



# Convocatòria General de Subvencions

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

# 2022



# Índex

**01.** El procés de presentació

**02.** Criteris de valoració

**03.** Annex tràmit telemàtic



# Què ha de saber un sol·licitant per presentar-se a la convocatòria 2022?

Què he de tenir en compte per **presentar** una sol·licitud?

Quina documentació em demanaran i quan?

On puc ampliar tota aquesta informació?

## Què he de tenir en compte per presentar una sol·licitud?

Què?

**Document 1** Formulari sol·licitud  
(emplenar online)  
**Document 2** Projecte

Quan?

del

**7**  
gener

al

**27**  
gener

Com?

**Exclusivament** per Portal de Tràmits de l'Ajuntament de Barcelona: a través de la seu electrònica de l'Ajuntament ([www.bcn.cat/tramits](http://www.bcn.cat/tramits)), seguint les instruccions indicades en aquest portal de tràmits, des de les 00.01h a les 23.59h

## Què he de tenir en compte per presentar una sol·licitud?

### Document bàsic 1: Instància de sol·licitud

#### Parts de la instància\*

\* **La instància s'omple pel formulari al qual s'accedeix a través del Portal de tràmits. Els següents extractes de la instància només s'inclouen a mode explicatiu:**

## Part 1. Dades del sol·licitant

**!** Tots els camps marcats amb asterisc(\*) són obligatoris.

¿Presenteu aquesta sol·licitud en representació d'una persona jurídica? \*:  
 Sí  
 No

**• Dades del sol·licitant**

Nom o raó social \*:

**• Document d'identificació**

Tipus \*:

Número \*:

Núm. Inscripció en el Registre d'associacions de la Generalitat. :



**• Dades del president o representant**

Nom i cognoms \*:

**• Document d'identificació**

Tipus \*:

Número \*:

**• Domicili Fiscal**  

Tipus de via \*:

Nom \*:

Número \*:  Bloc :  Escala :

Pis :  Porta :

Codi Postal :  Municipi \*:

Província \*:

**• Dades de contacte:**

Telèfon principal \*:

Correu electrònic \*:

Web :

1. Cal que empleneu totes les dades d'aquest Pas

Important indicar:


- Telèfon mòbil
- Correu electrònic S'avisarà de la Resolució Provisional per e-mail

## Què he de tenir en compte per presentar una sol·licitud?

### Document bàsic 1: Instància de sol·licitud

\* La instància s'omple pel formulari al qual s'accedeix a través del Portal de tràmits. Els següents extractes de la instància només s'inclouen a mode explicatiu:

## Part 2. Dades del projecte


 Tots els camps marcats amb asterisc(\*) són obligatoris.


**• Dades bàsiques del projecte**

Nom del projecte \*:

Persona responsable del projecte \*:


Lloc de realització \*:


Data d'inici \*:     
dd mm aaaa 

Data de finalització \*:     
dd mm aaaa 

Despesa total del projecte \*:  €

Import sol·licitat \*:  €

Àmbit territorial \*:  

Barri \*:  

Àmbit temàtic \*:

Cultura	<input checked="" type="radio"/> Projectes artístics i culturals d'àmbit de districte. <input type="radio"/> Arts visual i cultura digital <input type="radio"/> Arts escèniques. <input type="radio"/> Cinema i Audiovisuals. <input type="radio"/> Música. <input type="radio"/> Ciència i Innovació.
---------	--

Cal que empleu totes les dades d'aquest Pas 2 (Dades bàsiques del projecte).

2. Al camp de "Nom del projecte", haureu d'introduir el TÍTOL DEL VOSTRE PROJECTE

## Què he de tenir en compte per presentar una sol·licitud?

### Document bàsic 1: Instància de sol·licitud

#### Parts de la instància\*

\* **La instància s'omple pel formulari al qual s'accedeix a través del Portal de tràmits. Els següents extractes de la instància només s'inclouen a mode explicatiu:**

## Part 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. També s'incorpora declaració a Sol·licitud (Doc1)

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

## Què he de tenir en compte per presentar una sol·licitud?

### Document bàsic 1: Instància de sol·licitud

\* La instància s'omple pel formulari al qual s'accedeix a través del Portal de tràmits. Els següents extractes de la instància només s'inclouen a mode explicatiu:

## Part 4. INDICAR AUTORTIZACIÓ (O NO) PER CONSULTA OBLIGACIONS TRIBUTARIES

Subvencions per a entitats que realitzin activitats i serveis, sense ànim de lucre, a Barcelona



Pas 2 -  
Empleneu el formulari i confirmeu-ne les dades.

! Tots els camps marcats amb asterisc(\*) són obligatoris.

#### Declaració responsable

La persona que actua en nom i representació del sol·licitant declara :

##### • Compliment de les obligacions tributàries i verificació de dades

Que es troba al corrent en el compliment de les obligacions tributàries, amb la Seguretat Social i amb Hisenda Municipal de Barcelona en el sentit que es troba al corrent de pagament que no està obligada a declarar.

La presentació de la sol·licitud comportarà l'autorització a l'Ajuntament de Barcelona/ICUB/IBE/IMD/IMEB/IMSS perquè pugui obtenir l'acreditació d'estar al corrent del compliment amb l'AEAT, TGSS i Hisenda Municipal de Barcelona a través de certificats telemàtics, així com per a la verificació de la vostra identitat i compulsa automàtica de les dades facilitades amb la DGP.

Marqui aquesta casella en el cas que el sol·licitant vulgui denegar el consentiment de l'accés de l'Ajuntament de Barcelona/ICUB/IBE/IMD/IMEB als esmentats certificats telemàtics (Reial Decret 887/2006 de 21 de juliol, pel que aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions). En aquest supòsit, els beneficiaris hauran de presentar els certificats corresponents durant el període de 10 dies hàbils des de la notificació de la resolució provisional de la concessió de la subvenció.

Enrere

Continuar

Marcar casella en cas de  
**NO VOLER autoritzar**  
l'Ajuntament per a la consulta  
d'obligacions tributàries.  
Si no es dona consentiment,  
posteriorment es **demanaran**  
els certificats d'estar al  
corrent



## Què he de tenir en compte per presentar una sol·licitud?

### Document bàsic 1: Instància de sol·licitud

#### Què tenir en compte en omplir el FORMULARI

- ▶ Accedir al Formulari a través del Portal de Tràmits i complir amb tots els requeriments tècnics i de signatura electrònica (**veure ANNEX sobre Tràmit Telemàtic**)
- ▶ És imprescindible emplenar **TOTS** els camps.
- ▶ 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**.
- ▶ 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.
- ▶ En cas de resultar beneficiari/ària, **en el moment de la justificació s'hauran d'aportar les factures de les subvencions atorgades**, com a mínim, per la totalitat de l'import subvencionat.

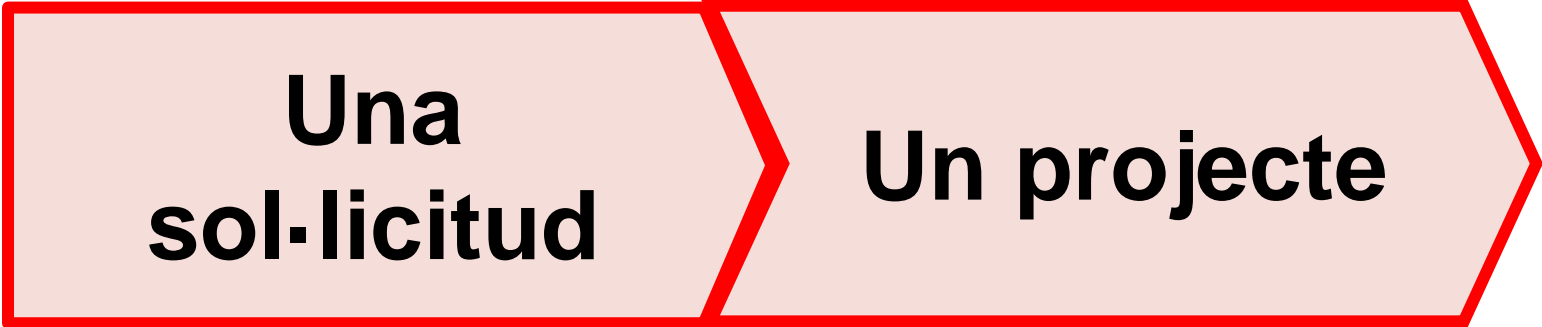


## Què he de tenir en compte per presentar una sol·licitud?

### Novetats 2022

Us recomanem revisar la convocatòria general de subvencions <https://ajuntament.barcelona.cat/ca/informacio-administrativa/subvencions>, on consta la graella de modalitats i els detalls de cada una d'elles.

- **Hi ha 104 programes en els 26 àmbits,**
  - ✓ I en districtes destaca la creació a 2021 del programa “**Calendari del cycle festiu i festes majors**” en l'àmbit de Cultura. ÀMBIT TEMÀTIC A PROGRAMA P
  - ✓ Nou àmbit temàtic Z **Benestar Animal** d'àmbit territorial ciutat

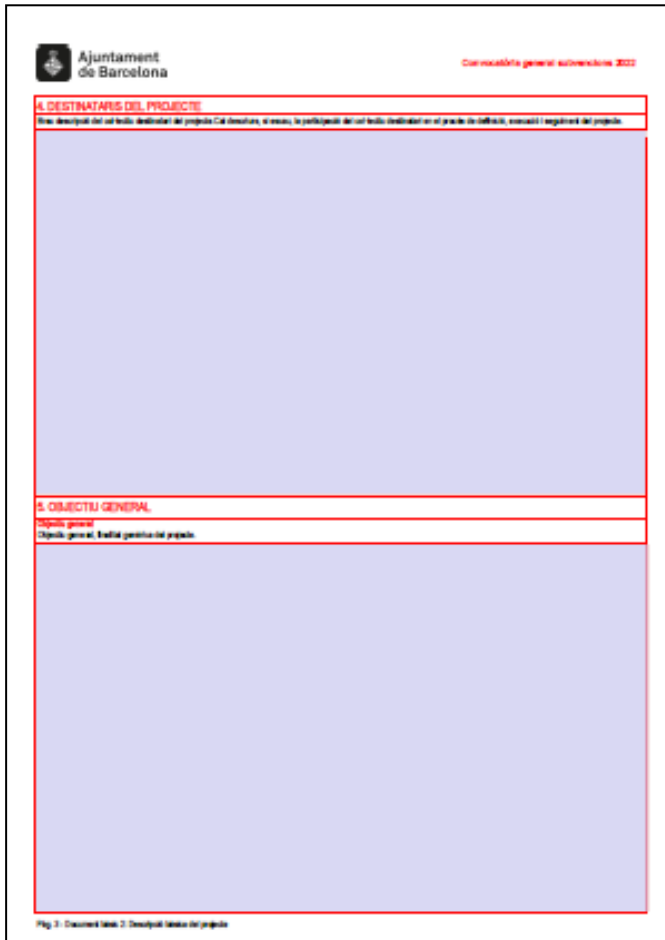




# Què he de tenir en compte per presentar una sol·licitud?

## Document bàsic 2: Projecte

### Com emplenar el model de projecte

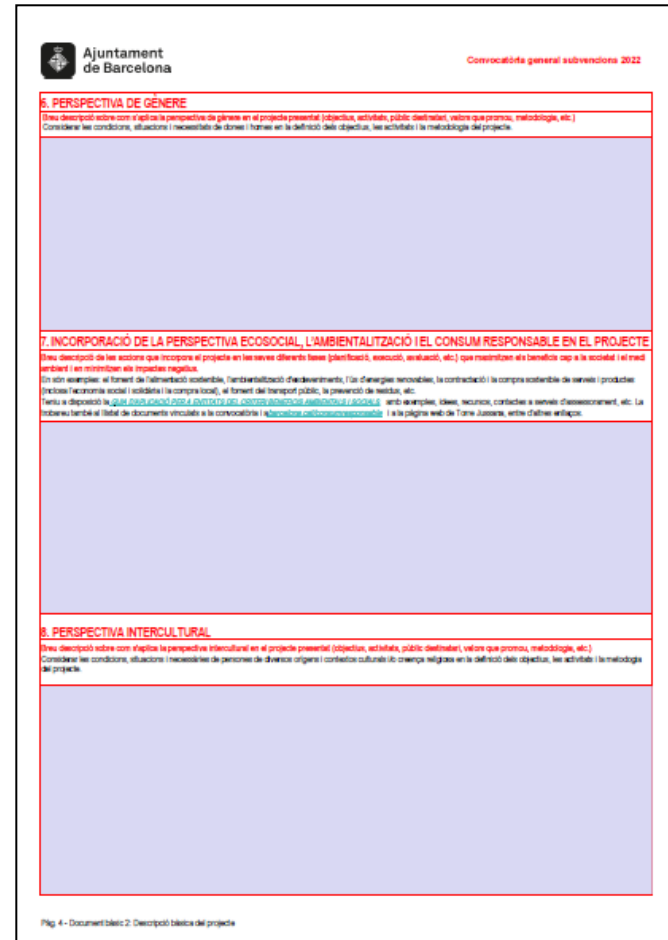


**Ajuntament de Barcelona** Convocatòria general subvencions 2022

**4. DESTINATARIS DEL PROJECTE**  
Breu descripció del col·lectiu destinatari del projecte (al·ludeu, si escau, la participació del col·lectiu destinatari en el procés de definició, execució i seguiment del projecte).

**5. OBJECTIU GENERAL**  
Títol de general  
Objectiu general i finalitat general del projecte.

Fig. 3 - Document bàsic 2: Descripció bàsica del projecte



**Ajuntament de Barcelona** Convocatòria general subvencions 2022

**6. PERSPECTIVA DE GÈNERE**  
Breu descripció sobre com s'aplica la perspectiva de gènere en el projecte presentat (objectius, activitats, públic destinatari, valors que promou, metodologia, etc.)  
Considereu les condicions, situacions i necessitats de dones i homes en la definició dels objectius, les activitats i la metodologia del projecte.

**7. INCORPORACIÓ DE LA PERSPECTIVA ECOSOCIAL, L'AMBIENTALITZACIÓ I EL CONSUM RESPONSABLE EN EL PROJECTE**  
Breu descripció de les accions que incorpora el projecte en les seves diferents fases (definició, execució, avaluació, etc.) que mostren els beneficis cap a la societat i el medi ambient i en minimitzar els impactes negatius.  
En són exemples: el foment de l'alimentació sostenible, l'ambientalització d'edificaments, 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.  
Tant si disposeu de [qualificació per a l'aportació del sector ambiental amb el nivell 1](#), ambdós exemples, l'èxit, l'èxit, contacte a nivell d'assessorament, etc. La informació i el llistat de documents vinculats a la convocatòria i l'aportació del sector ambiental i la pàgina web de Tàrragona, entre d'altres exemples.


**8. PERSPECTIVA INTERCULTURAL**  
Breu descripció sobre com s'aplica la perspectiva intercultural en el projecte presentat (objectius, activitats, públic destinatari, valors que promou, metodologia, etc.)  
Considereu les condicions, situacions i necessitats de persones de diversos orígens i contextos culturals (d'origen religiós en la definició dels objectius, les activitats i la metodologia del projecte).

Fig. 4 - Document bàsic 2: Descripció bàsica del projecte

# Què he de tenir en compte per presentar una sol·licitud?

## Document bàsic 2: Projecte

### Com emplenar el model de projecte



**Ajuntament  
de Barcelona**

**9. PLA D'EXECUCIÓ I AVALUACIÓ DEL PROJECTE**

Són les accions indispensables per aconseguir cadascun dels resultats, amb els indicadors que mesuren si s'han assolit els resultats, les persones que hi participaran i les dates d'inici i fi de cada activitat. Cal emplenar, com a mínim, un resultat i una activitat, amb els agents involucrats i dates d'inici i fi. La resta són opcionals i en funció del projecte.

Resultats esperats	Indicadors d'avaluació dels resultats	Activitats proposades	Agents involucrats	Temporalització
Indiquen els productes o serveis que es generen de la intervenció realitzada.	Criteris que permeten mesurar els resultats esperats.	Descripció de les activitats realitzades.	Descripció de les persones involucrades en aquestes activitats.	Dates d'inici i finalització de cada activitat.
"Què es vol aconseguir?"	"Com es mesurarà si s'ha aconseguit?"	"Amb quines activitats es durà a terme?"	"Qui participarà en aquestes activitats?"	"Quanes fi en aquestes activitats?"

Fig. 5 - Document bàsic 2: Descripció bàsica del projecte



# Què he de tenir en compte per presentar una sol·licitud?

## Document bàsic 2: Projecte

### Com emplenar el model de projecte

**10. PLA DE COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ DEL PROJECTE**

**MITJANS I ORGANITZACIÓ DE LA COMUNICACIÓ**  
 Descripció de les accions comunicatives, mitjans que s'utilitzaran, el públic objectiu i els productes que es desenvoluparan (cartells, vídeos, taulers, banderes, web o altres mitjans de difusió, etc.) i les persones que s'encarregaran de fer-los.

Acció comunicativa Quina és el seu fi?	Mitjans Què ho farà possible?	Públic objectiu A què s'adreça el missatge?	Producte Cartells, vídeos, taulers d'informació, etc., banderes, web o altres mitjans de difusió.

**11. CRITERIS E SPECÍFICS**  
 Descripció dels aspectes del projecte en relació als criteris específics de selecció del programa al qual es presenta l'actual projecte (temàtica, utilitat, etc.) i dels aspectes específics de selecció.

Fig. 6 - Document bàsic 2: Descripció bàsica del projecte

**Ajuntament de Barcelona**

**SOLIDESA I FINANÇAMENT**

**11. RECURSOS NECESSARIS PER DESENVOLUPAR EL PROJECTE**

**Persones:** (Número de persones necessàries per al desenvolupament del projecte, número d'hores i de què o no remunerat, etc.)  
 Recursos propis a disposició del projecte

Recursos aliens per al desenvolupament del projecte

**Infraestructura:** (Qualsevol instal·lació, equipament, etc.)  
 Infraestructura pròpia a disposició del projecte

Infraestructura aliens proveïda en règim de lloguer o compra per al desenvolupament del projecte

**Materials:** (Junt amb el preu de compra o lloguer)

Fig. 7 - Document bàsic 2: Descripció bàsica del projecte

# Què he de tenir en compte per presentar una sol·licitud?

## Document bàsic 2: Projecte

### Com emplenar el model de projecte

**Ajuntament de Barcelona**

**13. PLA DE VIABILITAT ECONÒMICA DEL PROJECTE - PRESSUPOST GENERAL**  
Previsió de despeses i ingressos vinculats al projecte presentat

Despeses previstes		€
A.	Recursos humans (Nòmines i Seguretat social del personal fix i eventual)	€
B.	Lloguer (de materials, locals, infraestructures, etc.)	€
C.	Subministraments (llet, aigua, gas, etc.)	€
D.	Comunicacions (telèfons, correu, missatges)	€
E.	Manteniment d'edificis (de treballadors)	€
F.	Adquisició de material fungible (folius, etc.)	€
G.	Transport - investigació	€
H.	Publicitat i propaganda	€
I.	Assegurances	€
J.	Albitjament i dretes	€
K.	Viatges i desplaçaments	€
L.	Traballs realitzats per empreses externes (igualment a l'horari d'oposició que a l'apartat 11 per exemple, neteja, seguretat, altres servicis tècnics, etc.)	0,00 €
	Traball 1	€
	Traball 2	€
	Traball 3	€
	Traball 4	€
	Traball 5	€
	Traball 6	€
	Traball 7	€
M.	Altres despeses (per incloure subvencions externes igualment a l'horari d'oposició que a l'apartat 11)	0,00 €
	A. despesa 1	€
	A. despesa 2	€
	A. despesa 3	€
	A. despesa 4	€
	A. despesa 5	€
	A. despesa 6	€
	A. despesa 7	€
	<b>Total de despeses previstes</b>	<b>0,00 €</b>
Ingressos previstos		€
A.	Subvenció municipal (import net lliurat a la beneficiària) (El Departament d'Iniciativa i Acció de Subvencions, tal com es detalla a la convocatòria)	€
B.	Altres subvencions municipals per aquest projecte (a la mateixa data d'import net lliurat pel projecte a altres modalitats)	€
C.	Subvencions d'altres administracions (Total de subvencions rebudes o a rebre per aquest projecte a altres administracions)	€
D.	Subvencions d'ens privat	€
E.	Recursos propis de l'entitat	€
F.	Taquilles	€
G.	Quotes d'inscripció	€
H.	Venda de productes	€
I.	Publicitat de responsabilitat	€
J.	Altres ingressos	€
	<b>Total d'ingressos previstos</b>	<b>0,00 €</b>
<b>Balanc final</b>	<b>Ingressos menys despeses:</b>	<b>0,00 €</b>

*Nota: El balanç final d'ingressos i despeses ha d'estar equilibrat. El resultat dels ingressos menys les despeses ha de ser 0*

**Ajuntament de Barcelona**

**14. PLA DE SEVALUACIÓ DEL PROJECTE**  
Mètodes i contingut del projecte que es pretén desenvolupar, que es pretén dur a terme i les ingressos previstes.



## Beneficis ambientals i socials del projecte

- ▶ Es manté com a finalitat el **foment del consum responsable**
- ▶ S'incorpora 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: utilització de gots i vaixel·la reutilitzable a les festes, materials de difusió amb materials reciclats i certificats, contractació de serveis a entitats d'inserció social o de l'economia social i solidària, adquisició de productes d'alimentació de proximitat, ecològic o de comerç just, etc.

- ▶ Les entitats han **d'especificar en la sol·licitud** 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.**

- ▶ Més informació: [Guia d'aplicació del criteri Beneficis ambientals i socials del projecte.](#)



## Perspectiva intercultural

- ▶ S'incorpora com a finalitat Promoció de la **perspectiva intercultural** en el teixit associatiu de la ciutat.
- ▶ S'incorpora 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 la sol·licitud** 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.**

- ▶ En breu publicarem al web municipal una Guia d'aplicació del Criteri de Perspectiva intercultural.

## Perspectiva de gènere i mesures d'igualtat

- ▶ 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 la sol·licitud** 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 6. Perspectiva de gènere.**
- ▶ Publicarem al web municipal una Guia d'aplicació del Criteri de Gènere.

## Quina documentació em poden demanar, i quan?

Recordem com funciona l'atorgament de subvencions:



### 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.
- Heu de **consultar la publicació** directament al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* (BOP) o a través de la web municipal [www.ajuntament.barcelona.cat](http://www.ajuntament.barcelona.cat) (Informació administrativa > Subvencions).
- Us avisarem que ha sortit la publicació via correu electrònic i avisos de sms als mòbils (si l'heu facilitat al formulari de sol·licitud).**

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

## Quina documentació em poden demanar, i quan?

Recordem com funciona l'atorgament de subvencions:



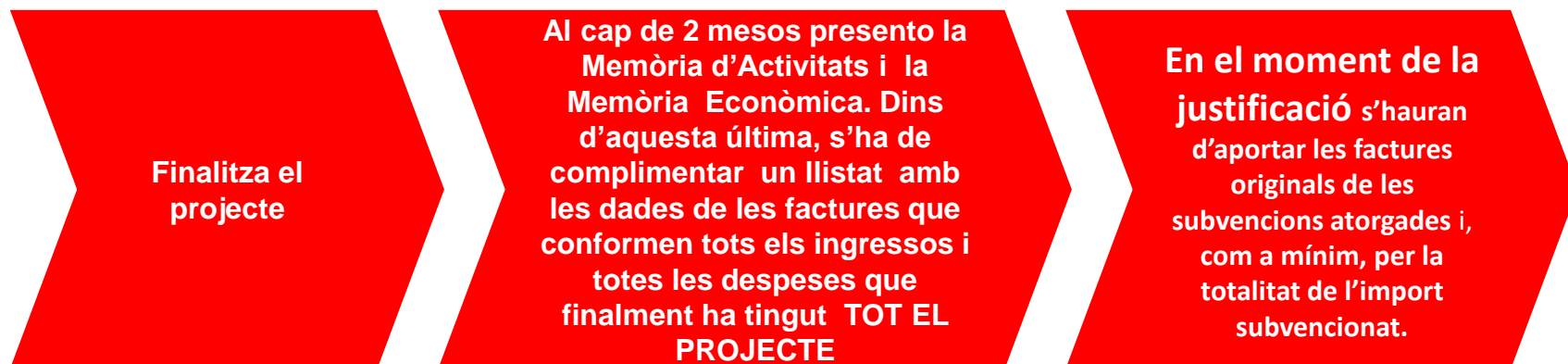
### Atorgament definitiu

- Un cop acomplerts els requisits **es publicarà pel mateix procediment que l'atorgament provisional, la llista de subvencions atorgades definitivament**. En aquesta resolució només apareixen aquelles que a la Provisional tenien documentació a aportar, han presentat al·legacions o bé han estat “repscades” (denegades per manca de pressupost i posteriorment aprovades).
- Aquelles sol·licituds proposades per atorgar provisionalment, a qui no se'ls hagi requerit presentar cap documentació administrativa i no hagin presentat al·legacions, es donaran com a **definitives de manera automàtica** i, per tant, **no apareixeran a la publicació definitiva**.
- 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.
- Per consultar-la disposareu dels **mateixos canals** assenyalats a la fase anterior.
- En aquesta fase ja no s'envien correus electrònics ni sms.

## Quina documentació em poden demanar, i quan?

### DOCUMENTACIÓ DE JUSTIFICACIONS ANTERIORS

- **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**

## NOVETATS CLÀUSULES GENERALS

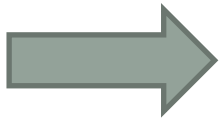
- S'incorporen a la convocatòria aquells **aspectes que es van dir a les bases reguladores** que s'haurien de determinar i no estaven inclosos en convocatòries anteriors:
  - ❖ la despesa mínima realitzada per poder considerar acomplerts objecte i finalitat de la subvenció: 50% del projecte subvencionat (si no es pot realitzar finalment un mínim del 50% del total del projecte inicial es procedirà al reintegrament total).
  - ❖ el percentatge màxim de subcontractació en els projectes subvencionats: 50%, i en alguns casos requereix autorització expressa de l'òrgan que atorga la subvenció.

## On puc ampliar tota aquesta informació?

1. A la **convocatòria** que es pot descarregar del web de l'Ajuntament de Barcelona (Informació administrativa> Subvencions)
2. A Torre Jussana, al telèfon 932564118 o a l'adreça de correu electrònic [tjussana@bcn.cat](mailto:tjussana@bcn.cat).
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](mailto: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).

## Sessions informatives d'interès:

Direcció de Serveis de Gènere i Polítiques del Temps ofereix una **sessió formativa sobre la incorporació de la perspectiva de gènere**, S'impartiran **dues edicions en format en línia** els dies:



- 19 de gener, de 10h a 12h.
- 20 de gener, de 17h a 19h.

Les persones interessades s'han d'inscriure **enviant un correu a [transversalitat\\_genere@bcn.cat](mailto:transversalitat_genere@bcn.cat)**, amb el tema "**sessió formativa**", indicant l'edició i una adreça de contacte.



## On puc ampliar tota aquesta informació?

Quins documents trobaré a la web?

[www.barcelona.cat](http://www.barcelona.cat)

**Informació Administrativa** > **Subvencions**

A partir de la publicació al BOPB de la convocatòria:

- Bases 2021
- Convocatòria 2022
- Apèndix 1. Codis d'àmbit temàtic, programa i àmbit territorial
- Nota informativa

A partir del 7 de gener de 2022:

- Document bàsic 2
- Guió descripció bàsica del projecte
- Model dades bancàries
- Declaració jurada retribucions alts càrrecs
- Guia per a la presentació telemàtica de la sol·licitud



# 03

## **Criteris de valoració**

## **Criteris de valoració generals**

- **De continuïtat.**
- **Projectes que anticipen una necessitat, en aquest cas caldrà justificació.**
- **D'eficiència i complementarietat.**
- **D'adequació del projecte i dels sol·licitants: qualitat, capacitat tècnica.**
- **Perspectiva de gènere, perspectiva intercultural i d'empoderament.**
- **Sostenibilitat. Beneficis ambientals i socials.**
- **Vinculació al territori.**

## **Criteris de valoració transversals**

- **treball en xarxa**
- **impacte i retorn social al territori**
- **perspectiva comunitària**
- **transversalitat**
- **accessibilitat**
- **equitat**
- **espai públic**
- **participació**



## Prioritats del districte de Ciutat Vella

Es valoraran aquells projectes que apostin, d'igual forma que ho fa la *Mesura de Govern Ciutat Vella davant la crisi produïda per la Covid19*, per diversificar l'economia i per posar les polítiques de cures i dret a la ciutat al centre, atenent a les necessitats socials de veïns i veïnes i comerciants.

[https://ajuntament.barcelona.cat/ciutatvella/sites/default/files/documentacio/mdg\\_cv\\_15oct\\_cat.pdf](https://ajuntament.barcelona.cat/ciutatvella/sites/default/files/documentacio/mdg_cv_15oct_cat.pdf)

## Festes majors

Es valorarà el treball en xarxa en les activitats, accessibles i inclusives, de les Festes Majors. La finalitat de les quals sigui la dinamització i cohesió del territori.

El pressupost ha de ser adequat a la conjuntura econòmica actual i s'atorga tenint en compte el nombre d'habitants i activitats que s'ofereixen.

- [Mesura Govern Criteris per a la realització d'activitats a la via pública. 16.3.2017](#)
- Treballar en clau petita escala carrer/plaça, foment de les comissions de carrers
- Criteris de sostenibilitat (gots reutilitzables, gestió de residus...)
- Criteris de promoció de festes igualitàries i segures (lluita contra agressions sexistes, LGTBIfòbiques i racistes).
- Criteris de incorporació de bagatges migratoris diversos.



## Prioritats del districte de Ciutat Vella

### Viabilitat econòmica

Es valorarà positivament aquells projectes que tinguin diverses fonts de finançament.

### Orientació a les persones destinatàries

Es valorarà projecte on les persones destinatàries tinguin un paper actiu en diverses fases del projecte (detecció de necessitats, implementació, avaluació, etc.)

### Participació i associacionisme

Entitats i projectes implicats en les taules sectorials i accions comunitàries que contribueixin a la millora del barri i siguin d'interès general.

- Accions per reforçar les Xarxes de coordinació de projectes comunitaris existents o la coproducció de projectes en taules comunitàries

## Prioritats del districte de Ciutat Vella

### Llengua

Es donarà suport a projectes d'aprenentatge de llengües com a eina per al desenvolupament de competències bàsiques i el foment de la cohesió social, que millori les oportunitats dels veïns i les veïnes i que faciliti l'accés a la participació de la ciutadania, especialment del veïnat d'origen divers.

També es recolzarà el foment de les actituds i valoracions positives de totes les llengües i de la diversitat de les persones que les parlen, i els projectes en els quals el català sigui la llengua vehicular.

- Inclusió de l'aprenentatge de llengües en activitat d'entitats.
- Projectes d'ensenyament i aprenentatge per a persones en risc d'exclusió social, gent gran, dones, etc.



## Prioritats del districte de Ciutat Vella

### Educació

Es prioritzaran els projectes que s'emmarquin en les línies prioritàries del [Pla d'Educació del Districte 2019-2023](#) i en particular els projectes que fomentin l'èxit educatiu des d'una perspectiva comunitària i d'educació en el lleure.

- Educació comunitària, acompanyament i empoderament de les famílies.
- Educació al llarg de la vida.
- Lleure educatiu i projectes impulsats per alumnes i joves
- Prevenció de l'abandonament escolar prematur (joves de més de 16 anys) i suport als itineraris i transicions educatives de qualitat.
- Foment de la incorporació de la perspectiva de gènere, intercultural
- Iniciatives que apuntin cap a la lluita contra la segregació i l'equitat educativa.





## Prioritats del districte de Ciutat Vella

### Inclusió social

La prevenció i l'atenció de persones, famílies o col·lectius en situació d'exclusió, i que es complementin amb la intervenció que es fa actualment des dels serveis municipals i d'iniciativa social contra l'exclusió.

- Generació d'oportunitats. Programes que impulsin formació, qualificació i acompanyament per a joves, dones, i persones en risc d'exclusió social.
- Dinamització comunitària, prevenció i atenció al consum de drogues.
- Programes que s'orientin a persones amb consum actiu de drogues que incorporin perspectiva de gènere i intercultural.
- Lluita contra l'estigma de salut mental
- SASIR (programes salut afectiva, sexual i reproductiva) amb perspectiva de gènere i LGTBI
- Lluita contra la LGTBIfòbia
- Lluita contra la Islamofòbia i el racisme

## **Prioritats del districte de Ciutat Vella**

### **Mesura de govern**

Priorització de projectes que incloguin iniciatives de promoció de la salut, prevenció i reinserció en el camp de les drogoaddiccions amb vinculació a les accions i objectius de la mesura de govern Pla Integral per abordar la prevenció i l'atenció a les drogodependències al barri del Raval.

Es pot consultar la mesura de govern al següent enllaç:

[https://ajuntament.barcelona.cat/ciutatvella/sites/default/files/documentacio/mdg\\_pla\\_integral\\_drogues\\_raval\\_20\\_12\\_10\\_0.pdf](https://ajuntament.barcelona.cat/ciutatvella/sites/default/files/documentacio/mdg_pla_integral_drogues_raval_20_12_10_0.pdf)



## Per consultes, a partir de gener de 2022:

- Temes relatius la tramitació telemàtica, podeu contactar per correu a [serveispersonescv@bcn.cat](mailto:serveispersonescv@bcn.cat)

## ANNEX INFORMACIÓ TRÀMIT TELEMÀTIC

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

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

### **REQUISITS TÈCNICS DEL SISTEMA OPERATIU I EL NAVEGADOR:**

<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 seguïu 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)

## ANNEX INFORMACIÓ TRÀMIT TELEMÀTIC

### CERTIFICATS I SISTEMES DE SIGNATURA ELECTRÒNICA

#### CERTIFICATS ADMESOS EN LA TRAMITACIÓ ELECTRÒNICA

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/certificats-i-sistemes-de-signatura-electronica>

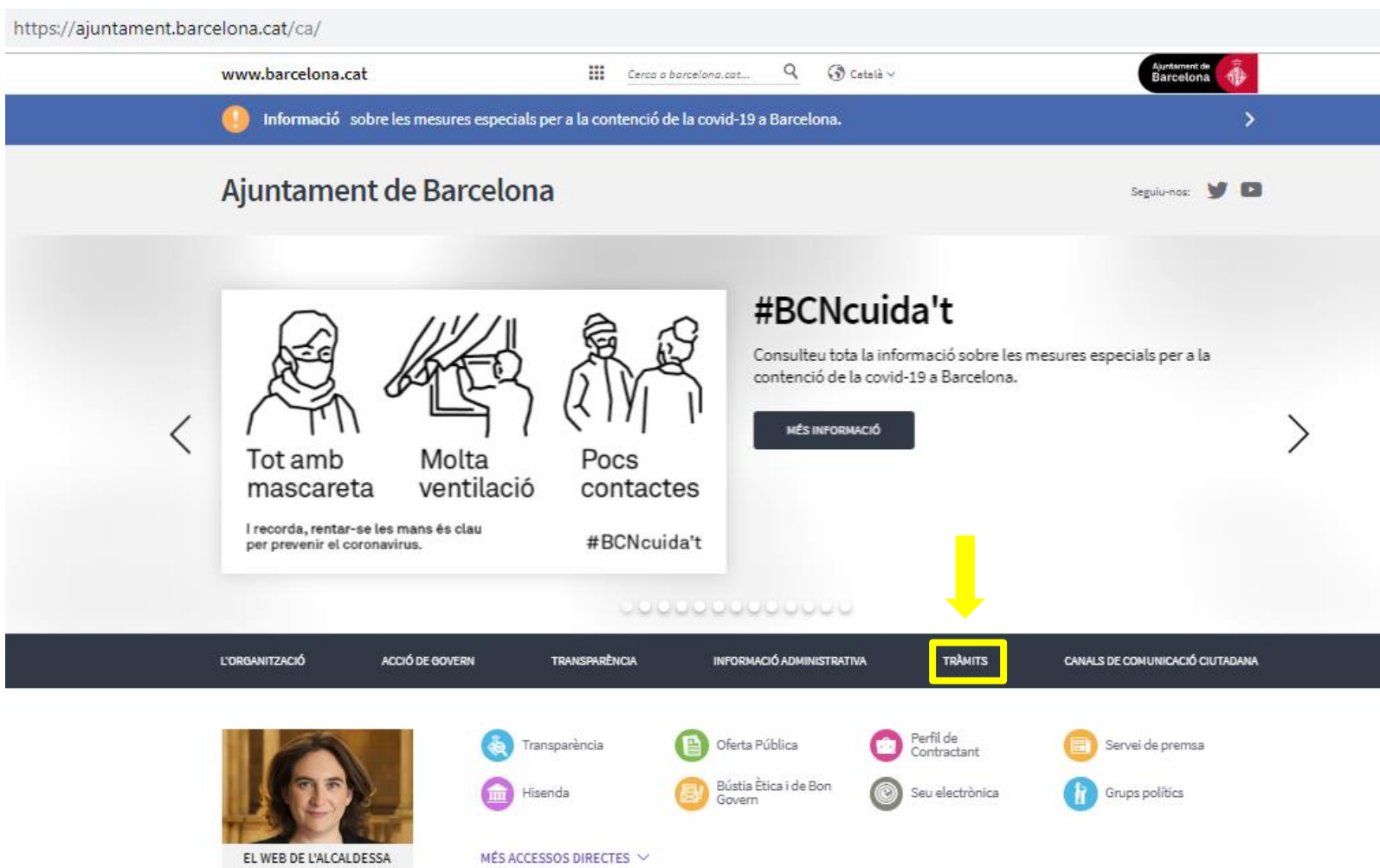
- ✓ Certificat digital de representant de la FNMT. Més informació: <https://www.sede.fnmt.gob.es/ca/certificados/certificado-de-representante>
- ✓ Podeu consultar la guia de Torre Jussana per l'obtenció del Certificat FNMT: [http://www.tjussana.cat/doc/Guia-certificat-digital\\_LF.pdf](http://www.tjussana.cat/doc/Guia-certificat-digital_LF.pdf)
- ✓ 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](https://www.youtube.com/watch?v=u_8lnhtcmWc).
- ✓ També es 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>

## ANNEX INFORMACIÓ TRÀMIT TELEMÀTIC

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



https://ajuntament.barcelona.cat/ca/

www.barcelona.cat



Cerca a barcelona.cat...


Català


Ajuntament de Barcelona


Informació sobre les mesures especials per a la contenció de la covid-19 a Barcelona.

Ajuntament de Barcelona

Seguiu-nos:  

 **Tot amb mascareta**

 **Molta ventilació**

 **Pocs contactes**


I recorda, rentar-se les mans és clau per prevenir el coronavirus.


**#BCNcuida't**


Consulteu tota la informació sobre les mesures especials per a la contenció de la covid-19 a Barcelona.


MÉS INFORMACIÓ


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


 **EL WEB DE L'ALCALDESSA**


 **Transparència**


 **Oferta Pública**


 **Perfil de Contractant**

 **Servei de premsa**

 **Hisenda**

 **Bústia Ètica i de Bon Govern**

 **Seu electrònica**

 **Grups polítics**

MÉS ACCESSOS DIRECTES



## ANNEX INFORMACIÓ TRÀMIT TELEMÀTIC

### 2. Cercar convocatòria

Oficina Virtual de Tràmits Espai personal ▾  
Seu electrònica







CERCADOR DE TRÀMITS OFICINA VIRTUAL

**Cerqueu el que us interessa**

 Subvencions de l'Ajuntament de Barcelona d'activitats i serveis de districte i de c ... 

384 Resultats

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

 Subvencions de l'Ajuntament de Barcelona d'activitats i serveis de districte i de ciutat  <b>En termini</b>	 Pla de mobilitat del districte de Ciutat Vella  <b>En termini</b>	 Autorització per a poder prestar serveis funeraris a la ciutat de Barcelona  <b>En termini</b>
---	---	--

## ANNEX INFORMACIÓ TRÀMIT TELEMÀTIC

**3. 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 2021 per veure'l, el del 2022 estarà disponible el 7 de gener.**



Oficina Virtual de Tràmits Seu electrònica

Ajuntament de Barcelona

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

Inicieu el tràmit

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)



## ANNEX INFORMACIÓ TRÀMIT TELEMÀTIC

### 4. Iniciar el tràmit

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

Org. responsable: **Gerència de Recursos**

**Iniciu el tràmit**

**En termini**

ACTUALITZACIÓ: 29/11/2019

Descripció      Interessats      **Tramitació**      Responsable

## ANNEX INFORMACIÓ TRÀMIT TELEMÀTIC

### 5. 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

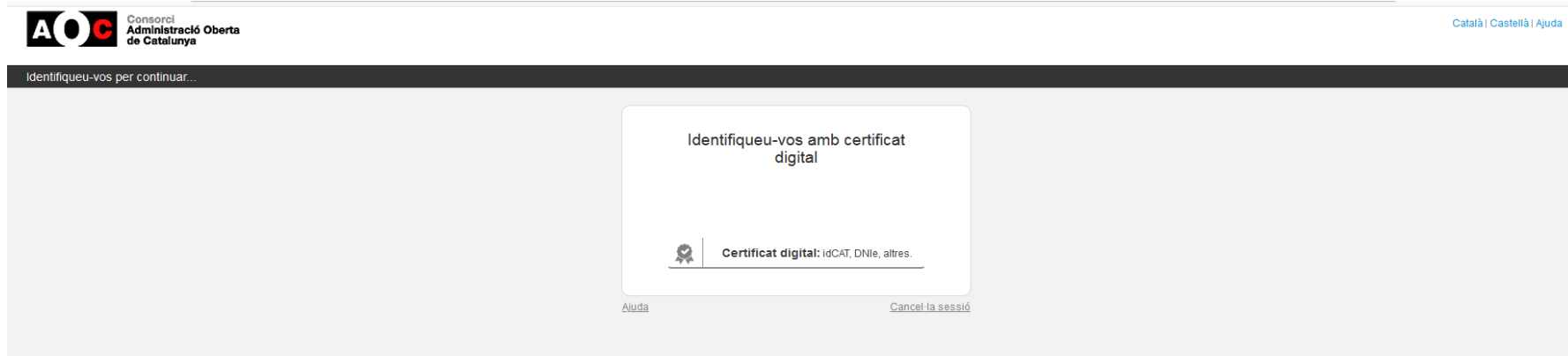
 **Certificat digital:** idCAT, DNIE, altres.

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

[Ajuda](#) [Cancel·la sessió](#)

## ANNEX INFORMACIÓ TRÀMIT TELEMÀTIC

**6. 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)**



The screenshot shows the digital identification interface. At the top left is the AOC logo (Consorci Administració Oberta de Catalunya) and at the top right are links for 'Català | Castellà | Ajuda'. Below the header is a dark bar with the text 'Identifiqueu-vos per continuar...'. The main content area is a light gray box containing a white card with the text 'Identifiqueu-vos amb certificat digital'. Below this text is a small icon of a person and the text 'Certificat digital: idCAT, DNle, altres.'. At the bottom of the card are two links: 'Ajuda' and 'Cancel·la sessió'.

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



The screenshot shows the 'Suport' (Support) page of the CAOC platform. The header includes the AOC logo, the text 'Consorci Administració Oberta de Catalunya', and the word 'Suport'. There are two buttons: 'Estat dels Serveis' and 'Obre una petició'. The main content area is titled 'Suport' and 'Telèfon del Centre d'Atenció a l'Usuari del Consorci AOC'. Below the title is the text 'Darrera actualització: 2 Octubre 2019'. The main text reads: 'Pots contactar amb el nostre Centre d'Atenció a l'Usuari a través dels següents telèfons tot i que et recomanem, per tal d'evitar-te esperes innecessàries, fer servir el formulari de contacte, mitjançant el botó "obre una petició", que trobaràs a la part superior dreta d'aquesta mateixa pàgina:'. Below this text are two phone numbers: '900 90 50 90' and '(\*34) 93 272 25 01 (trucades des de l'exterior)'. On the right side, there is a 'Relacionat' (Related) section with three links: 'Com finalitzar el procés d'escaneig si CÒPIA no funciona automàticament?', 'Com generar una còpia autèntica amb un segell de registre d'E/S?', and 'Com afegir el domini'.



# ANNEX INFORMACIÓ TRÀMIT TELEMÀTIC

## 7. 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.

[Continuar](#)

**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.

[Continuar](#)

**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.

[Continuar](#)

**Benvingut Natalia**

[Sortir](#)

**Veure la descripció d'aquest tràmit** !

**Consultes**

Dubtes amb aquest tràmit?  
[Consultes i incidències](#)



## ANNEX INFORMACIÓ TRÀMIT TELEMÀTIC

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'arxiu amb la descripció del vostre projecte degudament emplenat, l'haureu d'adjuntar, obligatòriament, a la sol·licitud que efectuareu.

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  
Natalia

[Sortir](#)

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

### Consultes

Dubtes amb aquest tràmit?

[Consultes i incidències](#)



## ANNEX INFORMACIÓ TRÀMIT TELEMÀTIC

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 projecte **Descripció del projecte** prèviament descarregat. Caldrà efectuar una sol·licitud per cada projecte que presenteu.

**Continuar**

Tràmits per temes Tràmits per fets vitals La meua carpeta

Pas 1 Pas 2 Pas 3

**Pas 2 -**  
Empleneu el formulari.

! Tots els camps marcats amb asterisc(\*) són obligatoris.

**La persona que sol·licita el tràmit és**

Per a qui és aquest tràmit? \*

Persona física  
 Persona jurídica

Qui sou? \*

Sóc la persona sol·licitant  
 Sóc un representant apoderat de la persona sol·licitant

**Dades de la persona sol·licitant**

Nom \*:   
Cognoms \*:

**Document d'identificació**

Tipus \*:   
Número \*:

**Dades de contacte:**

Telèfon principal \*:   
Fax:   
Correu electrònic \*:   
Web:

**Benvingut Natalia**

[Sortir](#)

**Veure la descripció d'aquest tràmit**

**Consultes**

Dubtes amb aquest tràmit?

[Consultes i incidències](#)

\*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>

## ANNEX INFORMACIÓ TRÀMIT TELEMÀTIC

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**