

# Impulsem el que fas 2026

## MANUAL DE USO DEL APLICATIVO DE SOLICITUD DE SUBVENCIONES

Toda la información relevante sobre el Impulsem el que Fas 2026 está en su [web](#) y en las bases reguladoras y convocatoria. Es indispensable leer estos documentos.

En esta página web encontraréis, entre otros:

- **El acceso a la aplicación de Solicitud de Subvenciones** (al final de la página web):

[Inicia la solicitud](#)

- **Documentos y enlaces de interés**, entre otros:
  - o Las Bases reguladoras y convocatoria
  - o La Guía resumen de la solicitud Impulsem el que fas 2026 (resumen de la subvención).
  - o El Manual de uso de la aplicación de Solicitud de Subvenciones
  - o El modelo de presentación de la solicitud de subvención (anexo 1)
  - o El Modelo de Declaración de Transparencia (anexo 2)
  - o El Modelo de Declaración de cumplimiento de morosidad (anexo 3)
  - o Los modelos de memoria descriptiva en función de cada modalidad (anexo 4)
  - o Las Resoluciones de las solicitudes publicadas en el BOPB.
  - o Los enlaces a las páginas web de convocatorias anteriores (2022, 2023 y 2024)

La presentación de solicitudes se realizará de forma telemática, a través de una aplicación segura, protegida por usuario y palabra de paso. Esta aplicación, hospedada en Barcelona Activa, contendrá el formulario de recogida de datos y la aplicación de gestión de la subvención, a partir de la cual se generará la instancia normalizada de solicitud (anexo 1).

Como esquema general, para hacer la solicitud tendréis que seguir estos pasos:

1. **GENERAR INSTANCIA Y REGISTRARLA:** Entrar en [la aplicación de Solicitud de Subvenciones](#), también se puede acceder desde la [página web de Impulsem el que Fas 2026](#), crear la solicitud de la subvención y generar la instancia correspondiente para acabar de rellenarla, signarla digitalmente por el representante legal y registrarla en [la Oficina Virtual de trámites del Ayuntamiento de Barcelona](#) dentro del trámite "IMPULSEM EL QUE FAS 2026". **Hay que destacar la importancia de la necesidad de registrar la instancia en el trámite específico de "IMPULSEM EL QUE FAS 2026" ya que este dará el número que se tendrá en cuenta para el sorteo posterior.**
2. **APORTAR DOCUMENTACIÓN:** Una vez registrada correctamente la instancia, recibiréis un correo electrónico informando que tenéis **10 días naturales** desde la fecha de recepción del correo para adjuntar la documentación justificativa en formato PDF en [la aplicación de Solicitud de Subvenciones](#). **Es necesario tener presente que este correo electrónico no se enviará de forma automática ni inmediata y puede tardar unos días.**

Cabe destacar la importancia de presentar la documentación tan pronto como sea posible y no esperar al último momento, para tener tiempo suficiente de resolución y apoyo de cualquier incidencia o enmienda que deba hacerse.

Barcelona Activa, como entidad colaboradora, revisará la documentación. Si la documentación no es correcta o falta algún documento, se requerirá para que se enmiende la documentación aportada y/o para que se aporte la documentación no presentada. Finalmente, se publicará la resolución de otorgamiento o denegación de la solicitud de subvención en el BOPB y a partir de esta publicación, se procederá al pago correspondiente, que no será inmediato en tanto que se seguirá el procedimiento correspondiente previsto en el Ajuntament de Barcelona.

3. **JUSTIFICAR:** La justificación de las actuaciones se deberá presentar en un **plazo máximo de dos meses después de la finalización de la última actuación subvencionada**. En el caso que la resolución de otorgamiento sea posterior a la fecha de finalización de la última actuación subvencionada, el plazo de dos meses para presentar la justificación se iniciará con la fecha de publicación de la resolución de otorgamiento en el BOPB para garantizar que estas beneficiarias disponen del plazo de dos meses para presentar la justificación. En todos los casos, **la justificación de la actuación subvencionada se deberá hacer obligatoriamente a través de una auditoría**. Esta auditoría será única para todas las actuaciones subvencionadas.
4. La documentación justificativa se deberá presentar por el aplicativo de gestión del programa de Barcelona Activa. El procedimiento para presentar esta documentación se detallará más adelante.

## ¿CÓMO ACCEDER A LA APLICACIÓN DE SOLICITUD DE SUBVENCIONES DE BARCELONA ACTIVA?

Para hacer la solicitud del Impulsem el que Fas 2026, tendréis que entrar en la aplicación de Solicitud de Subvenciones. Encontraréis el acceso en la web del Impulsem el que Fas 2026:

<https://empreses.barcelonactiva.cat/es/impulsem-el-que-fas-2026>

El enlace directo a esta aplicación de solicitud de subvenciones de Barcelona Activa es el siguiente: [la aplicación de Solicitud de Subvenciones](#). Esta aplicación no estará disponible hasta el inicio del período de solicitudes.

### Sol·licitud de Subvencions de Barcelona Activa

NIF/NIE persona

Clau d'accés

Sóc persona autònoma
  Sóc empresa

Entra

No recordes la teva clau d'accés?

Per donar-te d'alta i sol·licitar una subvenció omple aquest formulari.

Para entrar, os tendréis que identificar con vuestro **NIF/NIE personal** (no de la empresa) y con vuestra clave de acceso a Barcelona Activa. **No es necesario que el trámite de la solicitud lo haga el representante legal.**

- Si **NO tenéis clave de acceso** porque no os habéis registrado nunca y no tenéis acceso en el área personal, podéis seleccionar la opción *“Para darte de alta y solicitar una subvención rellena este formulario”* y seguir los puntos siguientes de este manual:
  1. [¿Cómo registrarse en Barcelona Activa \(crear el Área Personal\)?](#)
  2. [¿Cómo vincular una empresa a nuestra área personal de Barcelona Activa?](#)

**Estos pasos se pueden hacer antes que se inicie el período de solicitudes. Son pasos necesarios para poder solicitar la subvención.**

- Si **NO RECORDÁIS la clave de acceso**, pero ya estáis dados de alta, seleccionad la opción: *“No recuerdas tu clave de acceso”*:
  - Tendréis que introducir vuestro NIF/NIE y el sistema enviará un correo electrónico a la dirección que indicasteis en vuestra área personal con un enlace para generar una nueva clave de acceso.
  - **Si el correo electrónico que informasteis en el Área Personal ya no está operativo**, ha cambiado o ya no tenéis acceso, por favor poneros en contacto con el buzón de correo del Impulsem el que Fas [impulsemelquefas@barcelonactiva.cat](mailto:impulsemelquefas@barcelonactiva.cat) para que modifiquen internamente el correo electrónico del área personal y podáis generar la contraseña.

## 1. ¿CÓMO REGISTRARSE EN BARCELONA ACTIVA (CREAR EL ÁREA PERSONAL)?

Para registrarse en Barcelona Activa, se debe rellenar un formulario *online*, generar una clave de acceso y vincular una empresa.

Podéis entrar al formulario de registro a través de:

- Accedindo a [la aplicación de Solicitud de Subvenciones](#) seleccionando la opción “Para darte de alta y solicitar una subvención rellena este formulario”.
- O bien entrando directamente a: [Área personal](#) seleccionando “si aún no estás registrado en Barcelona Activa, rellena este formulario”.

Català v

## Àrea personal Barcelona Activa

NIF/NIE

Clau d'accés

Seguir connectat

No recordes la teva clau d'accés?  
Si encara no estàs registrat a Barcelona Activa, omple aquest formulari.

**Entra**

Se abrirá un formulario *online* dónde rellenaréis vuestros datos:

### Dades bàsiques

Omple el formulari i podràs accedir als recursos de Barcelona Activa.

Nom  Nom sentit

Primer cognom  Segon cognom

Tipus de document  Document d'identitat

Ets  Home  Dona  Cap de les anteriors \*

Nivell d'estudis  Situació laboral

Nacionalitat  País

### Dades de contacte

Adreça de correu  mail@example.com \* Telèfon  687759244-934019777 \*

Vius a Barcelona?  Sí  No \*

### Clau d'accés i nota legal

Clau d'accés  azAZ09! \* Confirma la clau d'accés  azAZ09! \*

He llegit, comprenc i accepto la política de privacitat \*

La persona sol·licitant consenteix el tractament de dades que consta al final d'aquest formulari

**Registrar-me**

Es importante poner en datos de contacto un **correo electrónico y teléfono móvil operativos (ya que se tendrán en cuenta estos para realizar las notificaciones)**, generar la clave de acceso y seleccionar el botón “Registrar”. Si lo habéis hecho correctamente, saldrá el mensaje:

Àrea personal  
Barcelona Activa

T'has registrat a Barcelona  
Activa correctament.



Ets alegre que formis part de Barcelona Activa i esperem que et siguin útils nostres serveis.

**Inici**

Una vez ya tenéis la clave de acceso, ya podréis entrar en vuestra Área Personal y **vincular la empresa por la cual queréis solicitar la ayuda a vuestro perfil que habéis creado**. Tendréis que seguir los pasos que se indican en el punto siguiente: **2. ¿Cómo vincular una empresa a nuestra Área Personal de Barcelona Activa?**

## 2. ¿CÓMO VINCULAR UNA EMPRESA A NUESTRA ÁREA PERSONAL DE BARCELONA ACTIVA?

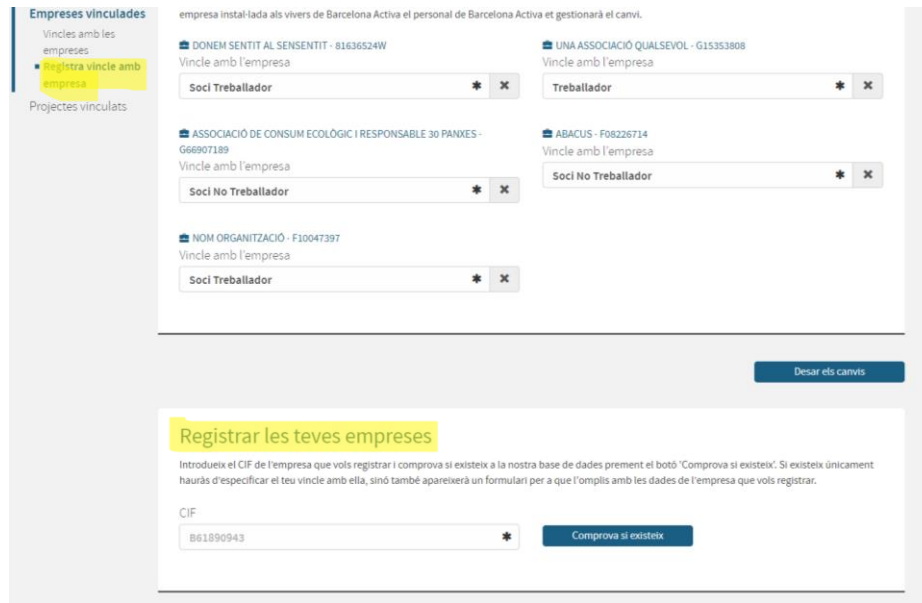
Entráis a vuestra [Área personal](#) de Barcelona Activa poniendo el DNI/NIE y la clave de acceso. Se abrirá la pantalla “*Tu espacio personal*”. Seleccionáis **Perfil** del menú superior y desde allí entráis a **Empresas Vinculadas**.



- **Si tenéis empresa vinculada (o varias)**, aparecerán en la pantalla. Verificáis vuestro vínculo con la empresa y ya podréis ir a [la aplicación de Solicitud de Subvenciones](#) para hacer la solicitud.



- Si **NO** tenéis la empresa por la cual queréis pedir la subvención vinculada, tendréis que registrarla y guardar los datos siguiendo los pasos del siguiente punto 3. **¿Cómo registrar una empresa?**



empreses instal·lada als viviers de Barcelona Activa el personal de Barcelona Activa et gestionarà el canvi.

**Empreses vinculades**  
 Vincles amb les empreses  
 • **Registrar vincle amb empresa**  
 Projectes vinculats

**DONEM SENTIT AL SENSENTIT - 81636524W**  
 Vincle amb l'empresa  
 Soci Treballador \* X

**UNA ASSOCIACIÓ QUALSEVOL - G15353808**  
 Vincle amb l'empresa  
 Treballador \* X

**ASSOCIACIÓ DE CONSUM ECOLÒGIC I RESPONSABLE 30 PANXES - G66907189**  
 Vincle amb l'empresa  
 Soci No Treballador \* X

**ABACUS - F08226714**  
 Vincle amb l'empresa  
 Soci No Treballador \* X

**NOM ORGANITZACIÓ - F10047397**  
 Vincle amb l'empresa  
 Soci Treballador \* X

Desar els canvis

**Registrar les teves empreses**  
 Introdueix el CIF de l'empresa que vols registrar i comprova si existeix a la nostra base de dades prement el botó 'Comprova si existeix'. Si existeix únicament hauràs d'especificar el teu vincle amb ella, sinó també apareixerà un formulari per a que l'omplis amb les dades de l'empresa que vols registrar.

CIF  
 B61890943 \* **Comprova si existeix**

### 3. ¿CÓMO REGISTRAR UNA EMPRESA?

Para registrar una empresa desde vuestro espacio personal, primero ponéis el CIF de la empresa o el NIF/NIE en caso de personas autónomas en el apartado anterior “Registrar tus empresas” y comprobáis si ya existe en nuestra Base de Datos o no.



**Registrar les teves empreses**  
 Introdueix el CIF de l'empresa que vols registrar i comprova si existeix a la nostra base de dades prement el botó 'Comprova si existeix'. Si existeix únicament hauràs d'especificar el teu vincle amb ella, sinó també apareixerà un formulari per a que l'omplis amb les dades de l'empresa que vols registrar.

CIF  
 93199111Y ✓ **Comprova si existeix**  
 El CIF és vàlid

- Si **está dada de alta**, saldrá en la pantalla y solo tendréis que definir vuestra vinculación: trabajador, socio trabajador, socio no trabajador, alumno en prácticas, etc. y ya podréis entrar en [la aplicación de Solicitud de Subvenciones](#).

**Registrar les teves empreses**

Introdueix el CIF de l'empresa que vols registrar i comprova si existeix a la nostra base de dades prement el botó 'Comprova si existeix'. Si existeix únicament hauràs d'especificar el teu vincle amb ella, sinó també apareixerà un formulari per a que l'omplis amb les dades de l'empresa que vols registrar.

CIF:

**EMPRESA PROVA - 38136987C**  
 Empresa existent L'empresa existeix a la nostra base de dades. Si us plau introduïu el teu vincle amb aquesta.

Vincle amb l'empresa



- Si **no está dada de alta**, se abrirá un formulario de registro de empresa que tendréis que rellenar y **guardar**. Si sois **personas autónomas**, rellenad el formulario con vuestros datos. Después ya podréis entrar en [la aplicación de Solicitud de Subvenciones](#).

**Registrar les teves empreses**

Introdueix el CIF de l'empresa que vols registrar i comprova si existeix a la nostra base de dades prement el botó 'Comprova si existeix'. Si existeix únicament hauràs d'especificar el teu vincle amb ella, sinó també apareixerà un formulari per a que l'omplis amb les dades de l'empresa que vols registrar.

CIF:

**80492242J**  
 Empresa inexistente L'empresa no existeix a la nostra base de dades. Si us plau introduïu les següents dades.

CIF:  Vincle amb l'empresa:

Nom:  Raó Social:

Es una empresa de Barcelona?  
 Sí  No

Data de constitució:

Adreça de correu:  Telèfon:

Pàgina web:  Sector:

Descripció breu de l'activitat:

Número de treballadors:  Facturació:

Mesures igualtat:  Altres  Cap  Mesures de conciliació i corresponsabilitat de la vida laboral, personal i familiar  Pla d'igualtat entre dones i homes  Protocol o mesures per prevenir l'assetjament sexual i porrà de sexe

#### 4. ¿CÓMO ENTRAR POR PRIMERA VEZ A LA APLICACIÓN DE SOLICITUD DE SUBVENCIONES?

Para solicitar la subvención Impulsem el que Fas de Barcelona Activa, se debe entrar a [la aplicación de Solicitud de Subvenciones](#) con vuestro NIF/NIE personal (no de la empresa), al cual habéis vinculado la empresa por la cual pedís la subvención, y la clave de acceso.

Tendréis que seleccionar las casillas en función de si se trata de una persona autónoma **Soy persona autónoma** o de una empresa **Soy empresa**.

Es muy importante seleccionar correctamente este punto ya que el aplicativo solicitará la documentación necesaria en función de la forma jurídica y, por lo tanto, esta debe ser la correcta.

### Sol·licitud de Subvencions de Barcelona Activa

NIF/NIE persona

Clau d'accés

Sóc persona autònoma
  Sóc empresa

Entra

No recordes la teva clau d'accés?

Per donar-te d'alta i sol·licitar una subvenció omple aquest formulari.

Como hemos visto anteriormente, se debe estar registrado en Barcelona Activa (tener acceso en el área personal) y estar vinculado a una empresa. Si no hay empresa vinculada, saldrá el error: *No consta vinculación con ninguna empresa. Tienes que vincularte con la empresa solicitante. Si no existe, se deberá crear a través del espacio personal.* I tendrís que seguir los pasos anteriores descritos en el apartado 2. **¿Cómo vincular una empresa a nuestra área personal de Barcelona Activa?**

Si los problemas de acceso persisten, y ya habéis revisado los pasos anteriores, poneros en contacto con el buzón de correo de Impulsem el que fas [impulsemelquefas@barcelonactiva.cat](mailto:impulsemelquefas@barcelonactiva.cat).

## 1. ENTRADA COMO SOY PERSONA AUTÓNOMA

Os aparecerá la siguiente pantalla:

#### Detall persona autònoma

Dades bàsiques

NIF/NIE *	Nom *	Cognoms *
<input type="text" value="56895702G"/>	<input type="text" value="USUARI"/>	<input type="text" value="PROVA NOU"/>
Vius a Barcelona? <input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		
Tipus via *	Nom via *	Núm.via *
<input type="text" value="Carrer"/>	<input type="text" value="D Zona Franca"/>	<input type="text" value="1 - 9"/>
Codi Postal	Districte	Barri
<input type="text" value="08040"/>	<input type="text" value="Sants-Montjuïc"/>	<input type="text" value="la Marina del Prat Vermell"/>
Telefon *	Data constitució empresa *	
<input type="text" value="232323"/>	<input type="text" value="25/04/2025"/>	
Sector *	Subsector *	
<input type="text" value="Altres"/>	<input type="text" value="Altres"/>	
Mesures igualtat cap		
Facturació *	Núm. treballadors/es per tram *	
<input type="text" value="d. De 300.001 a 600.000 eur"/>	<input type="text" value="D' 11 a 25"/>	
Com ha conegut el programa *		
<input type="text" value="Barcelona Activa: accions de difusió"/>		
Nom persona contacte *	Telefon persona contacte *	
<input type="text" value="xxxxxxxx"/>	<input type="text" value="3333"/>	
Email persona contacte *		
<input type="text" value="juanmanuel.matamoros@davinchi.com"/>		
Descripció de l'activitat de l'empresa *		
<input type="text" value="Descripció breu activitat"/>		

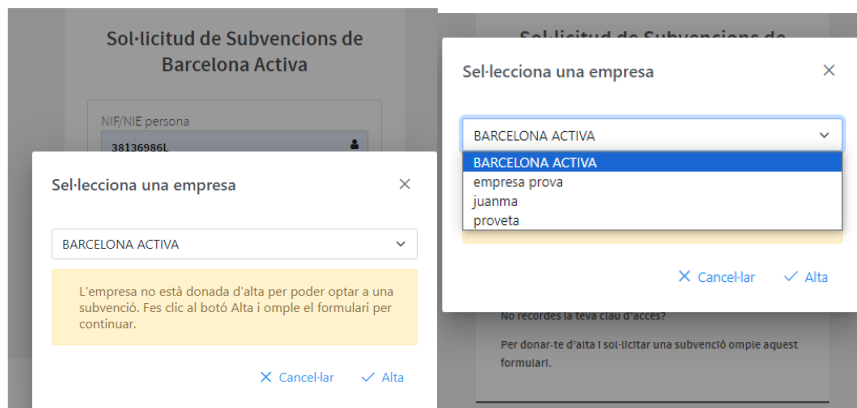
Tendrés que revisar los campos donde aparece información y **la actualizáis en caso de que no sea correcta** y rellenáis los campos indicados. **¡IMPORTANTE!** Indicad un correo electrónico operativo y que

sea de la persona de contacto, ya que será el canal de comunicación con la oficina técnica que gestiona la ayuda.

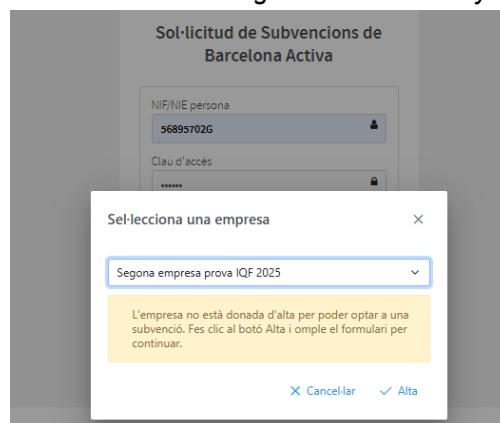
Una vez rellenados todos los campos, tendréis que seleccionar el botón **Crear solicitud** en la parte inferior derecha de la pantalla.

## 2. ENTRADA COMO SOY EMPRESA

La **primera vez** que entréis en [la aplicación de Solicitud de Subvenciones](#), os saldrá la empresa o las empresas a las cuales estáis vinculados. Si hay más de una, tendréis un desplegable con todas las empresas vinculadas y **tendréis que seleccionar la empresa por la que solicitáis la ayuda**.



Una vez seleccionada la empresa que quiere pedir la ayuda, os saldrá un mensaje que dice que *la empresa no está dada de alta para poder optar a la subvención*. Haga clic en el botón y rellena el formulario para continuar.



**Este mensaje solo os saldrá la primera vez que entráis a la Aplicación de Solicitud de Subvenciones.** Significa que la empresa no está dada de alta como empresa que solicita la subvención. **Simplemente se deberá seleccionar ALTA.**

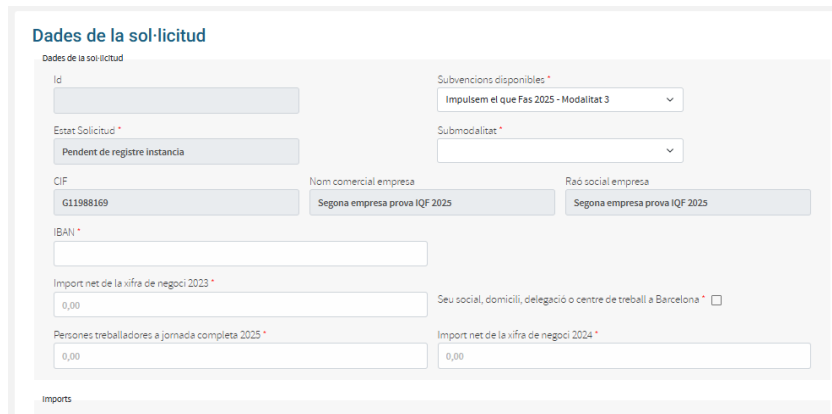
Una vez habéis seleccionado ALTA, se abrirá una **pantalla con los datos de la empresa** y tendréis que revisar los datos que aparecen, actualizarlos en caso de que haya algún error y acabar de rellenar los datos que se piden.

- En la pantalla de datos de la empresa, es muy importante introducir el **NIF/NIE del representante legal**, ya que la segunda vez que entréis a la aplicación es un dato que tendréis que introducir para acceder.
- También es importante informar del **correo electrónico de la persona de contacto**, ya que será el canal de comunicación con la oficina técnica que gestiona las ayudas.

Una vez rellenados estos datos, abajo de todo de la página encontraréis el botón Crear Solicitud donde tendréis que clicar. Seleccionando **Crear Solicitud**, se abrirá otra **pantalla de datos de la solicitud** (a partir de aquí, es lo mismo en el caso de personas autónomas y empresas).

Se abrirá la página siguiente:

- En el desplegable **Subvencions Disponibles**, escogéis la subvención relativa a **Impulsem el que fas 2026 y la modalidad a la cual os presentáis**. Por ejemplo, si os queréis presentar a la modalidad 3, tendréis que escoger: Impulsem el que fas 2026 – Modalidad 3. A partir de aquí, aparecerán nuevos campos:

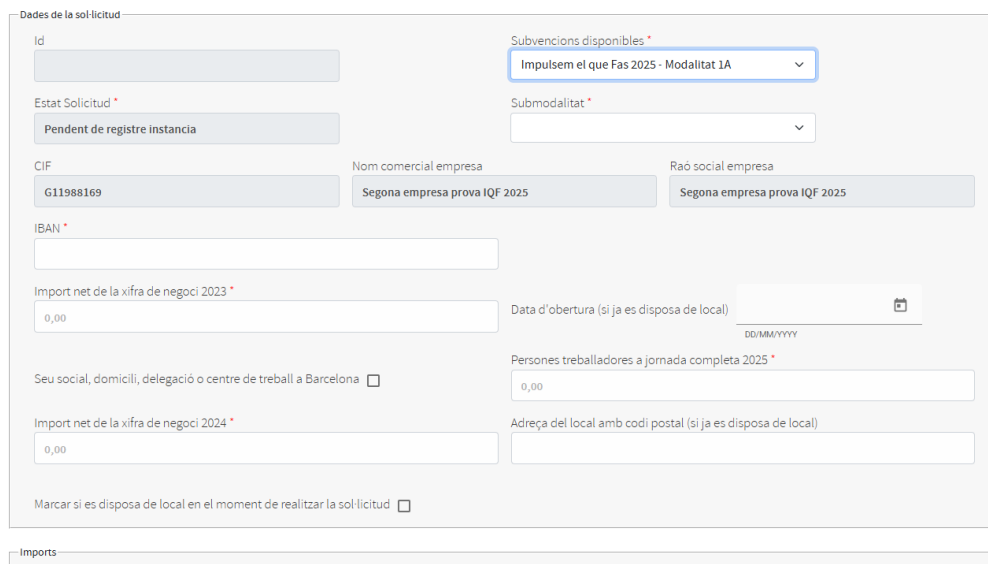


- Se abrirá el desplegable Submodalidad, tendréis que escoger la submodalidad a la cual os queréis presentar.
- Además, tendréis que indicar los siguientes datos:
  - o El IBAN de la empresa donde se hará el ingreso de la ayuda
  - o El importe neto de la cifra de negocio del año 2023 y el año 2024
  - o Las personas trabajadoras a jornada completa el año 2026(en el momento de hacer la solicitud)
  - o Tendréis que seleccionar la casilla: Sede social, domicilio, delegación o centro de trabajo en Barcelona (**os recordamos que es una condición obligatoria para recibir la subvención**)

En el caso de **Modalidad 1A**, aparecerá algún campo adicional:

- o Marcar si se dispone de local en el momento de realizar la solicitud
- o La dirección del local con código postal (si ya se dispone de local)
- o La fecha de apertura del local (si corresponde)

#### Dades de la sol·licitud



En el caso de **Modalidad 1C**, también aparecerá algún campo adicional:

- o La dirección del local con código postal
- o La fecha de apertura del local

## Dades de la sol·licitud

Dades de la sol·licitud

Id

Subvencions disponibles \*  
Impulsem el que Fas 2025 - Modalitat 1C

Estat Sol·licitud \*  
Pendent de registre instància

Submodalitat \*  
Submodalitat 1.C.1 Instal·lar nova activitat econòmic

NIF/NIE  Nom  Cognoms

IBAN \*

Import net de la xifra de negoci 2023 \*  
0,00

Data d'obertura (si ja es disposa de local)

Seu social, domicili, delegació o centre de treball a Barcelona \*

Persones treballadores a jornada completa 2025 \*  
0,00

Import net de la xifra de negoci 2024 \*  
0,00

Adreça del local amb codi postal, si ja es disposa de local (obligatori submodalitat 1.C.1)

Adreça del local amb codi postal (obligatori submodalitat 1.C.2)

Imports

En esta misma pantalla, más abajo, tendréis que escoger en el desplegable las actuaciones que queréis subvencionar:

Imports

Les actuacions declarades a continuació han de coincidir amb les elegibles segons la submodalitat escollida

Actuació 1

Actuació \*  Data inici \*  Data fi \*

Import subvenció sol·licitada \*  
0

Afegir actuació

Import subvenció sol·licitada (màxim el 80%)  Import de les altres aportacions (mínim el 20%) \*  Cost total de l'activitat subvencionada

Tornar Deser

**¡IMPORTANTE!** Las actuaciones declaradas tienen que coincidir con las elegibles según la submodalidad escogida. La aplicación detectará el error.

- En el desplegable Actuación, escoged la actuación que queréis subvencionar.
- Indicad la Fecha de inicio y la Fecha de fin de la(s) actuación(es) (inicio en 2026 y máximo 12 meses). **¡IMPORTANTE!** Estas fechas serán en las cuales se podrán justificar los gastos y registrarán la justificación de la subvención.
- Indicad el importe de la subvención solicitada (no puede superar el **importe máximo** indicado en la convocatoria).

Debajo, encontraréis una pestaña donde pone: **Añadir actuación**. Si queréis subvencionar otra actuación, clicad esta opción y repetid los pasos indicados. Esto se podrá realizar hasta un máximo de 2 actuaciones. (ved la excepción de las modalidades 1A, 1B i 1C en la página siguiente)

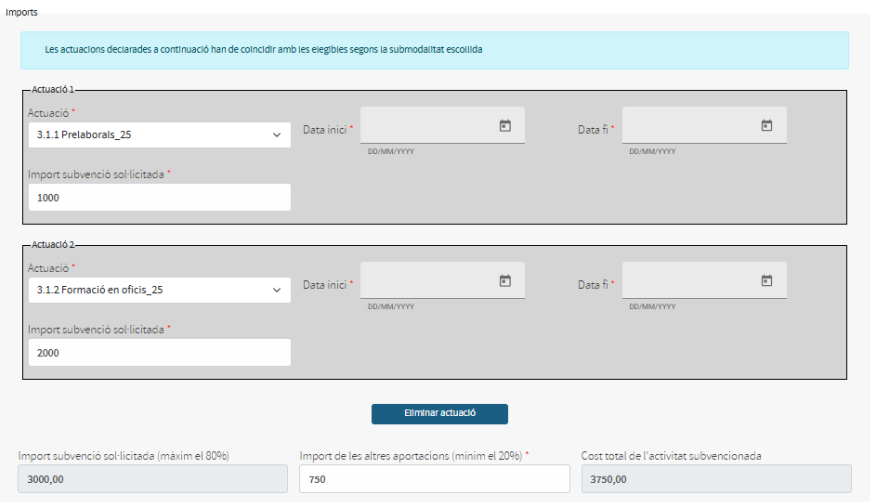
Al final, veréis la casilla **importe subvención solicitada** con el sumatorio automático de los importes que habéis indicado por cada actuación. Esta cifra corresponde como máximo al 80% de la solicitud. Por tanto, tendréis que indicar el importe de las otras aportaciones en la casilla del lado **importe de las otras aportaciones**. Recordad que en ningún caso puede ser inferior al 20% del importe total de la solicitud. **La aplicación detectará los errores y os indicará el mínimo importe de las otras aportaciones que tenéis que indicar.**

 **Un consejo:**

También podéis saber cuál tiene que ser el **importe mínimo de las otras aportaciones** a partir del importe de la subvención solicitada. Solo tendréis que multiplicar el **importe de la subvención solicitada** por **0,25**. El resultado que obtendréis será el importe mínimo de cofinanciamiento que tendréis que aportar. Por ejemplo:

- Importe subvención solicitada: 15.000€ (campo automático)
- Importe otras aportaciones:  $15.000 \times 0,25 = 3.750€$  (campo manual)
- Importe total de la solicitud (100%):  $18.750€$  ( $15.000€ + 3.750€$ ) (campo automático)

También veréis una casilla con el sumatorio automático de estas dos. Será el **“Coste total de la actividad subvencionada”**



Imports

Les actuacions declarades a continuació han de coincidir amb les elegibles segons la submodalitat escollida

Actuació 1

Actuació \*  
3.1.1 Prelaborals\_25

Data inici \*  
DD/MM/YYYY

Data fi \*  
DD/MM/YYYY

Import subvenció sol·licitada \*  
1000

Actuació 2

Actuació \*  
3.1.2 Formació en oficis\_25

Data inici \*  
DD/MM/YYYY

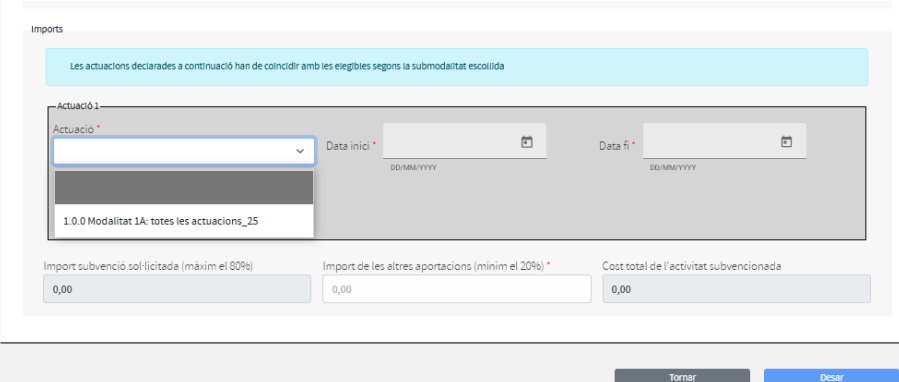
Data fi \*  
DD/MM/YYYY

Import subvenció sol·licitada \*  
2000

Eliminar actuació

Import subvenció sol·licitada (màxim el 80%)	Import de les altres aportacions (mínim el 20%) *	Cost total de l'activitat subvencionada
3000,00	750	3750,00

En el caso de Modalidad 1A, Modalidad 1B y Modalidad 1C, como que no se tiene que seleccionar una actuación concreta, aparecerá una sola opción que se deberá seleccionar:



Imports

Les actuacions declarades a continuació han de coincidir amb les elegibles segons la submodalitat escollida

Actuació 1

Actuació \*  
1.0.0 Modalitat 1A: totes les actuacions\_25

Data inici \*  
DD/MM/YYYY

Data fi \*  
DD/MM/YYYY

Import subvenció sol·licitada (màxim el 80%)  
0,00

Import de les altres aportacions (mínim el 20%) \*  
0,00

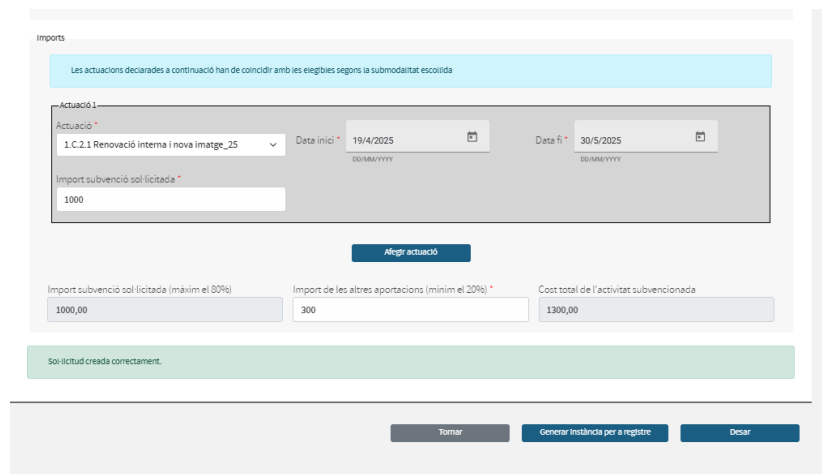
Cost total de l'activitat subvencionada  
0,00

Tornar Desar

Por eso tampoco aparecerá la opción de añadir más actuaciones.

En el caso de la Modalidad 1A, Modalidad 1B y Modalidad 1C, se tendrá que indicar el importe subvencionable total que se quiere solicitar sumando todas las actuaciones. Recordamos que en el caso de Modalidad 1.A.1 i 1.A.2, el importe máximo que se puede subvencionar son 15.000 euros en total, en el caso de la Modalidad 1B son 15.000 euros, en la 1.A.3 el importe máximo es de 8.000 euros y en el caso de Modalidad 1C son 8.000 euros. El cálculo de los importes funciona igual que en el caso anterior.

Una vez cumplimentados todos estos campos, tendrás que seleccionar el botón Guardar y, si habéis rellenado todo correctamente, os saldrá un mensaje de **Solicitud creada correctamente**. En este momento, al lado del botón Guardar, aparecerá el botón **Generar instancia para registro (que es el documento de solicitud de la subvención)** que se tendrá que seleccionar.



The screenshot shows a web form titled "Imports" with a light blue header. Below the header, a message states: "Les actuacions declarades a continuació han de coincidir amb les elegibles segons la submodalitat escollida". The main form area is titled "Actuació 1" and contains the following fields: "Actuació" (dropdown menu with "1.C.2.1 Renovació interna i nova imatge\_25"), "Data inici" (calendar icon, value "19/4/2025"), and "Data fi" (calendar icon, value "30/5/2025"). Below these is a text input field for "Import subvenció sol·licitada" with the value "1000". A blue button labeled "Afegeix actuació" is positioned below the form. At the bottom of the form, there are three summary fields: "Import subvenció sol·licitada (màxim el 80%)" with value "1000,00", "Import de les altres aportacions (mínim el 20%)" with value "300", and "Cost total de l'activitat subvencionada" with value "1300,00". A green banner at the bottom of the form area displays the message "Sol·licitud creada correctament.". At the very bottom of the page, there are three buttons: "Tornar", "Generar instància per a registre", and "Desar".

## ¿CÓMO DESCARGAR LA INSTANCIA DE SOLICITUD PARA REGISTRARLA EN LA OFICINA VIRTUAL DE TRÁMITES?

Una vez introducidos los datos, desde la pantalla Datos de la solicitud, i habéis creado la solicitud, seleccionad **“Generar instancia para registro”**.

1. El web generará la instancia (que es el documento de solicitud de la subvención) con los datos que habéis introducido, incluyendo una declaración responsable donde se asegurará que se cumplen los requisitos de la convocatoria. Tendréis que cumplimentar algunos campos de la instancia y signarla digitalmente **por parte de la persona representante legal de la empresa**.
2. Registrar la instancia en el trámite específico de IMPULSEM EL QUE FAS 2026 que se ñpuede encontrar en cualquiera de estos dos enlaces en función del idioma:  
Catalán: <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/oficinavirtual/ca/tramit/20240001699>  
Castellano: <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/oficinavirtual/es/tramit/20240001699>

También se puede acceder por el enlace general de la [Oficina Virtual de trámites del Ayuntamiento de Barcelona](#), introduciendo en el buscador: “IMPULSEM EL QUE FAS 2026” y siguiendo las instrucciones del trámite.

- Para acceder a la Oficina Virtual de Trámites se deberá hacer con certificado digital. Siempre es recomendable descargar y guardar el comprobante del trámite para futuras consultas o incidencias.

- El registro de la fecha y hora de este trámite específico será el que otorgará el número de listado que se seguirá una vez realizado el sorteo. Por tanto, sin este trámite específico la solicitud no se considera iniciada y no constará en el listado objeto de sorteo.

Si hay incidencias en el registro, dirigiros a: [AOC \(Administración Abierta de Cataluña\)](#)

## Introducir la documentación restante

Una vez se haya presentado correctamente la instancia (solicitud de subvención) en el trámite específico del registro electrónico municipal (transcurridos unos días), se informará en el aplicativo del registro realizado y os notificará en el correo electrónico de contacto indicado en el aplicativo que ya se puede acceder a cumplimentar el resto de documentación en formato PDF en el plazo máximo de 10 días naturales desde la fecha de recibimiento del correo.

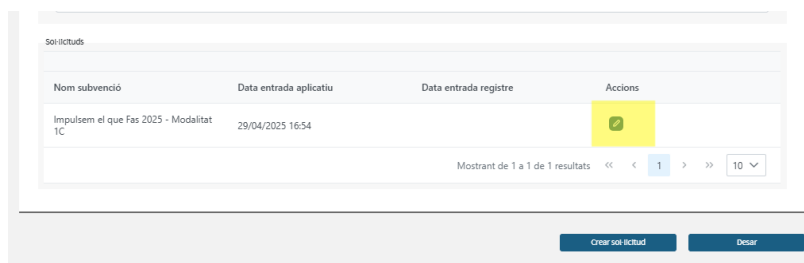
Tal y como se ha expuesto, se recomienda presentar la documentación tan pronto como sea posible y no en el último momento, con el fin de disponer de tiempo suficiente para resolver posibles incidencias o enmiendas.

Como se expone en las bases reguladoras, la aportación de la documentación en ningún caso implica ninguna expectativa de otorgamiento de la subvención, sino que ésta es necesaria en todos los casos y se seguirá el criterio de otorgamiento consistente en un sorteo

El procedimiento para aportar la documentación es el siguiente:

1. Entrad en el aplicativo: [la aplicación de Solicitud de Subvenciones](#)
2. Poned el NIF/NIE y clave de acceso del espacio personal que utilizasteis para acceder a la aplicación de Solicitud de Subvenciones para hacer la solicitud. En caso de personas jurídicas, seleccionad la empresa, informad del NIF del/la representante legal y acceded.

En la primera pantalla: **datos de la empresa, abajo de todo**, tendréis que seleccionar el lápiz para poder editar y pasar a la siguiente pantalla: datos de la solicitud.



Se abrirá una nueva pantalla con los datos de la solicitud de subvención que habéis realizado y, debajo, es donde se tendrán que colgar los documentos que indica la convocatoria.

Documentació

NIF/NIE *	Titularitat compte bancari *
<input type="button" value="AFEGIR"/>	<input type="button" value="AFEGIR"/>
Alta censal *	Certificat Ajuntament Institut Municipal d'Hisenda
<input type="button" value="AFEGIR"/>	<input type="button" value="AFEGIR"/>
Certificat Hisenda (AEAT)	Certificat SS
<input type="button" value="AFEGIR"/>	<input type="button" value="AFEGIR"/>
Memòria descriptiva d'actuacions *	Declaració compliment morositat
<input type="button" value="AFEGIR"/>	<input type="button" value="AFEGIR"/>

Se deberá seleccionar **“Guardar”** y ya quedará la documentación colgada.

Finalizado el plazo de 10 días naturales para aportar el resto de la documentación, el estado de la solicitud aparecerá “en trámite”.