

RESPUESTAS A PREGUNTAS FRECUENTES

VII CONVOCATORIA DEL PLAN SOCIAL DE ENCE PONTEVEDRA 2026

Sobre presentación de solicitudes

1. En caso de dudas sobre la solicitud ¿con quién puedo contactar?

En caso de que le surja cualquier duda sobre el proceso de solicitud o bien la documentación a presentar, puede ponerse en contacto con la Oficina Técnica, de lunes a jueves en horario de 09:00 a 14:00 y 16:00 a 18:00h, y viernes de 08:00 a 15:00h (desde el 23 de junio al 5 de septiembre el horario de atención será de 8:00 a 15:00h), través de cualquiera de los siguientes medios:

- Teléfono: 627. 826. 069
- Mail: plansocialpontevedra@ence.es

2. Es la primera vez que accedo a esta ayuda, ¿cómo es el proceso de presentación de solicitud?

En primer lugar, debe acceder a la plataforma de la nueva convocatoria ([Convocatoria \(plansocialence.es\)](https://plansocialence.es)) y crear un usuario. A continuación, se tendrá que seguir los pasos que se indiquen en la plataforma, tiene disponible un manual y un video de presentación de solicitudes en la misma.

3. Tras indicar un usuario y establecer la contraseña, ¿cómo completo el registro en la plataforma para la presentación de solicitudes?

Para completar el registro debe activarse la cuenta creada a través del enlace enviado en el correo de activación. Si no se recibe en la bandeja de entrada habitual es probable que se encuentre en la bandeja de **SPAM**. **En estos casos se recomienda indicar que el remitente “no es spam”, garantizando que futuras comunicaciones relativas a la solicitud se reciben en la bandeja principal.**

4. ¿Es válida la cuenta empleada en convocatorias anteriores?

Si, puede usar el mismo usuario que la pasada convocatoria.

<https://plansocialence.es/convocatoria-2025/?lang=es>

5. ¿Es posible presentar varias solicitudes a través de una misma cuenta?

No, para cada usuario registrado en la plataforma solo está permitida la presentación de una única solicitud en cada convocatoria. No obstante, y como excepción, podrán presentar más de una solicitud las entidades recogidas en el punto 2.2.c de las bases.

6. ¿Qué áreas de actuación se contemplan en el VII Plan Social?

Las líneas de actuación establecidas para el VII Plan Social son las siguientes:

1. Promoción de la inclusión social
2. Recuperación y cuidado del entorno
3. Promoción de la educación y cultura
4. Promoción del emprendimiento y la innovación
5. Promoción del deporte base y de élite

Ante cualquier duda sobre la línea en la que encajar el proyecto presentado puede contactar con la Oficina Técnica, a través de cualquiera de los medios recogidos en la pregunta 1.

7. ¿Cómo proceder en el caso de que no reciba ninguna notificación acerca de la solicitud presentada?

Si no recibe ninguna noticia acerca de su solicitud y del estado en el cual se encuentra, pruebe en primer lugar a revisar todas las pestañas, carpetas, etc. de su correo. Puede ser que se almacenen en la carpeta Spam y pasen desapercibidos.

8. ¿Cómo puedo hacer para evitar que los correos de Plan Social Ence se almacenen en la carpeta Spam?

Al marcar una dirección de correo como “contacto frecuente” automáticamente evitamos que los correos se marquen como spam. Igualmente, podremos marcar los mensajes como “importantes”, de esa manera daremos preferencia y mayor visibilidad a los correos del Plan Social.

Sobre requisitos para optar las ayudas del Plan Social 2026

9. ¿Qué requisitos he de cumplir para poder ser beneficiario de la ayuda?

Los requisitos necesarios que hay que cumplir para poder percibir la ayuda son:

- Encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Seguridad Social y con la Hacienda estatal, Autonómica y Local.
- Formular una única solicitud por persona física y/o jurídica y por representante.
- En caso de haber sido adjudicatarias en convocatorias anteriores, en el momento de emitir la resolución definitiva por parte de la Comisión, estar al corriente de las obligaciones de justificación y compromisos de difusión establecidos en el convenio de colaboración correspondiente, a excepción de lo indicado en el punto 2.2.e

10. ¿Qué tipo de beneficiario soy?

Una vez iniciada la sesión en la plataforma, al presentar la solicitud se deberá seleccionar el tipo de beneficiario que está presentando la solicitud, aparecerá un desplegable con las siguientes opciones:

- Deportista individual, dirigido a todas aquellas personas físicas, sin actividad económica, cuyo objetivo sea la promoción de su carrera deportiva, en el supuesto

de deportistas individuales menores de edad, la solicitud deben presentarla los tutores legales del menor.

- Empresa o profesional autónomo, entidad privada que realiza una actividad económica con el alta correspondiente en el IAE.
- Asociación sin ánimo de lucro, aquellas organizaciones de tipo no lucrativo que surgen con la finalidad de ejercer actividades sociales, sin fines lucrativos.
- Entidad sin ánimo de lucro declarada de utilidad pública, con la misma finalidad que las anteriores, pero han de estar declaradas por la Administración General del Estado como de utilidad pública.
- Fundación, federación o universidad pública.

11. ¿Qué tipo de convenio firmaré en caso de resultar beneficiario?

Dentro del VII Plan Social, y en función del tipo de beneficiario, se firmarán los siguientes tipos de convenio:

- Convenio de patrocinio: dirigido a empresas, autónomos y asociaciones sin ánimo de lucro.
- Convenio de mecenazgo: dirigido a las entidades recogidas en la ley 49/2002, asociaciones religiosas....
- Convenio de adjudicación: personas físicas y deportistas individuales entre otros.

12. ¿Puedo realizar el proyecto fuera del ámbito territorial del municipio de Pontevedra, Poio o Marín?

Aunque el ámbito territorial de desarrollo preferente será en los mencionados municipios, se valorará la posibilidad de admitir solicitudes que planteen intervención fuera de este perímetro por la naturaleza de la actividad propuesta.

13. Estoy interesado/a en solicitar la ayuda, ¿cuál es el importe que puedo solicitar?

La ayuda máxima por beneficiario será de 60.000€, a excepción de los deportistas individuales, los cuales podrán solicitar un importe máximo de 4.000 €

14. Tengo un proyecto que requiere la puesta en marcha lo antes posible, ¿podría comenzar con dicho proyecto una vez realizada la solicitud?

Ante esta circunstancia se debe tener en cuenta que, en caso de resultar beneficiario de ayuda, en ningún caso se aprobarán gastos realizados con anterioridad FIRMA DEL CONVENIO.

Sobre la documentación a presentar

15. ¿Quién debe ser el titular de la documentación administrativa a presentar?

La documentación administrativa (certificados de estar al corriente con obligaciones tributarias, certificado bancario, etc.) que se relaciona en el apartado 4 de las bases de la convocatoria, debe corresponder al beneficiario de la ayuda. Es decir, si se solicita ayuda para el desarrollo de un proyecto por parte de una entidad, asociación, institución, o persona jurídica; los documentos a presentar deben pertenecer a dicha entidad; no a la persona física que la representa. Asimismo, en caso de que el destinatario de la ayuda sea una persona física menor de edad, deben aportarse los certificados de estar al corriente con las obligaciones tributarias a nombre del padre, madre o tutor legal que actúa como representante del menor.

16. Aunque no necesite permisos para la realización de mi actividad ¿debo cubrir el apartado de declaración responsable de permisos, incluido en el formulario de solicitud?

Sí. Tiene que declarar que su actividad no requiere de permiso alguno.

17. Si dispongo de fotografías de las acciones de publicidad propuestas, ¿cómo puedo presentarlas?

El material gráfico que desee presentarse como ejemplo de la publicidad a realizar, deberá integrarse en el apartado de la “Muestras del plan de comunicación”.

18. ¿Es obligatorio cubrir el Plan de Comunicación en el formulario de solicitud?

No es obligatorio marcar todas las acciones que se indican en el plan de comunicación, pero es importante recordar que todas aquellas acciones que se cubran se consideran de obligado cumplimiento a lo largo de la vigencia del Convenio, independientemente del importe final concedido, ya que el Plan de Comunicación es un criterio puntuable.

Ejemplos:

- Difusión en medios locales: en el caso de que se marque este apartado será necesario aportar las evidencias de las publicaciones/difusión que se realice en los medios de comunicación que se han indicado (notas de prensa, cuñas de radio...)
- Cartelería: las evidencias para demostrar la realización de este apartado serán fotografías o capturas de pantalla de los lugares dónde se ha colocado la cartelería con el logo del Plan Social
- Acto de presentación del proyecto: No se considerarán como actos de presentación del proyecto las publicaciones en RRSS, se trata de un acto presencial de carácter público coordinado y ejecutado por la propia entidad, en el que se de visibilidad pública al proyecto social habiendo informado previamente a Ence de su realización, con una antelación mínima de 1 semana.

19. ¿Es obligatorio realizar acciones de difusión?

Como se ha mencionado anteriormente, es obligatorio la realización de todas las acciones que se marquen en el plan de comunicación y las establecidas por convenio.

20. ¿Qué ocurre en caso de no disponer de RRSS?

En caso de que la entidad o particular no disponga de Redes Sociales, puede realizarse la difusión y publicaciones obligatorias a través de grupos de difusión, WhatsApp, LinkedIn.... En todas ellas, para su verificación será necesario que sea visible la fecha de la publicación.

21. ¿Cómo hago el documento de impacto del proyecto?

En la plataforma está disponible para su descarga un modelo de impacto, el cual debe cubrir y presentar. Recuerde que el documento debe estar debidamente firmado.

22. Si presento un proyecto en la línea de *Impulso al emprendimiento y a la innovación*, ¿tendría que adjuntar algún tipo de documento a mayores de los que se requieren de manera general?

Sí. Los proyectos presentados en la línea de *Impulso al emprendimiento y a la innovación* deberán presentar como documentación adicional, un plan de negocio.

23. He presentado el certificado bancario obtenido desde la oficina virtual de mi banco, pero me indican que debo subsanarlo, ¿por qué no es válido?

Es posible que el certificado presentado carezca de alguno de los requisitos formales estipulados expresamente en las bases del Plan Social ENCE:

- Que el certificado tenga una antigüedad menor o igual a los 6 meses
- El IBAN de la cuenta
- El SWIFT/BIC de la entidad bancaria
- Nombre y firma del apoderado del banco
- CIF de la sociedad/DNI del solicitante

Cualquier omisión de la información dispuesta anteriormente debe ser subsanada.

24. ¿Qué certificado bancario debo adjuntar en caso de tratarse de un menor de edad?

Para las ayudas solicitadas en nombre de un menor de edad se requiere certificado en el que el menor este reflejado en la cuenta bancaria, no tiene por qué ser el titular de esta.

25. En caso de ser una entidad que no está inscrita en la Seguridad Social ¿estoy obligado a presentar el certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias con este organismo?

En ese caso, es obligatorio acreditar que no está inscrito en el sistema de la Seguridad Social y que, por tanto, carece de deudas con dicho organismo. Por tanto, debe presentar el certificado negativo de inscripción.

Sobre los gastos admisibles y documentación de soporte de los mismos

26. ¿Qué gastos se podrán incluir y cuáles no?

Se considerarán gastos elegibles aquellos que de manera indudable sean necesarios para atender la naturaleza del proyecto. Es decir, que sean esenciales para el desempeño y desarrollo del proyecto. Estos gastos deben realizarse a partir del día siguiente a la fecha de firma del convenio.

En este sentido, se considerarán gastos no elegibles los gastos de amortización de deuda, intereses, comisiones e impuestos; el pago de multas, recargos, aranceles o tasas de cualquier naturaleza; los honorarios profesionales por concepto contable, jurídico, notarial, formulación y gestión de proyectos; los desplazamientos y dietas de personas que no tengan relación directa con el proyecto aprobado; los insumos o materias primas para la producción destinada a la venta y, en su defecto, todo gasto no alineado y asociado con el objetivo del proyecto.

27. ¿Qué es una factura proforma?

Es una “factura borrador” que envía un posible proveedor (NO VINCULADO CON LA ENTIDAD/PARTICULAR) a un posible comprador (en su caso a usted) con los detalles que posteriormente incluirá la factura final.

28. ¿Son válidas las facturas proforma a la hora de justificar los gastos?

Como se menciona en la pregunta anterior, las facturas proforma son borradores, por lo que no evidencian que realmente se haya producido una compra y por lo tanto no son admisibles a la hora de la justificación de los gastos.

29. ¿Cuáles son los documentos de soporte de los gastos presupuestados? ¿Podría adjuntar facturas?

No. Como se recoge en las bases de la convocatoria, los únicos documentos válidos como soporte de los gastos presupuestados serían: facturas proformas de los gastos solicitados, presupuestos emitidos por el proveedor, estimaciones basadas en años anteriores. Sin embargo, y en todo caso, se exigirá de manera preferente la presentación de facturas proformas.