



Guia per a l'acceptació o renúncia de l'ajut

Les sol·licituds i els altres tràmits associats al procediment de concessió dels ajuts s'han de fer per mitjans electrònics des del web Tràmits Gencat, a l'adreça <https://web.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/ajutsoposicions>.

Aquesta guia inclou comentaris que aclareixen alguns aspectes per dur a terme aquesta tramitació.

En el cas que sigui necessària més informació sobre tot el que cal saber per fer un tràmit per Internet amb la l'Administració de la Generalitat de Catalunya, la trobareu en l'enllaç següent: [Suport a la tramitació per Internet](#).

IMPORTANT: Per tramitar l'acceptació per internet, cal disposar de **certificat digital o idCat Mòbil**. Per saber com obtenir-los, feu clic en aquest enllaç: [Certificats digitals per la tramitació](#).

Per tal de formalitzar l'**acceptació de l'ajut** caldrà dirigir-se a l'apartat "Documents" del web Tràmits Gencat, a l'adreça <https://web.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/ajuts-oposicions> i descarregar els arxius següents:

1. Model d'acceptació o renúncia.
2. Sol·licitud de transferència bancària (àrea SEPA).

El model s'haurà d'obrir mitjançant un aplicatiu que obri arxius PDF i no directament des del navegador web, ja que sol donar errors en la lectura i escriptura.

Complimentar la documentació:

1. En el **model d'acceptació o renúncia** hauràs d'indicar el número d'expedient, nom complet de la persona sol·licitant, marcar la casella d'acceptació o renúncia de l'ajut i autoritzar o no autoritzar la consulta de les dades de la vida laboral del sol·licitant. Recorda que si no autoritzes la consulta, has d'aportar la vida laboral mensualment amb la finalitat que es pugui verificar el compliment dels requisits.
2. Per a complimentar el document de **sol·licitud de transferència bancària (àrea SEPA)**:
 - En el primer apartat, on diu, *Creditor o creditora*, s'han d'indicar les dades personals de la persona sol·licitant.
 - On diu, *Alta de dades bancàries*, s'haurà d'indicar el nom i les dades de l'entitat bancària i el número de compte corrent en què la persona sol·licitant vol que se li faci la transferència mensual de l'ajut (és imprescindible que hi consti el codi IBAN i el codi SWIFT/BIC). **En aquest apartat, la persona representant de l'entitat bancària ha de signar electrònicament el document.**

- On diu, *Baixa de dades bancàries*, només s'haurà de complimentar en el cas que la persona sol·licitant volgués donar de baixa unes dades bancàries, anteriors a aquesta sol·licitud d'ajut, que constin en el fitxer de tercers persones de la Generalitat de Catalunya.
- Per últim, la persona sol·licitant, haurà de signar electrònicament el document de sol·licitud de transferència bancària.

A banda de la sol·licitud de transferència bancària (àrea SEPA), també cal presentar un **certificat de titularitat real** del compte corrent signat electrònicament per l'entitat bancària.

Altra documentació requerida:

Si la vostra sol·licitud ha estat aprovada provisionalment i heu de presentar la documentació requerida a l'annex 2 de la resolució provisional d'atorgament, cal que us adreceu a una oficina d'assistència en matèria de registre o a un punt de digitalització i registre de la Generalitat de Catalunya.

No cal demanar cita prèvia per fer aquest tràmit.

Quan hi sigueu, heu de lliurar la documentació original en suport paper que us ha estat requerida i demanar que us facin una tramesa genèrica. Això permetrà que el document original que us han demanat es digitalitzi i se'n generi una còpia autèntica, que té la mateixa validesa legal que el document original.

És important que demaneu que **us enviïn aquesta còpia autèntica per correu electrònic**, perquè la pugueu adjuntar telemàticament amb la resta de documentació.

Tramesa de la documentació:

Un cop es tingui tota la documentació degudament complimentada, dirigir-se al web Tràmits Gencat, a l'adreça <https://web.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/ajuts-oposicions>, a l'**apartat 4** "Aportació de documentació" a "Saber-ne més", seleccionar presentació "Per internet" i seleccionar "Iniciar" presentació de documentació.



Omplir les dades personals, tot indicant el número d'expedient. Aquest número el podreu trobar en el justificant del registre de la sol·licitud de l'ajut en l'apartat de "Dades de la tramitació" o bé a la vostra [Àrea privada](#). El format ha de ser "PREXXX/25/0000XX".

Codi personal ⓘ	Codi WX4JFCHWK	Núm. d'expedient PRE236/25/000001	Data d'inici 08/07/2025	Data d'estat 08/07/2025	Estat En tramitació
-----------------	-------------------	---	----------------------------	----------------------------	------------------------

Historial de gestions

 Documentació

En el **pas 2** "Documentació" haureu de seleccionar "Acceptació" o "Renúncia" de l'ajut.

1 Identificació

2 Documentació

3 Enviament

Seleccioneu el tipus de gestió que voleu fer: *

Acceptació

Resposta Requeriment

Acceptació

Reformulació

Desistiment

Allegacions

Renúncies

Document justificatiu

Execució

Altres

I adjuntar tots els documents necessaris (només adjuntar un fitxer per camp):

- Model d'acceptació o renúncia de l'ajut.
- Sol·licitud de transferència bancària (àrea SEPA).
- Certificat de titularitat real del compte corrent.
- Vida laboral (en cas de no autorització de la consulta de les dades).

En el cas que s'hagi requerit expressament en l'annex 2 de la proposta de resolució provisional de concessió dels ajuts, també cal adjuntar:

- Còpia autèntica del nivell de suficiència de català.
- Còpia autèntica de l'expedient acadèmic (amb indicació de la nota mitjana).

Passar a següent. En l'apartat 3 d'enviament, llegir i acceptar la informació bàsica sobre protecció de dades.

① Identificació ② Documentació ③ **Enviament**

Protecció de dades

☐ He llegit i accepto la informació bàsica sobre protecció de dades * 

El camp és obligatori.

Anterior

Anar al final de la pàgina i fer clic a “Signa i envia”.