



Convocatòria General de Subvencions.

2026

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

ÍNDEX

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

- 1.1. [Quan, què, com?](#)
- 1.2. [Documents a presentar](#)
- 1.3. [Novetats 2026](#)
- 1.4. [Clàusules generals d'especial rellevància](#)
- 1.5. [Incompatibilitats en la presentació de projectes](#)
- 1.6. [Imports màxims per sol·licitud](#)
- 1.7. [Criteris transversals](#)

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

- 2.1. [Recordem com funciona l'atorgament de subvencions](#)
- 2.2. [Documentació que em poden demanar i quan](#)

3. Informació per presentar la justificació

- 3.1. [Informació important justificació del projecte](#)

4. On puc ampliar tota aquesta informació?

- 4.1. [Pàgines web d'interès](#)
- 4.2. [Web municipal](#)

5. Annex tràmit telemàtic

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

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

Convocatòria General
de Subvencions.

2026

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

1.1. Quan, què, com?

Quan?

Termini de
presentació

- Del **8 de gener** al **28 de gener**

Què?

Documents a
presentar

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

Com?

Forma de
presentació

- **Exclusivament** per Portal de Tràmits de l'Ajuntament de Barcelona ([enllaç al tràmit](#)) seguint les instruccions indicades en aquest portal de tràmits, des de les 00.00h del dia 8 de gener a les 23.59h del dia 28 de gener

1.2. Documents a presentar

A) Document bàsic 1: Formulari sol·licitud

INFORMACIÓ IMPORTANT SOL·LICITUD:

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

APARTATS DE LA SOL·LICITUD:

Apartat 1. Dades del sol·licitant

Document bàsic 1

Sol·licitud de subvenció a l'Ajuntament de Barcelona, ICUB, IBE, IMPD, IMSS, per a la realització de projectes, activitats i serveis de districte i de ciutat per a l'any 2026

1. Dades sol·licitant

Nom (de la persona física o jurídica): _____

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

Adreça (carrer, número, pis i porta): _____ C.P. _____

Barri: _____ Districte: _____

Municipi: _____ Província: _____

Telèfon mòbil o fixe: _____ Correu electrònic: _____

Web: _____

APARTATS DE LA SOL·LICITUD:

Apartat 2. Dades del projecte

2. Dades bàsiques del projecte

Denominació: _____

Lloc de realització (centre escolar, esportiu,
cultural, cívic, via pública, privat, altres): _____

Barri: _____

Data inici del projecte: _____

Data final del projecte: _____

Persona responsable del Projecte: _____

**Codi de
modalitat:**

LLETRA

Àmbit temàtic

lletra

Programa

Número

Àmbit
territorial

Despesa total
del projecte

€

Import sol·licitat en
aquesta modalitat

€

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

APARTATS DE LA SOL·LICITUD:

Apartat 3. Declaració responsable

La persona que actua en nom i representació **DECLARA**:

- ▶ En cas de persona jurídica, que ostenta el càrrec de president/a entre les funcions del qual hi figura la de sol·licitar subvencions. En cas de no ser el/la president/a, la persona que signa disposa de poders o autorització atorgat al seu favor que el faculta per a la presentació d'aquesta sol·licitud.
- ▶ Que es compromet, en qualsevol dels casos, a aportar la documentació acreditativa d'aquests extrems en la forma i termini en què sigui requerida a l'efecte per l'òrgan gestor.
- ▶ Que totes les dades que consten en aquesta sol·licitud, i als documents que l'acompanyen, són certes.
- ▶ Que compleix i accepta la normativa general vigent reguladora de les subvencions que atorga l'Ajuntament i tots els requisits exigits a les bases i la convocatòria per sol·licitar i atorgar aquestes subvencions.
- ▶ Que compleix la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern en els termes en que li sigui aplicable.
- ▶ Que està informat/ada que la inexactitud o falsedat d'aquesta declaració responsable és motiu d'exclusió de la persona que sol·licita la subvenció, així com motiu de revocació i/o reintegrament de la subvenció en cas que li sigui atorgada, sens perjudici de les sancions i responsabilitats que se'n puguin derivar.
- ▶ Que es troba al corrent en el compliment de les obligacions tributàries amb la AEAT, de les obligacions amb la Seguretat Social així com amb la Hisenda Municipal.

La presentació de la sol·licitud comportarà l'autorització a l'Ajuntament de Barcelona i altres ens municipals perquè pugui obtenir l'acreditació d'estar al corrent del compliment de les obligacions amb l'AEAT i la TGSS 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.

- ☐ En cas que el/la sol·licitant vulgui denegar el consentiment d'accés de l'Ajuntament de Barcelona i altres ens municipals als esmentats certificats telemàtics, haurà de marcar la següent casella:
(Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.) En aquest supòsit, el/la beneficiària haurà 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.



MARCAR la casella de les obligacions tributàries **ÚNICAMENT en cas de voler DENEGAR L'AUTORITZACIÓ** de consulta a l'Ajuntament (en tal cas caldrà que aporteu els certificats quan siguin requerits a la resolució provisional).

B) Document bàsic 2: Projecte

INFORMACIÓ IMPORTANT DOCUMENT 2:

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

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

COM EMPLENAR EL DOCUMENT 2:

Document bàsic 2

FORMULARI DESCRIPTIU DEL PROJECTE

A. SOL·LICITANT

1. DADES BÀSIQUES

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

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

Any de constitució:	Any	Anya en activitat:	Total nombre d'anys
---------------------	-----	--------------------	---------------------

Objectius:
Fau clic aquí per escriure els objectius del/de la sol·licitant

Valors:
Fau clic aquí per escriure els valors del/de la sol·licitant

Igualtat de gènere:
Fau clic aquí per escriure la igualtat de gènere del/de la sol·licitant

Igualtat per raó d'origen, context cultural o religiós:
Fau clic aquí per escriure la igualtat per raó d'origen, context cultural o religiós del/de la sol·licitant

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

Àmbits d'actuació prioritària del/de la sol·licitant: (Dada informada a la sol·licitud. No complementar, espai no editable)

Àmbit territorial o zona prioritària d'intervenció: (Dada informada a la sol·licitud. No complementar, espai no editable)

Àmbit poblacional o col·lectius destinataris prioritària: Fau clic aquí per escriure text.
Dones, infants, joves, gent gran, persones nouvingudes, persones amb discapacitat i/o diversitat funcional, persones en general, etc.

- ✓ Omplir **TOTS** els camps d'acord amb el que s'indica al títol.
- ✓ No s'omplen els camps d'àmbit temàtic, territorial i programa, es fa referència a allò indicat a la sol·licitud.
- ✓ Desenvolupar el projecte de manera concisa i ajustant els textos de cada apartat al seu títol.
- ✓ Teniu disponibles els enllaços a la guia comú als tres criteris transversals
- ✓ El pla de viabilitat s'ha de desglossar pels conceptes indicats intentant ajustar-se al màxim per evitar modificacions posteriors.
- ✓ El balanç final entre ingressos i despeses ha de ser 0.
- ✓ **IMPORTANT:** Totes les dades informades han de ser **COINCIDENTS** amb les informades a la sol·licitud.

1.3. Novetats 2026

- **Hi ha 97 programes.**
- Es crea un nou àmbit: **Ç-Promoció del Català**
- En quant a la **distribució per àmbits territorials**, dels 25 àmbits temàtics:
 - 15 exclusius de **districte**
 - 62 exclusius de **ciutat** i
 - 20 compartits **ciutat-districte**

Àmbit temàtic	
A	Cultura
B	Esports
C	Educació
Ç	Promoció del català
D	Salut i Cures
E	Gent gran
F	Dones
G	Adolescència i Joventut
H	Infància
I	Participació i Innovació Democràtica
J	Acció Comunitària i Associacionisme
K	Immigració-Acollida i Refugi
L	Civisme i convivència

Àmbit temàtic	
M	Foment activitats organitzatives
N	Comerç de proximitat i promoció econòmica
O	Persones amb discapacitat
P	Ciència i Innovació
Q	Usos del Temps
R	Pluralisme Religios i Conviccional
S	Arquitectura, Urbanisme, Acció climàtica, Mobilitat i Benestar animal
T	Consum
U	Sensellarisme, vulnerabilitat social i dret a una alimentació adequada
V	LGTBI
W	Drets Humans
X	Promoció de la perspectiva intercultural

✓ Es produeixen **canvis en els següents programes:**

- S'elimina Sales de Música de **A-Cultura** (tindrà convocatòria específica) i s'afegeixen els 3 programes que abans estaven a "Educació i Cultura" i el nou programa Al-Música clàssica i Corals.
- Àmbit temàtic C-Educació i Cultura passa a ser **C-Educació**. Els programes de la C de cultura s'integren a la A (Ao, Ap, Aq).
- **D-Salut** es queda amb un sol programa de Districte i Ciutat
- **Hc d'Infància**, passa a ser **només de Districte**
- S'elimina l'antic programa **Ob de Persones amb discapacitat**
- S'elimina l'antic programa **Xg de Promoció de la perspectiva intercultural**
- Un àmbit temàtic més que l'any passat (**Ç-Promoció del català**)

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

1.4. Clàusules generals d'especial rellevància

NOVETATS:

- ✓ S'adapta el **període d'execució de curs escolar**, permès en algunes modalitats, a la normativa de la Generalitat (de l'1 de setembre de 2026 al 31 d'agost de 2027).
 - ✓ **S'elimina la possibilitat de presentar model equivalent al formulari de projecte**, essent obligatori presentar el formulari.
 - ✓ **S'elimina la comunicació via e-mail** per fer requeriments, es faran per notificació electrònica.
 - ❖ **La despesa mínima realitzada** per poder considerar acompanyats objecte i finalitat de la subvenció: 50% del projecte subvencionat (el presentat inicialment o bé el projecte reformulat i aprovat en cas d'haver estat subvencionat amb un import inferior al sol·licitat i haver-se acceptat la reformulació). Si no es pot realitzar finalment un mínim del 50% del total del projecte inicial es procedirà al reintegrament total.
 - ❖ Per norma general, la quantia de la subvenció atorgada **no ultrapassarà el 50% de la despesa total del projecte**.
 - ❖ **El percentatge màxim de subcontractació** en els projectes subvencionats: 50%, i en alguns casos requereix autorització expressa de l'òrgan que atorga la subvenció.
 - ❖ **Publicitat**: obligatorietat d'incloure en els materials de difusió el "finançament municipal amb la imatge corporativa" i que caldrà presentar els citats materials juntament a la resta de documentació de la justificació del projecte d'acord amb la normativa municipal.
- ATENCIÓ!!** Enguany ha canviat la imatge de l'Ajuntament de Barcelona, cal fer servir el nou logo en les comunicacions/publicitat. Trobareu al [web](#) de la convocatòria un document explicatiu sobre com aplicar la imatge. També podeu visitar el [web de normativa gràfica](#).
- ❖ **Justificació i control**: L'incompliment de qualsevol obligació de la justificació (presentació de memòries, factures, documents de difusió...) comportarà el reintegrament de la subvenció amb els interessos de demora que corresponguin d'acord amb la normativa vigent.

1.5. Incompatibilitats en la presentació de projectes

Norma general:

1 SOL·LICITUD

1 PROJECTE

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

Dins de l'àmbit de **DISTRICTE**:

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

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

Dins de l'àmbit de **CIUTAT**:

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

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

- **Existeixen altres incompatibilitats en la presentació de projectes**, en funció dels àmbits temàtics als quals es presenti la sol·licitud.
- Us recomanem **consultar la Taula d'incompatibilitats** al [web](#) municipal.

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

1.6. Imports màxims sol·licitud

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

Ciutat

Taula 4. Àmbit ciutat/Per àmbits temàtics i programes	Import màxim 2026
Cultura (A)	200.000,00€
Salut i Cures (D)	20.000,00€
Dones (Fa)	15.000,00€
Dones (Fb, Fc)	20.000,00€
Adolescència i joventut (G)	9.000,00€
Participació i Innovació democràtica (Ib)	5.000,00€
Acció comunitària i associacionisme (Jb)	8.000,00€
Comerç de proximitat i promoció econòmica (N- modalitat a)	60.000,00€
Comerç de proximitat i promoció econòmica (N- modalitat b)	30.000,00€
Comerç de proximitat i promoció econòmica (N- modalitat c)	10.000,00€
Persones amb discapacitat (O)	25.000,00 €
Ciència i Innovació (P)	10.000,00€
Usos del Temps (Q)	8.000,00€
Pluralisme Religios i Conviccionat (R)	10.000,00€
Arquitectura, Urbanisme, Acció climàtica, Mobilitat i Benestar animal (S - modalitats b i d)	10.000,00€
Consum (T)	10.000,00€
LGTBI (V)	20.000,00€
Promoció de la perspectiva intercultural (X)	15.000,00€

Districte

Per àmbits temàtics i programes	Import màxim 2026
Foment de les activitats organitzatives (Ma)	1.000,00€

1.7. Criteris Transversals

La guia als tres criteris transversals és comuna **(pendent actualització)**:
[Guia per a l'aplicació dels criteris transversals a la convocatòria general de subvencions de l'Ajuntament de Barcelona](#)

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

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

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

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

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

B) Perspectiva intercultural del projecte

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

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

- ▶ Les entitats han **d'especificar en el projecte** les mesures aplicades respecte a aquest criteri:

On? Amb un paràgraf específic i el més concret possible **al document bàsic 2, apartat B. SOBRE EL PROJECTE PRESENTAT A SUBVENCIÓ, punt 8. Perspectiva intercultural.**

C) Perspectiva de gènere del projecte

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

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

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

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

2.1. Recordem com funciona l'atorgament de subvencions

Presentació
sol·licituds

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

Resolució atorgament
provisional

Resolució atorgament
definitiu

A) ATORGAMENT PROVISIONAL

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

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

Presentació
sol·licituds

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

Resolució atorgament
provisional

Resolució atorgament
definitiu

B) ATORGAMENT DEFINITIU

- a. Un cop acomplerts els requisits **es publicarà pel mateix procediment que l'atorgament provisional, la llista de subvencions atorgades definitivament.**
- b. Si l'òrgan gestor així ho decideix és possible que aquelles sol·licituds proposades per atorgar provisionalment, a qui no se'ls hagi requerit presentar cap documentació administrativa i no hagin presentat al·legacions que ja **no apareguin a la publicació definitiva.**
- c. El mateix passarà amb aquelles **sol·licituds denegades per requisits tècnics i amb les que no hagin arribat a la nota de tall (5,00)**, si els/les sol·licitants no presenten al·legacions i així ho decideix l'òrgan gestor.
- d. Per consultar-la disposareu dels **mateixos canals** assenyalats a la fase anterior.



Per tant:

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

2.2. Documentació que em poden demanar i quan

A) Quins documents?

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

**L'òrgan concedent podrà sol·licitar de manera motivada la confrontació de les còpies aportades per l'interessat amb el document original, d'acord amb l'art.28.5 de la Llei 39/2015.*

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

B) Quan?

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

C) A tenir en compte

- No caldrà presentar la **documentació administrativa** (en el cas de persones jurídiques: NIF, Estatuts, Inscripció al Registre que correspongui, NIF i document acreditatiu de la representació legal o bé persones físiques: NIF) en cas d'entitats **inscrites al Fitxer General d'Entitats Ciutadanes de l'Ajuntament de Barcelona** amb la documentació actualitzada o bé presentant el justificant de realització del tràmit d'inscripció o modificació, en el termini previst per esmenar, al tràmit de l'oficina virtual "Inscripció, modificació de dades i baixa del Fitxer General d'Entitats Ciutadanes" ([accés al tràmit d'inscripció al FGEC](#)).
- Per poder donar publicitat als projectes presentats, s'inclou a la sol·licitud la **cessió dels drets de reproducció i de comunicació pública del projecte subvencionat**, així com la memòria justificativa de forma no- exclusiva a l'Ajuntament de Barcelona, d'acord a la Llei de Propietat Intel·lectual.
- La **no comunicació del compte bancari** amb data límit de finals d'any, comportarà d'ofici l'**anul·lació de l'ordre de pagament** i revocació de la subvenció atorgada.

3. Informació per presentar la justificació

Convocatoria General
de Subvencions.

2026

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

- **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:

Finalitza el
projecte

Al cap de 2 mesos presento la
Memòria d'Activitats i la
Memòria Econòmica. Dins
d'aquesta última, s'ha de
complimentar un llistat amb
les dades de les factures que
conformen tots els ingressos i
totes les despeses que
finalment ha tingut **TOT EL
PROJECTE**

En el moment de la
justificació s'hauran
d'aportar les **FACTURES
ESCANEJADES** junt amb la
**DECLARACIÓ
RESPONSABLE**, com a
mínim, per la totalitat de
l'import subvencionat.

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

CONSULTEU LES BASES DE LA CONVOCATÒRIA
PER A MÉS INFORMACIÓ

3.1. Informació important justificació del projecte

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

DECLARACIÓ RESPONSABLE

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

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

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

- N° factura o document probatori equivalent
- NIF i nom de l'emissor de la factura
- Concepte de la factura o document probatori equivalent
- Import factura
- Import o percentatge imputat a la subvenció

Signat electrònicament,

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

4. On puc ampliar aquesta informació

Convocatoria General
de Subvencions.

2026

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

4.1. Pàgines web d'interès

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

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

4.2. Web municipal

www.barcelona.cat

Informació Administrativa > **Subvencions**

- Bases reguladores generals 2021
- Bases Convocatòria 2026
- Apèndix programes
- Taula d'incompatibilitats

GUIES DE SUPORT I ASSESSORAMENT:

- Guia de suport i assessorament a les persones sol·licitants
- Guia d'aplicació dels criteris transversals
- Guia d'acompanyament a la presentació telemàtica de la sol·licitud
- Guia per l'annexió de documentació addicional

INFORMACIÓ PER A LES PERSONES SOL·LICITANTS:

- Sessions informatives dels diferents òrgans gestors
- On puc fer una consulta (correus electrònics per fer consultes)

4.2. Web municipal

www.barcelona.cat

Informació Administrativa > **Subvencions**

FORMULARI DEL PROJECTE:

- Document bàsic 2 en word, open office i versió accessible

DOCUMENTS ADDICIONALS A PRESENTAR SEGONS MODALITAT

- Documents addicionals requerits per alguns programes

DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA

- Declaració de transparència
- Declaració responsable normativa morositat
- Nota informativa designació compte bancari

5. ANNEX Tràmit telemàtic

Convocatòria General
de Subvencions.

2026

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

5.1. Què és el registre electrònic i requisits dels documents

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

Format dels documents

- ✓ Únicament s'accepten els formats de documents següents:
- ✓ PDF, per a qualsevol tipus de document, escanejat o no.
- ✓ JPG, només per a fotografies que es descarreguin directament d'una càmera digital.
- ✓ TIFF-multiplana, per a documents escanejats.
- ✓ Per a la presentació telemàtica de documentació adjunta a les sol·licituds, els documents no han d'estar protegits.

Mida, nombre i nom dels arxius

- ✓ Amb caràcter general, no hi ha límit en el nombre de documents que es poden adjuntar en una tramitació, però cal tenir en compte el següent:
- ✓ El nom dels arxius **ha de contenir un mínim de 3 caràcters (sense comptar l'extensió).**
- ✓ **No s'accepten arxius que continguin accents o caràcters com ., \$, &, l·l, # o %.**
- ✓ La mida de cada arxiu individual no pot superar els 5 Mb, independentment del seu format.
- ✓ La mida de tots els arxius adjuntats no pot superar els 20 Mb, independentment del seu format.

5.2. Requisits tècnics

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

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

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

1. Assegureu-vos que tot està actualitzat

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

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

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

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

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

2. Navegadors

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

No estan suportades les següents versions:

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

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

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

5.3. Certificats i sistemes de signatura electrònica

CERTIFICATS ADMESOS EN LA TRAMITACIÓ ELECTRÒNICA

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

L'Oficina Virtual admet els següents sistemes d'identificació i signatura electrònica en el cas de **persones físiques**:

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

En el cas de les **persones jurídiques**, admet els sistemes següents:

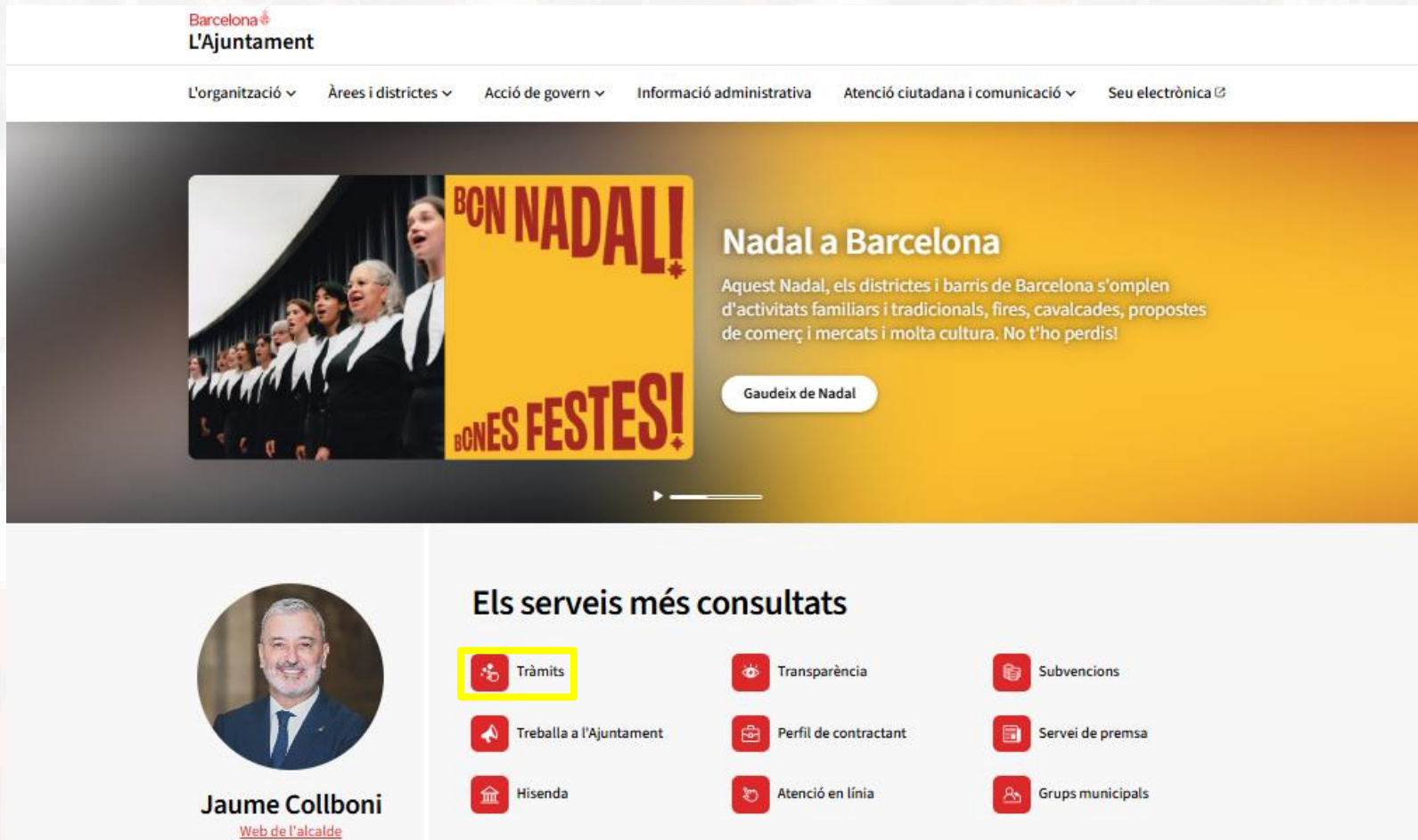
- Certificat digital corporatiu qualificat de representant legal de Firmaprofesional [Més informació](#)
- Certificat digital de representant de l'FNMT [Més informació](#)
- Certificat digital corporatiu reconegut de persona jurídica de l'ACA [Més informació](#)
- Altres certificats digitals emesos per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

ALTRES CERTIFICATS FACILITATS PER L'AJUNTAMENT DE BARCELONA

- En cas de no disposar de cap dels certificats admesos d'entitats certificadores, es pot demanar el certificat idCAT (identificador digital reconegut que emet l'Agència Catalana de Certificació). Enllaç a la sol·licitud de [Certificat digital IdCAT](#). És recomanable consultar el web de suport al usuari <https://www.aoc.cat/portal-suport/idcat/idservei/idcat/>. També podeu veure el vídeo explicatiu https://www.youtube.com/watch?v=u_8lnhtcmWc.
- També 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>
- Cl@ve: sistema d'identificació de persones emprat i ofert per l'Administració General de l'Estat. [Més informació](#)

5.4. Instruccions per fer el tràmit

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



The screenshot shows the official website of the City of Barcelona. At the top, the header includes the city's name and a navigation menu with links like 'L'organització', 'Àrees i districtes', 'Acció de govern', 'Informació administrativa', 'Atenció ciutadana i comunicació', and 'Seu electrònica'. A large banner for 'Nadal a Barcelona' (Christmas in Barcelona) is featured, with the text 'BCN NADALI!' and 'BONES FESTES!'. Below the banner, a section titled 'Els serveis més consultats' (Most consulted services) displays a grid of service icons. The 'Tràmits' (Procedures) icon, which depicts a person at a desk, is highlighted with a yellow border. Other visible services include 'Treballa a l'Ajuntament', 'Hisenda', 'Transparència', 'Perfil de contractant', 'Atenció en línia', 'Subvencions', 'Servei de premsa', and 'Grups municipals'. On the left side of the page, there is a circular portrait of Jaume Collboni, the Mayor, with his name and the text 'Web de l'alcalde' below it.

2n. Cercar convocatòria

Oficina Virtual de Tràmits

Seu electrònica | 13:21:00 - 03/12/2024

EL MEU ESPAI 

[Sobre l'oficina virtual](#) [Consulta l'estat d'un tràmit](#) [FAQs i requisits tècnics](#)

TEMES ▾

COL·LECTIUS ▾

VIURE A BARCELONA ▾

Cerqueu el que us interessa

CIUTADANIA

EMPRESA

subvencions|

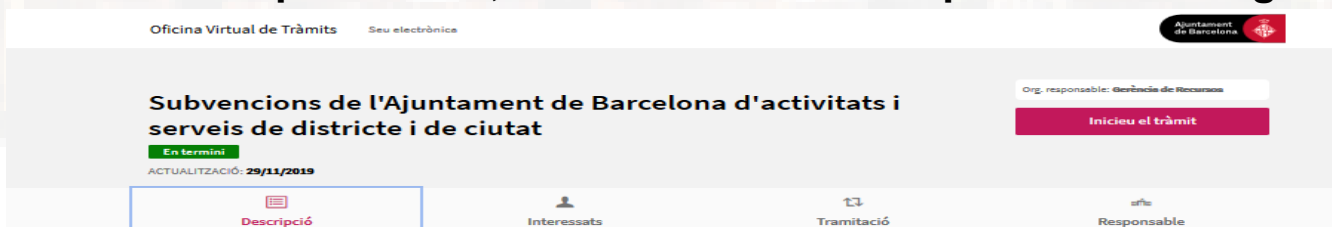
x



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

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

3r. Entrar a la convocatòria, on trobareu tres pestanyes: Descripció (àmbits temàtics i finalitat), Interessats (persones a qui s'adreça), Tramitació (com fer el tràmit). Podeu entrar al tràmit de 2024 per veure'l, el del 2026 estarà disponible el 9 de gener.



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-Acol·lida, i Refugi (K)
- Civisme i Convivència (L)
- Foment d'activitats organitzatives (M)
- Comerç de proximitat i promoció econòmica (N)
- Persones amb discapacitat i/o diversitat funcional (O)
- Innovació Democràtica (P)
- Temps i Economia de les Cures (Q)
- Afers religiosos (R)
- Ecologia, Urbanisme i Mobilitat, i Drets dels animals (S)
- Consum responsable (T)
- Atenció persones sense llar (U)
- LGTBI (V)
- Drets de ciutadania (W)
- Promoció de la perspectiva intercultural i suport a la diversitat (X)
- Cultura-Educació (Y)

4rt. Iniciar el tràmit

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

En termini

ACTUALITZACIÓ: 29/11/2019

Org. responsable: Gerència de Recursos

Inicieu el tràmit



Descripció



Interessats



Tramitació



Responsable

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

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

Identifiqueu-vos amb el mòbil

Document identificatiu

NIF ▾	12345678A
-------	-----------

Número de mòbil

0034	669111222
------	-----------

 **Utilitza el meu idCAT Mòbil**

[Dona'm d'alta](#)

O altres sistemes

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

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

[Ajuda](#) [Cancel·la sessió](#)

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

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

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

Tràmits per temes

Tràmits per fets vitals

La meua carpeta

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

Pas 1

Pas 2

Pas 3

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

a

Descripció del projecte

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

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

Sortir

Veure la descripció d'aquest tràmit

Consultes

Dubtes amb aquest tràmit?

[Consultes i incidències](#)

43

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 empleueu-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'ardu amb la descripció del vostre projecte degudament emplenat, l'haureu d'adjuntar, obligatòriament, a la sol·licitud que efectueu.

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

 [Descarregueu el document bàsic 2 de descripció del projecte en català](#)

 [Descarregueu el document bàsic 2 de descripció del projecte en castellà](#)

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

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

[Enrere](#)

Benvingut

[Sortir](#)

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

Consultes

Dubtes amb aquest tràmit?

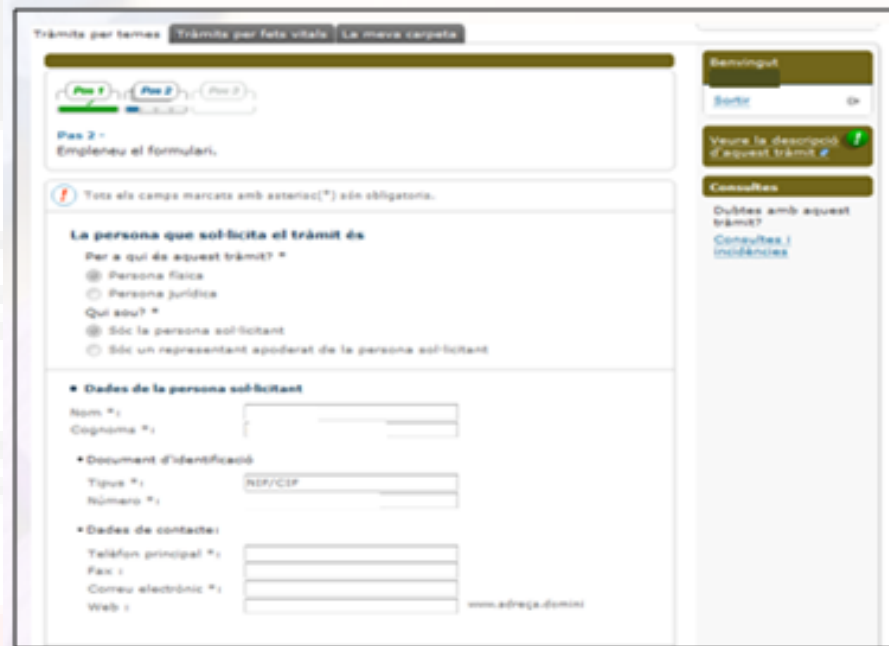
[Consultes i incidències](#)

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

Sol·licitud de subvenció.

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

Continuar



The screenshot shows a web interface for the 'Tràmita per temes' (Process by topics) section. It includes a progress bar with 'Pas 1', 'Pas 2', and 'Pas 3'. The current step is 'Pas 2: Empleneu el formulari.' (Fill in the form). A warning message states: 'Tots els camps marcats amb asterisc(*) són obligatoris.' (All fields marked with an asterisk (*) are mandatory). The form is titled 'La persona que sol·licita el tràmit és' (The person who requests the process is) and includes sections for 'Dades de la persona sol·licitant' (Data of the applicant) and 'Dades de contacte' (Contact data). The 'Dades de la persona sol·licitant' section includes fields for 'Nom' (Name), 'Cognoma' (Surname), 'Tipus' (Type) with a dropdown menu, and 'Número' (Number). The 'Dades de contacte' section includes fields for 'Telèfon principal' (Main phone), 'Fax', 'Correu electrònic' (Email), and 'Web'. A 'Benvingut' (Welcome) message and a 'Sortir' (Exit) button are visible on the right side.

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

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

Annexió de documents a sol·licituds enregistrades

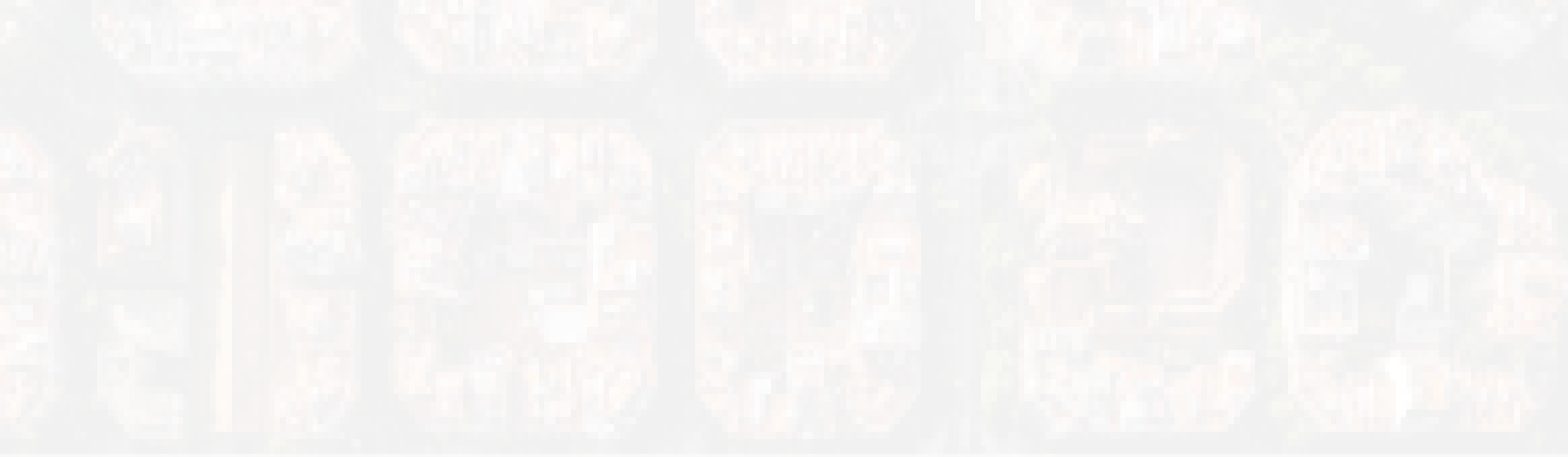
Us permetrà aportar documentació complementària a una sol·licitud ja presentada al registre telemàtic de l'Ajuntament de Barcelona mitjançant l'opció "Sol·licitud de Subvenció" d'aquest tràmit.

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

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

Continuar

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



Convocatòria General de Subvencions.

www.barcelona.cat

2026

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