

CREA FEINA 2025

PREGUNTAS FRECUENTES

1.- ¿Cómo se solicita la subvención?

Las solicitudes de subvención se podrán generar y registrar **a partir del 02/06/2025 y hasta el 19 de septiembre de 2025**, aportando toda la documentación necesaria por vía telemática, siguiendo estos pasos:

- Entrar en la web barcelonactiva.cat/creafeina2025
- Darse de alta **en el aplicativo de gestión de subvenciones**.
- Informar datos de la empresa solicitante o indicar si ésta ya consta vinculada previamente a la persona que hace la solicitud.
- Completar los campos obligatorios y anexar la siguiente **documentación inicial**:
 - Escritura de constitución o documento de inscripción de la entidad en el Registro público correspondiente, Estatutos y alta censal en caso de personas jurídicas o alta censal en caso de empresarios/as o profesionales individuales.
 - Escritura de poderes de la persona representante en caso de personas jurídicas o DNI/NIF en caso de empresarios/as o profesionales individuales.
- Marcar "Crear solicitud".
- Escoger en "Subvenciones disponibles": CREA FEINA 2025
- Informar cuenta bancaria de la empresa donde recibir la ayuda en caso de otorgamiento.
- "Guardar" los datos.
- Marcar "Nuevo trabajador".
- Informar los campos obligatorios con los datos de la persona trabajadora contratada.
- Aportar copia de documentación inicial de la contratación:
 - Contrato de trabajo registrado y notificación del contrato al SEPE ("Contrata").
 - Alta en la Seguridad Social y/o IDC (informe de datos para la cotización) del/la trabajador/a.

El resto de **documentación justificativa** se aportará más adelante.

- "Guardar".
- "Generar instancia de solicitud" (pdf)
- Una vez generada la instancia de solicitud se completará, si es necesario, con información de las ayudas públicas recibidas.
- Guardar el archivo "Instancia de solicitud" en el ordenador.

- **Registrar la instancia de solicitud**, con certificado digital, en la [Oficina Virtual de Trámites del Ayuntamiento de Barcelona](#), dentro del trámite "Crea Feina 2025".

IMPORTANTE: este registro será el que fijará el orden en la petición de la subvención.

No es necesario registrar en este Portal de trámites municipal ningún otro documento; sólo la Instancia de solicitud.

- Al día siguiente o poco después del registro de la instancia de solicitud en el portal de trámites municipal, se enviará al/la solicitante un **mensaje de correo electrónico** notificando constancia del registro y **enlace para poder incorporar el resto de documentación justificativa** necesaria dentro de la aplicación de gestión del programa:
 - Documento de identidad de la persona contratada
 - Informe de vida laboral de la persona contratada

Y, en su caso:

- Declaración de transparencia (en caso de optarse a ayudas de más de 10.000 €)
- Acreditación de pertenencia de la persona trabajadora a alguno de los colectivos de riesgo de exclusión social

En el caso de contratos de la línea **CREA FEINA INVESTIGA:**

- Ficha con explicación inicial del proyecto de acuerdo con el modelo previsto en el Anexo 3, firmada electrónicamente por la persona responsable. Incluirá una descripción del sector y ámbito donde se enmarca el proyecto de investigación, objetivos previstos, descripción curricular de la persona contratada y tareas a desarrollar por ésta en el marco del proyecto.
- Título o acreditación de doctorado. En caso de aportar una certificación supletoria provisional de la titulación, ésta será válida siempre que conste el plazo de vigencia.

En el caso de contratos de la línea **CREA FEINA ECONOMÍA SOCIAL Y DE IMPACTO :**

- Ficha con la explicación inicial del proyecto de acuerdo con el modelo previsto en el Anexo 3, firmada electrónicamente por la persona responsable. Incluirá una descripción del perfil profesional de la persona contratada, funciones a desarrollar y motivación de la incorporación donde se enmarca el proyecto, explicación y documentación complementaria de por qué el proyecto puede ser considerado de economía social o economía de impacto, objetivos previstos y tareas a desarrollar por ésta en el marco del proyecto.

Los documentos anexos necesarios para completar la solicitud deberán subirse a la aplicación de gestión del programa en formato **PDF**, una vez recibido el correo electrónico informando de apertura de la aportación de la documentación restante, en el periodo de 15 días naturales.

2.- ¿Es compatible con otras ayudas?

La subvención del Programa 'Crea Feina 2025' es compatible con cualquier otra ayuda, bonificación o exención fiscal.

Hay que tener en cuenta sin embargo que el otorgamiento de la subvención no podrá ser de una cuantía que, en concurrencia con otras subvenciones, bonificaciones o ayudas recibidas, supere el coste de la contratación.

3.- ¿Cómo se acredita el empadronamiento de la persona trabajadora contratada?

Se comprobará de oficio en el trámite de valoración del expediente. Sin embargo, podéis aportar la acreditación (volante del padrón o certificado de empadronamiento histórico actualizados) para agilizar el trámite.

4.- ¿Cómo y cuándo se cobra la subvención?

Una vez publicada en el BOPB la resolución en la que se incluye el expediente, se realiza un único ingreso con el total del importe máximo otorgado a la cuenta bancaria informada en el aplicativo.

Cuando se publique la correspondiente resolución, las empresas o entidades beneficiarias recibirán un correo informándolas al respecto.

5.- ¿Cómo sabré el estado de mi solicitud?

Accediendo al aplicativo a través de la web barcelonactiva.cat/creafeina2025, identificándose con el usuario y la contraseña correspondiente.

El "Estado de la solicitud" indica la situación de cada contrato. Una misma solicitud puede contemplar hasta 5 contratos en diferentes estados (en el caso del Crea Feina Inclusiva y Crea Feina Investiga) y hasta 2 contratos en diferentes estados (en el caso del Crea Feina Economía Social y de Impacto).

Así, el estado de cada contrato puede pasar por diferentes estados que explicamos a continuación.

- **Pendiente de validar:** solicitud generada en el aplicativo de Barcelona Activa. Queda pendiente de validación del trámite de registro de la instancia.
- **Inadmitida:** la solicitud no ha sido registrada correctamente.
- **Notificado:** enviado a la empresa e-mail informando que la instancia de solicitud ha sido registrada correctamente y que dispone de un plazo de 15 días naturales desde la notificación para aportar la documentación justificativa restante.
- **En fase de valoración:** la solicitud está en fase de revisión por el equipo encargado.

- **En requerimiento:** hay que enmendar la documentación que se indique en la correspondiente comunicación, dentro del plazo máximo de 15 días naturales a partir del envío del mensaje de aviso.
- **Denegado:** denegación por incumplimiento de alguno/s del/los requisito/s. Habrá un plazo de 30 días naturales, desde la publicación de la resolución en el BOPB, para interponer un recurso.
- **Aprobado:** expediente validado con la documentación correcta. Previsión de publicación como aprobado en resolución en el BOPB.
- **Tramitando pago:** la resolución del expediente se ha publicado en el BOPB y está preparado para hacer el pago.
- **Pago realizado:** hecho ingreso del importe otorgado mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada en la solicitud.
- **Justificación pendiente:** estado en el que ya se puede aportar la documentación acreditativa del mantenimiento de la relación laboral (RNT, RLC y nóminas firmadas o justificantes de pago):
 - Durante 6 meses en el caso del Crea Feina Inclusiva.
 - Durante 12 meses en el caso del Crea Feina Investiga y Crea Feina Economía Social y de Impacto.
- **Justificado:** se ha aportado correctamente la documentación justificativa.
- **No justificado:** no se ha aportado la documentación acreditativa del mantenimiento de la relación laboral durante 6 meses (Crea Feina Inclusiva) o 12 meses (Crea Feina Investiga y Crea Feina Economía Social y de Impacto) o bien se ha aportado parcialmente. Hay que iniciar el proceso de devolución.
- **Devolución pendiente:** se ha iniciado el proceso en que la empresa o entidad debe devolver, total o parcialmente, el importe de la ayuda recibida y aún no lo ha hecho.
- **Devolución realizada:** la empresa/entidad ha devuelto la cantidad de la ayuda no justificada.
- **Vía Ejecutiva:** se inicia el procedimiento de reclamación del importe a devolver por la vía ejecutiva, con intereses de demora y contrayendo una deuda con el Ayuntamiento de Barcelona.
- **Sustituto pendiente de validar:** cuando la empresa ha sustituido a la persona inicialmente contratada por una persona sustituta, quedando ésta pendiente de validación por parte del equipo encargado de este proceso.
- **Sustituto validado:** cuando la empresa ha sustituido a la persona inicialmente contratada por una persona sustituta, y ésta ha sido validada por parte del equipo encargado de este proceso.

6.- ¿Cómo se acredita que la empresa o entidad está al corriente de pagos (con el Ayuntamiento de Barcelona - Instituto Municipal de Hacienda, Seguridad Social y Agencia Tributaria)?

Se podrán comprobar de oficio o bien se podrá adjuntar en el aplicativo mediante el certificado expedido por el correspondiente organismo, por vía telemática en su correspondiente web:

- [IMH - Ayuntamiento de Barcelona](#)
- [AEAT](#)
- [Seguridad Social](#)

Las acreditaciones tienen una validez máxima de 6 meses.

7.- ¿Se deberá declarar la subvención a Hacienda? ¿Cómo se declara?

Sí. La subvención recibida debe declararse a efectos fiscales (AEAT / IRPF), normalmente como rendimiento de la actividad económica / ingreso de explotación, y en relación al ejercicio dentro del cual se otorga. En este caso, el correspondiente a 2025.

No se aplica ninguna retención previa.

Para casos específicos, se recomienda dirigirse a la propia *Agencia Tributaria*, ya que es el organismo que tiene la capacidad para establecer con certeza la forma correcta de tratar este ingreso.

Las ayudas deben declararse a efectos fiscales, indicando como **organismo pagador el Ayuntamiento de Barcelona (CIF: P0801900B)**.

La justificación de la aprobación de la ayuda se puede hacer a través de la publicación de la correspondiente resolución en el BOPB (se pueden encontrar en la web del Programa Crea Feina 2025) y el ingreso mediante el extracto bancario generado con el pago.

8.- ¿Qué debo hacer si se me requiere aportar documentación adicional?

En caso de que sea necesario enmendar la documentación aportada o falte algún documento, se hará un **REQUERIMIENTO** vía e-mail, indicando la documentación necesaria en cada caso. En el plazo máximo de 15 días naturales, se deberá eliminar el documento a sustituir y adjuntar lo correcto al apartado correspondiente del aplicativo y avisar por correo electrónico a: creafeina@barcelonactiva.cat

9. ¿Quién puede hacer el trámite?

Hay que recordar que la solicitud de subvención debe ir a nombre de la empresa o entidad solicitante.

GESTORIAS

Las personas profesionales que gestionen solicitudes en nombre de alguna empresa o entidad deben hacer el trámite con los datos de la empresa o entidad solicitante y registrar la instancia generada con el correspondiente certificado digital.

10.- ¿Cómo hago el registro de la solicitud en la Oficina Virtual de Trámites?

El registro de la Instancia de solicitud en la Oficina Virtual de Trámites sólo se puede realizar con el certificado digital de la empresa. No es necesario registrar más documento que la instancia (generada en el aplicativo del programa / Crea Feina 2025).

11. ¿Puedo modificar los documentos anexados al generar la solicitud?

Una vez generada la instancia de solicitud, los documentos anexados al formulario web sólo se podrán modificar en fase de "requerimiento". Para cualquier incidencia al respecto, se puede contactar con el equipo de tramitación a través del buzón:

creafeina@barcelonactiva.cat.

12. ¿Cómo se resolverán las solicitudes?

Una vez finalizada la fase de valoración y requerimientos, se publicará en el BOPB la preceptiva resolución, que tendrá carácter definitivo y que abrirá un periodo de 30 días para la presentación de recursos potestativos de reposición.

Los recursos deberán registrarse en el mismo [trámite del Programa de la Oficina Virtual de trámites municipal](#).

Para cumplir con lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos personales, el número de documento de identidad de las personas físicas solicitantes y contratadas, sólo es visible parcialmente. Son visibles 4 caracteres a partir del cuarto.

Ejemplo:

- NIF 12345678Z: ***4567**
- NIE X1234567Z: ***3456**

12. ¿Cómo se calcula el dinero a devolver?

En el caso del **Crea Feina Inclusiva** : si no se acredita un período mínimo de 6 meses (180 días) de relación laboral, se deberá devolver la parte proporcional correspondiente a los días no cotizados.

La división del importe inicial de la ayuda entre los 180 días de cotización exigidos es de:

- 33,33 euros/día en el caso de ayudas de 6.000' -€.
- 44,44 euros/día en el caso de ayudas de 8.000' -€

El cálculo de las posibles devoluciones los hará la oficina técnica del programa, multiplicando la cantidad correspondiente por los días de relación laboral no justificados que restan hasta llegar a 180, según esta fórmula:

- $(180 \text{ días de cotización exigidos}) - (\text{días de cotización justificados}) = \text{días no justificados}$
- $(\text{días no justificados}) \times (\text{cantidad correspondiente €/día}) = \text{importe a devolver}$

En el caso del **Creia Feina Investiga y del Crea Feina Economía Social y de Impacto** : si no se acredita un periodo mínimo de 12 meses (360 días) de relación laboral, se deberá devolver la parte proporcional correspondiente a los días no cotizados.

La división del importe inicial de la ayuda entre los 180 días de cotización exigidos es de:

- 33,33 euros/día en el caso de ayudas de 12.000'€.
- 41,66 euros/día en el caso de ayudas de 15.000'€

El cálculo de las posibles devoluciones se hará multiplicando la cantidad correspondiente por los días de relación laboral no justificados que faltan hasta llegar a 360, según esta fórmula:

- $(360 \text{ días de cotización exigidos}) - (\text{días de cotización justificados}) = \text{días no justificados}$
- $(\text{días no justificados}) \times (\text{cantidad correspondiente €/día}) = \text{importe a devolver}$

En ambos casos, si no se produce el retorno por la vía voluntaria, se procederá por la vía ejecutiva y se añadirán los intereses de demora correspondientes.

13. ¿Qué pasa si la empresa/entidad entra en un ERTE mientras se tiene a la persona contratada?

Si una empresa entra en situación de Expediente de Regulación, habrá que devolver total o parcialmente la ayuda otorgada.

Consultar pregunta "12. ¿Cómo se calcula el dinero a devolver?"