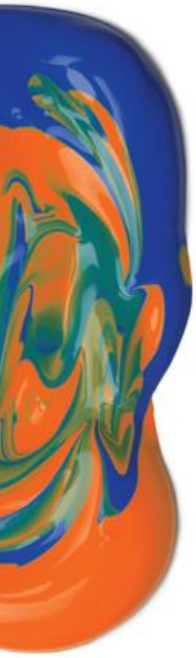


AC/E
ACCIÓN CULTURAL
ESPAÑOLA

PICE
Programa para la
Internacionalización
de la Cultura Española

MANUAL DE USUARIO

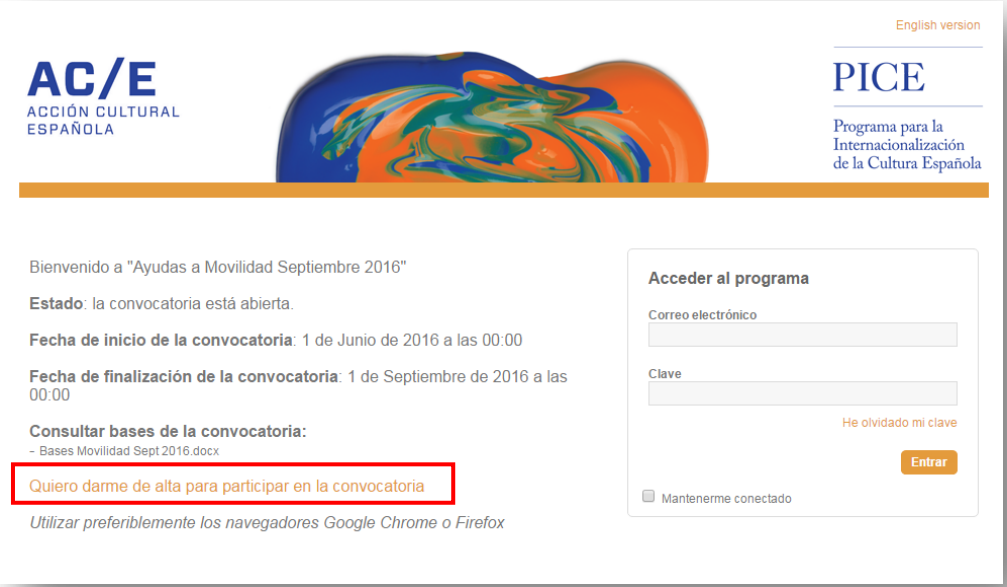
FORMULARIO DE SOLICITUD DIGITAL

AYUDAS A MOVILIDAD

MANUAL DE USUARIO. FORMULARIO DE SOLICITUD DIGITAL. AYUDAS A MOVILIDAD.

1. REGISTRO EN EL SISTEMA

1.1. Regístrate en el sistema a través del enlace *Quiero darme de alta para participar en la convocatoria.*



1.2. Introduce tus datos de contacto, asegúrate de que has leído y comprendido las bases de la convocatoria y pincha en *Aceptar*.

1.3. Registrados tus datos de contacto, recibirás un correo electrónico en la dirección de email indicada. Necesitarás acceder a dicho correo para poder completar el registro.

1.4. El enlace que has recibido en tu correo electrónico te dará acceso a esta pantalla desde la que podrás crear una contraseña personal que te permitirá el acceso al sistema.

1.5. Al pinchar en *Aceptar* regresarás a la pantalla desde la que iniciaste el proceso de registro. Desde aquí podrás acceder al sistema con tu nuevo usuario (dirección de correo electrónico) y contraseña.

2. REGISTRO DE LA SOLICITUD

Una vez que has accedido al sistema con tu usuario y contraseña, podrás empezar a rellenar el formulario. Por defecto, el sistema habrá creado para ti una solicitud vacía denominada <*Sin nombre*>. Puedes iniciar el registro desde esta solicitud o pinchando en *Añadir nueva solicitud*.

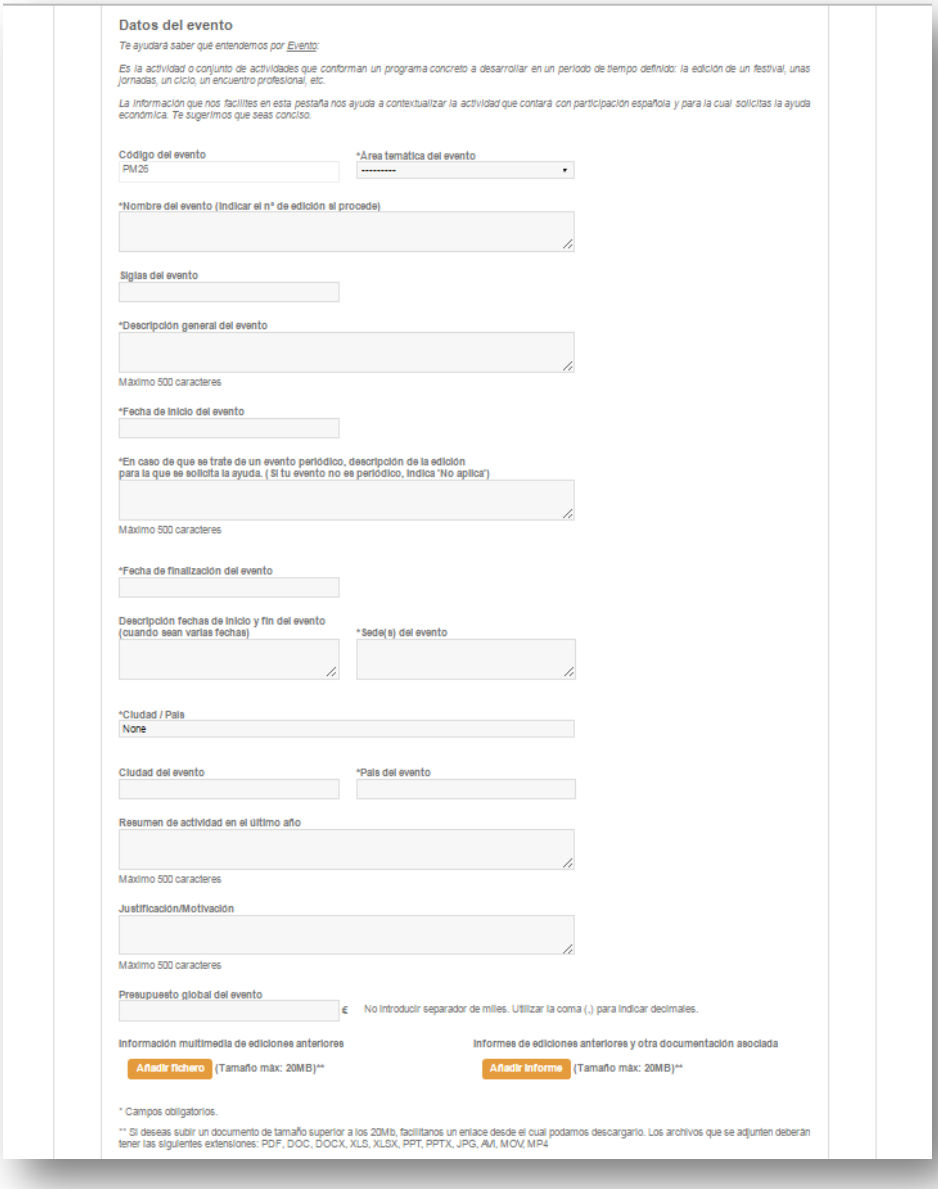
2.1. Con tu usuario y contraseña podrás registrar tantas solicitudes como desees.

2.2. El formulario de solicitud consta de varias pestañas:

2.2.1. Información general del evento: donde podrás introducir datos generales del evento o proyecto en el cual se enmarca la actividad con participación española para la que deseas solicitar la ayuda.

Como se indica en la pestaña, la información que nos facilites en esta sección nos ayuda a contextualizar la actividad. Te sugerimos que seas conciso.

MANUAL DE USUARIO. FORMULARIO DE SOLICITUD DIGITAL. AYUDAS A MOVILIDAD.



Datos del evento

Te ayudará saber qué entendemos por Evento:

Es la actividad o conjunto de actividades que conforman un programa concreto a desarrollar en un periodo de tiempo definido: la edición de un festival, unas jornadas, un ciclo, un encuentro profesional, etc.

La información que nos facilites en esta pestaña nos ayuda a contextualizar la actividad que contará con participación española y para la cual solicitas la ayuda económica. Te sugerimos que seas conciso.

Código del evento: PM26

*Área temática del evento: ---------

*Nombre del evento (indicar el nº de edición si procede)

Siglas del evento

*Descripción general del evento

Máximo 500 caracteres

*Fecha de inicio del evento

*En caso de que se trate de un evento periódico, descripción de la edición para la que se solicita la ayuda. (Si tu evento no es periódico, indica 'No aplica')

Máximo 500 caracteres

*Fecha de finalización del evento

Descripción fechas de inicio y fin del evento (cuando sean varias fechas)

*Sede(s) del evento

*Ciudad / País: None

Ciudad del evento

*País del evento

Resumen de actividad en el último año

Máximo 500 caracteres

Justificación/Motivación

Máximo 500 caracteres

Presupuesto global del evento

€ No introducir separador de miles. Utilizar la coma (,) para indicar decimales.

Información multimedia de ediciones anteriores

Añadir fichero (Tamaño máx: 20MB)**

Informes de ediciones anteriores y otra documentación asociada

Añadir informe (Tamaño máx: 20MB)**

* Campos obligatorios.

** Si deseas subir un documento de tamaño superior a los 20Mb, facilítanos un enlace desde el cual podamos descargarlo. Los archivos que se adjunten deberán tener las siguientes extensiones: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX, JPG, AVI, MOV, MP4

¿Qué información debes registrar en cada uno de los campos?

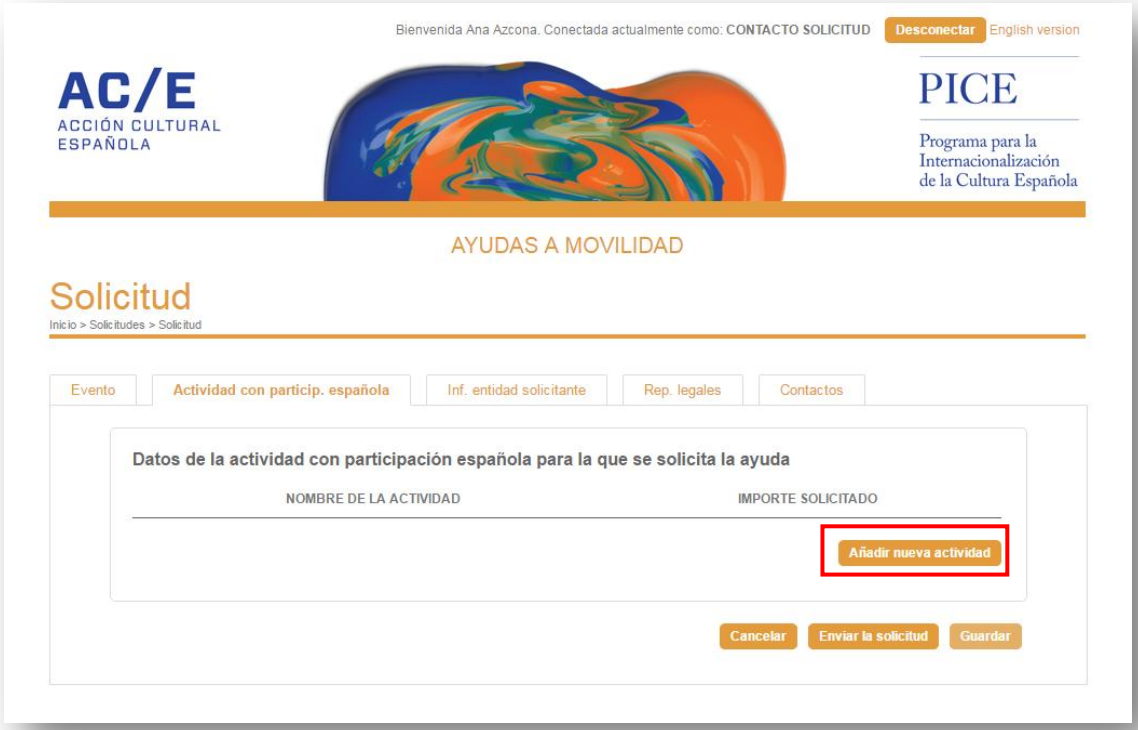
- Código del evento: este campo será rellenado automáticamente por el sistema.
- Área temática del evento*: elige una opción de las posibles. Recuerda que cada solicitud sólo podrá ser presentada a una única área temática (Artes escénicas, Artes visuales, Cine y documental, Literatura y Libro o Música)
- Nombre del evento (indicar el nº de edición si procede)*: nombre completo del evento. Si éste tiene carácter periódico, indícanos el número de edición.
  Por ejemplo: 65 Internationale Filmspiele Berlin
- Siglas del evento: si el evento también es conocido por un acrónimo, regístralo aquí.
  Por ejemplo: FIMCE
- Descripción general del evento*: descríbenos en un máximo de 500 caracteres en qué consiste el evento para el cual solicitas la ayuda.
- En caso de que se trate de un evento periódico, descripción de la edición para la que se solicita la ayuda*: si el evento tiene carácter periódico, facilítanos en un máximo de 500 caracteres una descripción concreta de la edición para la que se solicita la ayuda.
- Fecha de inicio del evento*: fecha prevista de comienzo del evento.
- Fecha de finalización del evento*: fecha prevista de clausura del evento.
- Descripción fechas de inicio y fin del evento: Cuando sean varias fechas puedes completar la información en este campo.
- Sede(s) del evento*: datos sobre el lugar o lugares en los que se celebrará el evento.
- Ciudad / País*: indícanos la ciudad y el país del lugar principal de la celebración del evento. Elige una de las opciones que te facilita el sistema.
- Ciudad del evento: este campo será rellenado automáticamente por el sistema.
- País del evento: indícanos el país de celebración del evento. Elige una de las opciones que te facilita el sistema.

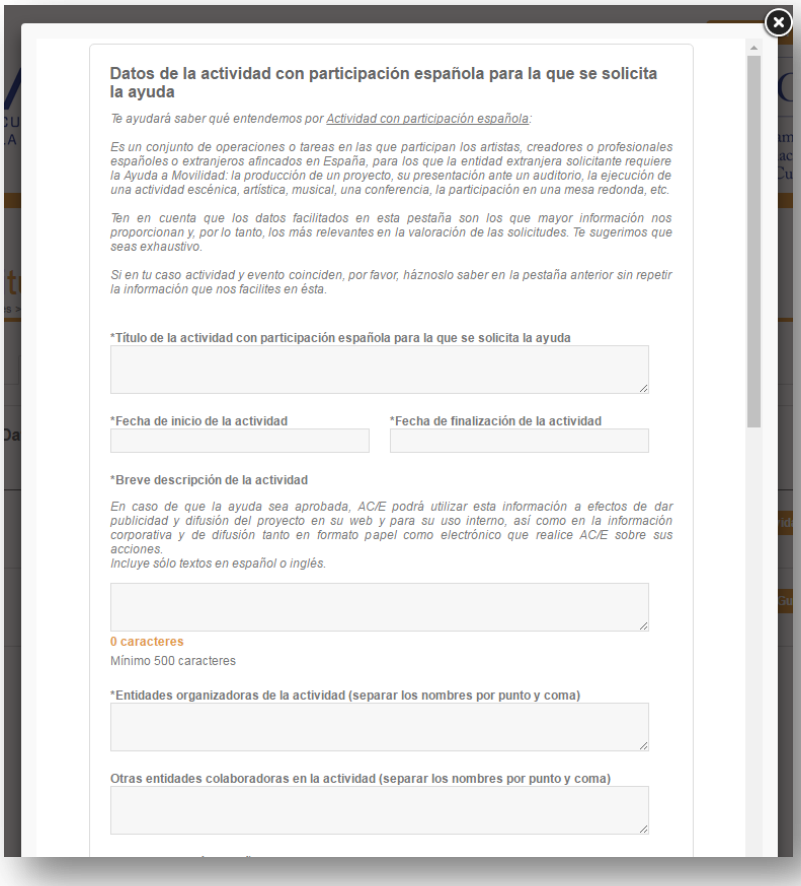
- Resumen de actividad en el último año: incluye una breve descripción de la última edición del evento en un máximo de 500 caracteres. Esta información nos ayuda a contextualizar el proyecto que presentas y la ayuda que solicitas.
- Justificación/Motivación: detalla los motivos, causas o razones que impulsan la solicitud de la ayuda en un máximo de 500.
- Presupuesto global del evento: presupuesto aproximado con el que cuenta el evento. Esta información nos ayuda a contextualizar el proyecto que presentas y la ayuda que solicitas.
- Información multimedia de ediciones anteriores: sube fotografías, vídeos u otros materiales multimedia de ediciones anteriores (máximo 20MB. Si deseas subir un documento de tamaño superior a los 20MB, facilítanos un enlace desde el cual podamos descargarlo).
- Informes de ediciones anteriores: facilítanos información sobre ediciones pasadas. Puedes adjuntar informes de resultados, dossieres de prensa, relación de participantes e invitados, número de visitantes… (máximo 20MB. Si deseas subir un documento de tamaño superior a los 20MB, facilítanos un enlace desde el cual podamos descargarlo). Esta información nos ayuda a contextualizar el proyecto que presentas y la ayuda que solicitas.

* Los campos señalados con un asterisco (*) son campos obligatorios.

2.2.2. Datos de la actividad con participación española para la que se solicita la ayuda: a través de la opción *Añadir nueva actividad* podrás registrar datos específicos de la/s actividad/es que, en el marco general del evento, va/n a contar con participación española y para la/s cual/es se solicita la ayuda.

Aunque puedes añadir tantas actividades como desees, debes tener en cuenta que, en caso de que la ayuda sea concedida, el importe máximo adjudicado por AC/E no podrá superar el máximo establecido en la convocatoria (actualmente 15.000 euros por evento).


Bienvenida Ana Azcona. Conectada actualmente como: CONTACTO SOLICITUD
Desconectar
English version
AC/E
ACCIÓN CULTURAL ESPAÑOLA
PICE
Programa para la Internacionalización de la Cultura Española
AYUDAS A MOVILIDAD
Solicitud
Inicio > Solicitudes > Solicitud
Evento
Actividad con particip. española
Inf. entidad solicitante
Rep. legales
Contactos
Datos de la actividad con participación española para la que se solicita la ayuda
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD
IMPORTE SOLICITADO
Añadir nueva actividad
Cancelar
Enviar la solicitud
Guardar



¿Qué información debes registrar en cada uno de los campos?

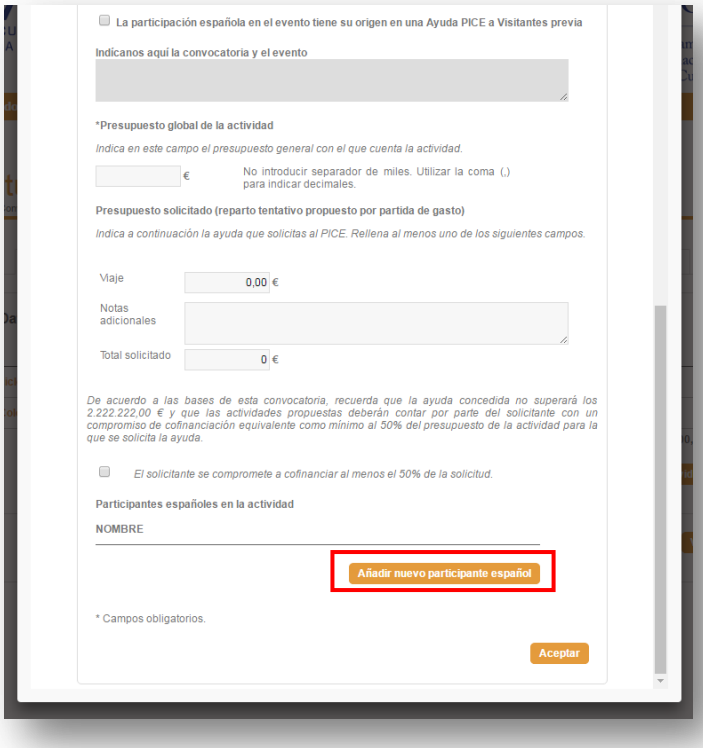
- Título de la actividad con participación española para la que se solicita la ayuda*: nombre completo de la actividad con participación española para la que se solicita la ayuda.
  En caso de que la actividad simplemente consista en la presencia de uno o varios participantes españoles en el evento, puedes indicar *Participación de [nombre del/los participante/s].*
- Fecha de inicio de la actividad: fecha prevista de comienzo de la actividad
- Fecha de finalización de la actividad: fecha prevista de fin de la actividad
- Breve descripción de la actividad*: facilítanos en un mínimo de 500 caracteres una descripción de la actividad con participación española para la que se solicita la ayuda.

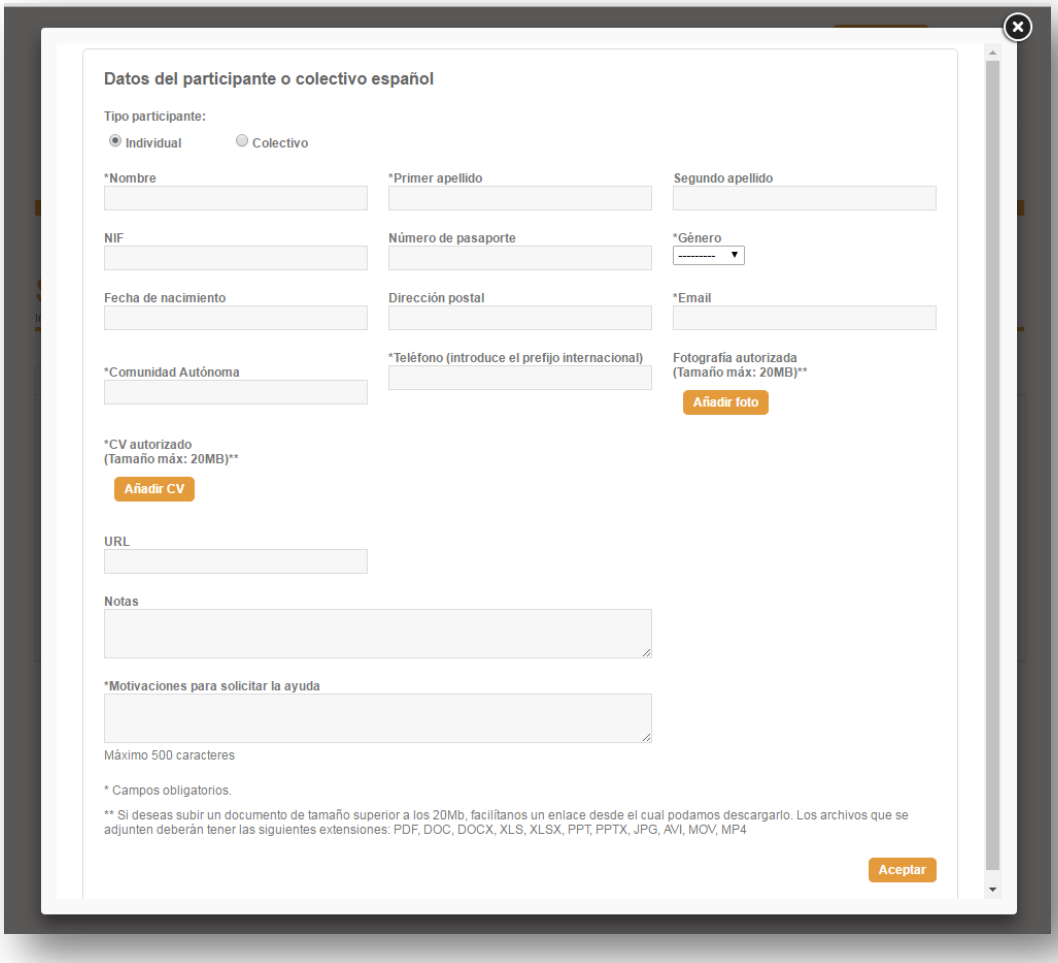
- Entidades organizadoras de la actividad*: relación de entidades que participarán en esta actividad como organizadoras. En caso de que sea más de una, separa los nombres por punto y coma (;).
- Otras entidades colaboradoras de la actividad: relación de entidades que participarán en esta actividad como colaboradoras. En caso de que sea más de una, separa los nombres por punto y coma (;).
- La participación española en el evento tiene su origen en una Ayuda PICE a Visitantes previa: si la solicitud de la Ayuda a Movilidad viene motivada por una Ayuda a Visitantes concedida por AC/E en una convocatoria anterior, indica en este campo la convocatoria y el evento ya aprobado.
- Presupuesto global de la actividad*: presupuesto aproximado con el que cuenta la actividad
- Presupuesto solicitado*: debes indicarnos qué importe solicitas a AC/E. Puedes desglosarlo en las diferentes partidas disponibles para cada área.

  Procura ser lo más exhaustivo posible. Ten en cuenta que las partidas no recogidas en la solicitud no serán tenidas en cuenta posteriormente.
- Notas adicionales: si deseas dejar comentarios adicionales sobre el presupuesto solicitado puedes hacerlo en este campo.
- Total solicitado: campo automático que calcula el total del importe solicitado. La herramienta controlará que el presupuesto total solicitado para la ayuda no supere el 50% del presupuesto global de la actividad.
- El solicitante se compromete a cofinanciar al menos el 50% de la actividad*: es un campo obligatorio por el cual el solicitante de la ayuda asume el compromiso de financiar al menos el 50% del coste de la actividad.
- Participantes españoles en la actividad*: consigna aquí los datos concretos de los participantes españoles (individuales o colectivos) que estarán presentes en la actividad para los cuales se solicita la ayuda. Puedes hacerlo a través de la opción *Añadir nuevo participante español*.

  Recuerda que podrás dar de alta tantos participantes como desees repitiendo la operación con cada uno de ellos.

MANUAL DE USUARIO. FORMULARIO DE SOLICITUD DIGITAL. AYUDAS A MOVILIDAD.





¿Qué información debes registrar en cada uno de los campos?

- Tipo de participante: debes indicar si se trata de un participante individual o un colectivo.
- Si es un participante individual:
  - Nombre*: nombre del participante
  - Primer apellido*: primer apellido del participante
  - Segundo apellido: segundo apellido del participante, si procede
  - NIF: número de identificación fiscal del participante
  - Número de pasaporte: número de pasaporte del participante
  - Género*: hombre o mujer
  - Fecha de nacimiento: fecha de nacimiento del participante
  - Dirección postal: dirección de contacto del participante

- Email*: dirección de correo de contacto del participante
- Comunidad Autónoma*: comunidad autónoma de procedencia del participante.
- Teléfono*: número de teléfono de contacto del participante. No te olvides de introducir el prefijo telefónico.
- Fotografía autorizada: fotografías del participante (máximo 20MB).
- CV autorizado*: copia del *curriculum vitae* del participante (máximo 20MB).
- URL: sitio web del participante
- Notas: si deseas dejar comentarios adicionales puedes hacerlo en este campo.
- Motivaciones para solicitar la ayuda*: detalla los motivos, causas o razones que impulsan la movilidad en un máximo de 500.

○ Si es un participante colectivo:

- Nombre del colectivo*: nombre del colectivo
- Nº de personas integrantes del colectivo que participarán en la actividad*: número de miembros del colectivo para las cuales se solicita la ayuda
- Nombre*: nombre de la persona de contacto dentro del colectivo
- Primer apellido*: primer apellido de la persona de contacto dentro del colectivo
- Segundo apellido: segundo apellido de la persona de contacto dentro del colectivo, si procede
- Género*: hombre o mujer
- Dirección postal: dirección de contacto del colectivo
- Email*: dirección de correo de contacto del colectivo
- Comunidad Autónoma*: comunidad autónoma de procedencia del colectivo.
- Teléfono*: número de teléfono de contacto del colectivo. No te olvides de introducir el prefijo telefónico.
- Fotografía autorizada: fotografías del colectivo (máximo 20MB).

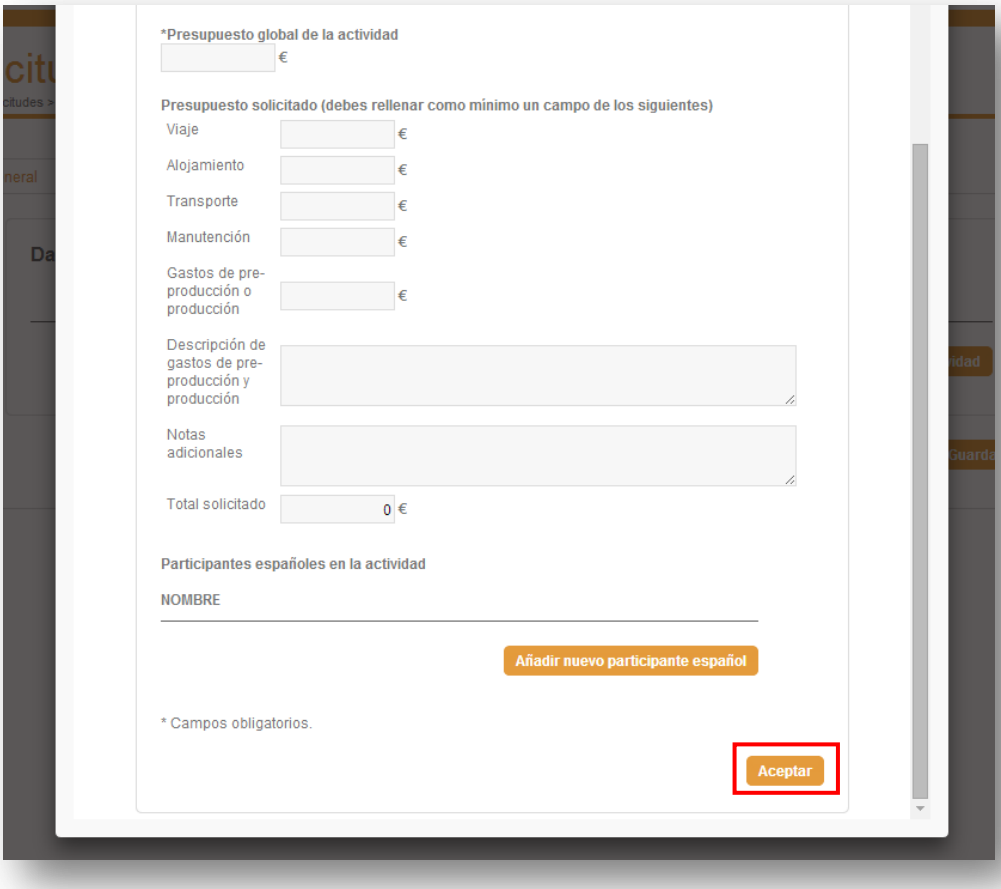
- CV autorizado*: copia del *curriculum vitae* de los miembros del colectivo (máximo 20MB).
- URL: sitio web del colectivo
- Notas: si deseas dejar comentarios adicionales puedes hacerlo en este campo.
- Motivaciones para solicitar la ayuda*: detalla los motivos, causas o razones que impulsan la movilidad en un máximo de 500.

* Los campos señalados con un asterisco (*) son campos obligatorios.

En caso de que la ayuda solicitada sea concedida, recuerda que la información facilitada en los campos “Fotografía autorizada” y “CV autorizado” podrá ser utilizado por AC/E a efectos de promoción y difusión del Programa PICE.

Una vez que has introducido la información relativa a la actividad y a los participantes españoles, debes pulsar el botón de *Aceptar* localizado al final de esta ventana.

MANUAL DE USUARIO. FORMULARIO DE SOLICITUD DIGITAL. AYUDAS A MOVILIDAD.



La herramienta controlará que el presupuesto total solicitado para la ayuda no sea superior al importe máximo establecido en la convocatoria (actualmente 15.000 euros por evento). En caso de superarlo, el sistema te avisará de que la suma del presupuesto de todas las actividades solicitadas excede dicha cantidad y, por tanto, en caso de que la ayuda fuera aprobada, el importe adjudicado será inferior a la cantidad solicitada.

2.2.3. Información de la entidad extranjera solicitante: aquí se registran algunos datos básicos sobre la entidad extranjera que realiza la solicitud.

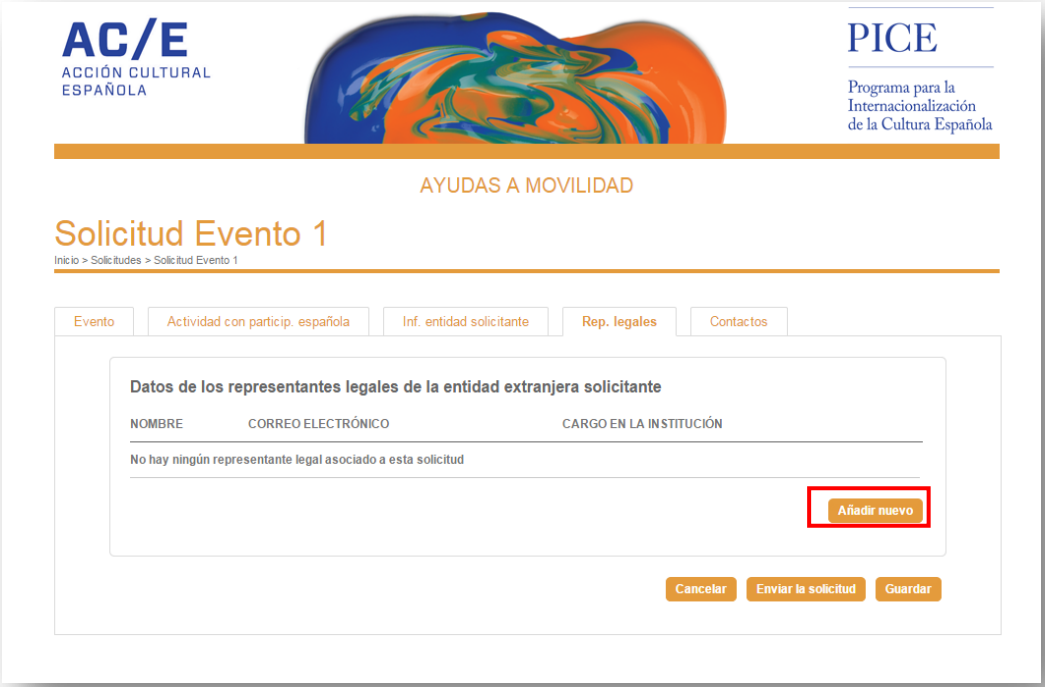
¿Qué información debes registrar en cada uno de los campos?

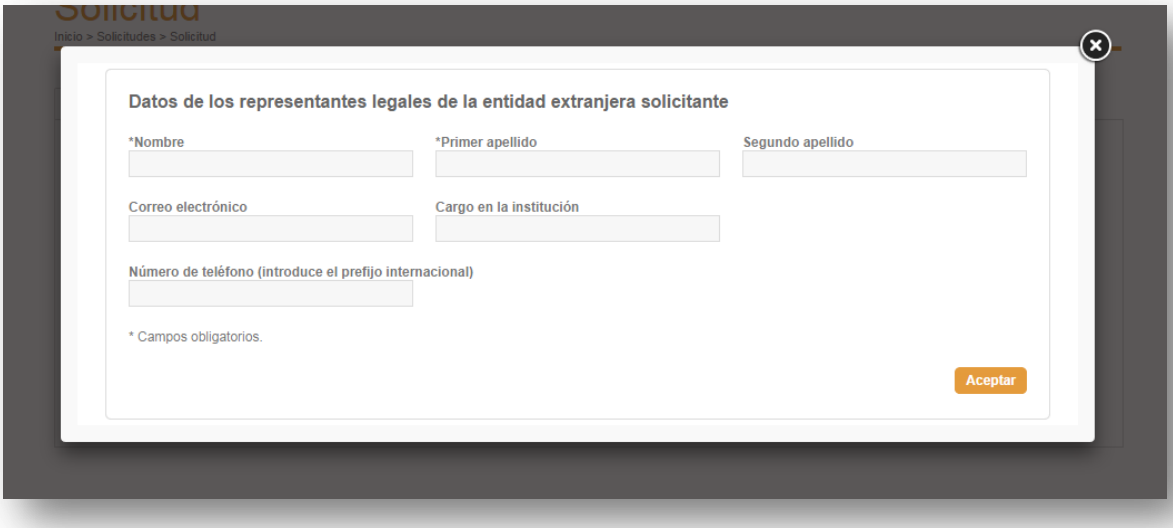
- Nombre de la entidad o institución en su idioma de origen*: nombre completo de la entidad extranjera solicitante en su idioma original.
  Ejemplo: Internationale Filmspiele Berlin
- Nombre de la entidad o institución en castellano o inglés*:* rellena este campo sólo si el nombre de la entidad solicitante en su idioma de origen no es el español o el inglés. En caso de que la entidad solicitante sea conocida internacionalmente con una denominación en castellano o inglés, regístralo aquí.
  Ejemplo: Berlinale
- Siglas de la entidad o institución: si la entidad también es conocida por un acrónimo, regístralo aquí.
  Ejemplo: MOMA
- Número de Identificación Fiscal de la entidad o institución*: número de identificación fiscal de la entidad extranjera solicitante.

- Dirección postal*: registra la dirección exacta de la entidad extranjera solicitante.
- URL: página web de la entidad extranjera solicitante.

* Los campos señalados con un asterisco (*) son campos obligatorios.

2.2.4. Nombre de los representantes legales de la entidad extranjera solicitante: pincha en *Añadir nuevo* para introducir los datos del representante legal de la entidad que realiza la solicitud.





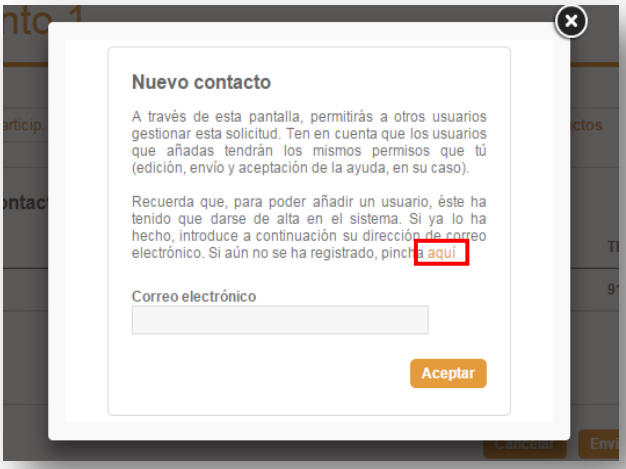
¿Qué información debes registrar en cada uno de los campos?

- Nombre*: nombre del representante legal de la entidad solicitante
- Primer apellido*: primer apellido del representante legal de la entidad solicitante
- Segundo apellido: segundo apellido del representante legal de la entidad solicitante, si procede
- Correo electrónico: email de contacto del representante legal de la entidad solicitante
- Cargo en la institución: cargo que ocupa el representante legal en el entidad solicitante
- Número de teléfono: teléfono de contacto del representante legal en la entidad solicitante. No te olvides de introducir el prefijo telefónico.

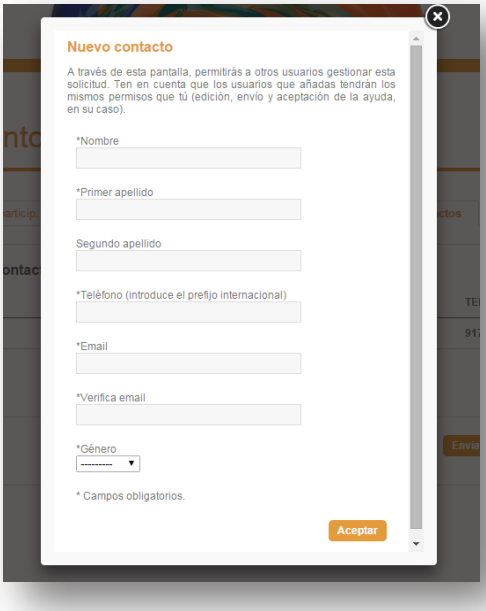
* Los campos señalados con un asterisco (*) son campos obligatorios.

2.2.5. Nombre de los contactos de la entidad extranjera solicitante: desde esta pestaña tendrás acceso a los datos de contacto de la/s persona/s que, desde la entidad solicitante, gestionan la solicitud. Por defecto, el sistema registra como contacto principal al usuario que, tras haberse dado de alta en el sistema, se encuentra registrando los datos. Este contacto, a través de la opción *Añadir nuevo*, podrá dar acceso a otros usuarios de la misma institución para completar la solicitud en curso o para crear nuevas.

Si el nuevo contacto ya está registrado en nuestro sistema, introduce en esta pantalla su dirección de correo electrónico o usuario de acceso. Si no está dado de alta, pincha en el enlace que aparece al final del texto.



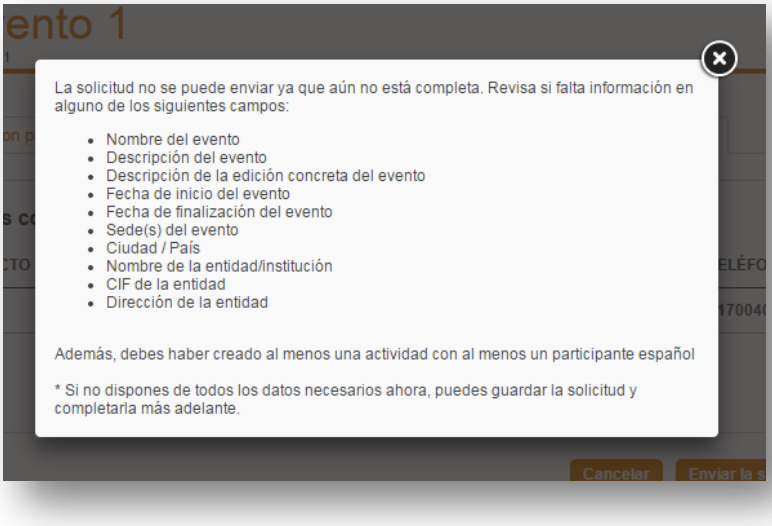
Si el nuevo contacto de gestión del evento no está dado de alta en la herramienta PICE, puedes facilitarnos sus datos de contacto a través del siguiente formulario. Una vez pinches en *Aceptar*, este nuevo contacto recibirá un correo electrónico en la dirección que nos hayas indicado para que pueda completar su registro de acceso a la aplicación.



3. ENVIAR LA SOLICITUD

3.1. Una vez registrados todos los datos obligatorios, puedes proceder a enviar la solicitud. Para ello, debes pulsar la opción *Enviar solicitud* que se encuentra disponible en todas las pestañas de la misma.

3.2. En caso de que alguno de los campos obligatorios no haya sido completado, el sistema te alertará a través de la siguiente ventana:

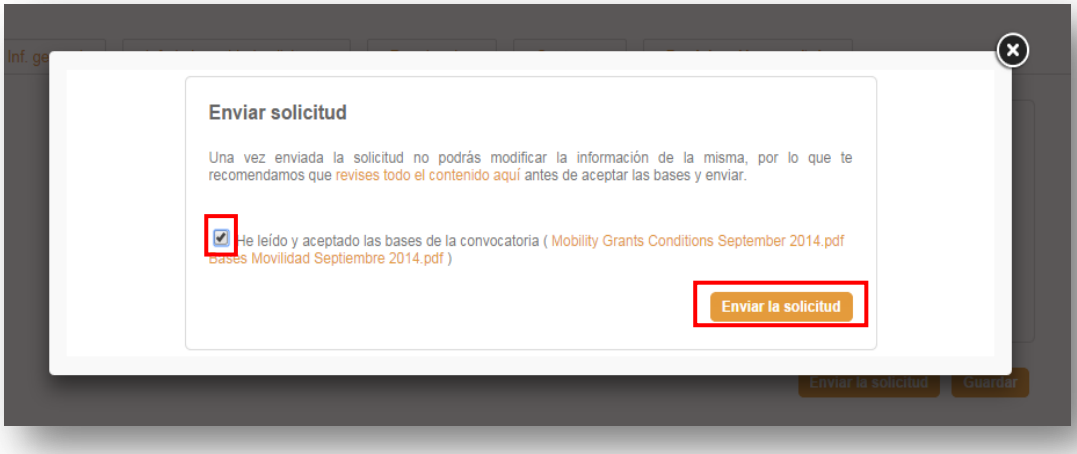


Este mensaje te informará de todos los campos obligatorios y te recordará la necesidad de haber creado una actividad con al menos un participante español desde la pestaña *Participación española.*

3.3. Si, por el contrario, has rellenado todos los campos obligatorios, el sistema te alertará con el siguiente mensaje:

Recuerda que una vez enviada la solicitud, la información no podrá ser modificada. Por ello, te recomendamos que revises que los datos son correctos.

3.4. Si consideras que la información es correcta y deseas enviar tu solicitud, lee y acepta las bases de la convocatoria y pulsa en *Enviar solicitud.*



4. GLOSARIO

- ACTIVIDAD CON PARTICIPACIÓN ESPAÑOLA: Conjunto de operaciones o tareas en las que participan los artistas, creadores o profesionales españoles o extranjeros afincados en España, para los que la entidad extranjera solicitante requirió la Ayuda a Movilidad.

- AYUDAS A MOVILIDAD: Ayudas dirigidas a artistas y creadores españoles o extranjeros afincados en España, con el objetivo de incentivar a las instituciones de referencia extranjeras, públicas y privadas, en las distintas áreas culturales para que programen a dichos artistas, profesionales y creadores.

- ÁREA TEMÁTICA: Cada una de las disciplinas para las que se puede solicitar una ayuda (artes escénicas, artes visuales, literatura y libro, cine y documental, música, otras).

- COMITÉ ASESOR: Conjunto de expertos (dos por área temática) que evalúa las solicitudes presentadas por las entidades extranjeras.

- CONTACTO DEL COLECTIVO: Persona física que actúa como interlocutor entre el participante colectivo y AC/E.

- CONTACTOS DE LA ENTIDAD EXTRANJERA SOLICITANTE: Persona física que actuará como interlocutor entre la entidad extranjera solicitante y AC/E durante la petición y gestión de la Ayuda a Movilidad.

- CONTACTO DEL REPRESENTANTE LEGAL: Persona física que actúa como interlocutor entre el representante legal de la entidad extranjera solicitante y AC/E durante la petición y gestión de la Ayuda a Movilidad. El representante legal y el contacto del representante legal pueden ser la misma persona.

- ENTIDAD EXTRANJERA SOLICITANTE: Institución, profesional independiente o persona jurídica, pública o privada, con sede social fuera de España que solicita una o varias Ayudas a Movilidad para la incorporación en su programación de artistas, profesionales y creadores españoles o extranjeros afincados en España.

- EVENTO: Actividad o conjunto de actividades que conforman un programa concreto a desarrollar en un periodo de tiempo definido: la edición de un festival, unas jornadas, un ciclo, un encuentro profesional, etc.

- PARTICIPANTE COLECTIVO: Dos o más artistas, creadores o profesionales españoles o extranjeros afincados en España que asisten en grupo al evento para el que la entidad solicitante extranjera requirió la Ayuda a Movilidad.

- PARTICIPANTE ESPAÑOL: Artista, creador o profesional español o extranjero afincado en España que desarrollará una actividad concreta durante el evento para el que la entidad solicitante extranjera requirió la Ayuda a Movilidad.

- PARTICIPANTE INDIVIDUAL: Artista, creador o profesional español o extranjero afincado en España que asiste en solitario (y no formando parte de un colectivo) al evento para el que la entidad solicitante extranjera requirió la Ayuda a Movilidad.

- PRESUPUESTO GLOBAL DE LA ACTIVIDAD: Cómputo anticipado del coste de la actividad que realizarán los artistas, profesionales o creadores para los que se solicita la Ayuda a Movilidad.

- PRESUPUESTO GLOBAL DEL EVENTO: Cómputo anticipado aproximado del coste del evento en el que participarán los artistas, profesionales o creadores para los que se solicita la Ayuda a Movilidad.

- PRESUPUESTO SOLICITADO: Cómputo dinerario que se solicita para la realización de la actividad propuesta en la solicitud que, en ningún caso, podrá superar el 50% del presupuesto global de la actividad. En caso de obtención de la ayuda, la justificación de dicho presupuesto sólo podrá tener cabida en las siguientes partidas: viaje, alojamiento, transporte, manutención y/o gastos de pre-producción o producción.

- REPRESENTANTE LEGAL: Persona física con poderes suficientes para actuar en nombre de la entidad solicitante extranjera.