



Convocatoria General de Subvenciones.

2026

Para proyectos, actividades y
servicios de distrito y de ciudad.

Para proyectos, actividades y
servicios de distrito y de ciudad.

ÍNDICE

1. Información para elaborar el Proyecto y presentar la Solicitud

- 1.1. Cuándo, qué, cómo?
- 1.2. Documentos a presentar
- 1.3. Novedades 2026
- 1.4. Cláusulas generales de especial relevancia
- 1.5. Incompatibilidades en la presentación de proyectos
- 1.6. Importes máximos por Solicitud
- 1.7. Criterios transversales

2. Información para presentar documentación después de la resolución provisional y/o definitiva

- 2.1. Recordemos cómo funciona el otorgamiento de subvenciones
- 2.2. Documentación que me pueden pedir y cuándo

3. Información para presentar la justificación

- 3.1. Información importante justificación del proyecto

4. Dónde puedo ampliar toda esta información?

- 4.1. Páginas web de interés
- 4.2. Web municipal

Para proyectos, actividades y
servicios de distrito y de ciudad.

1. Información para elaborar el proyecto y presentar la solicitud

Convocatoria General
de Subvenciones.

2026

Para proyectos, actividades y
servicios de distrito y de ciudad.

1.1. ¿Cuándo, qué, cómo?

¿Cuándo?

Plazo de
presentación

- **Del 8 de enero al 28 de enero**

Qué?

Documentos a
presentar

- **Solicitud** (doc1): Es un formulario que se rellena directamente en el trámite de portal.
- **Formulario del proyecto** (doc2): Proyecto (rellenar en el ordenador y subir al trámite en pdf)

Cómo?

Forma de
presentación

- **Exclusivamente por Portal de Trámites del Ayuntamiento de Barcelona ([enlace al trámite](#))** siguiendo las instrucciones indicadas en este portal de trámites, desde las 00.00h del día 8 de enero a las 23.59h del día 28 de enero

1.2. Documentos a presentar

A) Documento básico 1: Formulario Solicitud

INFORMACIÓN IMPORTANTE Solicitud:

- ▶ La solicitud **se genera automáticamente** a partir del **formulario** que se debe rellenar en el **trámite de la convocatoria**.
- ▶ Acceder al Formulario a través del Portal de Trámites y cumplir con todos los requerimientos técnicos y de firma electrónica (**ver Guía de acompañamiento en la tramitación telemática en la web**).
- ▶ Es imprescindible rellenar **TODOS** los campos marcados como obligatorios con un *.
- ▶ La **sede de la entidad debe ser a Barcelona**, excepto en las modalidades que se indiquen en la convocatoria.
- ▶ Es muy importante **incluir un teléfono móvil y un e-mail operativos en el formulario de solicitud**. El e-mail que se facilite será el que se utilizará para los requerimientos vía notificación electrónica, rogamos lo mantengan actualizado.
- ▶ En el punto **Importe total del proyecto**, se deberá indicar el importe total que la persona solicitante destinará a la realización de todo el proyecto.
- ▶ Es importante **introducir correctamente el ámbito territorial, el ámbito temático y el programa** ya que en el Doc2 no se vuelve a introducir esta información haciendo remisión al que se haya indicado en la solicitud.

APARTADOS DE LA solicitud:

Apartado 1. Datos de la persona solicitante

Documento básico 1

Solicitud de subvención al Ayuntamiento de Barcelona, ICUB, IBE, IMPD, IMSS para la realización de proyectos, actividades y servicios de distrito y de ciudad para el año 2026

1. Datos del solicitante

Nombre (de la persona física o jurídica): _____

NIF: _____ Núm. Inscripción en el Registro de asociaciones de la Generalitat (Dep. Justicia), si aplica: _____

Dirección (calle, número, piso y puerta): _____ CP: _____

Barrio: _____ Distrito: _____

Municipio: _____ Provincia: _____

Teléfono móvil o fijo: _____ Correo electrónico: _____

Web: _____

APARTATS DE LA Solicitud:

Apartado 2. Datos del proyecto

2. Datos básicos del proyecto

Denominación:

Lugar de realización (centro escolar/
deportivo/ cultural/ cívico, vía pública, otros)

Barrio:

Fecha inicio proyecto:

Fecha fin proyecto:

Persona responsable del Proyecto:

Se debe escoger un programa de los ámbitos temáticos relacionados en el **Apéndice 1** de esta solicitud.



**Código de
modalidad:**

LETRA

letra

Número

Ámbito
temático

Programa

Ámbito
territorial

Coste total
del proyecto

€

Importe total solicitado
en esta modalidad

€

En ningún caso se subvencionará el IVA suieto a recuperación o compensación

APARTADOS DE LA Solicitud:

Apartado 3. Declaración responsable (**)

La persona que actúa en nombre propio **DECLARA**:

- ▶ En caso de persona jurídica, **que ostenta el cargo de presidente/a** entre las funciones del cual figura la de solicitar subvenciones. En caso de **no ser el/la presidente/a**, la persona que firma dispone de poderes o autorización otorgados en su favor que le faculta para la presentación de esta solicitud.
- ▶ Que se compromete, en cualquiera de los casos, a **aportar la documentación acreditativa de estos extremos en la forma y plazo en el que sea requerida** por el órgano gestor.
- ▶ Que **todos los datos que constan en esta solicitud, y los documentos que la acompañan**, son ciertos.
- ▶ Que **cumple y acepta la normativa general vigente reguladora de las subvenciones** que otorga el Ayuntamiento y todos los requisitos exigidos en las bases y la convocatoria para solicitar y otorgar estas subvenciones.
- ▶ Que **cumple con la Ley 19/2014**, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en los términos en los que le sea aplicable.
- ▶ Que está informado/a de que la inexactitud o falsedad de esta declaración responsable es motivo de exclusión de la persona que solicita la subvención, así como motivo de revocación y/o reintegro de la subvención en caso de que le sea otorgada, sin perjuicio de las sanciones y responsabilidades que se puedan derivar.
- ▶ Que **se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT, de las obligaciones con la Seguridad Social, así como con Hacienda Municipal.**

La presentación de la solicitud comportará la autorización al Ayuntamiento de Barcelona / ICUB / IBE / IMPD / IMEB / IMSS para que pueda obtener la acreditación de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la AEAT y la TGSS a través de certificados telemáticos, así como para la verificación de vuestra identidad y compulsión automática de los datos facilitados con la DGP.

En el caso que el/la solicitante quiera denegar el consentimiento de acceso del Ayuntamiento de Barcelona / ICUB / IBE / IMPD / IMEB / IMSS a dichos certificados telemáticos, deberá marcar la siguiente casilla: (Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones). En este supuesto, el/la beneficiario/a deberá presentar los certificados correspondientes durante el periodo de 10 días hábiles desde la notificación de la resolución provisional de la concesión de la subvención.

☐

MARCAR la casilla de las obligaciones tributarias **ÚNICAMENTE en caso de querer DENEGAR LA AUTORIZACIÓN** de consulta al Ayuntamiento (en tal caso deberán aportar los certificados cuando sean requeridos en la resolución provisional).

B) Documento básico 2: proyecto

INFORMACIÓN IMPORTANTE DOCUMENTO 2:

- ▶ Cumplimentar adecuadamente el formulario del Proyecto para que se pueda valorar correctamente.
- ▶ En relación al punto 13. PLAN DE VIABILIDAD ECONÓMICA DEL proyecto, se debe tener en cuenta que el importe que figure en el **Total de gastos previstos, deberá coincidir con el importe del Gasto total del Proyecto** indicado en la Solicitud.
- ▶ En algunos campos se han introducido desplegados.
- ▶ Los campos texto son ilimitados, pero **recomendamos ser concisos** y limitarse a explicar lo que se indica en el título de cada apartado.

Para proyectos, actividades y servicios de distrito y de ciudad.

COMO CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO 2:

Documento básico 2

FORMULARIO DESCRIPTIVO DEL PROYECTO

Para describir el proyecto, el/la solicitante puede escoger rellenar este modelo o bien seguir el "Guion - Descripción básica del proyecto".

A. SOLICITANTE

1. DATOS BÁSICOS

Nombre de la persona física o jurídica solicitante	Indicar persona física o jurídica solicitante	NIF:	NIF solicitante (sin guiones)
--	---	------	-------------------------------

2. BREVE DESCRIPCIÓN DEL/DE LA SOLICITANTE (trayectoria, objetivos y valores en los que se sustenta su actividad)

Año de constitución:	Año	Años en actividad:	Total de años
----------------------	-----	--------------------	---------------

Objetivos:

Hacer clic aquí para escribir los objetivos del/de la solicitante

Valores:

Hacer clic aquí para escribir los valores del/de la solicitante

Igualdad de género del/de la solicitante:

Hacer clic aquí para escribir sobre la igualdad de género del/de la solicitante

Igualdad por razón de origen, contexto cultural o religión del/de la solicitante

Hacer clic aquí para escribir sobre la igualdad por razón de origen, contexto cultural o religión del/de la solicitante

3. ÁMBITO TEMÁTICO, TERRITORIAL Y POBLACIONAL DE INTERVENCIÓN DEL/DE LA SOLICITANTE

Ámbitos de actuación prioritaria del/de la solicitante:	El que se hizo constar en la solicitud
---	--

Ámbito territorial o zona prioritaria de intervención:	El que se hizo constar en la solicitud
--	--

Ámbito poblacional o colectivos destinatarios prioritarios:	Hacer clic aquí para escribir texto.
---	--------------------------------------

Mujeres, niños, jóvenes, personas mayores, personas recién llegadas, personas con discapacidad o diversidad funcional, personas en general, etc.

- ✓ Rellenar **TODOS** los campos de acuerdo con lo indicado en el título.
- ✓ No se rellenan los campos de ámbito temático, territorial y programa y se hace referencia a "Lo que se hizo constar en la solicitud".
- ✓ Desarrollar el Proyecto de manera concisa y ajustando los textos de cada apartado a su título.
- ✓ Tenéis disponibles los enlaces a las guías de los tres criterios transversales a cada uno de ellos.
- ✓ El plan de viabilidad debe desglosarse por los conceptos indicados intentando ajustarse al máximo para evitar modificaciones posteriores.
- ✓ El balance final entre ingresos y gastos debe ser 0.
- ✓ **IMPORTANTE:** Todos los datos informados deben ser **COINCIDENTES** con los informados en la solicitud.

1.3. Novedades 2026

- **Hay 97 programas.**
- Se crea un nuevo ámbito: **Ç-Promoción del Catalán**
- En cuanto a la **distribución por ámbitos territoriales**, de los 25 ámbitos temáticos:
 - 15 exclusivos de **distrito**
 - 62 exclusivos de **ciudad** y
 - 20 compartidos **ciudad-distrito**

Letra	Ámbito temático	Letra	Ámbito temático
A	Cultura	M	Fomento actividades organizativas
B	Deportes	N	Comercio de proximidad y promoción económica
C	Educación	O	Personas con discapacidad
Ç	Promoción del catalán	P	Ciencia e Innovación
D	Salud y Cuidados	Q	Usos del Tiempo
E	Personas mayores	R	Pluralismo Religioso y Conviccional
F	Mujeres	S	Arquitectura, Urbanismo, Acción climática, Movilidad y Bienestar Animal
G	Adolescencia y Juventud	T	Consumo
H	Infancia	U	Sinhogarismo, vulnerabilidad social y derecho a una alimentación adecuada
I	Participación e Innovación Democrática	V	LGTBI
J	Acción Comunitaria y Asociacionismo	W	Derechos Humanos y No discriminación
K	Inmigración-Acogida i Refugio	X	Promoción de la perspectiva intercultural
L	Civismo y convivencia		

✓ Se producen **cambios en los siguientes programas:**

- Se elimina Salas de Música de A-Cultura (tendrá convocatoria específica) y se añaden los 3 programas que antes estaban en "Educación y Cultura" y el nuevo programa Al-Música clásica y Corales.
- Ámbito temático C-Educación y Cultura pasa a ser C-Educación. Los programas de la C de cultura se integran en la A (Ao, Ap, Aq).
- D-Salud se queda con un solo programa de Distrito y Ciudad
- Hc de Infancia, pasa a ser sólo de Distrito
- Se elimina el antiguo programa Ob de Personas con discapacidad
- Se elimina el antiguo programa Xg de Promoción de la perspectiva intercultural
- Un ámbito temático más que el año pasado (Ç-Promoción del catalán)

Para proyectos, actividades y
servicios de distrito y de ciudad.



1.4. Cláusulas generales de especial relevancia

NOVEDADES

- ✓ Se adapta el periodo de ejecución de curso escolar, permitido en algunas modalidades, a la normativa de la Generalitat (del 1 de septiembre de 2026 al 31 de agosto de 2027).
- ✓ Se elimina la posibilidad de presentar modelo equivalente al formulario de proyecto, siendo obligatorio presentar el formulario.
- ✓ Se elimina la comunicación vía e-mail para hacer requerimientos, se harán por notificación electrónica.
- ❖ El gasto mínimo realizado para poder considerar cumplidos objeto y finalidad de la subvención: 50% del proyecto subvencionado (el presentado inicialmente o bien el proyecto reformulado y aprobado en caso de haber sido subvencionado con un importe inferior al solicitado y haberse aceptado la reformulación). Si no se puede realizar finalmente un mínimo del 50% del total del proyecto inicial se procederá al reintegro total.
- ❖ Por norma general, la cuantía de la subvención otorgada no rebasará el 50% del gasto total del proyecto.
- ❖ El porcentaje máximo de subcontratación en los proyectos subvencionados: 50%, y en algunos casos requiere autorización expresa del órgano que otorga la subvención.
- ❖ Publicidad: obligatoriedad de incluir en los materiales de difusión la "financiación municipal con la imagen corporativa" y que será necesario presentar los citados materiales junto al resto de documentación de la justificación del proyecto de acuerdo con la normativa municipal.
- ❖ **ATENCIÓN!! Este año ha cambiado la imagen del Ayuntamiento de Barcelona, hay que utilizar el nuevo logo en las comunicaciones/publicidad. Encontraréis en la [web](#) de la convocatoria un documento explicativo sobre cómo aplicar la imagen. También podéis visitar la [web de normativa gràfica](#).**
- ❖ Justificación y control : El incumplimiento de cualquier obligación de la justificación (presentación de memorias, facturas, documentos de difusión...) comportará el reintegro de la subvención con los intereses de demora que correspondan de acuerdo con la normativa vigente.



1.5. Incompatibilidades en la presentación de proyectos

Norma general:



Si un/a solicitante quiere presentar el mismo proyecto en diferentes modalidades:

Dentro del ámbito de **DISTRITO**:

No se puede presentar más de **una Solicitud** del mismo proyecto a un mismo distrito, incluso en diferentes ámbitos temáticos.

Ejemplo: no se puede presentar el mismo proyecto a Ca1 y Ha1.

Dentro del ámbito de **CIUDAD**:

No se podrá presentar más de una solicitud del mismo proyecto entre programas de un mismo ámbito temático.

Ejemplo: no se puede presentar el mismo proyecto a Fa11 y a Fb11.

- **Existen otras incompatibilidades en la presentación de proyectos,** en función de los ámbitos temáticos a los cuales se presente la solicitud.
- Recomendamos consultar el **Cuadro de incompatibilidades** en la web municipal.

Convocatoria General
de Subvenciones.

2026

Para proyectos, actividades y
servicios de distrito y de ciudad.

1.6. Importes máximos Solicitud

En algunas modalidades existe un máximo a solicitar. En caso que se solicite un importe superior al máximo, se otorgará como a máximo el importe máximo fijado a la convocatoria.

Ámbito ciudad / Por ámbitos temáticos y programas	Importe máximo 2026
Cultura (A)	200.000,00 €
Salud y Cuidados (D)	20.000,00 €
Mujeres (Fa)	15.000,00 €
Mujeres (Fb, Fc)	20.000,00 €
Adolescencia y Juventud (G)	9.000,00 €
Participación e Innovación Democrática (Ib)	5.000,00 €
Acción Comunitaria y Asociacionismo (Jb)	8.000,00 €
Comercio de Proximidad y Promoción Económica (N, modalidad a)	60.000,00 €
Comercio de Proximidad y Promoción Económica (N, modalidad b)	30.000,00 €
Comercio de Proximidad y Promoción Económica (N, modalidad c)	10.000,00 €
Personas con Discapacidad (O)	25.000,00 €
Ciencia e Innovación (P)	10.000,00 €
Usos del Tiempo (Q)	8.000,00 €
Pluralismo Religioso y Convicional (R)	10.000,00 €
Arquitectura, Urbanismo, Acción climática, Movilidad y Bienestar animal (S - modalidades b y d)	10.000,00 €
Consumo (T)	10.000,00 €
LGTBI (V)	20.000,00 €
Promoción de la Perspectiva Intercultural (X)	15.000,00 €

Ámbito distrito / Por ámbitos temáticos y programas	Importe máximo 2026
Fomento de las actividades organizativas (Mi)	1.000,00 €

1.7. Criterios Transversales

La guía al los tres criterios transversales es común:

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

A) Perspectiva ecosocial, ambientalización y el consumo responsable en el proyecto

- ▶ Se mantiene como a finalidad el **fomento del consumo responsable**
- ▶ Se mantiene como a criterio general la incorporación de la perspectiva ecosocial, ambientalización y el consumo responsable en el proyecto con un máximo de 0,4 puntos.
- ▶ El objetivo es la **incorporación de prácticas de ambientalización y de compra y contratación sostenible en los proyectos**, en coherencia con las políticas públicas municipales.

Algunos ejemplos: el fomento de la alimentación sostenible, la ambientalización de eventos, el uso de energías renovables, la contratación y la compra sostenible de servicios y productos (incluso la economía social y solidaria y la compra local), el fomento del transporte público, la prevención de residuos, etc.

- ▶ Las entidades deben **especificar en el proyecto** las medidas ambientales y de contratación y compra sostenible previstas para el desarrollo del proyecto.

Dónde? En un párrafo específico y el más concreto posible **en el documento básico 2, apartado B. SOBRE EL PROYECTO PRESENTADO A SUBVENCIÓN, punto 7. Incorporación de la perspectiva ecosocial, la ambientalización y el consumo responsable en el proyecto.**

B) Perspectiva intercultural del proyecto

- ▶ Se mantiene como finalidad la Promoción de la **perspectiva intercultural** en el tejido asociativo de la ciudad.
- ▶ Se mantiene como criterio general la Promoción de la **perspectiva intercultural** al proyecto común máximo de 0,4 puntos.
- ▶ La perspectiva intercultural toma como a punto de partida la constatación de una realidad socialmente y culturalmente diversa. Incorporar esta mirada implica trabajar por el cambio en las dinámicas de exclusión, discriminación, invisibilización y desigualdad que se dan respecto determinados colectivos, comunidades y personas de diversos orígenes y contextos culturales.

Algunos ejemplos: tener en cuenta la diversidad cultural, lingüístico, religiosa, y las diferentes cosmovisiones o maneras de entender el mundo; valorar qué canales de difusión se utilizan, escribir textos fácilmente legibles; prever y resolver barreras de acceso, posicionamiento público claro de la entidad de reconocimiento de derechos, equidad y lucha por la no discriminación.

- ▶ Las entidades deben **especificar en el proyecto** las medidas aplicadas respecto a este criterio:

Dónde? En un párrafo específico y el más concreto posible **en el documento básico 2, apartado B. SOBRE EL PROYECTO PRESENTADO A SUBVENCIÓN, punto 8. Perspectiva intercultural.**

C) Perspectiva de género del proyecto

- ▶ Se mantiene como finalidad la **promoción, defensa y garantía de la igualdad por razón de género, clase social, edad, origen nacional y/o étnico, religión, diversidad funcional, orientación sexual e identidad de género**, entre otros.
- ▶ Se mantiene como criterio general la Incorporación de la **perspectiva de género** con un máximo de 0,4 puntos.
- ▶ Este criterio valora la inclusión de esta perspectiva tanto en el proyecto para el cual se solicita la subvención -a través de sus objetivos, actuaciones o metodología- como en el funcionamiento de la entidad, ya sea mediante su trayectoria, sus estatutos o la adopción de medidas de fomento de la igualdad.
- ▶ Las entidades deben **especificar en el proyecto** las medidas aplicadas respecto a este criterio:
Dónde? En un párrafo específico y el más concreto posible **en el documento básico 2, apartado B. SOBRE EL PROYECTO PRESENTADO A SUBVENCIÓN, punto 6. Perspectiva de género.**

2. Información per presentar documentación después de la resolución provisional y definitiva

Para proyectos, actividades y servicios de distrito y de ciudad.

2.1. Recordemos cómo funciona el otorgamiento de subvenciones

Presentación
Solicitudes

Período de revisión administrativa y
valoración técnica de las solicitudes

Resolución otorgamiento
provisional

Resolución otorgamiento
definitivo

A) OTORGAMIENTO PROVISIONAL

- Se informará el otorgamiento o denegación de la subvención a través **de una única publicación al BOPB**.
- En la misma publicación se informará de la documentación administrativa que se debe aportar y/o enmendar en los **10 días hábiles establecidos**.
- Así mismo, es en este período, si procede, cuando se podrán **formular alegaciones** a este otorgamiento.
- También se abrirá el **plazo de 20 días hábiles** para presentar **reformulaciones**.
- Se debe **consultar la publicación** directamente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona* (BOPB) o a través de la web municipal <https://ajuntament.barcelona.cat/ca/informacio-administrativa/subvencions>.
- Se comunicará la publicación vía **correo electrónico** y **SMS** a la dirección y número de móvil facilitados en el formulario de la solicitud.

ATENCIÓN! Es imprescindible para tener derecho a la subvención que se presente la documentación administrativa requerida en este anuncio de otorgamiento provisional.

Presentación
Solicitudes

Período de revisión administrativa y
valoración técnica de las solicitudes

Resolución otorgamiento
provisional

Resolución otorgamiento
definitivo

B) OTORGAMIENTO DEFINITIVO

- a. Una vez cumplidos los requisitos **se publicará por el mismo procedimiento que el otorgamiento provisional, la lista de subvenciones otorgadas definitivamente.**
- b. Si el órgano gestor así lo decide es posible que aquellas solicitudes propuestas para otorgar provisionalmente, a quien no se les haya requerido presentar ninguna documentación administrativa y no hayan presentado alegaciones que ya **no aparezcan en la publicación definitiva.**
- c. Lo mismo pasará con aquellas **solicitudes denegadas por requisitos técnicos y con las que no hayan llegado a la nota de corte (5,00)**, si los/las solicitantes no presenten alegaciones y así lo decide el órgano gestor.
- d. Para consultarla se dispondrá de los **mismos canales** señalados en la fase anterior.



Por lo tanto:

- ▶ El otorgamiento provisional abrirá plazo de **presentación de documentación administrativa (10 días hábiles)**.
- ▶ En la propia resolución de otorgamiento provisional (**BOPB**), se identificará aquella documentación que se deberá aportar por parte de la persona beneficiaria.
- ▶ Se abrirá el **plazo de 20 días hábiles para presentar reformulación**.
- ▶ Se abrirá el **plazo de 10 días hábiles para presentar alegación**.

Para proyectos, actividades y
servicios de distrito y de ciudad.

2.2. Documentación que me pueden pedir y cuándo

A) Qué documentos?

- Estatutos de la persona jurídica*
- NIF/ CIF de la persona jurídica*
- DNI/NIF o con código seguro de verificación de la persona firmante de la Solicitud *
- Inscripción de la persona jurídica en el registro correspondiente*
- Certificado de estar al corriente con la Agencia Tributaria (AEAT)
- Certificado de estar al corriente con la Tesorería de la Seguridad Social (TGSS)
- Certificado de estar al corriente con el IMH
- Documentación de justificaciones pendientes
- Acreditación de tener sede social en Barcelona
- Acreditación de presentación de los documentos de justificaciones pendientes. Declaración responsable relativa al cumplimiento de la normativa por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad.

**El órgano concedente podrá solicitar de manera motivada la confrontación de las copias aportadas por el interesado con el documento original, de acuerdo con el art.28.5 de la Ley 39/2015.*

IMPORTANTE: En aquellos casos en que la solicitud haya sido efectuada con el certificado electrónico de la persona representante, ésta deberá acreditar la representación mediante escrituras o poderes.

Para proyectos, actividades y
servicios de distrito y de ciudad.

B) Cuándo?

- En el plazo de 10 días hábiles desde la publicación en el BOPB de la **Resolución provisional** en cas de resultar aprobada mi solicitud.
- En el plazo de 10 días hábiles desde la publicación al BOPB de la **Resolución definitiva** en cas de resultar aprobada en la definitiva (y denegada a la provisional).

C) A tener en cuenta

- No será necesario presentar la **documentación administrativa** (en el caso de personas jurídicas: NIF, Estatutos, Inscripción en el Registro que corresponda, NIF y documento acreditativo de la representación legal o bien personas físicas: NIF) en caso de entidades inscritas en el Fichero General de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Barcelona con la documentación actualizada o presentando el justificante de realización del trámite de inscripción o modificación, en el plazo previsto para subsanar, en el trámite de la oficina virtual "Inscripción, modificación de datos y baja del Archivo General de Entidades Ciudadanas" ([acceso al trámite de inscripción en el FGEC](#)).
- Para poder dar publicidad a los proyectos presentados, se incluye en la solicitud la **cesión de los derechos de reproducción y de comunicación pública del Proyecto subvencionado**, así como la memoria justificativa de forma no- exclusiva al Ayuntamiento de Barcelona, de acuerdo a la Ley de Propiedad Intelectual.
- La **no comunicación de la cuenta bancaria** con fecha límite de finales de año, comportará de oficio la **anulación de la orden de pago** y revocación de la subvención otorgada.

3. Información para presentar la justificación

Convocatoria General
de Subvenciones.

2026

Para proyectos, actividades y
servicios de distrito y de ciudad.

- **Justificar una subvención, en plazo, es un deber de la persona beneficiaria.**
- La NO justificación de una subvención anterior nos dejaría fuera de la convocatoria.
- La justificación de una **subvención que nos han otorgado** funciona así:

Finaliza el
proyecto

Al cabo de 2 meses presento la Memoria de Actividades y la Memoria Económica. Dentro de esta última, se debe complementar un listado con los datos de las facturas que conformen todos los ingresos y todos los gastos que finalmente ha tenido TODO EL PROYECTO

En el momento de la justificación se deberán aportar les **FACTURES ESCANEADAS** junto con la **DECLARACIÓN RESPONSABLE**, como mínimo, por la totalidad del importe subvencionado.

Cualquier desviación en la ejecución del proyecto se debe notificar y explicar al órgano gestor

CONSULTE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA
PARA MÁS INFORMACIÓN

3.1. Información importante justificación del proyecto

- ▶ **Obligatoriedad de presentación de auditoría para subvenciones otorgadas de importe igual o superior a 30.000€ o proyectos de importe total igual o superior a 50,000€, simplificando la revisión administrativa per parte de los órganos gestores que otorguen subvenciones a proyectos de dimensión elevada y profesionalizando la revisión económica de las justificaciones, con tal de reducir el cierre definitivo de las justificaciones.**
- ▶ La justificación se presentará de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Barcelona
- ▶ En el momento de la justificación se deberá aportar **copia escaneada de las facturas originales** de las subvenciones otorgadas y, como mínimo, per la totalitat del import subvencionado, y estas deben referirse a gastos efectuados durante la duración del proyecto subvencionado. Estas facturas escaneadas se adjuntarán a una **DECLARACIÓN RESPONSABLE firmada por la representación legal de la persona beneficiaria** que incluya los puntos que se indiquen a la convocatoria (Base 16)

- **MODELO (disponible en la web municipal)**

DECLARACIÓ RESPONSABLE

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

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

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

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

Signat electrònicament,

4. Donde puedo ampliar esta información

Convocatoria General
de Subvenciones.

2026

Para proyectos, actividades y
servicios de distrito y de ciudad.

4.1. Páginas web de interés

1. En la **convocatoria** que se puede descargar del web del Ayuntamiento ([enlace página web subvenciones](#))
2. A **Torre Jussana**, al teléfono 932564118 o en la dirección de correo electrónico tjussana@bcn.cat (información per les entitats de la ciutat).
3. El **Institut Barcelona Esports** ofrece asesoramiento a clubs y entidades deportivas para la tramitación y justificación de subvenciones mediante la Oficina de l'Esport de Barcelona. Podéis plantear vuestras dudas y necesidades en el correo assessoramentesportiu@bcn.cat, o bien, por teléfono en el 621 26 27 41 o, por estas mismas vías, concertar una cita presencial en las oficinas del Servicio, ubicadas en el edificio del IBE (Av. Estadi 40, 08038 Barcelona).

Para proyectos, actividades y
servicios de distrito y de ciudad.

4.2. Web municipal

www.barcelona.cat

Información Administrativa > **Subvenciones**

- Bases reguladoras generales 2021
- Bases Convocatoria 2026
- Apéndice programas
- Cuadro de incompatibilidades

GUÍAS DE APOYO Y ASESORAMIENTO

- Guía de apoyo y asesoramiento a las personas solicitantes
- Guía de aplicación de los criterios transversales
- Guía de acompañamiento a la presentación telemática de la solicitud
- Guía por la anexión de documentación adicional

INFORMACIÓN PARA LAS PERSONAS SOLICITANTES:

- Sesiones informativas de los diferentes órganos gestores
- Donde puedo hacer una consulta (correos electrónicos para hacer consultas)



www.barcelona.cat

Convocatoria General de Subvenciones.

2026

Para proyectos, actividades y
servicios de distrito y de ciudad.