTIVIDAD ESCÉNICA Y SALAS DE EXHIBICIÓN CINEMATOGRAFICA 2026.**

## **1. ¿Dónde puedo encontrar la Convocatoria?**

El extracto de la convocatoria se puede consultar en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y la convocatoria con sus bases en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, así como en su Sede Electrónica <https://sede.madrid.es>

## **2. ¿Dónde se pueden encontrar los anexos y documentos que tengo que subir a la plataforma?**

En la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid <https://sede.madrid.es>

## **3. ¿Es necesario anexar la documentación en el mismo proceso de la solicitud?**

Preferiblemente sí, aunque se pueden aportar documentos en cualquier momento una vez se haya registrado la solicitud, a través de la opción de “aportación de documentos” de la sede electrónica, utilizando el número de registro de la solicitud, durante el plazo de presentación de solicitudes. No obstante, para evitar confusiones, siempre es mejor presentar la solicitud con toda la documentación, o al menos en varios envíos en el mismo día, por eso se aconseja tenerla toda preparada en ese momento.

#### **4. ¿Quién puede solicitar esta subvención?**

Pueden solicitar esta subvención las empresas privadas, ya sean personas físicas o jurídicas, que cumplan todos y cada uno de los siguientes requisitos:

1. Que ostenten la titularidad de la gestión de la sala o espacio, en régimen de propiedad, arrendamiento, cesión o cualquier otro título jurídico que acredite y garantice la gestión y explotación del espacio.
2. Que se comprometan mediante declaración responsable a mantener la actividad del espacio abierto al público con programación estable y continua, al menos, durante el periodo subvencionable.

#### **5. ¿Cuándo se tienen que cumplir los requisitos para obtener la condición de beneficiario?**

Los requisitos tienen que cumplirse a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

#### **6. Una nueva entidad constituida y todavía no inscrita en el registro ¿puede aportar la solicitud de inscripción y posteriormente adjuntar el certificado de inscripción en el registro?**

Si, de momento tendrá que presentar la solicitud de inscripción, pero en cuanto tenga a disposición el certificado de inscripción en el registro correspondiente, deberá aportarlo.

## 7. ¿Qué plazo existe para presentar la solicitud?

Éstas se presentarán en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

## 8. ¿Dónde se presenta la solicitud?

La solicitud, debidamente cumplimentada que se obtendrá a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid (<https://sede.madrid.es>), junto con la documentación exigida, irá dirigida a la titular del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte del Ayuntamiento de Madrid y deberá presentarse electrónicamente, accediendo a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid. En este caso, deberá utilizarse alguno de los sistemas de identificación electrónica admitidos por el Ayuntamiento de Madrid.

En el caso de que la tramitación no se realice por el medio requerido, se le requerirá al interesado que lo presente de la forma establecida, dándole 10 días hábiles de plazo para la presentación.

Los ciudadanos y demás sujetos no incluidos en el [artículo 14.2 de la Ley 39/2015](#), pueden optar por presentar su solicitud en las oficinas de registro del Ayuntamiento de Madrid, o mediante las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la citada ley.

## **9. ¿Quién puede presentar la solicitud?**

Podrán presentar la solicitud las empresas privadas, ya sean personas físicas o jurídicas, que cumplan los requisitos establecidos en las bases, así como cualquier representante de estas, siempre que esté debidamente acreditado en sus estatutos, acuerdos de sus órganos de gobierno, poder notarial o apoderamiento apud acta, entre otros.

## **10. En el caso de una persona jurídica, el representante legal que presenta la solicitud ¿Qué datos se necesitan?**

Siempre debe ser la persona que tiene la representación, según los estatutos, y que tiene los poderes para esa representación actualizados y en vigor.

## **11. ¿Qué pasa en el caso de que las solicitudes sean incompletas?**

Si la solicitud fuese incompleta, se le requerirá al interesado mediante publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, así como en la Sede Electrónica (<https://sede.madrid.es>), para que, en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a dicha publicación, subsane estos defectos, con la advertencia de que en caso contrario se le tendrá por desistido en su petición.

Por ello, se recomienda suscribirse, a través de la opción “suscribirse” que da la página principal una vez publicada la convocatoria en la Sede Electrónica. De esta forma podrán hacer un seguimiento de los sucesivos trámites.

## **12. ¿Qué pasa en el caso de que las solicitudes no se subsanen en el plazo fijado?**

Se les considerará desistidos de su petición de la subvención correspondiente, quedando fuera del procedimiento.

## **13. ¿Cuál es el importe máximo a conceder?**

El importe máximo de subvención que podrá concederse a cada entidad beneficiaria será:

- 150.000 € en la modalidad A salas de actividad escénica
- 50.000 euros en la modalidad B, salas de exhibición cinematográfica.

O, en su caso, el importe solicitado por la entidad. La cuantía de la subvención no podrá superar el importe solicitado.

El importe de la ayuda no podrá superar el 30% del importe del presupuesto de gastos subvencionables presentado para el periodo subvencionable en ambas modalidades.

#### **14. ¿Cuál es la cuantía mínima que debe aportar la entidad al proyecto?**

Al menos el 70% del presupuesto de gastos subvencionables.

#### **15. ¿Cuántos proyectos se pueden presentar?**

Deberá cumplimentarse una solicitud por espacio, con un máximo de cuatro por una misma entidad solicitante.

En caso de que en un mismo inmueble estén ubicados varios espacios, solo se podrá presentar una solicitud por inmueble.

#### **16. ¿Cuál es el plazo para la realización del proyecto?**

El periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026.

#### **17. ¿Se pueden iniciar los proyectos antes de la concesión de la subvención?**

Si, dentro del período subvencionable.

**18. ¿Es obligatorio dar publicidad al carácter público de la financiación de la actividad subvencionada?**

Si, de hecho, una de las obligaciones que han de cumplir los beneficiarios de la subvención es dar publicidad al carácter público de la financiación del proyecto objeto de la subvención y para ello, el beneficiario deberá incorporar el logotipo del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte del Ayuntamiento de Madrid a su difusión corporativa y publicitaria, que se podrá descargar en el siguiente enlace: <https://identidad.madrid.es/areas>.

**19. ¿Qué ocurre en el caso de que el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada?**

Cuando el importe de la subvención que se determine en la propuesta de resolución provisional sea inferior al importe solicitado no procederá la reformulación de las solicitudes.

## **20. ¿Cómo se notificará la resolución de la convocatoria?**

Mediante su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid y en la Sede Electrónica: <https://sede.madrid.es>

Por ello, se recomienda suscribirse, a través de la opción “suscribirse” que da la página principal una vez publicada la convocatoria en la Sede Electrónica. De esta forma podrán hacer un seguimiento de los sucesivos trámites.

## **21. ¿Existe alguna incompatibilidad con otras subvenciones?**

Las subvenciones previstas en esta convocatoria son incompatibles con otras subvenciones, tanto de concesión directa como de concurrencia competitiva, de cualquier área de gobierno del Ayuntamiento de Madrid con la misma finalidad.

## **22. En el caso de la concesión de dos subvenciones incompatibles entre si ¿qué hacer?**

Una vez concedidas ambas subvenciones deberá renunciar a una de ellas.

**23. Cambio del representante legal de una Entidad durante el proceso de tramitación del expediente. ¿Qué hacer?**

Informar a la mayor brevedad al órgano instructor aportando las nuevas escrituras/estatutos y el poder de representación.

**24. ¿El IVA es un gasto subvencionable?**

Los tributos derivados de los gastos ordinarios no son subvencionables.

**25. ¿Puedo subcontratar la realización del proyecto?**

No se contempla subcontratación en esta convocatoria.

## **26. ¿Qué diferencia hay entre contratación y subcontratación?**

La subcontratación es la contratación de servicios que, en condiciones normales, podría realizar el beneficiario con sus propios medios humanos y materiales.

De manera que, una contratación no tiene el carácter de subcontratación cuando su objeto es proporcionar asistencia, realizar un servicio, o suministrar un bien necesario para que la entidad beneficiaria desarrolle por sí misma una de las actividades contempladas en el proyecto, o la actividad principal.

La contratación incluye aquellos servicios que no se encuentren entre las actividades habituales o cotidianas del beneficiario.

## **27. ¿Los gastos de personal son subvencionables?**

El personal no es un gasto subvencionable en esta convocatoria.

### **28. ¿Se puede solicitar o hacer un cambio en el presupuesto?**

Una vez adoptada la resolución de la concesión, podrá realizarse un reajuste en la distribución de los gastos del proyecto o actividad subvencionada, a solicitud del beneficiario y previa autorización del órgano concedente, siempre que la autorización no dañe derechos de terceros.

### **29. En relación con el proyecto presentado ¿Podría hacer un cambio?**

Se podrá modificar, a solicitud del beneficiario cuando, sin culpa o negligencia y por circunstancias sobrevenidas e imprevisibles no imputables a este supongan una alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, siempre que las mismas no desvirtúen la naturaleza u objetivos de la subvención concedida, que la modificación no dañe derechos de terceros y que la solicitud se presente antes de que concluya el período subvencionable.

### **30. ¿Y si no se está conforme con la propuesta de resolución provisional?**

Tiene un plazo de diez días hábiles desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid (BOAM) para presentar alegaciones.

**31. Una vez presentadas alegaciones a la propuesta de resolución provisional ¿Dónde se puede saber si estas han sido o no estimadas?**

En la propuesta de resolución definitiva, que se publica en el BOAM y en la sede electrónica.

**32. ¿Qué documentación debo presentar cuando se notifica la propuesta de resolución definitiva?**

Deberá comunicar su aceptación o renuncia en el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la propuesta de resolución definitiva.

En el caso de no tener la cuenta bancaria indicada en el impreso de solicitud dada de alta en el Ayuntamiento de Madrid deberá darla de alta a través del formulario T mediante su tramitación en línea en la <https://sede.madrid.es>

**33. Para la selección de los proveedores que vayan a proporcionar servicios o realizar actuaciones incluidas en el presupuesto y, en concreto, para la justificación posterior ¿es necesario pedir tres presupuestos, optar por el más bajo y, en el caso de que no se elija éste, argumentar por qué?**

Si, en el caso que el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación de contratos para el contrato menor, (15.000 € más IVA) el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la subvención.

Junto con la justificación de la subvención se deberá incluir una memoria explicando la elección.

**34. ¿Cuál es el plazo de presentación de la cuenta justificativa?**

El plazo de presentación son 3 meses a contar desde la finalización del plazo para la realización del proyecto. Es decir, del 1 de enero al 31 de marzo de 2027.

### **35. ¿Quién presenta la justificación?**

La justificación la presenta el beneficiario. En el caso de personas jurídicas el representante legal de la entidad.

### **36. ¿Dónde podemos encontrar los anexos que se debe aportar en la fase de justificación?**

En la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid, <https://sede.madrid.es>

### **37. A la hora de justificar. ¿Hay que justificar todo el proyecto o sólo la parte subvencionada?**

La justificación debe abarcar la totalidad del proyecto, acreditando que se han ejecutado las actividades y alcanzado los objetivos previstos, no obstante, la presentación de facturas y documentos acreditativos de pago deberá realizarse únicamente respecto de los gastos subvencionables imputados a la subvención.