



Ajuntament  
de Barcelona

# Instruccions per a la presentació telemàtica de la justificació

## Convocatòria General de Subvencions

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



# Índex

1. *Forma de presentació de la justificació*
2. *Aspectes tècnics abans d'iniciar el tràmit*
  - 2.1. *Requisits tècnics del sistema operatiu i el navegador*
  - 2.2. *Certificats i sistemes de signatura electrònica*
3. *Com elaborar la justificació i presenta-la*
  - Pas previ 1: Descàrrega de la Instància, Memòria Econòmica i Memòria d'Actuació
  - Pas previ 2: Omplir els documents de la justificació al vostre ordinador
4. Accés al tràmit d'annexió de documentació
  - PAS 1. Iniciar el tràmit
    - PAS 1.1. Iniciar el tràmit de la convocatòria general
    - PAS 1.2. Acreditar-se amb Certificat digital vàlid
    - PAS 1.3. Iniciar el tràmit d'annexió de documentació
  - PAS 2. Annexar documents de la justificació
  - PAS 3. Confirmar dades
5. DOCUMENTACIÓ ENREGISTRADA



# ***1. Forma de presentació de la justificació***



## 1. Forma de presentació de la justificació

La justificació de la Convocatòria General de Subvencions s'ha de presentar únicament per via telemàtica a través del Portal de Tràmits de l'Ajuntament de Barcelona:

- ✓ Per als subjectes obligats de l'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, **és obligatori emplenar i presentar la sol·licitud a través de la seu electrònica** de l'Ajuntament (<http://www.bcn.cat/tramits>), seguint les instruccions indicades en aquest portal de tràmits.
- ✓ Per a les persones físiques, també **és obligatori emplenar i presentar la sol·licitud a través de la seu electrònica** de l'Ajuntament (<http://www.bcn.cat/tramits>), seguint les instruccions indicades en aquest portal de tràmits, d'acord amb el que estableix l'art.14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i el desplegament reglamentari corresponent.

Sens perjudici de les mesures que s'adoptin en situacions excepcionals, d'acord amb l'article 12 de l'Ordenança Reguladora de l'Administració Electrònica de l'Ajuntament de Barcelona aprovada el 21 de desembre de 2018.



## ***2. Aspectes tècnics abans d'iniciar el tràmit***

## 2.1. REQUISITS TÈCNICS DEL SISTEMA OPERATIU I EL NAVEGADOR

Podeu consultar els requeriments tècnics a:

<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)

## 2.2. CERTIFICATS I SISTEMES DE SIGNATURA ELECTRÒNICA

### CERTIFICATS ADMESOS EN LA TRAMITACIÓ ELECTRÒNICA

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

**L'Oficina Virtual admet els següents sistemes personals d'identificació i signatura electrònica:**

- ✓ DNI electrònic (eDNI) [Més informació](#)
- ✓ idCat (Certificat digital emès pel Consorci d'Administració Oberta de Catalunya) [Més informació](#)
- ✓ Certificat digital de persona física de la FNMT [Més informació](#)
- ✓ Altres certificats digitals emesos per autoritats de certificació [Més informació](#)

**En el cas d'empreses, admet els següents sistemes:**

- ✓ Certificat digital corporatiu de representant legal qualificat de Firma Professional [Més informació](#)
- ✓ Certificat digital de representant de la FNMT [Més informació](#)
- ✓ Certificat digital corporatiu reconegut de persona jurídica de l'ACA [Més informació](#)
- ✓ Altres certificats digitals emesos per autoritats de certificació [Més informació](#)

En alguns tràmits de l'Oficina Virtual també s'admeten els següents sistemes personals d'identificació i signatura electrònica **de nivell baix de seguretat (Convocatòria general entre elles)**:

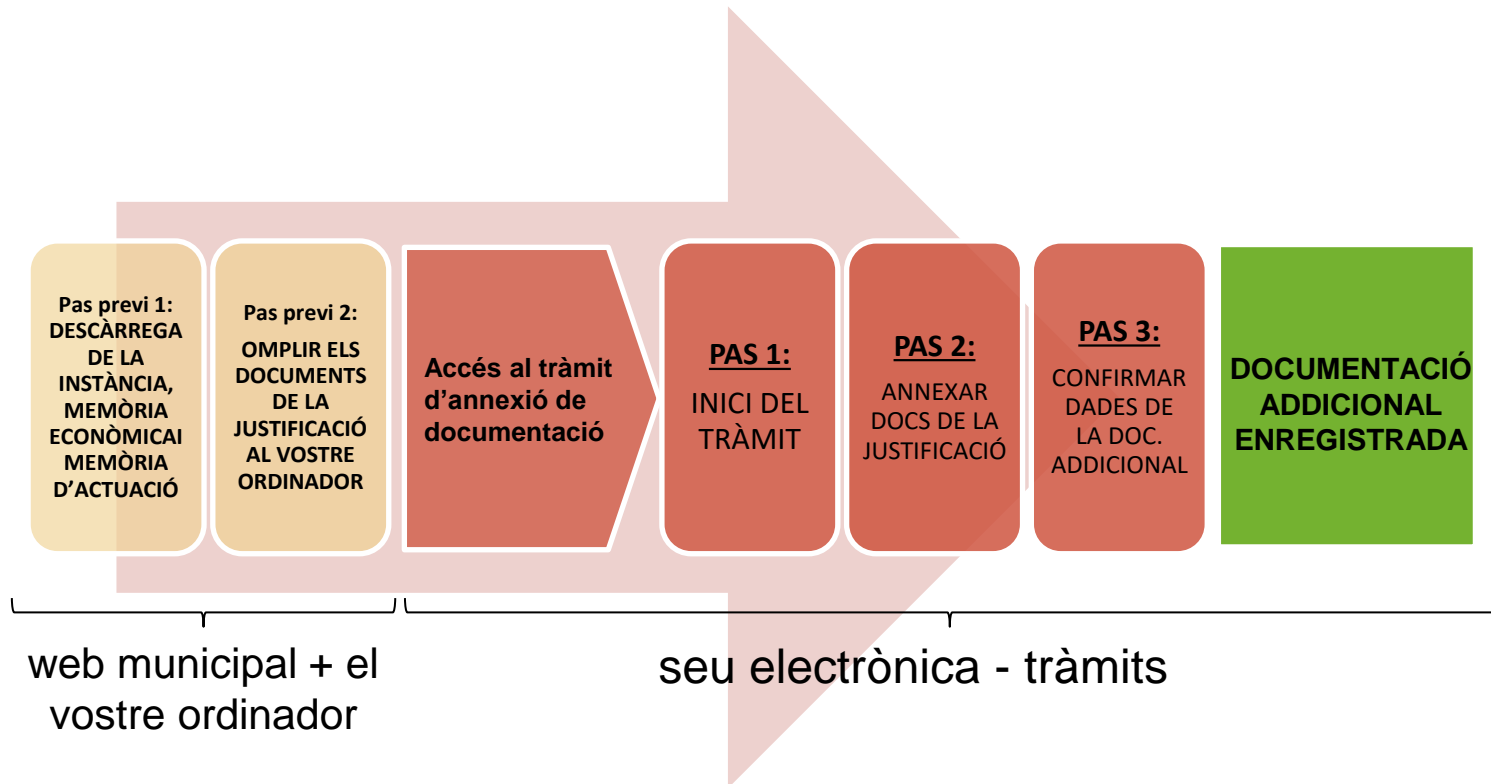
- ✓ idCAT Mòbil: Mecanisme ofert pel Consorci d'Administració Oberta de Catalunya basat en l'enviament de contrasenyes d'un sol ús al telèfon mòbil de l'usuari, prèviament enregistrar. [Més informació](#)  
[Tràmits disponibles amb idCAT Mòbil](#)
- ✓ CI@ve: Sistema d'identificació de persones emprat i ofert per l'Administració General de l'Estat [Més informació](#)

Actualment, l'Ajuntament de Barcelona està impulsant aquests mecanismes d'identificació i signatura (idCAT i CI@ve), ja que **són més fàcils d'obtenir i d'utilitzar** que els certificats digitals.

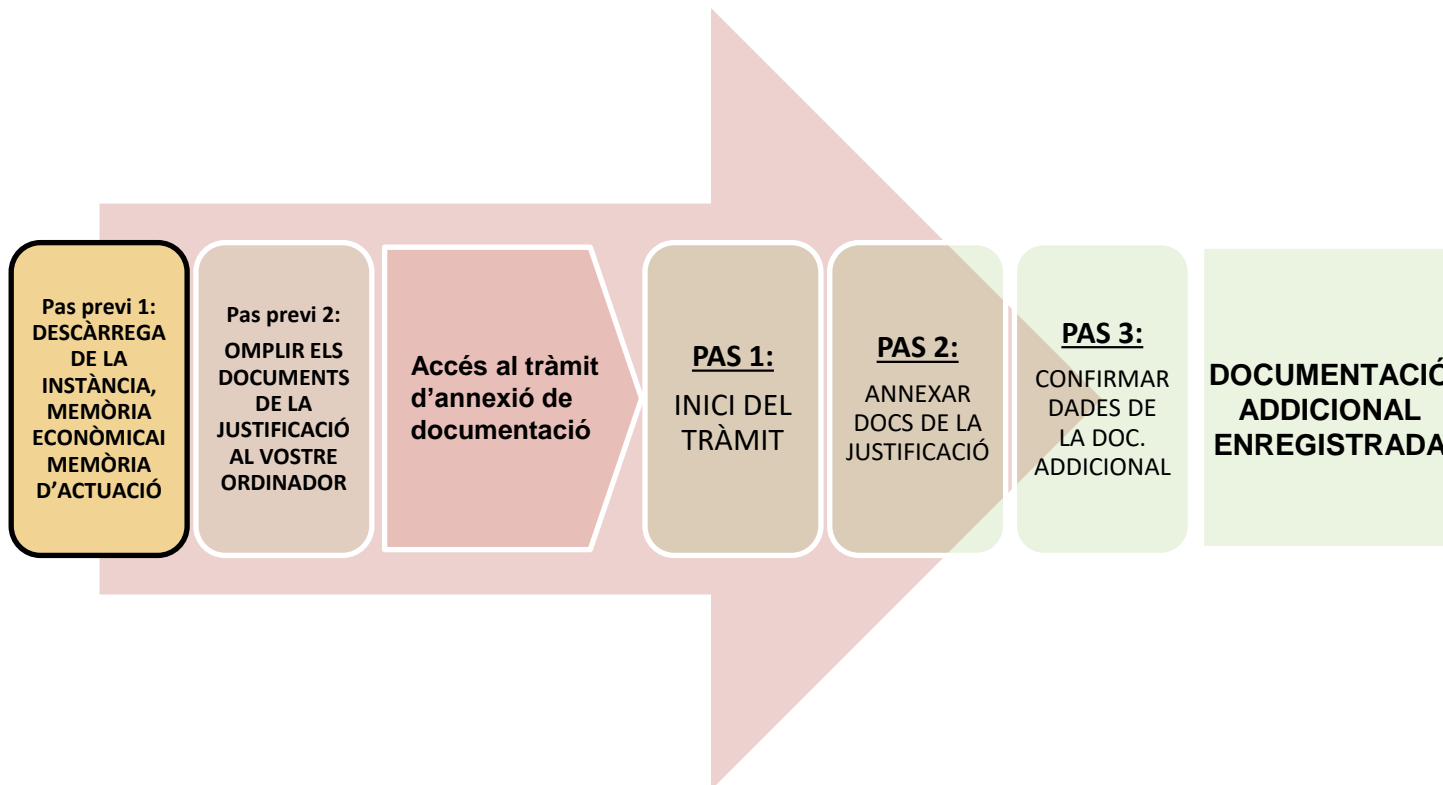
Per utilitzar els certificats digitals cal que el vostre dispositiu compleixi amb uns requisits tècnics en quant al sistema operatiu, navegador i altres components de programari. Us recomanem consultar-los en el següent enllaç.

[Requisits tècnics](#)

## 3. Com elaborar la justificació i presentar-la









## Pas previ 1:

# Consulta informació i descàrrega dels documents de la justificació al Web Municipal

Podeu accedir als documents i tota la Informació sobre la justificació de les Convocatòries Generals de Subvencions al web de l'Ajuntament de Barcelona ➤ Informació Administrativa

<https://ajuntament.barcelona.cat/ca/informacio-administrativa/subvencions>

### ▲ Convocatòria general de subvencions per a projectes, activitats i serveis de districte i de ciutat per a l'any 2020

L'Ajuntament de Barcelona publica la convocatòria general de subvencions per a projectes, activitats i serveis de districte i de ciutat.

El període de presentació de sol·licituds per a la convocatòria del 2020 estarà comprès **entre els dies 2 i 30 de gener de 2020, ambdós inclosos.**

A continuació, podeu trobar el document de la convocatòria amb les àrees temàtiques i els programes.

La resta de documentació estarà disponible al començament de la convocatòria en aquest mateix web.

Per adjuntar documentació addicional a una sol·licitud enregistrada, cal accedir a l'apartat "Annexió de documents" amb el mateix número de referència del tràmit de la sol·licitud.

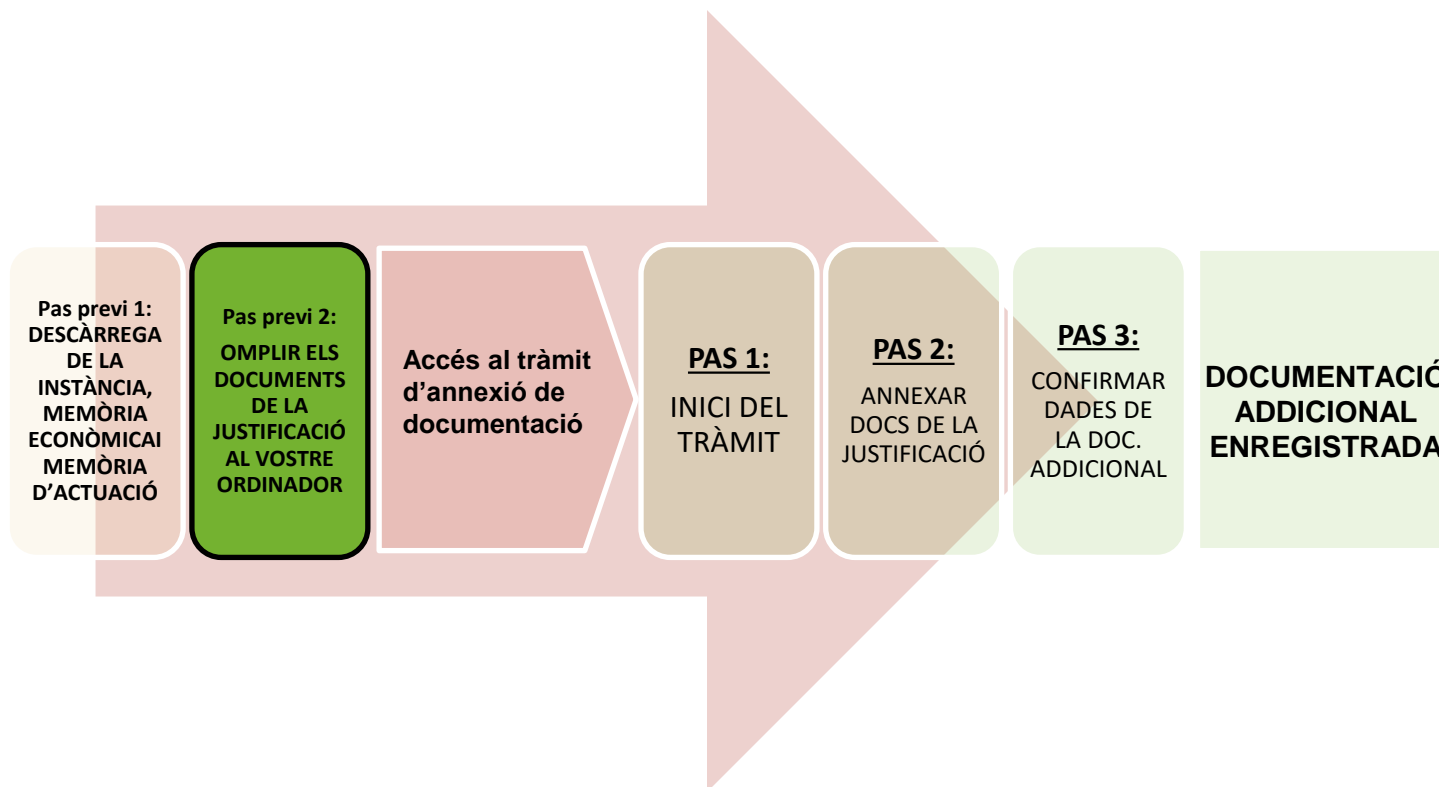
▼ Convocatòria

▼ Resolució

▲ Justificació

- 📄 Instància de justificació
- 📄 Memòria d'actuació
- 📄 Carta de reintegrament
- 📄 Memòria econòmica
- 📄 Memòria econòmica iva deduït
- 📄 Declaració responsable factures originals

Tràmit



## Pas previ 2:

# ELABORACIÓ DE LA JUSTIFICACIÓ

Un cop heu descarregat els documents al vostre ordinador:

- Ja podeu emplenar-los, són formularis, només podeu escriure als camps habilitats. Es poden afegir línies a les taules.
- Un cop tingueu els documents emplenats, caldrà que els **convertiu en pdf** per poder-los presentar.

\*veure requeriments dels documents [aquí](#)

Es molt important que seguiu aquestes recomanacions:

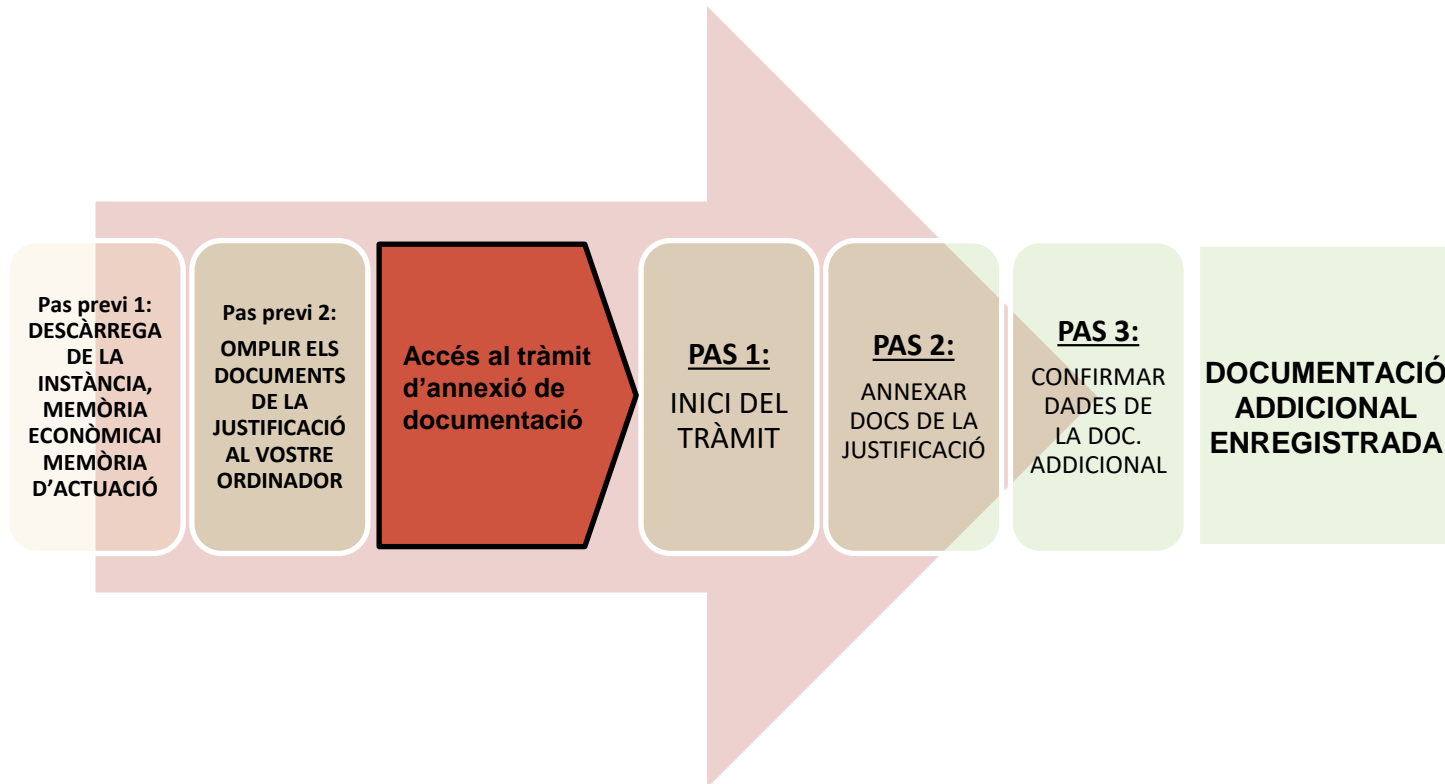
### Recomanacions:

- Reviseu que els documents que convertiu en pdf **tenen totes les pàgines un cop convertits a pdf.**
- Procureu que els títols dels arxius que passeu a pdf **no siguin excessivament llargs** ni continguin punts, punts i coma, guions, caràcters especials com "<", ">" o "&", etc.). **La longitud sense l'extensió ".PDF" ha de tenir entre 4 i 30 caràcters.**
- No guardeu el document en una **ruta molt llarga**, és recomanable pujar-lo al tràmit **des de l'escriptori o des d'un usb.**





## 4. Accés al Tràmit d'annexió de documentació





Accedirem a través del web de l'Ajuntament de Barcelona ➔

TRÀMITS

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

O des del web municipal: <https://ajuntament.barcelona.cat/ca/informacio-administrativa/subvencions>

## ^ Convocatòria general de subvencions per a projectes, activitats i serveis de districte i de ciutat per a l'any 2020

L'Ajuntament de Barcelona publica la convocatòria general de subvencions per a projectes, activitats i serveis de districte i de ciutat.

El període de presentació de sol·licituds per a la convocatòria del 2020 estarà comprès **entre els dies 2 i 30 de gener de 2020, ambdós inclosos.**

A continuació, podeu trobar el document de la convocatòria amb les àrees temàtiques i els programes.

La resta de documentació estarà disponible al començament de la convocatòria en aquest mateix web.

Per adjuntar documentació addicional a una sol·licitud enregistrada, cal accedir a l'apartat "Annexió de documents" amb el mateix número de referència del tràmit de la sol·licitud.

✓ Convocatòria

✓ Resolució

^ Justificació

📄 Instància de justificació

📄 Memòria d'actuació

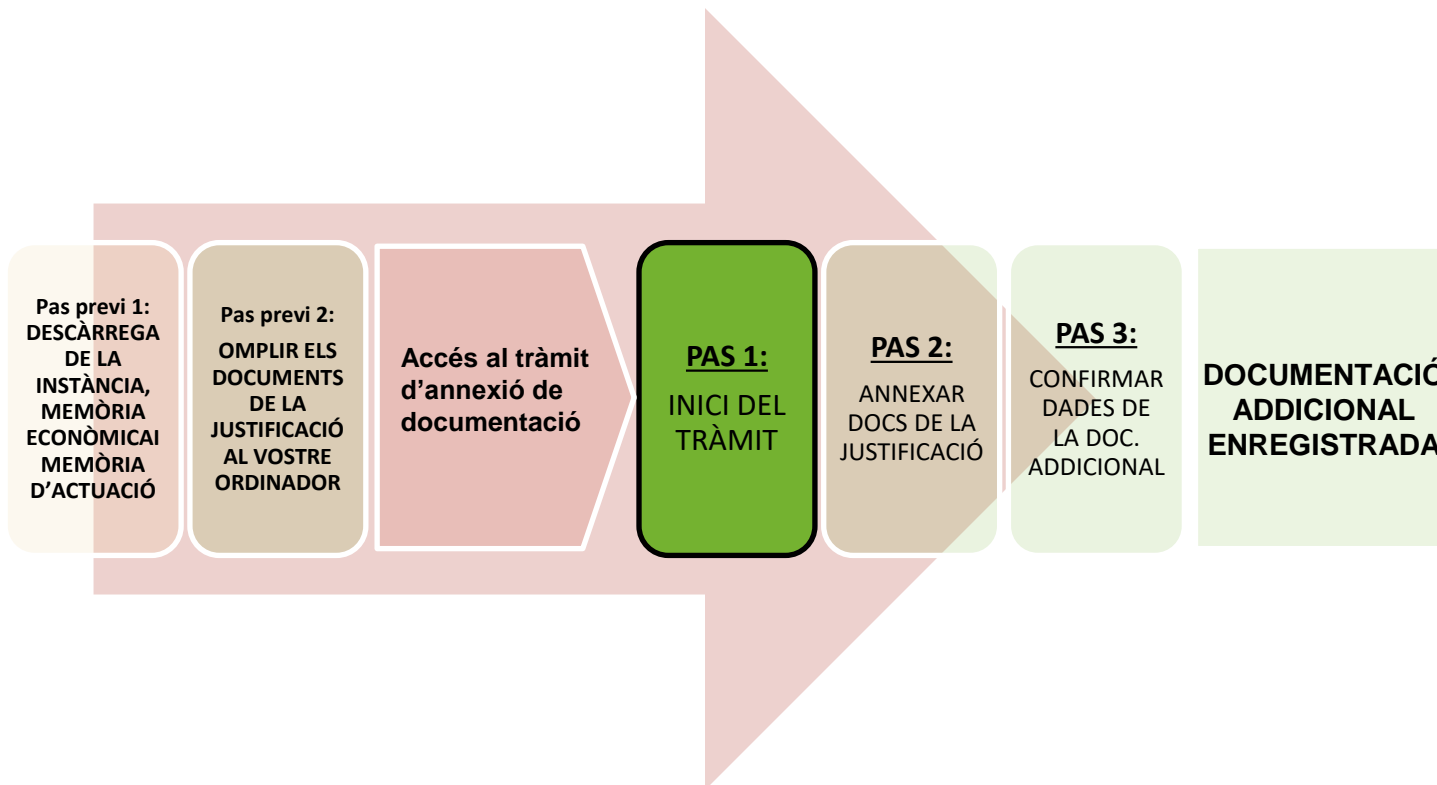
📄 Carta de reintegrament

📄 Memòria econòmica

📄 Memòria econòmica iva deduït

📄 Declaració responsable factures originals

Tràmit



# PAS 1. Iniciar el tràmit

## Pas 1.1. Iniciar el tràmit de la convocatòria general



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



## Pas 1.2. Acreditar-se amb Certificat digital vàlid

Per entrar al tràmit **d'Annexió de documentació**, ho heu de fer amb el mateix identificador que va fer servir a la sol·licitud, en cas d'haver-la fet amb un identificador personal, o bé amb el certificat d'entitat, si és el que va fer servir per fer la sol·licitud.

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, DNle, altres.

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

[Ajuda](#) [Cancel·la sessió](#)

### idCAT Mòbil:

- ✓ Si disposeu d'idCAT Mòbil, indiqueu aquí les vostres dades



Posar la lletra del NIF  
sempre en MAJÚSCULA

Per continuar amb un altre certificat (idCAT, DNle, Certificat de persona jurídica, CI@ve PIN, etc.)

### Saps que ara identificar-te és més fàcil?

L'idCAT Mòbil, és el nou mecanisme d'identificació de l'Administració Catalana basat en el mòbil que et permet realitzar gestions amb elles.



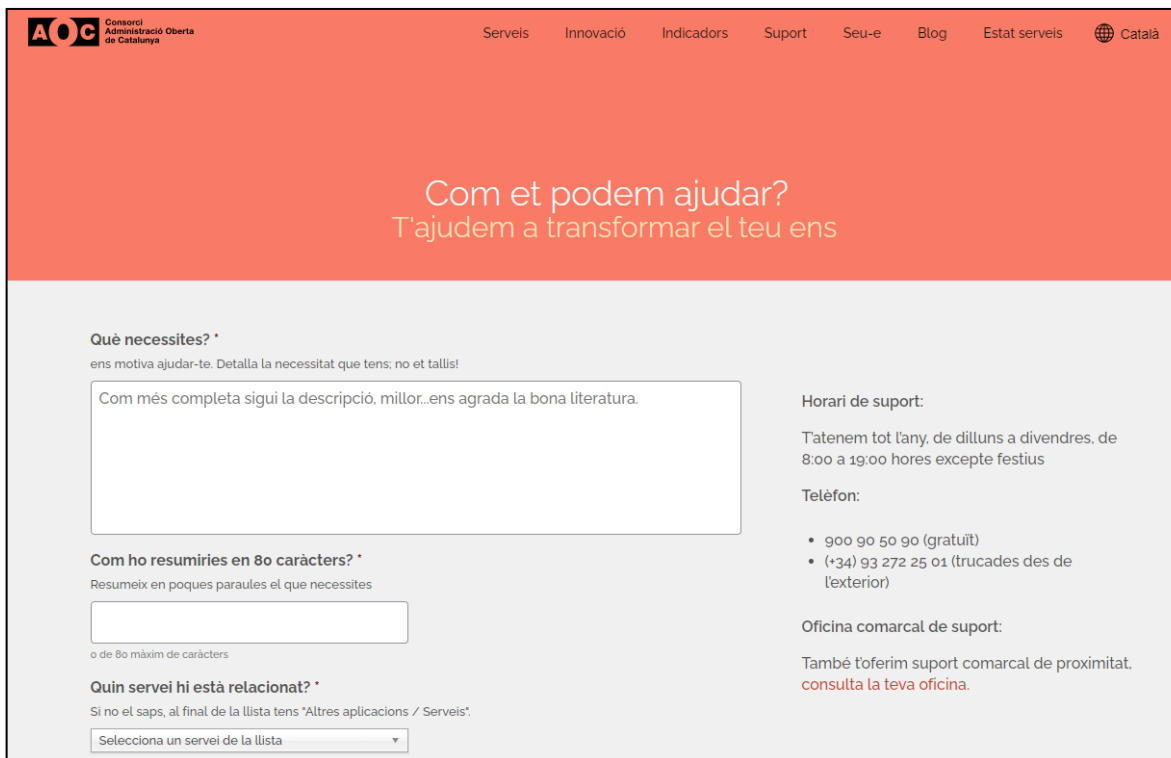
- ✓ Des de qualsevol ordinador, tauleta o telèfon
- ✓ Sense instal·lacions ni problemes de compatibilitat
- ✓ No cal recordar cap contrasenya
- ✓ És totalment segur i no caduca mai
- ✓ I és gratuït

Obtè el nou idCAT Mòbil en segons i completa el teu certificat:

- Vull l'idCAT Mòbil i continuar amb la meva gestió
- No m'interessen els avantatges de l'idCAT Mòbil

[Continua](#)

Us apareixerà una finestra emergent recordant-vos que us podeu identificar amb idCAT mòbil. Si no us interessa premeu "Continua"



The screenshot shows the AOC (Consorci Administració Oberta de Catalunya) support page. The header includes the AOC logo and navigation links: Serveis, Innovació, Indicadors, Suport, Seu-e, Blog, Estat serveis, and a globe icon for Català. The main heading is "Com et podem ajudar? T'ajudem a transformar el teu ens". The form is divided into three sections: "Què necessites?" with a text area containing "Com més completa sigui la descripció, millor..ens agrada la bona literatura.", "Com ho resumiries en 80 caràcters?" with a text area and a note "o de 80 màxim de caràcters", and "Quin servei hi està relacionat?" with a dropdown menu labeled "Selecciona un servei de la llista". On the right, contact information is provided: "Horari de suport: Tatenem tot l'any, de dilluns a divendres, de 8:00 a 19:00 hores excepte festius", "Telèfon: 900 90 50 90 (gratuït) and (+34) 93 272 25 01 (trucades des de l'exterior)", and "Oficina comarcal de suport: També t'oferim suport comarcal de proximitat, consulta la teva oficina."

\*En cas de tenir problemes en el moment de la signatura, quan ja us trobeu a la plataforma de signatura de l'AOC, podeu contactar amb el seu Centre d'Atenció a l'Usuari (<https://www.aoc.cat/contacte/>)

## Pas 1.3. Iniciar el tràmit d'annexió de documentació

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.

**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.

**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.

**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 Continuar Continuar

Per ANNEXAR la JUSTIFICACIÓ heu d'entrar per la caixa d'Annexió de documents.

! Heu d'haver enregistrat prèviament la sol·licitud i tenir a mà el número de tràmit:

El número de referència del tràmit és : 503168-23



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

• **Dades de la persona sol·licitant**

Raó Social \*:

• Document d'identificació

Tipus \*:

Número \*:

• **Dades de la persona representant**

Nom \*:

Cognoms \*:

• Document d'identificació

Tipus \*:  Número \*:

• Dades de contacte:

Telèfon principal \*:

Fax :

Correu electrònic \*:

Web :  www.adreça.domini

• **Dades del tràmit**

Número de referència del tràmit \*

- ✓ Introduir el número de referència del tràmit de la sol·licitud
- ✓ Omplir les dades obligatòries
- ✓ Continuar per annexar documentació



Tràmits per temes

Tràmits per fets vitals

La meva carpeta



**Pas 2 -**

Empleneu el formulari.

**Confirmació de dades**

Confirmeu si la informació és correcta :

• **Dades de la persona sol·licitant**

Nom i cognoms:

NIF/CIF:

• **Dades de contacte:**

Telèfon principal:

Correu electrònic:

• **Dades del tràmit**

Núm. ref : 46601474 - 32

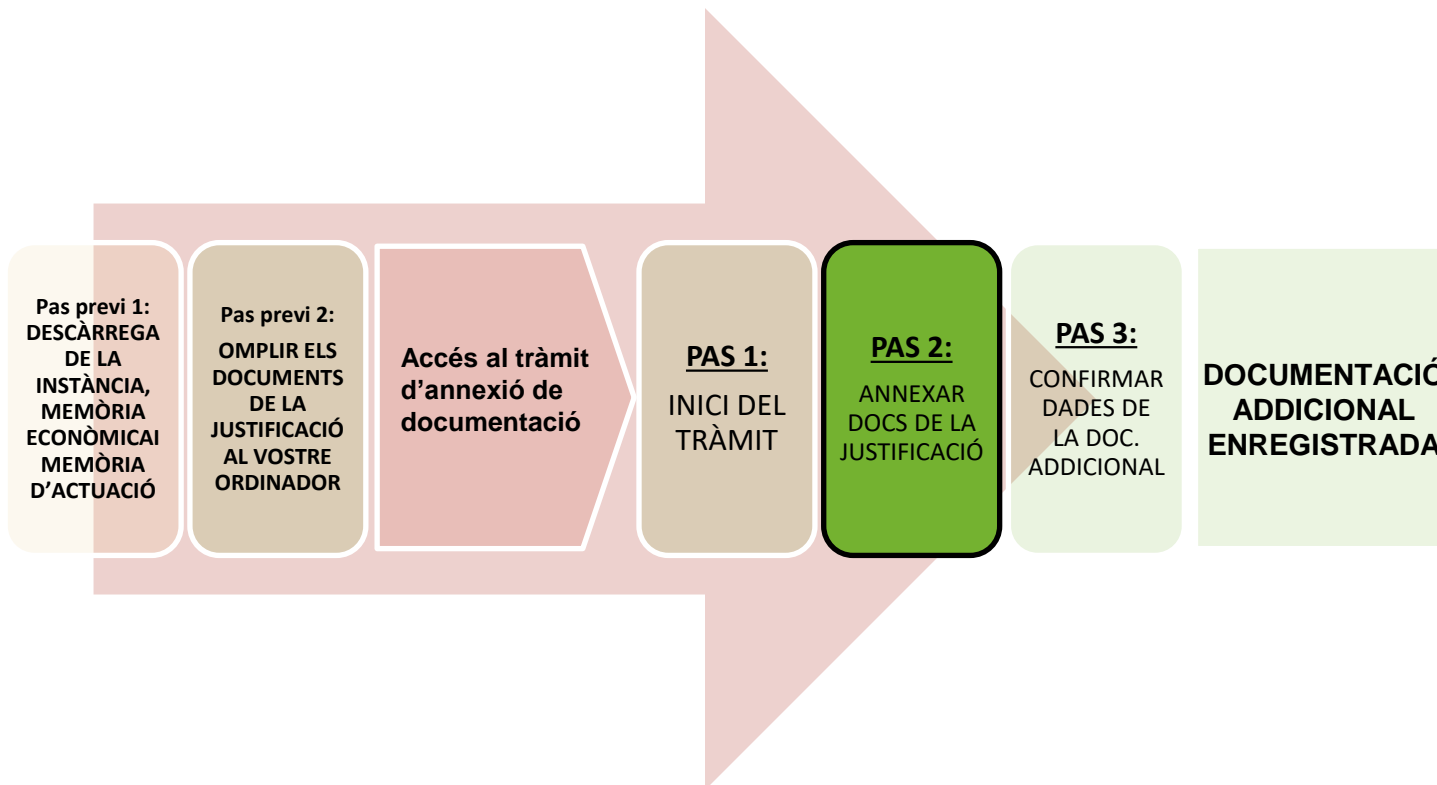
Títol del tràmit: Subvencions de l'Ajuntament de Barcelona d'activitats i serveis de districte i de ciutat

Data creació: 02/01/2020

Estat: Assignada

[Modificar informació](#)

[Continuar](#)



## PAS 2- Annexar documents de la justificació

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.

● **Documents a annexar**

**Document 1**

Descripció doc 1 \*:

Document 1 \*:  Navega...

Mida màxima 3MB. Tipus de fitxers: pdf, tiff, jpg

**Document 2**

Descripció doc 2 :

Document 2 :  Navega...

Mida màxima 3MB. Tipus de fitxers: pdf, tiff, jpg

**Document 3**

Descripció doc 3 :


Document 3 :  Navega...

Mida màxima 3MB. Tipus de fitxers: pdf, tiff, jpg

**Continuar**

- ✓ Podeu annexar fins a 3 documents de 3 mb cadascun
- ✓ Si necessiteu annexar més documents, heu de fer un altre tràmit d'annexió de documentació
- ✓ Es poden fer tants tràmits d'annexió de documentació com es vulguin

### Recomanacions:

- ➔ Reviseu que els documents que convertiu en pdf **te**  **totes les pàgines un cop convertits a pdf.**
- ➔ Procureu que els títols dels arxius que passeu a pdf **no siguin excessivament llargs** ni continguin punts, punts i coma, guions ,caràcters especials com "<", ">" o "&"). **La longitud sense l'extensió ".PDF" ha de tenir entre 4 i 30 caràcters.**
- ➔ No guardeu el document en una **ruta molt llarga**, és recomanable pujar-lo al tràmit **des de l'escriptori o des d'un usb.**



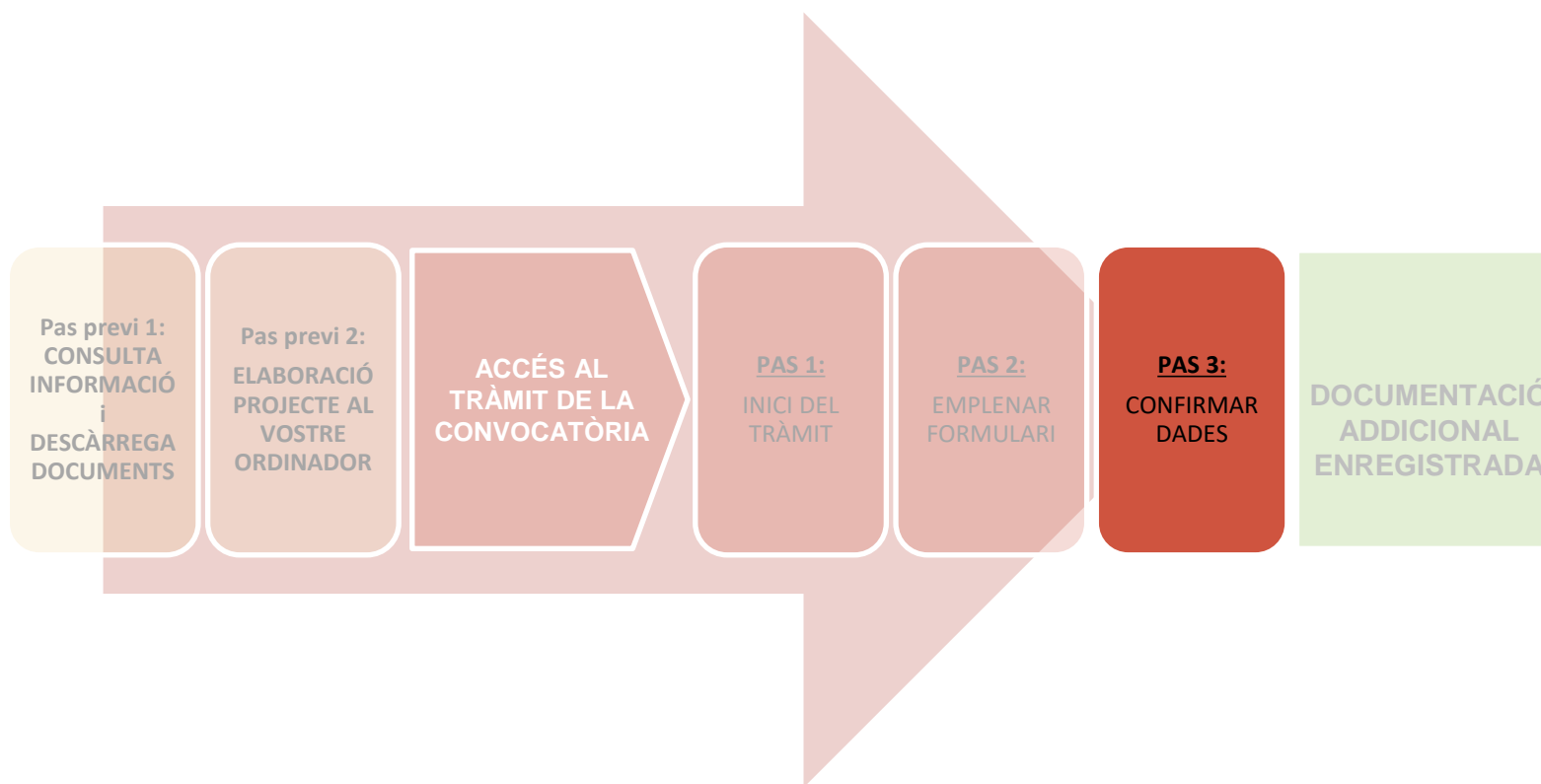
# Quins són els documents que s'han de presentar?

1. Instància de justificació
2. Memòria d'actuació
3. Memòria econòmica (amb o sense IVA deduït, segons correspongui)
4. Declaració responsable de factures que inclogui una relació de les mateixes i les factures a continuació, en un mateix pdf. Si no és possible adjuntar-ho en un sol pdf per motius de mida del document, adjuntar tants pdf's de factures com siguin necessaris, precedits de la declaració responsable en cadascun d'ells.

## **IMPORTANT**

Pujar un document pdf individual per cada un dels punts anteriors (o més d'un en el cas del Punt 4 si fos necessari)







## PAS 3- Confirmar dades

### Confirmació de dades

Confirmeu si la informació és correcta :

#### • Dades de la persona sol·licitant

Nom i cognoms:

NIF/CIF:

#### • Dades de contacte:

Telèfon principal:

Correu electrònic:

#### • Dades del tràmit

Núm. ref : 57359459 - 47

Títol del tràmit: Subvencions de l'Ajuntament de Barcelona d'activitats i serveis de districte i de ciutat

Data creació: 07/01/2021

Estat: Assignada

#### • Documents a annexar

Descripció doc 1: Document annex 1

Document 1: Document 1.pdf

Descripció doc 2: Document annex 2

Document 2: Document 2.pdf

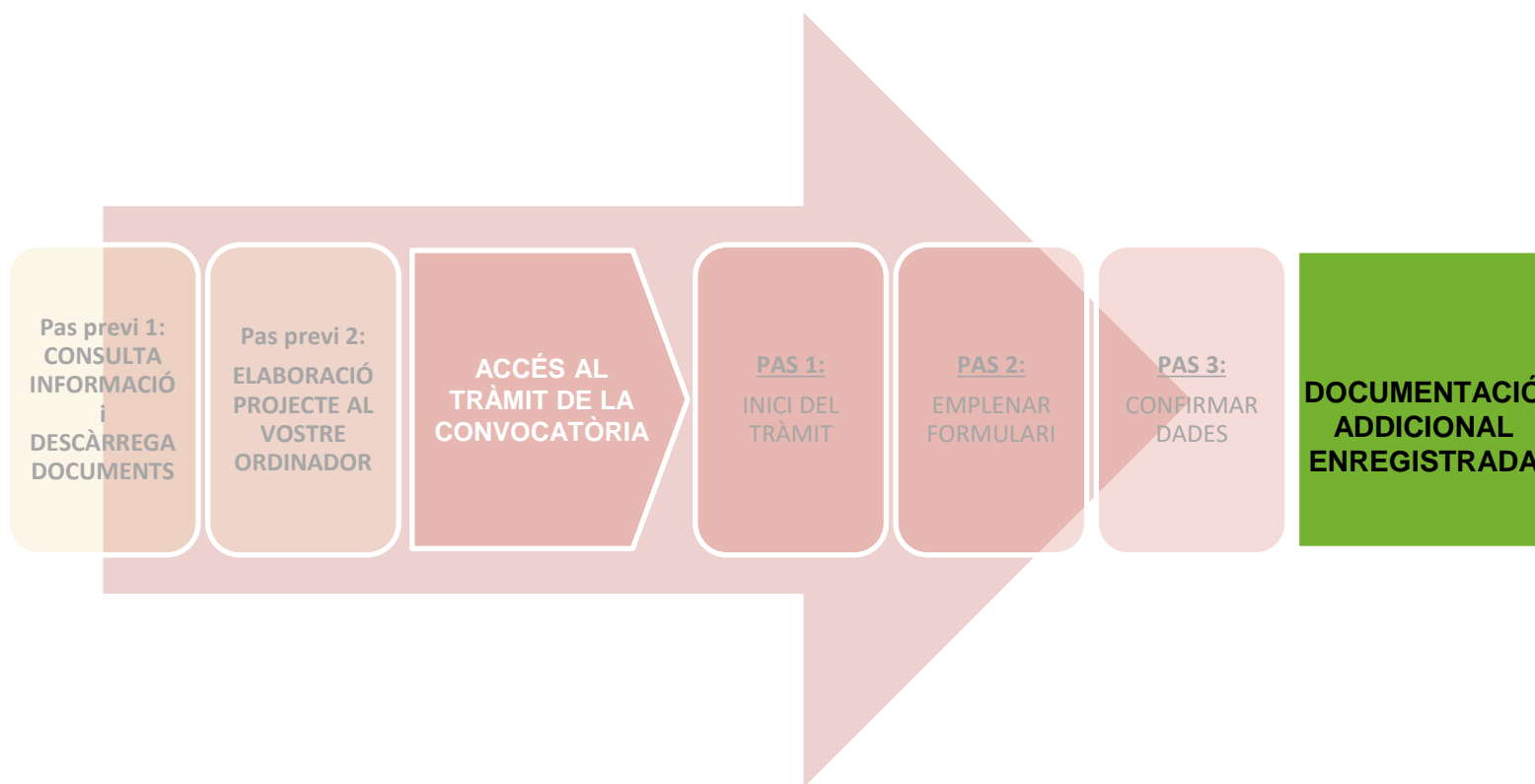
Descripció doc 3: Document annex 3

Document 3: Document 3.pdf

[Modificar informació](#)

[Enviar](#)

- ✓ Comproveu que tot és correcte
- ✓ Podeu retrocedir clicant “**Modificar informació**”



## 4. Documentació addicional enregistrada

● **Documents a annexar**

Descripció doc 1:            Document annex 1

Document 1:                Prova.pdf

[Modificar informació](#) [Enviar](#)

✓ Cliqueu ENVIAR per registrar la vostra documentació

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

**Heu enviat correctament la sol·licitud**

El número de referència del tràmit és :  
**57081320-26**

**Entrada de registre**

Número de registre :  
**20209277045**  
Data de registre :  
**23/12/2020**  
Hora de registre :  
**14:12:07**

! Descarregueu els documents resultants :

[Justificant de la sol·licitud \(pdf, 77kb\)](#)

**La vostra documentació addicional ha quedat ENREGISTRADA**



Ajuntament  
de Barcelona

# Convocatòria General de Subvencions

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