

FORTALECEMOS  
LA ECONOMÍA  
SOCIAL Y  
SOLIDARIA

TE SUBVENCIONAMOS  
HASTA EL **80%**  
DE TU PROYECTO

**#subvencionsESS**

Ajuntament de  
Barcelona



# Instrucciones para la presentación telemática

## INDICE

### 1.- El trámite paso a paso

#### 1.1.- Visión global

#### 1.2.- Antes de empezar el trámite

#### 1.3.- Iniciamos el trámite

### 2.- Anexión de documentos a solicitudes ya registradas

### 3.- Acceso a vuestro Espacio Personal

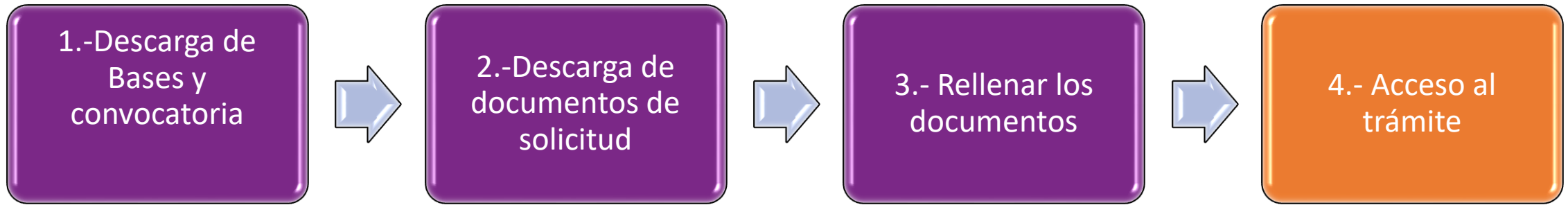
### 4.- Soporte Informático y Requisitos Técnicos



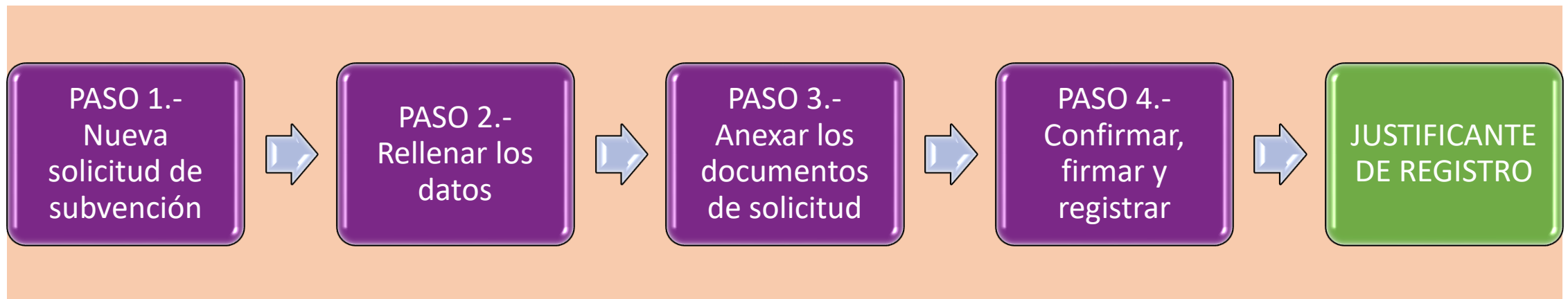


## 1.1.- El trámite paso a paso: Visión global.

### Antes de iniciar el trámite

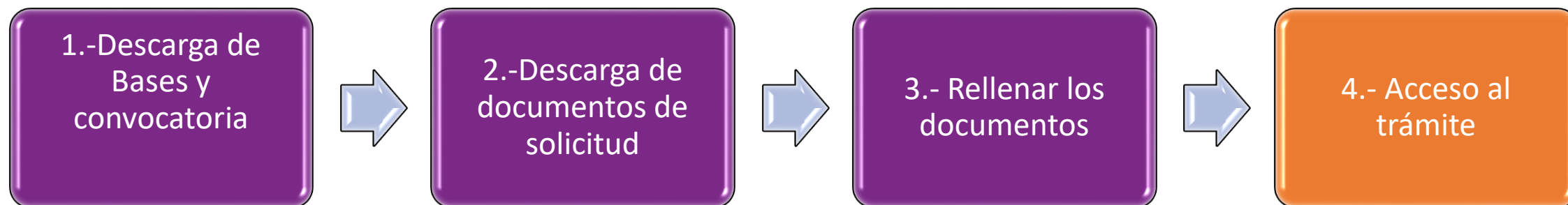


### Iniciamos el trámite



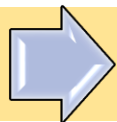


## 1.2.- El trámite paso a paso: Antes de iniciar el trámite

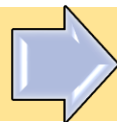




1.-Descarga de Bases y convocatoria



2.-Descarga de documentos de solicitud



3.- Rellenar los documentos



4.- Acceso al trámite

## ¿DONDE?

<https://ajuntament.barcelona.cat/es/informacion-administrativa/subvenciones>



^ Subvenciones para el fortalecimiento y la reactivación de la economía social y solidaria 2023



Documentación importante a leer

^ Convocatoria

↓ Bases [Ca]

↓ Convocatoria [Ca]

↓ Instancia de solicitud (documento básico 1)

↓ Formulario descriptivo del proyecto modalidad Aa (documento básico 2)

↓ Formulario descriptivo del proyecto modalidad Ab (documento básico 2)

↓ Formulario descriptivo del proyecto modalidad Ac (documento básico 2)



## Instrucciones para la presentación telemática

1.-Descarga de Bases y convocatoria



2.-Descarga de documentos de solicitud



3.- Rellenar los documentos



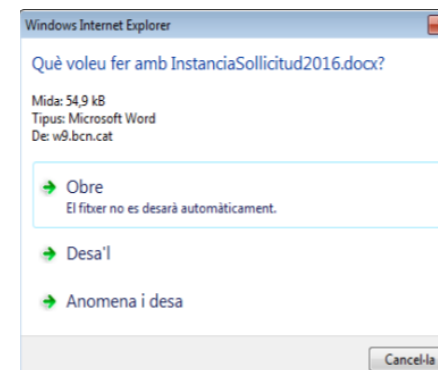
4.- Acceso al trámite

### Acceder al apartado Convocatoria

#### ^ Convocatoria

- [↓ Bases \[Ca\]](#)
- [↓ Convocatoria \[Ca\]](#)
- [↓ Instancia de solicitud \(documento básico 1\)](#)
- [↓ Formulario descriptivo del proyecto modalidad Aa \(documento básico 2\)](#)
- [↓ Formulario descriptivo del proyecto modalidad Ab \(documento básico 2\)](#)
- [↓ Formulario descriptivo del proyecto modalidad Ac \(documento básico 2\)](#)
- [↓ Formulario descriptivo del proyecto modalidad Ad \(documento básico 2\)](#)
- [↓ Formulario descriptivo del proyecto modalidad Ba \(documento básico 2\)](#)
- [↓ Formulario descriptivo del proyecto modalidad Bb \(documento básico 2\)](#)
- [↓ Formulario descriptivo del proyecto modalidad Bc \(documento básico 2\)](#)

Dentro del apartado “Convocatoria” clicar encima de los documentos (según la modalidad a la que quereis concurrir) para guardarlos en vuestro ordenador.





1.-Descarga de Bases y convocatoria



2.-Descarga de documentos de solicitud



3.- Rellenar los documentos



4.- Acceso al trámite

## Una vez descargados los documentos en vuestro ordenador...

- Documentos **OpenOffice**.
- Ya podéis rellenarlos.
- Recordar ser concisos en el momento de redactar los documentos, ciñéndoos a la información solicitada (que es únicamente la que se valorará!).
- Una vez tengáis los documentos rellenados, será necesario que los convirtáis en pdf para poderlos presentar.

EN EL CASO DE NECESSITAR FORMULARIOS EN FORMATO **MICROSOFT**:

[subvencions ec solidaria@bcn.cat](mailto:subvencions_ec_solidaria@bcn.cat)

### Recomendaciones:

- Revisar que los documentos que convirtáis en pdf **tienen todas las páginas una vez hecha la conversión** (sobre todo los anexos económicos, que se descargan en formato Excel).
- Procurar que los títulos de los archivos que se convierten en pdf **no sean excesivamente largos** ni contengan caracteres especiales como “<”, “>”, o “&”. **La longitud sin la extensión “PDF” debe tener entre 4 y 30 caracteres.**





## Recordad: Documentación de cada solicitud

- Documento básico 1: Instancia de solicitud de subvención (obligatorio para poder hacer la valoración)
- Documento básico 2: Formulario descriptivo del proyecto (obligatorio para poder hacer la valoración)
- Documento básico 3: Formulario de presupuesto (obligatorio según modalidad para poder hacer la valoración)
- Documento de titularidad de la cuenta para la transferencia bancaria (obligatorio para poder hacer la valoración de las finanzas éticas).
- **Declaración de transparencia** (si procede) *>En cumplimiento de la ley 19/2010 de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno aprobada por el Parlamento de Cataluña el 29 de diciembre de 2010, las entidades beneficiarias de subvenciones por un importe superior a 10.000€ están obligadas a informar en el Ayuntamiento de Barcelona las retribuciones de sus órganos de dirección o administración a efectos de hacerlas públicas.*
- **Documento de acuerdo de colaboración/intercooperación**(obligatorio en caso de agrupaciones)
  - ACUERDO DE **COLABORACIÓN AGRUPACIONES DE PERSONAS FÍSICAS**: SÓLO PARA SUBMODALIDADES: **Aa, Ab, Ac y Ad.**
  - ACUERDO DE **INTERCOOPERACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS** OBLIGATORIO PARA LAS SUBMODALIDADES **Bb1, Bb2 y Bc.**







## Instrucciones para la presentación telemática

1.-Descarga de Bases y convocatoria



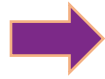
2.-Descarga de documentos de solicitud



3.- Rellenar los documentos



4.- Acceso al trámite



El plazo de presentación de solicitudes irá **desde el día 21 de marzo de 2023 hasta el día 13 de abril de 2023, ambos incluidos**

Las **personas jurídicas**:

- **TRÁMITE ESPECÍFICO**

Personas físicas:

- **TRÁMITE ESPECÍFICO (preferentemente)**
- **REGISTRO FÍSICO (CITA PREVIA CON ANTELACIÓN)**

Online o teléfono 010

[Registro Electrónico del Ayuntamiento](#)

### TRÁMITE ESPECÍFICO

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/oficinavirtual/es/tramit/20170001262>

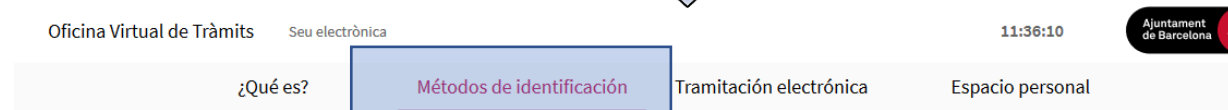
Conservar el **número de trámite** que otorga el sistema hasta la justificación del proyecto subvencionado para poder hacer consultas del expediente telemático y poder registrar cualquier documentación adicional con posterioridad





## Antes de iniciar el trámite, comprobar que:

- Cumplís los requerimientos técnicos ([consúltalos aquí](#)):
- Acceder al trámite con el navegador dónde tenéis instalado el certificado digital
- Os identificáis con vuestro certificado digital de persona jurídica (entidad), o de persona física, (también IdCAT Móvil,)
- Podéis consultar los certificados digitales aceptados por el portal de trámites del Ayuntamiento en el apartado siguiente:



### Métodos de identificación

#### 1. Identificación y firma electrónica

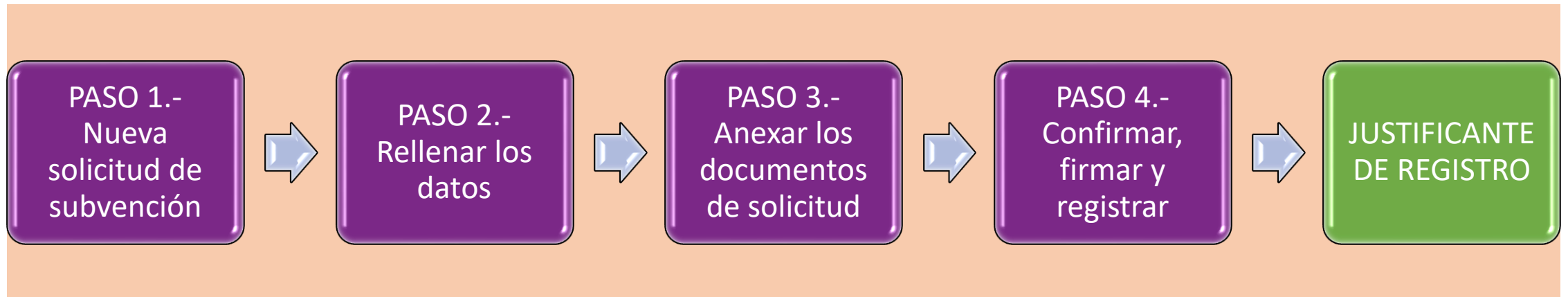
La Oficina Virtual admite los siguientes sistemas personales de identificación y firma electrónica:

- DNI electrónico (eDNI). [Más información](#)
- idCat (certificado digital emitido por el Consorcio de Administración Abierta de Cataluña). [Más información](#)
- Certificado digital de persona física de la FNMT. [Más información](#)
- Otros certificados digitales emitidos por autoridades de certificación. [Más información](#)



## 1.3.- El trámite paso a paso: Iniciamos el trámite

Iniciamos el trámite





# Presentación telemática: El trámite paso a paso

1. Accederéis a esta pagina descriptiva del trámite a través del link:

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/oficinavirtual/es/tramit/20170001262>

**Subvenciones para el fortalecimiento y reactivación de la economía social y solidaria**

**En plazo**

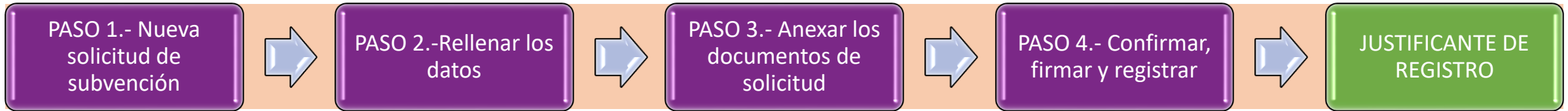
ACTUALIZACIÓN: 4/3/2022

Org. responsable: Gerencia de Área de Economía, Recursos y Promoción Económica

**Iniciar el trámite**

Descripción Interesados Tramitación Responsable





## 1. IDENTIFICATE

### OPCIÓN CERTIFICADO DIGITAL:

2. Seleccionar el certificado digital con el que os queréis autenticar.

Identifique-vos per continuar...

Ajuntament de Barcelona

Identifiqueu-vos amb el mòbil

Document identificatiu  
NIF ▾ 12345678A

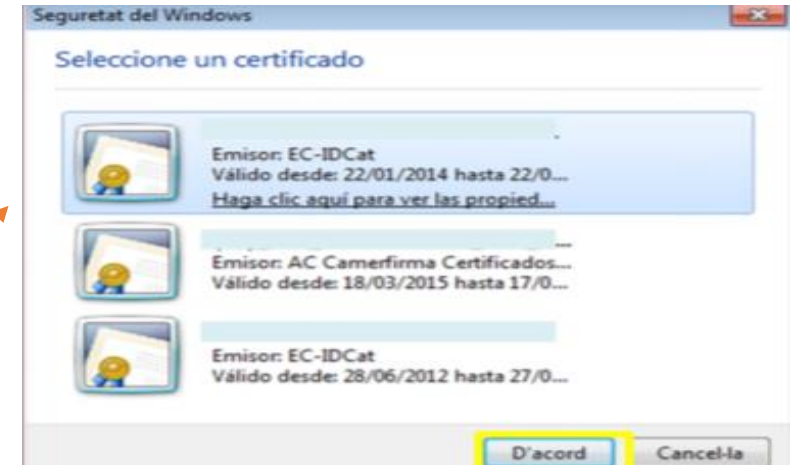
Número de mòbil  
0034 999999999

Utilitza el meu idCAT Mòbil

O altres sistemes

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

Cl@ve PIN24, Ciutadans UE...







## OPCIÓN(idCAT MOVIL):

Recomendaciones si usáis el mobileID

Identifíquese con el móvil


Documento identificativo

NIF ▾ 12345678A

---

Número de móvil

0034 999999999

 **Utiliza mi idCAT Mòbil**

[Regístrate](#)

---

U otros sistemas

 **Certificado digital:** idCAT, DNle, otros.

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

### idCAT Móvil:

- ✓ Si disponeis de idCAT Móvil, indicad aquí vuestros datos
- ✓ Sinó disponeis de idCAT Móvil y quereis daros de alta, lo podria hcer clicando "**Darme de alta**"



**Poner la letra del NIF siempre en MAYÚSCULA**

Para continuar con otro certificado (idCAT, DNle, Certificado de empresa, Cl@ve PIN, etc.)

¿Sabías que ahora identificarse es más fácil?

El idCAT Mòbil es el nuevo mecanismo de identificación de la Administración Catalana basado en el móvil que te permite realizar gestiones con ellas.



- ✓ Desde cualquier ordenador, tableta o teléfono
- ✓ Sin instalaciones ni problemas de compatibilidad
- ✓ Sin recordar la contraseña
- ✓ Es totalmente seguro y no caduca nunca
- ✓ Y es gratuito

Os aparecerá una ventana emergente recordandoos que os podéis identificar con idCAT móvil. Si no os interesa clicad "Continua"



3. En el momento de la solicitud, elegir la opción “Solicitud de subvención”.

**Ajuntament de Barcelona**

tràmits online  
Empresas y profesionales | Ciudadanía

Oficina Virtual [Qué es la Oficina Virtual?](#) [Mi espacio](#)

**Subvenciones para el fortalecimiento y reactivación de la economía social y solidaria**

Paso 1 Paso 2 Paso 3 Paso 4

**Paso 1 -**  
Seleccione una opción:  
**Solicitud de subvención:** le permitirá tramitar la solicitud de subvención dentro del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.  
**Anexión de documentos a solicitudes registradas:** le permitirá anexar documentación que complemente una solicitud ya presentada por registro telemático

**Solicitud de subvención**  
Le permite presentar la solicitud de subvención dentro del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria. Para hacer efectiva la solicitud deberá anexar los documentos de solicitud previamente descargados.

**Anexión de documentos a solicitudes ya registradas**  
Os permitirá aportar documentación complementaria a una solicitud ya presentada al registro telemático del Ayuntamiento de Barcelona mediante la opción "Solicitud de Subvención" de este trámite.

Hará falta que tengáis a mano el número de referencia del trámite por internet. Este número está en el justificante que se devolvió al hacer la solicitud de subvención.

[Continuar](#)

Buscador de trámites

Bienvenido

[Salir](#)

[Ver la descripción de este trámite](#)

**Consultas**

¿Tiene dudas sobre este trámite?  
[Consultas e incidencias](#)



# Información importante:

← → ↻ <https://www.aoc.cat/suport/> ☆

**AOC** Consorci Administració Oberta de Catalunya

servicios innovación indicadores **apoyo** Sede-e Blog estado Servicios Abre petición Espanyol

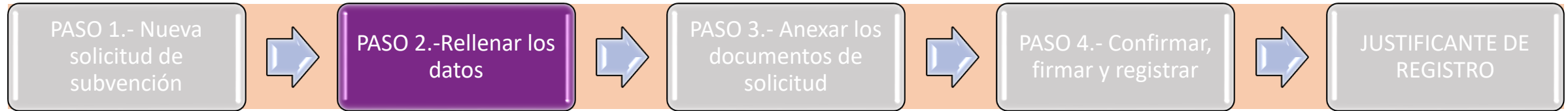
## En qué podemos ayudar?

Buscar ... 🔍

Soc administración Soc ciudadano / empresa

<b>GOVERNOBERT</b> Sede-e, MyGov, Transparencia y datos abiertos	<b>e-NOTUM</b> notificaciones electrónicas	<b>tCAT</b> Certificados digitales para las administraciones	<b>EACAT</b> >< Tramitación interadministrativa
---	---	--	---

En caso de tener problemas en el momento de la firma, cuando ya os encontréis en la plataforma de firma del AOC, podéis contactar con el Centro de Atención al Usuario <https://www.aoc.cat/suport/>



## Paso 2. Rellenar los datos

1. Es necesario que rellenéis todos los datos de este Paso 2.

**tràmitsonline**  
Empreses i professionals | Ciutadania

Cercador de tràmits

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

**Subvenciones para el fortalecimiento y reactivación de la economía social y solidaria**

Pas 1 Pas 2 Pas 3 Pas 4

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

**Dades de la persona interessada**

Raó Social \*: TEST AJBCN

**Document d'identificació**

Tipus \*: NIF/CIF

Número \*: A00000000

**Dades de la persona representant**

Nom \*: Test Ajbcn

Cognoms \*: Test Ajbcn 9

**Document d'identificació**

Tipus \*: NIF/CIF

Número \*: 12345678Z

**Domicili**

Tipus de via \*: Carrer

Nom \*: AVINYÓ

Número \*: 32

Pla : Pla 1

Codi Postal : 08001

Provincia \*: BARCELONA

Bloc : Escala : Porta : Municipi \*: BARCELONA

[Cercar carrer](#)

Benvingut TEST AJBCN

[Sortir](#)

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

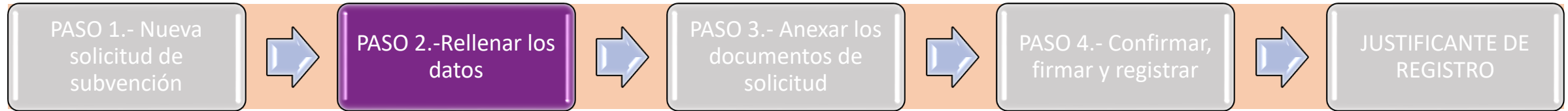
**Consultes**

Dubtes amb aquest tràmit?

[Consultes i incidències](#)



## Instrucciones para la presentación telemática



2. En el campo “**Denominación**” tenéis que introducir el **TÍTULO DE VUESTRO PROYECTO**” (no el nombre de la convocatoria ni la modalidad)



- El número máximo de caracteres en este campo es 75
- Evitar caracteres como “<”, “>” o “&”.

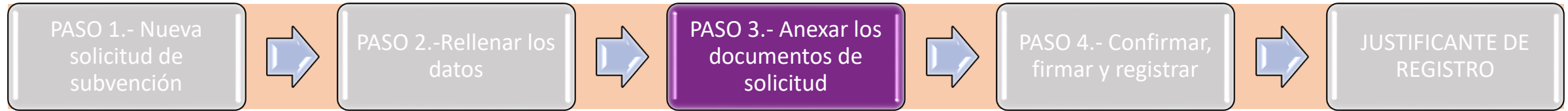
### • Información municipal

De acuerdo con la normativa de protección de datos le informamos que sus datos personales sean tratados por el Ayuntamiento de Barcelona dentro del fichero 004 Servicios de Información y Atención al Ciudadano con la finalidad de gestionar el trámite o servicio solicitado (tratamiento 0006) legitimada en base al ejercicio de poderes públicos. En caso que el trámite o servicio así lo requiriese, los datos serán comunicados al órgano o entidad competente para la continuación del trámite o servicio demandado. En este caso, sus datos personales pueden ser incorporados en otros ficheros del Ayuntamiento de Barcelona. Tiene derecho de acceso, rectificación y supresión, entre otros, sobre sus datos. Puede consultar información adicional sobre la relación de ficheros, sus finalidades, las bases legales de los tratamientos, el período de conservación de los datos y otra información de protección de datos en [www.bcn.cat/ajuntament/protecciodades/es](http://www.bcn.cat/ajuntament/protecciodades/es).

3. Por último, pulsar el botón “Continuar”

Continuar

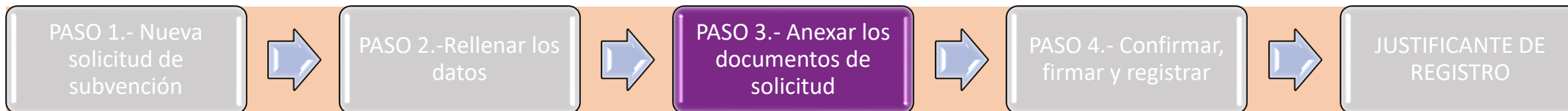




## Paso 3. Anexar los documentos de solicitud

Antes de anexar los documentos, tener en cuenta que:

- Únicamente podéis adjuntar documentos en formato pdf.
- El peso de cada archivo individual no puede superar los 5Mb.
- El número máximo de documentos a adjuntar son 8 documentos.
- El peso máximo de los documentos son 24 MB.



## Errores más comunes

**El error 500** suele tener que ver con la nomenclatura de los documentos que intentan subir.

Recomendación:

- Nombres no excesivamente largos.
- No contengan puntos, puntos y coma, caracteres especiales.
- Longitud del nombre(extensión) sin pdf. tiene que tener entre 4 y 30 caracteres.
- Guardar documento escritorio mejor(no ruta larga) o en USB.

Si no abre la página tenga en cuenta, además de las posibles incidencias anteriores, los siguientes requisitos:

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



## Paso 3. Anexar los documentos de solicitud

Ajuntament de Barcelona

tràmitsonline  
Empresas y profesionales | Ciudadanía

Oficina Virtual | Qué es la Oficina Virtual? | Mi espacio

Subvenciones para el fortalecimiento y reactivación de la economía social y solidaria

Paso 1 Paso 2 Paso 3 Paso 4

**Paso 3 -**  
Adjunte los archivos de los documentos de solicitud.  
El sistema telemático acepta la aneación de hasta 8 archivos en formato pdf. En el momento de efectuar la tramitación, se **recomienda anexar los documents con este orden:**  
Instancia de solicitud de subvención  
Formulario descriptivo de proyecto y presupuesto desglosado en gastos directos e indirectos  
Declaración de transparencia  
Documento de datos bancarios  
Acuerdo firmado entre las entidades agrupadas, si procede

**Adjuntar documentación**

A continuación deberá adjuntar los documentos de solicitud para completar su solicitud de subvención. Encontrarán toda la información sobre la presentación de documentación en el siguiente [enlace](#).  
Usted debe elegir el archivo que desea adjuntar, indicar el título de cada documento y pulsar adjuntar.

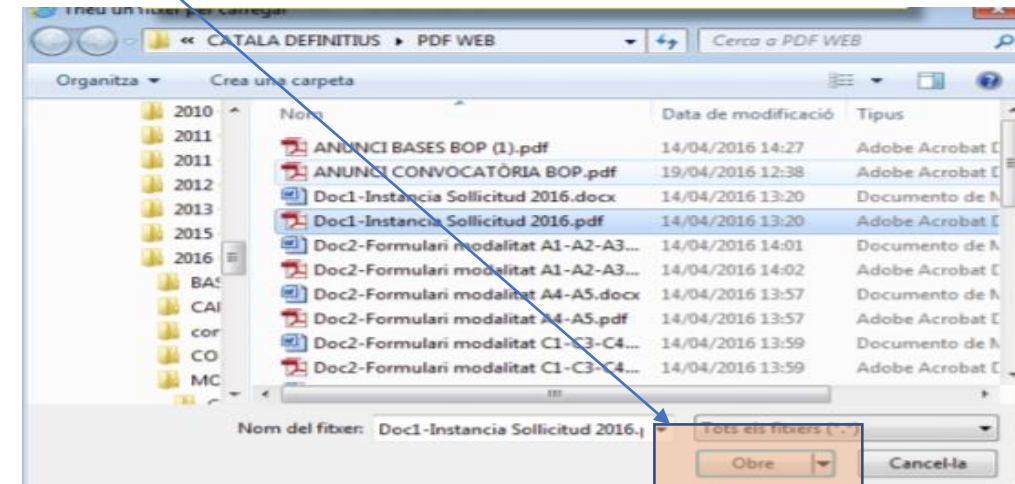
El peso máximo de los documentos es 20 MB entre todos. El número máximo de documentos que puede que es: 8

Fichero \* [PDF/TIF]  No s'ha seleccionat fitxer.

Título del documento \*

1. Pulsar “Examinar” para seleccionar los documentos de vuestro equipo

2. Seleccionar un primer documento y pulsar “Abrir”.



(\* ) Es necesario que el título del documento identifique claramente el archivo que se adjunta: instancia, matriz, anexos económicos. De todas maneras, procurar no introducir títulos que sean excesivamente largos.



## Paso 3. Anexar los documentos de solicitud

Subvenciones para el fortalecimiento y reactivación de la economía social y solidaria

Paso 1 Paso 2 Paso 3 Paso 4

**Paso 3 -**  
Adjunte los archivos de los documentos de solicitud.  
El sistema telemático acepta la anexión de hasta 8 archivos en formato pdf. En el momento de efectuar la tramitación, se **recomienda anexar los documentos con este orden:**  
Instancia de solicitud de subvención  
Formulario descriptivo de proyecto y presupuesto desglosado en gastos directos e indirectos  
Declaración de transparencia  
Documento de datos bancarios  
Acuerdo firmado entre las entidades agrupadas, si procede

**Adjuntar documentación**

A continuación deberá adjuntar los documentos de solicitud para completar su solicitud de subvención. Encontrarán toda la información sobre la presentación de documentación en el siguiente [enlace](#).  
Usted debe elegir el archivo que desea adjuntar, indicar el título de cada documento y pulsar adjuntar.

El peso máximo de los documentos es 20 MB entre todos. El número máximo de documentos que puede que es: 8

Fichero \* [PDF/TIF]  No s'ha se...p fitxer.  
Título del documento \*

3. Introducir el título del documento (\*)

4. Pulsar “Adjuntar”

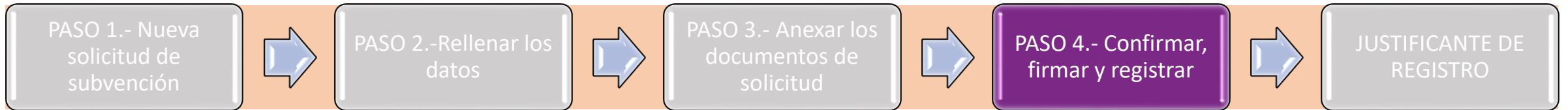
5. Es necesario repetir el proceso de adjuntar documentos uno a uno hasta que, como máximo, hayáis adjuntado el número de documentos permitido.

6. Por último, ya podeis pulsar el botón “Continuar”.

(\*) Es necesario que el título del documento identifique claramente el archivo que se adjunta: instancia, matriz, anexos económicos. De todas maneras, procurar no introducir títulos que sean excesivamente largos.



## Instrucciones para la presentación telemática



1. Ya podéis confirmar los datos pulsando el botón “Enviar”

TÍTOL DEL PROJECTE

■ **Documentació adjuntada**

- Instància [Doc1-Instancia Solicitud 2016.pdf]
- Projecte [Doc2-Formulari modalitat A1-A2-A3-B1.pdf]
- Matriu planificació [Doc3-Matru de planificació A1-A2-A3-A4-A5-B1.pdf]
- Annexos econòmics [Doc4-Anexos econòmics A1-A2-A3-A4-A5-B1.pdf]
- Declaració transparència [Doc5-Model declaració transparència.pdf]
- Acord contrapart [Acord contrapart.pdf]
- Acord agrupació [Acord agrupació.pdf]
- Doc autoritats locals [Documentació autoritats locals .pdf]

■ **Informació municipal**

Rebre informació Municipal: Acceptada

Modificar informació    Enviar

2. Una vez confirmados los datos, se iniciará el proceso de firma.

! **Documents a signar i a presentar a registre**

> Si voleu podeu visualitzar la sol·licitud que esteu a punt de signar i registrar en format [XML](#).

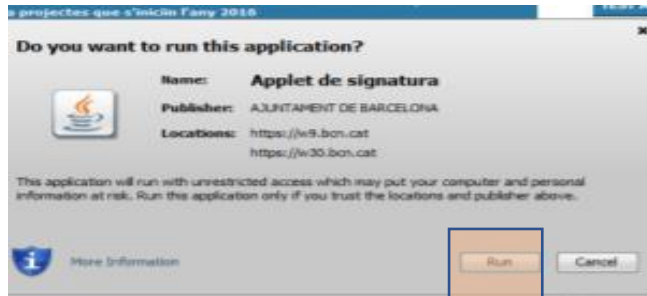
Signar i registrar





## Paso 4. Confirmar, firmar y registrar la solicitud

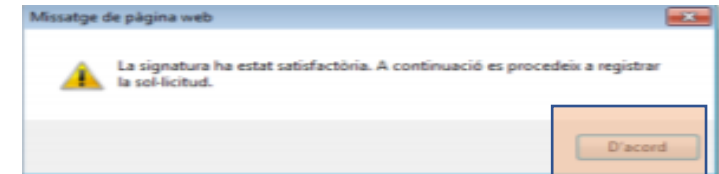
3. Pulsar “Run” o “Ejecutar”:



4 Escoger el certificado con el que firmáis y pulsar “Aceptar”:



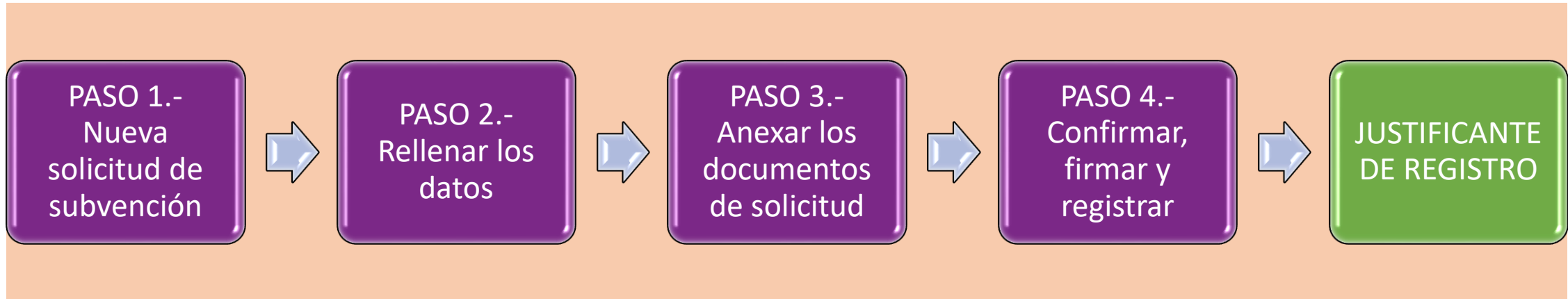
5. El proceso de firma finalizará con este aviso:



6. A continuación se iniciará el proceso de Registro. Este proceso puede durar unos minutos. Debéis esperar hasta que la barra de progreso desaparezca.



Si tenéis alguna incidencia en alguno de estos pasos, os recomendamos consultar el apartado “**Requisitos**” del portal de trámites



**¡Solicitud presentada y justificante de registro!**



# ¡Solicitud presentada y justificante de registro!

¡Habréis presentado vuestra solicitud cuando visualicéis este paso!

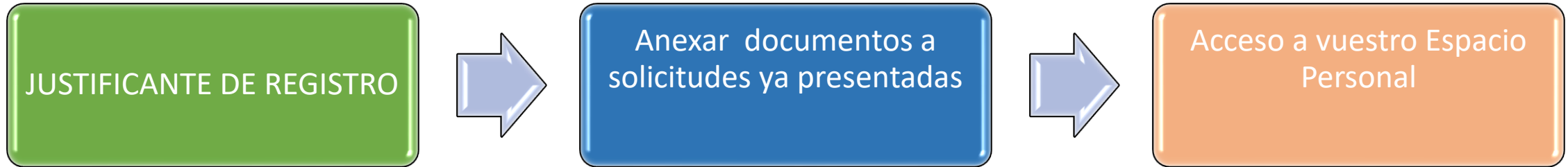
Os recomendamos descargar el justificante de registro, que contiene información importante como:

- El número de referencia del trámite.
- El número de registro de vuestra solicitud.

Ejemplo justificante registro:



## ¿Y después?



→ **Durante el período de presentación de solicitudes**, es necesario que anexéis **TODOS** los documentos de solicitud **por medio de la opción “solicitud de subvención”**, tal como os hemos mostrado en esta guía, **o a través de la opción “Anexar documentos en solicitudes ya presentadas”** si no lo presentáis todo a la vez.

→ **Una vez transcurrido el período de presentación de solicitudes**, durante el procedimiento de otorgamiento de la subvención, el Ayuntamiento **OS PUEDE REQUERIR** más documentación:

- **Si falta algún dato que se puede corregir**, fruto de la revisión de los documentos de solicitud.
- **En la publicación del otorgamiento provisional**, fruto de la revisión de deudas pendientes, justificaciones pendientes, documentación de la entidad o obligación de reformular.

**POR TANTO** → En caso de necesitar agregar documentos adicionales a una solicitud ya presentada, **durante o después del plazo de presentación de solicitudes**, podréis hacerlo por la vía de **Anexar documentos a solicitudes ya presentadas**.

**TIENER EN CUENTA QUE** → La documentación que se debe presentar junto con la solicitud, sólo **puede presentarse durante el período** de presentación de solicitudes.



## 2.- Anexar documentos a solicitudes ya presentadas

**Subvenciones para el fortalecimiento y reactivación de la economía social y solidaria**

Paso 1 - Paso 2 - Paso 3 - Paso 4

**Paso 1 -**  
Seleccione una opción:  
**Solicitud de subvención:** le permitirá tramitar la solicitud de subvención dentro del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.  
**Anexión de documentos a solicitudes registradas:** le permitirá anexar documentación que complemente una solicitud ya presentada por registro telemático

**Solicitud de subvención**  
Le permite presentar la solicitud de subvención dentro del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria. Para hacer efectiva la solicitud deberá anexar los documentos de solicitud previamente descargados.

**Anexión de documentos a solicitudes ya registradas**  
Os permitirá aportar documentación complementaria a una solicitud ya presentada al registro telemático del Ayuntamiento de Barcelona mediante la opción "Solicitud de Subvención" de este trámite.  
Hará falta que tengáis a mano el número de referencia del trámite por internet. Este número está en el justificante que se devolvió al hacer la solicitud de subvención.

Continuar

Para este trámite, es necesario que os identifiquéis con el mismo NIF/NIE con el que hicisteis la solicitud.

Tener a mano el número de referencia del trámite de solicitud, que encontraréis en el justificante de registro y en vuestra carpeta.

Podréis adjuntar como máximo 3 documentos, de 3MB cada uno.





## 3.- Acceso a vuestro Espacio Personal

Una vez habéis presentado vuestra solicitud y/o anexada documentación en solicitudes ya registradas, podéis acceder a vuestro espacio personal desde la web del Ayuntamiento o desde el Portal de Trámites.

En esta carpeta, encontraréis **toda la información relativa a los trámites que habéis hecho de manera telemática:**

- Podréis **acceder a los documentos que habéis adjuntado y a vuestro justificante de registro.**
- Podréis **consultar el número de referencia del trámite de solicitud.**

**Podéis acceder:**

- Desde el portal de trámites:

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/oficinavirtual/es>



## 3.- Acceso a vuestro Espacio Personal

Oficina Virtual de Trámites  
Sede electrónica | 16:53:17 7 marzo, 2022

[Sobre la Oficina Virtual](#) [Consulte el estado de un trámite](#) [FAQs y Requisitos técnicos](#)

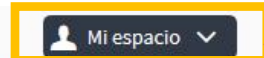
TEMAS ▾      PERFILES ▾      VIVIR EN BARCELONA ▾

**Busque lo que le interese**

CIUDADANÍA      EMPRESA

Busque por nombre o descripción 


[Lista alfabética de trámites que se pueden llevar a cabo electrónicamente](#)




Identifíquese con el móvil

Documento identificativo  
NIF ▾ 12345678A

Número de móvil  
0034 999999999

 **Utiliza mi idCAT Mòbil** [Regístrate](#)

U otros sistemas

 **Certificado digital:** idCAT, DNle, otros.



## 4.- Soporte informático y requisitos técnicos

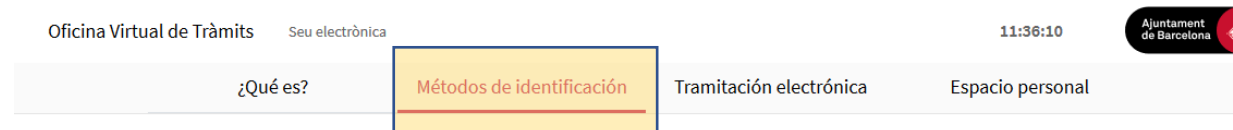
Os recomendamos consultar los apartados que contienen información de ayuda para la presentación de vuestra solicitud subvención.

Navegar por estos apartados os permitirá verificar que vuestro ordenador cumple con los requisitos técnicos del portal de trámites:

→ Requisitos técnicos:

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

→ Certificados digitales admitidos, podéis encontrar la información en el apartado siguiente:



### Métodos de identificación

#### 1. Identificación y firma electrónica

La Oficina Virtual admite los siguientes sistemas personales de identificación y firma electrónica:

- DNI electrónico (eDNI). [Más información](#)
- idCat (certificado digital emitido por el Consorcio de Administración Abierta de Cataluña). [Más información](#)
- Certificado digital de persona física de la FNMT. [Más información](#)
- Otros certificados digitales emitidos por autoridades de certificación. [Más información](#)



## 4.- Soporte informático y requisitos técnicos

### Recomendaciones y errores más frecuentes

→ Procurar reducir al máximo el tamaño de los archivos que anexáis, tanto a través de la opción de “Solicitud de subvención” (como máximo 8 documentos que pesen 20MB entre todos) como a la hora de Anexar documentos en solicitudes ya presentadas (como máximo 3 documentos de 3MB cada uno).

→ Debemos comprobar que la ruta dónde se encuentra el archivo que queremos anexar y el nombre del propio archivo **no contiene dos puntos, acentos y otros símbolos NO permitidos** (/&%\$”;,.^‘’+\*)

→ Debemos comprobar que la longitud del nombre del documento que queremos anexar es superior a 3 caracteres sin la extensión “.pdf”.

→ No podemos anexar **2 archivos con el mismo nombre**

→ Debemos comprobar que **anexamos los documentos en la solicitud que corresponde al solicitante.**

Esta incidencia es común en personas que representan más de una entidad, y que presentan solicitudes en la convocatoria.



## 4.- Soporte informático y requisitos técnicos Dudas o incidencias

- Si durante el proceso de tramitación tenéis dudas o alguna incidencia informática que no habéis podido resolver consultando los requisitos técnicos y las orientaciones de este documento, disponéis de un canal dónde comunicar vuestra incidencia o duda.
- Sólo debéis pulsar el enlace habilitado a tal efecto y que está disponible en todo momento mientras tramitáis vuestra solicitud (en la columna de la derecha):

The image displays three identical screenshots of the 'tràmitsonline' web portal interface. Each screenshot shows the 'Subvenciones para el fortalecimiento y reactivación de la economía social y solidaria' process. The interface includes a search bar, a progress indicator for four steps (Paso 1 to Paso 4), and a 'Paso 1 -' section with instructions. In the right-hand sidebar, the 'Consultas e incidencias' link is highlighted with a red box. The top navigation bar includes 'Ajuntament de Barcelona' and 'tràmitsonline'.



## 4.- Soporte informático y requisitos técnicos

### Dudas o incidencias

- Para comunicar cualquier incidencia técnica, se deberá adjuntar las capturas de pantalla de TODA la tramitación, indicando día y hora en que la hace.



FORTALECEMOS  
LA ECONOMÍA  
SOCIAL Y  
SOLIDARIA

¡Gracias por vuestra atención!

Para resolver dudas y aclaraciones, los canales de comunicación:

[subvencions\\_ec\\_solidaria@bcn.cat](mailto:subvencions_ec_solidaria@bcn.cat)

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

#subvencionsESS

Ajuntament de  
Barcelona

