



Per a projectes, activitats i
serveis de districte i de ciutat.



2024

Convocatòria General de Subvencions.



Índex

1. Informació per elaborar el projecte i presentar la sol·licitud

- 1.1. Quan, què, com?
- 1.2. Documents a presentar
- 1.3. Novetats 2024
- 1.4. Clàusules generals d'especial rellevància
- 1.5. Incompatibilitats en la presentació de projectes
- 1.6. Imports màxims per sol·licitud
- 1.7. Criteris transversals

2. Informació per presentar documentació després de la resolució provisional i/o definitiva

- 2.1. Recordem com funciona l'atorgament de subvencions
- 2.2. Documentació que em poden demanar i quan

3. Informació per presentar la justificació

- 3.1. Informació important justificació del projecte

4. On puc ampliar tota aquesta informació?

- 4.1. Pàgines web d'interès
- 4.2. Web municipal

5. Annex tràmit telemàtic

- 5.1. Què és el registre electrònic i requisits dels documents
- 5.2. Requisits tècnics
- 5.3. Certificats i sistemes de signatura electrònica
- 5.4. Instruccions per fer el tràmit



1. Informació per elaborar el projecte i presentar la sol·licitud



1.1. Quan, què, com?

Quan?

Termini de presentació

- Del **8** de gener al **25** de gener

Què?

Documents a presentar

- **Sol·licitud** (doc 1): És un formulari que s'omple directament al tràmit de portal.
- **Formulari del projecte** (doc2): Projecte (emplenar a l'ordinador i pujar al tràmit en pdf)

Com?

Forma de presentació

- **Exclusivament** per Portal de Tràmits de l'Ajuntament de Barcelona ([enllaç al tràmit](#)) seguint les instruccions indicades en aquest portal de tràmits, des de les 00.00h del dia 8 de gener a les 23.59h del dia 25 de gener



1.2. Documents a presentar

A) Document bàsic 1: Formulari sol·licitud

INFORMACIÓ IMPORTANT SOL·LICITUD:

- ▶ La sol·licitud **es genera automàticament** a partir del **formulari** que s'ha d'omplir al **tràmit de la convocatòria**.
- ▶ Accedir al Formulari a través del Portal de Tràmits i complir amb tots els requeriments tècnics i de signatura electrònica (**veure Guia d'acompanyament en la tramitació telemàtica**).
- ▶ És imprescindible emplenar **TOTS** els camps marcats com a obligatoris amb un *.
- ▶ La **seu de l'entitat ha de ser a Barcelona**, excepte en les modalitats que s'indiquin en la convocatòria.
- ▶ És molt important **incloure un telèfon mòbil i un e-mail operatius al formulari de sol·licitud**. L'e-mail que faciliteu serà el que es farà servir per les comunicacions i/o notificacions, preguem el mantingueu actualitzat.
- ▶ En el punt **Despesa total del projecte**, s'haurà d'indicar l'import total que l'entitat destinarà a la realització de tot el projecte.
- ▶ És important **introduir correctament l'àmbit territorial, l'àmbit temàtic i el programa**, ja que al Doc2 no es torna a introduir aquesta informació, fent remissió al que s'hagi indicat a la sol·licitud.



APARTATS DE LA SOL·LICITUD:

Apartat 1. Dades del sol·licitant

Document bàsic 1

Sol·licitud de subvenció a l'Ajuntament de Barcelona, ICUB, IBE, IMPD, IMSS, per a la realització de projectes, activitats i serveis de districte i de ciutat per a l'any 2024

1. Dades sol·licitant

Nom (de la persona física o jurídica):

NIF:

Núm. Inscripció en el Registre d'associacions de la Generalitat (Dep. Justícia), si aplica:

Adreça (carrer, número, pis i porta):

C.P.

Barri:

Districte:

Municipi:

Província:

Telèfon mòbil o fixe:

Correu electrònic:

Web:



APARTATS DE LA SOL·LICITUD:

Apartat 2. Dades del projecte

2. Dades bàsiques del projecte

Denominació: _____

Lloc de realització (centre escolar/ esportiu
/ cultural / civic, via pública, altres): _____

Barri: _____

Data inici del projecte: _____

Data final del projecte: _____

Persona responsable del Projecte: _____

S'ha d'escollir un programa dels àmbits temàtics relacionats en l'**Apèndix 1** d'aquesta sol·licitud.

Codi de modalitat:

LLETRA

Àmbit temàtic

lletra

Programa

Número

Àmbit territorial

Despesa total del projecte

€

Import sol·licitat en aquesta modalitat

€


En cap cas es subvencionarà l'IVA susceptible de recuperació o compensació



APARTATS DE LA SOL·LICITUD:

Apartat 3. Declaració responsable (**)

- ▶ **Que adequa la seva activitat als principis ètics i a les regles de conducta que permetin assegurar el compliment dels principis d'igualtat, d'objectivitat i de transparència** així com a minimitzar els riscos de frau i, en particular, s'obliga a:
 - Regir la seva activitat d'acord amb els principis ètics, els valors generals d'actuació i normes de conducta continguts en el Codi ètic i de conducta de l'Ajuntament.
 - Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a l'activitat objecte de la subvenció o ajut públic.
 - Facilitar a l'Ajuntament de Barcelona la informació establerta per la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern, i qualsevol d'altra que li sigui requerida d'acord amb la normativa vigent, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertoquin de forma directa per previsió legal, en els supòsits que estableix l'article 3.4 e) del referit cos normatiu.
 - No estar incurs/a en cap situació de conflicte d'interès en els termes establerts en el citat article 8 del Codi Ètic i de Conducta durant tot el procés de la subvenció i a comunicar a l'òrgan gestor qualsevol canvi de situació que al respecte es pugues produir.
 - Comunicar de forma immediata a l'òrgan competent les possibles situacions de conflictes d'interès o d'altres anàlogues, de les quals tinguessin coneixement en l'àmbit del procés de subvenció i que afectin, directa o indirectament, a aquell, podent posar en risc l'interès públic. Col·laborant amb l'òrgan gestor per a la detecció o solució de les referides situacions de conflicte d'interès.
 - No sol·licitar, ni directament ni indirectament, que un càrrec o empleat públic influeixi en el procés d'adjudicació; no oferir ni facilitar a càrrecs o empleats públics avantatges personals o materials, ni per a ells mateixos ni per a persones vinculades amb el seu entorn familiar o social, incloent els del cònjuge o persona amb qui convisqui en anàloga relació d'afectivitat, els familiars dins del quart grau de consanguinitat o segon grau d'afinitat.

 S'inclou obligació per als sol·licitants: de **compliment de principis ètics (igualtat, objectivitat i transparència)** art. 55.2 Llei 20/2014 de Transparència.

(**) Extracte parcial: la declaració responsable completa i detallada la trobareu al Portal de Tràmits.



B) Document bàsic 2: Projecte

INFORMACIÓ IMPORTANT DOCUMENT 2:

- ▶ **Emplenar adequadament el formulari** del projecte per què es pugui valorar correctament.
- ▶ En relació al punt 13. PLA DE VIABILITAT ECONÒMICA DEL PROJECTE, s'ha de tenir en compte que l'import que figuri al **Total de despeses previstes**, **haurà de coincidir amb l'import de la Despesa total del projecte** indicat a la sol·licitud.
- ▶ En alguns camps **s'han introduït desplegable**s per facilitar l'emplenament i evitar errades.
- ▶ Els camps text són il·limitats, però **recomanem ser concisos** i limitar-se a explicar el que s'indica al títol de cada apartat.



COM EMPLENAR EL DOCUMENT 2:

Ajuntament de Barcelona Convocatòria general subvencions 2024
Pag. 1- Document bàsic 2

Document bàsic 2
FORMULARI DESCRIPTIU DEL PROJECTE
Per descriure el projecte, el·le sol·licitant pot escollir emplenar aquest model o bé seguir el "Guia - Descripció bàsica del projecte".

A. SOL·LICITANT

1. DADES BÀSIQUES

Nom de la persona física o jurídica sol·licitant: NIF: (NIF sol·licitant (sense guions))

2. BREU DESCRIPCIÓ DEL/DE LA SOL·LICITANT (trajectòria, objectius i valors en els quals se sustenta la seva activitat)

Any de constitució: Any en activitat: (Total nombre d'anys)

Objectius
Per a: equipar i succeir els objectius del de la sol·licitant

Valors:
Per a: equipar i succeir els valors del de la sol·licitant

Qualitat de gènere del/de la sol·licitant:
Per a: equipar i succeir la qualitat de gènere del/de la sol·licitant

Qualitat per raó d'origen, context cultural o religiós del/de la sol·licitant:
Per a: equipar i succeir la qualitat per raó d'origen, context cultural o religiós del/de la sol·licitant

3. ÀMBIT TEMÀTIC, TERRITORIAL I POBLACIONAL D'INTERVENCIÓ DEL/DE LA SOL·LICITANT

Àmbit d'actuació prioritària del/de la sol·licitant: El que s'ha fet constar a la sol·licitud

Àmbit territorial o zona prioritària d'intervenció: El que s'ha fet constar a la sol·licitud

Àmbit poblacional o col·lectiu centralitzat prioritari: Per a: equipar i succeir el:

Dones, infants, joves, persones amb discapacitat, persones amb dependència funcional, persones amb necessitats específiques, etc.

- ✓ Omplir TOTS els camps d'acord amb el que s'indica al títol.
- ✓ S'han eliminat els desplegable d'àmbit temàtic, territorial i programa per fer referència a allò indicat a la sol·licitud.
- ✓ Desenvolupar el projecte de manera concisa i ajustant els textos de cada apartat al seu títol
- ✓ Teniu disponibles els enllaços a la guia comú als tres criteris transversals
- ✓ El pla de viabilitat s'ha de desglossar pels conceptes indicats intentant ajustar-se al màxim per evitar modificacions posteriors.
- ✓ El balanç final entre ingressos i despeses ha de ser 0.



1.3. Novetats 2024

- Desapareix l'àmbit temàtic Z – Benestar animal, que s'integra dintre de l'àmbit temàtic S
- Canvien de nom: S, U, W

àmbit	descripció
A	Cultura
B	Esports
C	Educació i Cultura
D	Salut i Cures
E	Gent gran
F	Dones
G	Adolescència i Joventut
H	Infància
I	Democràcia activa i Participació ciutadana
J	Acció Comunitària i Associacionisme
K	Immigració-Acollida i Refugi
L	Civisme i convivència
M	Foment activitats organitzatives

àmbit	descripció
N	Comerç de proximitat i promoció econòmica
O	Persones amb discapacitat
P	Innovació Democràtica
Q	Usos del Temps
R	Pluralisme Religios i Conviccional
S	Urbanisme, Transició ecològica, Serveis Urbans i Benestar animal
T	Consum
U	Sensellarisme, vulnerabilitat social i dret a una alimentació adequada
V	LGTBI
W	Drets Humans
X	Promoció de la perspectiva intercultural
Y	Ciència i Universitats

- **S'incrementa en 1 el nombre de programes, hi ha 106 programes** en els 25 àmbits, derivat de diferents canvis:
 - Es produeixen canvis en 21 programes.



- Apareixen 2 programes de nova creació:
 - Jc. Desenvolupament i enfortiment d'accions i processos comunitaris
 - Sf. Promoció d'activitats i iniciatives per a la difusió i el debat a l'entorn dels Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) de l'Agenda 2030 de Nacions Unides i la seva aplicació a Barcelona
- Desapareixen 2 programes, els antics Fc) Masculinitats i Yc) Art i ciència
- El programa Ub es fusiona amb el programa Ua
- Consultar Apèndix de programes per la resta de canvis de nomenclatures.





1.4. Clàusules generals d'especial rellevància

- ❖ **La despesa mínima realitzada** per poder considerar acompanyats objecte i finalitat de la subvenció: 50% del projecte subvencionat (el presentat inicialment o bé el projecte reformulat i aprovat en cas d'haver estat subvencionat amb un import inferior al sol·licitat i haver-se acceptat la reformulació). Si no es pot realitzar finalment un mínim del 50% del total del projecte inicial es procedirà al reintegrament total.
- ❖ Per norma general , la quantia de la subvenció atorgada **no ultrapassarà el 50% de la despesa total del projecte.**
- ❖ **el percentatge màxim de subcontractació** en els projectes subvencionats: 50%, i en alguns casos requereix autorització expressa de l'òrgan que atorga la subvenció.
- ❖ **Publicitat:** obligatorietat d'incloure en els materials de difusió el “finançament municipal amb la imatge corporativa” i que caldrà presentar els citats materials juntament a la resta de documentació de la justificació del projecte d'acord amb la normativa municipal (<https://ajuntament.barcelona.cat/normativagrafica/>)
- ❖ **NOVETAT IMPORTANT:** S'incorpora la **notificació electrònica** a la convocatòria i a la tramitació. Es faran requeriments via notificació electrònica.



➤ **A l'apartat 3-Sol·licitants :**

- ❖ S'afegeix el llistat de programes on no és obligatori tenir seu social a la ciutat de Barcelona.
- ❖ Nou requeriment per obtenir la condició de beneficiari arrel de la modificació de la llei de subvencions amb la incorporació de l'article 13.3.bis, **que afecta a les persones físiques o jurídiques beneficiàries amb ànim de lucre subjectes a la Llei 3/2004**, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen *mesures de lluita contra la morositat* en les operacions comercials, que hauran d'acreditar que compleixen els terminis de pagament que estableix dita Llei 3/2004 i **per subvencions de més de 30.000€.**

➤ **A l'apartat 4-Condicions i requisits:**

- ❖ S'afegeix el llistat de programes que es poden realitzar en curs escolar.
- ❖ S'ha fet un canvi de redacció que no de contingut per dos temes: declaració de transparència i justificacions pendents.

➤ **A l'apartat 5-Termini:**

- ❖ Es fixa el termini del 8 al 25 de gener de 2024
- ❖ No hi ha canvis respecte la forma de presentació telemàtica.



- **En l'apartat 6-Sol·licitud:**
 - ❖ s'incorporen el detall de **documents complementaris** establerts als requisits d'algunes modalitats i que son “motius d'inadmissió”.

- **En l'apartat 7-Procurement de Concessió:**
 - ❖ S'ha inclòs una frase que constava a les bases però no sortia a la convocatòria: *“Si durant el moment de la valoració del projecte s'apreciés un error en la modalitat escollida per part de la persona sol·licitant, la sol·licitud es podrà incloure a l'àmbit al qual s'adeqüi millor”*

- **En l'apartat 8.3-Conceptes subvencionables:**
 - ❖ s'han afegit les donacions com a concepte no subvencionable.

- **En l'apartat 14-Reformulació de projecte:**
 - ❖ De nou, es fixa el **termini de 20 dies hàbils** per presentar **REFORMULACIÓ** a partir de la publicació de la resolució provisional, definitiva en el cas de les “repescades” o bé des de la publicació de la denegació d'una altra subvenció pública.

- **En l'apartat 16-Justificació i control:**
 - ❖ S'incorpora un paràgraf que estava a l'apartat de publicitat, on consta l'obligatorietat de presentació dels documents/elements de difusió i publicitat amb el logotip de l'Ajuntament.



1.5. Incompatibilitats en la presentació de projectes

Norma general:

1 SOL·LICITUD

1 PROJECTE

Si un/a sol·licitant vol presentar el mateix projecte a diferents modalitats:

Dins de l'àmbit de **DISTRICTE**:

No es pot presentar més d'**una sol·licitud** del mateix projecte a un mateix districte, inclòs en diferents àmbits temàtics.

Exemple: no es pot presentar el mateix projecte a Ca1 i Ha1.

Dins de l'àmbit de **CIUTAT**:

No es podrà presentar més d'una sol·licitud del mateix projecte entre programes d'un mateix àmbit temàtic.

Exemple: no es pot presentar el mateix projecte a Fa11 i a Fb11.



- **Existeixen altres incompatibilitats en la presentació de projectes**, en funció dels àmbits temàtics als quals es presenti la sol·licitud.
- Us recomanem **consultar les bases de convocatòria (punt 17)**.
- Enguany publicarem un **Quadre d'incompatibilitats al web municipal**



1.6. Imports màxims sol·licitud

En algunes modalitats existeix un màxim a sol·licitar (topall). En cas que és sol·liciti un import superior al topall, s'atorgarà com a màxim l'import màxim fixat a la convocatòria.

Per àmbits temàtics i programes	Import màxim 2024
Cultura (A)	200.000,00€
Salut i Cures (D - modalitat a, b)	15.000,00€
Salut i Cures (D - modalitat c)	20.000,00€
Salut i Cures (D- modalitat d, e, f)	8.000,00€
Dones (Fa)	15.000,00€
Dones (Fb, Fc)	20.000,00€
Adolescència i joventut (G)	9.000,00€
Acció comunitària i associacionisme (Jb)	8.000,00€
Acció comunitària i associacionisme (Jc)	15.000,00€
Comerç de proximitat i promoció econòmica (N- modalitat a))	60.000,00€
Comerç de proximitat i promoció econòmica (N- modalitat b))	30.000,00€
Comerç de proximitat i promoció econòmica (N- modalitat c))	10.000,00€
Persones amb discapacitat (O)	30.000,00€
Innovació democràtica (P- modalitat b)	15.000,00€
Usos del Temps (Q)	8.000,00€
Urbanisme, Transició ecològica, Serveis Urbans i Benestar animal (S - modalitats b, d i f)	10.000,00€
Consum (T)	10.000,00€
LGTBI (V)	20.000,00€
Promoció de la perspectiva intercultural (X)	15.000,00€
Ciència i Universitats (Y- modalitat a))	15.000,00€
Ciència i Universitats (Y- modalitats b, c))	10.000,00€

Per àmbits temàtics i programes	Import màxim 2024
Foment de les activitats organitzatives (Ma)	1.000,00€



1.7. Criteris Transversals

Aquest any tenim una guia comú als tres criteris transversals:

[Guia per a l'aplicació dels criteris transversals a la convocatòria general de subvencions de l'Ajuntament de Barcelona.](#)

A) Perspectiva ecosocial, l'ambientalització i el consum responsable en el projecte

- ▶ Es manté com a finalitat el **foment del consum responsable**
- ▶ Es manté com a Criteri general la Incorporació de la perspectiva ecosocial, l'ambientalització i el consum responsable en el projecte amb un màxim de 0,4 punts.
- ▶ L'objectiu és la **incorporació de pràctiques d'ambientalització i de compra i contractació sostenible en els projectes**, en coherència amb les polítiques públiques municipals.

Alguns exemples: el foment de l'alimentació sostenible, l'ambientalització d'esdeveniments, l'ús d'energies renovables, la contractació i la compra sostenible de serveis i productes (inclosa l'economia social i solidària i la compra local), el foment del transport públic, la prevenció de residus, etc.

- ▶ Les entitats han **d'especificar en el projecte** les mesures ambientals i de contractació i compra sostenible previstes pel desenvolupament del projecte.

On? Amb un paràgraf específic i el més concret possible **al document bàsic 2, apartat B. SOBRE EL PROJECTE PRESENTAT A SUBVENCIÓ, punt 7. Incorporació de la perspectiva ecosocial, l'ambientalització i el consum responsable en el projecte.**



B) Perspectiva intercultural del projecte

- ▶ Es manté com a finalitat Promoció de la **perspectiva intercultural** en el teixit associatiu de la ciutat.
- ▶ Es manté com a Criteri general la Promoció de la **perspectiva intercultural** al projecte amb un màxim de 0,4 punts.
- ▶ La perspectiva intercultural pren com a punt de partida la constatació d'una realitat socialment i culturalment diversa. Incorporar aquesta mirada implica treballar pel canvi en les dinàmiques d'exclusió, discriminació, invisibilització i desigualtat que es donen envers determinats col·lectius, comunitats i persones de diversos orígens i contextos culturals.

Alguns exemples: tenir en compte la diversitat cultural, lingüística, religiosa, i les diferents cosmovisions o maneres d'entendre el món; valorar quins canals de difusió s'utilitzen, escriure textos fàcilment llegible; , preveure i resoldre barreres d'accés, posicionament públic clar de l'entitat de reconeixement de drets, equitat i lluita per la no discriminació.

- ▶ Les entitats han **d'especificar en el projecte** les mesures aplicades respecte a aquest criteri:
On? Amb un paràgraf específic i el més concret possible **al document bàsic 2, apartat B. SOBRE EL PROJECTE PRESENTAT A SUBVENCIÓ, punt 8. Perspectiva intercultural.**



C) Perspectiva de gènere del projecte

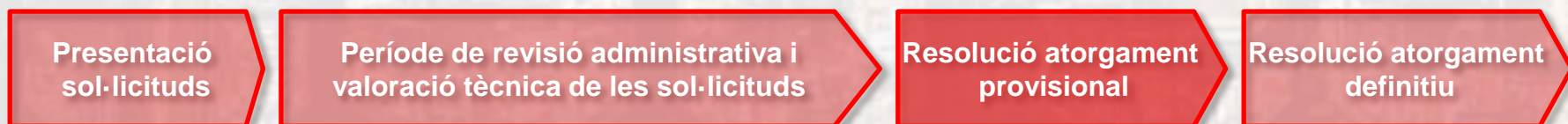
- ▶ Es manté com a finalitat la **promoció, defensa i garantia de la igualtat per raó de gènere, classe social, edat, origen nacional i/o ètnic, religió, diversitat funcional, orientació sexual i identitat de gènere**, entre d'altres.
- ▶ Es manté com a Criteri general la Incorporació de la **perspectiva de gènere** amb un màxim de 0,4 punts.
- ▶ Aquest criteri valora la inclusió d'aquesta perspectiva tant en el projecte pel qual se sol·licita la subvenció -a través dels seus objectius, actuacions o metodologia- com en el funcionament de l'entitat, ja sigui mitjançant la seva trajectòria, els seus estatuts o l'adopció de mesures de foment de la igualtat.
- ▶ Les entitats han **d'especificar en el projecte** les mesures aplicades respecte a aquest criteri:
On? Amb un paràgraf específic i el més concret possible **al document bàsic 2, apartat B. SOBRE EL PROJECTE PRESENTAT A SUBVENCIO, punt 6. Perspectiva de gènere.**



2. Informació per presentar documentació després de la resolució provisional i definitiva



2.1. Recordem com funciona l'atorgament de subvencions



A) ATORGAMENT PROVISIONAL

- S'informarà l'atorgament o denegació de la subvenció a través **d'una única publicació al BOPB**.
- En la mateixa publicació s'informarà de la documentació administrativa que cal aportar i/o esmenar en els **10 dies hàbils establerts**.
- Tanmateix és en aquest període, si s'escau, que podreu **formular al·legacions** a aquest atorgament.
- També s'obrirà el **termini de 20 dies hàbils** per presentar **reformulacions**.
- Heu de **consultar la publicació** directament al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* (BOP) o a través de la web municipal <https://ajuntament.barcelona.cat/ca/informacio-administrativa/subvencions>.
- Us comunicarem la publicació via **correu electrònic** i **sms** a l'adreça i número de mòbil facilitats al formulari de la sol·licitud.

ATENCIÓ! És imprescindible per a tenir dret a la subvenció que presenteu la documentació administrativa requerida en aquest anunci d'atorgament provisional.



Presentació
sol·licituds

Període de revisió administrativa i
valoració tècnica de les sol·licituds

Resolució atorgament
provisional

Resolució atorgament
definitiu

B) ATORGAMENT DEFINITIU

- a. Un cop acomplerts els requisits **es publicarà pel mateix procediment que l'atorgament provisional, la llista de subvencions atorgades definitivament.**
- b. Si l'òrgan gestor així ho decideix és possible que aquelles sol·licituds proposades per atorgar provisionalment, a qui no se'ls hagi requerit presentar cap documentació administrativa i no hagin presentat al·legacions que ja **no apareguin a la publicació definitiva.**
- c. El mateix passarà amb aquelles **sol·licituds denegades per requisits tècnics i amb les que no hagin arribat a la nota de tall (4,00)**, si els/les sol·licitants no presenten al·legacions i així ho decideix l'òrgan gestor.
- d. Per consultar-la disposareu dels **mateixos canals** assenyalats a la fase anterior.
- e. En aquesta fase ja no s'envien correus electrònics ni sms, excepte a aquelles sol·licituds que havien estat denegades a la resolució provisional i han resultat aprovades a la definitiva.



Per tant:

- ▶ L'atorgament provisional obrirà termini de **presentació de documentació administrativa** (10 dies hàbils).
- ▶ A la pròpia resolució d'atorgament provisional (**BOPB**), s'identificarà aquella documentació que caldrà aportar per part de la persona beneficiària.
- ▶ S'obrirà el **termini de 20 dies hàbils per presentar reformulació.**
- ▶ S'obrirà el **termini de 10 dies hàbils per presentar al·legació.**



2.2. Documentació que em poden demanar i quan

A) Quins documents?

- Fotocòpia compulsada o amb codi segur de verificació dels Estatuts de la persona jurídica*
- Fotocòpia compulsada o amb codi segur de verificació del NIF/ CIF de la persona jurídica*
- Fotocòpia compulsada del DNI/NIF o amb codi segur de verificació de la persona signant de la sol·licitud *
- Fotocòpia compulsada o amb codi segur de verificació de la inscripció de la persona jurídica al registre corresponent*
- Certificat d'estar al corrent amb l'Agència Tributària (AEAT)
- Certificat d'estar al corrent amb la Tresoreria de la Seguretat Social (TGSS)
- Certificat d'estar al corrent amb l'IMH
- Documentació de justificacions pendents
- Acreditació de tenir seu social a Barcelona
- Acreditació de presentació dels documents de justificacions pendents.
- Declaració responsable relativa al compliment de la normativa per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat.

IMPORTANT: En aquells casos en que la sol·licitud hagi estat efectuada amb el certificat electrònic de la persona representant, aquesta haurà d'acreditar la representació mitjançant escriptures o poders.



B) Quan?

- En el termini de 10 dies hàbils des de la publicació al BOPB de la **Resolució provisional** en cas de resultar aprovada la meva sol·licitud.
- En el termini de 10 dies hàbils des de la publicació al BOPB de la **Resolució definitiva** en cas de resultar aprovada a la definitiva (i denegada a la provisional).

C) A tenir en compte

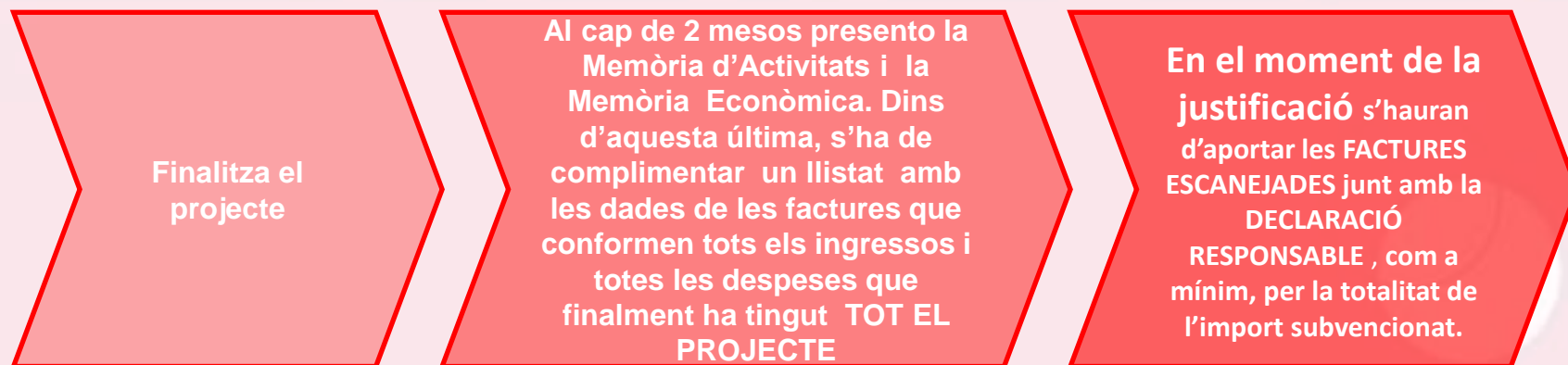
- La presentació de la sol·licitud implica la **inscripció de l'Entitat al Fitxer General d'Entitats Ciutadanes**, amb els límits i requisits de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de caràcter Personal.
- Per poder donar publicitat als projectes presentats, s'inclou a la sol·licitud la **cessió dels drets de reproducció i de comunicació pública del projecte subvencionat**, així com la memòria justificativa de forma no- exclusiva a l'Ajuntament de Barcelona, d'acord a la Llei de Propietat Intel·lectual.
- La **no comunicació del compte bancari** amb data límit de finals d'any, comportarà d'ofici l'**anul·lació de l'ordre de pagament** i revocació de la subvenció atorgada.



3. Informació per presentar la justificació



- **Justificar una subvenció, en termini, és un deure de la persona beneficiària.**
- La NO justificació d'una subvenció anterior ens deixaria fora de la convocatòria.
- La justificació d'una **subvenció que ens han atorgat** funciona així:



Qualsevol desviació en l'execució del projecte cal notificar-la i explicar-la a l'òrgan gestor

CONSULTEU LES BASES DE LA CONVOCATÒRIA
PER A MÉS INFORMACIÓ



3.1. Informació important justificació del projecte

- ▶ **Obligatorietat de presentació d'auditoria per subvencions atorgades d'import igual o superior a 30.000€ o projectes d'import total igual o superior a 150.000,00€, simplificant la revisió administrativa per part dels òrgans gestors que atorguen subvencions a projectes de dimensió elevada i professionalitzant la revisió econòmica de les justificacions, per tal de reduir el tancament definitiu de les justificacions.**
- ▶ La justificació es presentarà de forma telemàtica a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Barcelona
- ▶ En el moment de la justificació s'haurà d'aportar **còpia escanejada de les factures originals** de les subvencions atorgades i, com a mínim, per la totalitat de l'import subvencionat, i aquestes han de referir-se a despeses efectuades durant la durada del projecte subvencionat. Aquestes factures escanejades s'adjuntaran a una **DECLARACIÓ RESPONSABLE signada per la representació legal de la persona beneficiària** que inclogui els punts que s'indiquen a la convocatòria (Base 16)

DECLARACIÓ RESPONSABLE

Qui sota signa, la persona física [REDACTED], amb DNI/NIE núm. [REDACTED], en nom propi / en qualitat de representant legal de la persona física/jurídica [REDACTED], amb NIF núm. [REDACTED] als efectes de la justificació de la subvenció atorgada amb codi [REDACTED].

- 1.- Que les factures o documents probatoris equivalents que es relacionen han servit per justificar la subvenció atorgada amb codi [REDACTED] per al projecte [REDACTED] en el percentatge/import establert en el quadre adjunt, en la Convocatòria general de subvencions per a projectes, activitats i serveis de districte i de ciutat per a l'any [REDACTED].
- 2.- Que aquests documents, en el percentatge/import establert, no s'utilitzaran per justificar cap altre subvenció.
- 3.- Que els documents justificatius adjunts que s'aporten compleixen el disposat a l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- 4.- Que es responsabilitza de la veracitat dels documents aportats.
- 5.- Així mateix es compromet a conservar els documents originals durant 4 anys per poder presentar-los a l'Ajuntament de Barcelona en cas li sol·licitin.

El quadre a què es refereix el paràgraf anterior inclou els camps següents:

- Nº factura o document probatori equivalent
- NIF i nom de l'emissor de la factura
- Concepte de la factura o document probatori equivalent
- Import factura
- Import o percentatge imputat a la subvenció

Signat electrònicament,

- **MODEL (disponible al web municipal)**



4. On puc ampliar aquesta informació





4.1. Pàgines web d'interès

1. A la **convocatòria** que es pot descarregar del web de l'Ajuntament (<https://ajuntament.barcelona.cat/ca/informacio-administrativa/subvencions>)
2. A **Torre Jussana**, al telèfon 932564118 o a l'adreça de correu electrònic tjussana@bcn.cat (informació per les entitats de la ciutat).
3. **L'Institut Barcelona Esports** ofereix assessorament a clubs i entitats esportives per la tramitació i justificació de subvencions mitjançant l'Oficina de l'Esport de Barcelona. Podeu plantejar els vostres dubtes i necessitats mitjançant el correu assessoramentesportiu@bcn.cat, o bé, per telèfon en el 621 26 27 41 o, per aquestes mateixes vies, concertar una cita presencial a les oficines del Servei, ubicades a l'edifici de l'IBE (Av. Estadi 40, 08038 Barcelona).



4.2. Web municipal

www.barcelona.cat

Informació Administrativa > **Subvencions**

A partir de la publicació al BOPB de la convocatòria:

- Bases reguladores generals 2021
- Bases Convocatòria 2024
- Apèndix programes
- Nota informativa
- Sessions informatives dels diferents òrgans gestors
- Guia criteris transversals

A partir del 8 de gener de 2024:

- Document bàsic 2 en word i open office
- Guió descripció bàsica del projecte
- Nota informativa designació compte bancari
- Declaració de transparència
- Guia per a la presentació telemàtica de la sol·licitud
- Documents addicionals requerits per alguns programes



5. ANNEX Tràmit telemàtic



5.1. Què és el registre electrònic i requisits dels documents

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/oficinavirtual/ca/virtual-office>

Format dels documents

Únicament s'accepten els formats de documents següents:

PDF, per a qualsevol tipus de document, escanejat o no.

JPG, només per a fotografies que es descarreguin directament d'una càmera digital.

TIFF-multiplana, per a documents escanejats.

Per a la presentació telemàtica de documentació adjunta a les sol·licituds, els documents no han d'estar protegits.

.

Mida, nombre i nom dels arxius

Amb caràcter general, no hi ha límit en el nombre de documents que es poden adjuntar en una tramitació, però cal tenir en compte el següent:

El nom dels arxius **ha de contenir un mínim de 3 caràcters (sense comptar l'extensió).**

No s'accepten arxius que continguin accents o caràcters com ., \$, &, l.l, # o %.

La mida de cada arxiu individual no pot superar els 5 Mb, independentment del seu format.

La mida de tots els arxius adjuntats no pot superar els 20 Mb, independentment del seu format.



5.2. Requisits tècnics

ACCÈS AL TRÀMIT TELEMÀTIC: <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/oficinavirtual>

TRÀMIT DE LA CONVOCATÒRIA: <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/oficinavirtual/ca/tramit/20040001499>

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/oficinavirtual/ca/technical-requirements>

1. Assegureu-vos que tot està actualitzat

Heu d'actualitzar el navegador web, en cas que el vostre navegador estigui desactualitzat. Actualitzar a un navegador més nou significarà:

- ✓ El dispositiu estarà més segur i serà menys probable que sigui infectat.
- ✓ La navegació per internet serà més ràpida.
- ✓ Podreu veure moltes més funcions en els llocs web, pel fet que aquests poden fer ús de les últimes tecnologies web.

Per tal d'actualitzar el navegador web al seu PC, reviseu l'apartat navegadors suportats, escolliu un navegador de la llista i seguiu les instruccions de l'enllaç associat per instal·lar-lo.

Per tal d'actualitzar el navegador del vostre dispositiu mòbil, podeu obtenir ajuda a:

- ✓ Per a dispositius Apple a [Actualitzar el vostre dispositiu iOS](#)
- ✓ Per a dispositius Google a [Actualitzar les vostres aplicacions Android](#)

2. Navegadors

Els navegadors antics no estan suportats, ja que són més vulnerables a virus, spyware, malware i altres problemes de seguretat.

No estan suportades les següents versions:

- ✓ Mozilla Firefox (versions anteriors a Firefox 51)
- ✓ Chrome (versions anteriors a Chrome 49)
- ✓ Internet Explorer (versions anteriors a IE11)
- ✓ Safari (versions anteriors a Safari 10)
- ✓ Microsoft Edge

3. El que necessita per tal que el lloc web funcioni

Per tal que aquest lloc web funcioni, cal tenir activat JavaScript. Normalment, està activat per defecte i no caldria dur a terme cap tasca de configuració de navegador per poder visualitzar el lloc web. Si cal activar el component [consulteu aquest web](#) (disponible en castellà)



5.3. Certificats i sistemes de signatura electrònica

CERTIFICATS ADMESOS EN LA TRAMITACIÓ ELECTRÒNICA

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/oficinavirtual/ca/virtual-office>

- ✓ Certificat digital de representant de la FNMT. Més informació: <https://www.sede.fnmt.gob.es/ca/certificados/certificado-de-representante>
- ✓ Podeu consultar la guia de Torre Jussana per l'obtenció del Certificat FNMT: <https://tjussana.cat/faqs/certificat-digital/>
- ✓ Altres certificats digitals emesos per autoritats de certificació:
S'admet qualsevol certificat electrònic emès per un prestador qualificat de serveis de confiança de l'estat espanyol. En la següent adreça electrònica és pot consultar la relació de prestadors qualificats de serveis de confiança de l'estat espanyol: <https://sedeaplicaciones.minetur.gob.es/Prestadores/>

ALTRES CERTIFICATS FACILITATS PER L'AJUNTAMENT DE BARCELONA

- ✓ En cas de no disposar de cap dels certificats admesos d'entitats certificadores, es pot demanar el **certificat idCAT** (identificador digital reconegut que emet l'Agència Catalana de Certificació). Enllaç a la sol·licitud de [Certificat digital IdCAT](#). És recomanable consultar el web de suport al usuari <https://www.aoc.cat/portal-suport/idcat/idservei/idcat/>. També podeu veure el vídeo explicatiu https://www.youtube.com/watch?v=u_8lnhtcmWc.
- ✓ També és podrà utilitzar el IdCAT mòbil que es podrà obtenir a: <https://web.gencat.cat/ca/tramits/que-cal-fer-si/Vull-identificar-me-digitalment/idcat-mobil/#bloc2>



5.4. Instruccions per fer el tràmit

1r. Entrar al web de l'Ajuntament de Barcelona - Tràmits

Ajuntament de Barcelona

Seguiu-nos:

ARA VE NADAL ARA VE BARCELONA

Nadal a Barcelona

Aquest Nadal, els districtes i barris de Barcelona s'omplen d'activitats familiars i tradicionals, fires, cavalcades, propostes de comerç i mercats i molta cultura. No t'ho perdís!

MÉS INFORMACIÓ

L'ORGANITZACIÓ ACCIÓ DE GOVERN TRANSPARÈNCIA INFORMACIÓ ADMINISTRATIVA **TRÀMITS** CANALS DE COMUNICACIÓ CIUTADANA

JAUME COLLBONI
EL WEB DE L'ALCALDE

- Subvencions
- Oferta Pública
- Perfil de Contractant
- Servei de premsa
- Hisenda
- Bústia Ètica i de Bon Govern
- Seu electrònica
- Grups polítics

MÉS ACCESSOS DIRECTES



2n. Cercar convocatòria

The screenshot shows the 'Oficina Virtual de Tràmits' website. At the top left, the title 'Oficina Virtual de Tràmits' is displayed in a large, bold font, with 'Tràmits' in red. Below it, the text 'Seu electrònica | 13:10:03 - 01/12/2023' is visible. On the top right, there is a button labeled 'EL MEU ESPAI' with a user icon. Below the header, a dark navigation bar contains three menu items: 'TEMES', 'COLLECTIUS', and 'VIURE A BARCELONA', each with a downward arrow. The main content area features the heading 'Cerqueu el que us interessa' in white text. Below this, there are two tabs: 'CIUTADANIA' (highlighted in red) and 'EMPRESA' (in white). A search bar is positioned below the tabs, containing the text 'subvencions'. To the right of the search bar are a clear button (x) and a search button (magnifying glass). Below the search bar, a search result is displayed in a white box with a yellow border: 'Subvencions de l'Ajuntament de Barcelona d'activitats i serveis de districte i de ciutat'. The background of the website is a blurred image of a city street.



3r. Entrar a la convocatòria, on trobareu tres pestanyes: Descripció (àmbits temàtics i finalitat), Interessats (persones a qui s'adreça), Tramitació (com fer el tràmit). Podeu entrar al tràmit de 2023 per veure'l, el del 2024 estarà disponible el 8 de gener.

Oficina Virtual de Tràmits Seu electrònica

Ajuntament de Barcelona

Org. responsable: Gerència de Recursos

Inicieu el tràmit

Subvencions de l'Ajuntament de Barcelona d'activitats i serveis de districte i de ciutat

En termini

ACTUALITZACIÓ: 29/11/2019

Descripció Interessats Tramitació Responsable

Descripció

Concessió de subvencions, dins dels límits establerts en els pressupostos municipals, a aquelles entitats i/o persones que duguin a terme activitats i serveis al terme municipal de Barcelona, o fora en el cas que es consideri d'interès per a la projecció exterior de la ciutat, i que complementin i/o supleixin la competència municipal i que es facin sense afany de lucre.

L'àmbit temàtic (codi modalitat) del projecte d'aquestes activitats o serveis pot ser:

- Cultura (A)
- Esports (B)
- Educació (C)
- Salut (D)
- Gent Gran (E)
- Dones (F)
- Adolescència i Joventut (G)
- Infància (H)
- Democràcia activa i Participació ciutadana (I)
- Acció comunitària i Associacionisme (J)
- Immigració-Acollida, i Refugi (K)
- Civisme i Convivència (L)
- Foment d'activitats organitzatives (M)
- Comerç de proximitat i promoció econòmica (N)
- Persones amb discapacitat i/o diversitat funcional (O)
- Innovació Democràtica (P)
- Temps i Economia de les Cures (Q)
- Afers religiosos (R)
- Ecologia, Urbanisme i Mobilitat, i Drets dels animals (S)
- Consum responsable (T)
- Atenció persones sense llar (U)
- LGTBI (V)
- Drets de ciutadania (W)
- Promoció de la perspectiva intercultural i suport a la diversitat (X)
- Cultura-Educació (Y)



4rt. Iniciar el tràmit

Subvencions de l'Ajuntament de Barcelona d'activitats i serveis de districte i de ciutat

En termini

ACTUALITZACIÓ: 29/11/2019

Org. responsable: **Gerència de Recursos**

Iniciu el tràmit



Descripció



Interessats



Tramitació



Responsable



5è. Acreditar-se amb Certificat digital vàlid (veure guia):


Identifiqueu-vos amb el mòbil

Document identificatiu

NIF ▾ 12345678A


Número de mòbil


0034 669111222

 **Utilitza el meu idCAT Mòbil**

[Dona'm d'alta](#)

O altres sistemes

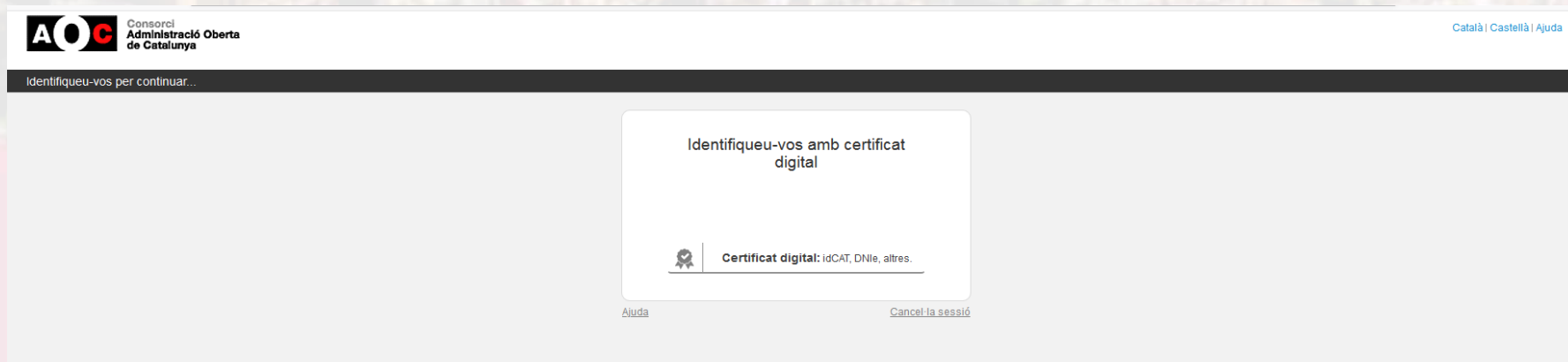
 **Certificat digital: idCAT, DNIE, altres.**

 **Cl@ve PIN24, Ciutadans UE...**

[Ajuda](#) [Cancel·la sessió](#)



6è. S'obrirà la pàgina d' identificació per posar la contrasenya. Si hi ha algun error en aquesta pàgina no sol ser problema del Portal de Tràmits sinó de la signatura digital, que en el cas de Certificat Digital és CAOC (no Ajuntament)



El telèfon de contacte de la CAOC en cas de problemes de signatura en la seva plataforma és el següent:





7è. Accedireu a la pantalla de sol·licitud on teniu tres apartats

Tràmits per temes | Tràmits per fets vitals | La meua carpeta

Subvencions de l'Ajuntament de Barcelona d'activitats i serveis de districte i de ciutat

Pas 1 | Pas 2 | Pas 3

Pas 1 -
Seleccioneu una opció:
Descripció del projecte: podeu escollir entre descarregar-vos i emplenar la **plantilla de descripció del projecte** (document bàsic 2) o elaborar-ne un. Si opteu per redactar el vostre propi **document de descripció del projecte** trobareu **una guia on es detallen tots els punts necessaris** per a la seva correcta elaboració.
Sol·licitud d'ajudes i subvencions: us permetrà tramitar la sol·licitud de subvenció dins del termini de presentació de sol·licituds de la convocatòria.
Annexió de documents a sol·licituds registrades: us permetrà annexar documentació que complementi una sol·licitud ja presentada per registre telemàtic. També podeu **presentar els justificants de la despesa efectuada** de cada projecte presentat.

a **Descripció del projecte**
Us permetrà descarregar i emplenar el formulari de la descripció del projecte corresponent al document bàsic 2 de la sol·licitud. En el cas que desitgeu presentar la descripció del/s projecte/s en format lliure, us facilitem una Guia amb tots els punts que haureu de tenir en compte.

b **Sol·licitud de subvenció.**
Us permetrà emplenar el formulari de sol·licitud de subvenció i presentar-ho al registre telemàtic de l'Ajuntament de Barcelona. Per fer efectiva la sol·licitud caldrà que annexeu el document **Descripció del projecte** prèviament descarregat. Caldrà efectuar una sol·licitud per cada projecte que presenteu.

c **Annexió de documents a sol·licituds enregistrades**
Us permetrà aportar documentació complementària a una sol·licitud ja presentada al registre telemàtic de l'Ajuntament de Barcelona mitjançant l'opció "Sol·licitud de Subvenció" d'aquest tràmit.
Caldrà que tingueu a mà el número de referència del tràmit per internet corresponent a la sol·licitud de subvenció.
Consulteu **les condicions que han de complir els documents electrònics** perquè s'acceptin en aquest portal i la manera de generar-los.

Benvingut
Sortir
Veure la descripció d'aquest tràmit
Consultes
Dubtes amb aquest tràmit?
Consultes i incidències

Continuar

Continuar

Continuar



a. Descripció del projecte: Aquí us podeu descarregar el Document 2, que també us podeu descarregar prèviament des del Web municipal (<https://ajuntament.barcelona.cat/ca/informacio-administrativa/subvencions>):

Descripció del projecte


Us permetrà descarregar i emplenar el formulari de la descripció del projecte corresponent al document bàsic 2 de la sol·licitud. En el cas que desitgeu presentar la descripció del/s projecte/s en format lliure, us facilitem una Guia amb tots els punts que haureu de tenir en compte.

[Continuar](#)

Subvencions de l'Ajuntament de Barcelona d'activitats i serveis de districte i de ciutat





Si encara no us heu descarregat el formulari de Descripció del projecte (Document bàsic 2) ho podeu fer a continuació.

Deseu el document en el vostre ordinador i empleneu-lo amb les dades del projecte per al qual voleu demanar subvenció.

 De manera opcional, si preferiu no fer ús del formulari establert, podeu descriure el vostre projecte seguint tots els punts que trobareu a la Guia que us proporcionem.

Un cop disposeu de l'andu amb la descripció del vostre projecte degudament emplenat, l'haureu d'adjuntar, obligatòriament, a la sol·licitud que afecteu.

Haureu de tenir en compte que, per tramitar la sol·licitud de subvenció, caldrà que us torneu a identificar.

-  [Descarregueu el document bàsic 2 de descripció del projecte en català](#)
-  [Descarregueu el document bàsic 2 de descripció del projecte en castellà](#)
-  [Descarregueu la guia en català en cas que no utilitzeu el document bàsic 2 de descripció del projecte establert per a aquesta convocatòria.](#)
-  [Descarregueu la guia en castellà en cas que no utilitzeu el document bàsic 2 de descripció del projecte establert per a aquesta convocatòria.](#)

[Enrere](#)

Benvingut

[Sortir](#)

[Veure la descripció d'aquest tràmit](#)

Consultes

Dubtes amb aquest tràmit?

[Consultes i incidències](#)



b. Sol·licitud del projecte: Accedireu a omplir el formulari de la Sol·licitud a partir del qual es confecciona automàticament el Document 1 (instància) i a penjar el Document 2 en pdf, que prèviament haureu confeccionat.

Sol·licitud de subvenció.

Us permetrà emplenar el formulari de sol·licitud de subvenció i presentar-ho al registre telemàtic de l'Ajuntament de Barcelona. Per fer efectiva la sol·licitud caldrà que annexeu el document **Descripció del projecte** prèviament descarregat. Caldrà efectuar una sol·licitud per cada projecte que presenteu.

[Continuar](#)

The screenshot shows a web interface for the subvention application process. At the top, there are tabs for 'Tràmits per temes', 'Tràmits per foto vitala', and 'La meua carpeta'. Below this, a progress bar indicates 'Pas 1' (completed), 'Pas 2' (current), and 'Pas 3'. The main content area is titled 'Pas 2 - Empleneu el formulari.' and includes a warning: 'Tots els camps marcats amb asterisc(*) són obligatoris.' The form sections are: 'La persona que sol·licita el tràmit és' with radio buttons for 'Persona física' (selected), 'Persona jurídica', and 'Qui sou?'; 'Dades de la persona sol·licitant' with fields for 'Nom', 'Cognoms', 'Tipus', and 'Número'; and 'Dades de contacte' with fields for 'Telèfon principal', 'Fax', 'Correu electrònic', and 'Web'. A sidebar on the right contains 'Benvingut', 'Sortir', 'Veure la descripció d'aquest tràmit', and 'Consultes'.

*Per més informació sobre com fer el tràmit telemàtic consultar **“Guia per a la tramitació telemàtica de sol·licituds”** al web de l'Ajuntament de Barcelona, <https://ajuntament.barcelona.cat/ca/informacio-administrativa/subvencions>



c. Annexió de documents a sol·licituds enregistrades: Per pujar documentació addicional a la sol·licitud ja registrada.

Annexió de documents a sol·licituds enregistrades

Us permetrà aportar documentació complementària a una sol·licitud ja presentada al registre telemàtic de l'Ajuntament de Barcelona mitjançant l'opció "Sol·licitud de Subvenció" d'aquest tràmit.

Caldrà que tingueu a mà el número de referència del tràmit per internet corresponent a la sol·licitud de subvenció.

Consulteu [les condicions que han de complir els documents electrònics](#) perquè s'acceptin en aquest portal i la manera de generar-los.

[Continuar](#)

*Per a més informació veure “Guia per a la tramitació telemàtica de sol·licituds” que trobareu a <https://ajuntament.barcelona.cat/ca/informacio-administrativa/subvencions>



**Ajuntament
de Barcelona**

