



Guia per a la presentació.

Sol·licituds de subvencions a projectes que fomentin, consolidin i ajudin a la transició tecnològica de l'espai català de comunicació per a empreses privades titulars o arrendatàries de llicències per a la prestació de serveis de ràdio o televisió, en català o en aranès.

Direcció General de Mitjans de Comunicació Departament de la Presidència

Servei d'Innovació i Cooperació
Barcelona

Contingut

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1. Introducció..... | 3 |
| 2. Qui pot ser persona beneficiària | 3 |
| 3. Quins requisits s'han de complir | 4 |
| 4. Quins tipus d'actuacions poden ser objecte d'aquestes subvencions | 5 |
| 5. Quines despeses es poden incloure en la subvenció..... | 5 |
| 6. Quines despeses queden excloses de la subvenció | 6 |
| 7. Com afecta la despesa imputada en el projecte a la subvenció estructural del 2027 (despesa del 2026)? | 7 |
| 8. Com i on es tramita la sol·licitud de subvenció..... | 7 |
| 8.1. La tramitació de la sol·licitud mitjançant formulari HTML | 8 |
| 8.2. Signatura del formulari HTML..... | 14 |
| 8.3. Com emplenar els annexos obligatoris: Memòria i Pressupost ingressos i despeses | 16 |
| 9. Com i on s'aporta documentació a l'expedient (novetat ara en HTML) | 18 |
| 10.Resolució d'atorgament | 22 |
| 11.Notificacions i comunicacions | 23 |

1. Introducció

Aquesta guia pretén ser una eina d'ajut a les empreses privades i UTES titulars o arrendatàries de llicències per a la prestació de serveis de ràdio o televisió, en català o en aranès, sol·licitants de les subvencions a projectes que fomentin, consolidin i ajudin a la transició tecnològica de l'espai català de comunicació, corresponents a l'any 2026.

L'objectiu d'aquest document és exposar de manera senzilla els tràmits que s'han de seguir i la documentació que s'ha de presentar. No obstant això, les bases reguladores d'aquesta convocatòria (Ordre PRE/26/2022, de 28 de febrer) es troben publicades al web de [Tràmits gencat](#) i al web de la [Direcció General de Mitjans de Comunicació](#) i són les que regiran a tots els efectes la tramitació de les subvencions.

2. Qui pot ser persona beneficiària

- Empreses privades, que tinguin com a activitat, única o entre d'altres, l'emissió de programes radiofònics o televisius, i siguin titulars d'una llicència per a la prestació de serveis de ràdio o televisió o bé siguin arrendataris d'una llicència amb la corresponent autorització del Consell de l'Audiovisual de Catalunya (CAC)
- Unions temporals d'empreses (UTE). Les empreses membres de la UTE seran, totes elles, empreses privades, que tinguin com a activitat, única o entre d'altres, l'emissió de programes radiofònics o televisius, i que siguin titulars d'una llicència per a la prestació de serveis de ràdio o de televisió o bé siguin arrendatàries d'una llicència amb la corresponent autorització del Consell de l'Audiovisual de Catalunya (CAC).

No poden optar a aquesta subvenció les emissores de ràdio i de televisió dependents d'entitats privades sense ànim de lucre, d'institucions públiques o d'entitats privades amb participació majoritària en el seu finançament d'institucions públiques, així com les emissores gestionades per entitats privades per encàrrec d'institucions públiques.

3. Quins requisits s'han de complir

Requisits dels projectes

- Els projectes objecte d'aquestes subvencions s'han de realitzar totalment durant l'any de la convocatòria.
- La llengua vehicular dels projectes objecte d'aquestes subvencions ha de ser el català o l'aranès.
- Els projectes han de complir les normes sobre protecció de drets de propietat intel·lectual. El plagi total o parcial respecte d'altres projectes pot ser causa de no-admissió de la sol·licitud o bé de revocació de la subvenció un cop concedida.

Requisits de les persones sol·licitants:

- Acreditar una plantilla de personal mínima de 3 treballadors/es amb jornada completa en el moment de la presentació de la sol·licitud, la qual cosa s'haurà de demostrar de la forma indicada a la base 8.2.
- Si es tracta d'una persona física ha d'estar donada d'alta en l'impost sobre activitats econòmiques corresponent a serveis de radiodifusió, televisió i transmissió de senyals de televisió
- Complir tots els supòsits recollits de la base 4.2 c) a 4.2.n)
- Si es tracta d'una Unió Temporal d'Empreses, cadascuna de les empreses que la integren ha de complir els requisits per ser beneficiari exigits en les bases reguladores 2 i 4.2, com també els requisits de l'emissora de ràdio o de televisió previstos en la base 4.4, els quals s'acreditaran mitjançant la documentació prevista a la base 8.1 i 8.2.

Requisits de l'emissora de ràdio o televisió

- Estar emetent en el moment de la presentació de la sol·licitud i continuar aquesta emissió en el moment de l'atorgament i de la justificació, atès que la finalitat de la subvenció és contribuir a la continuïtat d'aquestes.
- Complir les normes vigents a Catalunya en matèria d'oferta, continguts i publicitat en la programació.
- Emetre tota la programació complint el Codi deontològic de la professió periodística de Catalunya.
- Complir la normativa sobre propietat intel·lectual.
- Promoure un tractament dels continguts que respecti la dignitat de les persones com a subjecte periodístic i humà d'acord amb els principis de la professió periodística a Catalunya, una imatge plural dels dos sexes al marge d'estereotips sexistes i un ús no sexista dels llenguatges.
- Disposar d'estudis de producció pròpia amb una estructura informativa estable d'àmbit català formada per professionals de la informació.

4. Quins tipus d'actuacions poden ser objecte d'aquestes subvencions

Són actuacions subvencionables conforme a aquestes bases aquelles actuacions que siguin susceptibles de ser incloses en algun dels supòsits següents:

- a. Projectes que impliquin una innovació o millora substancial en la digitalització de l'equipament de realització, enregistrament i edició de so; l'adaptació de les infraestructures, entre d'altres: estudis de realització i gravació de programes radiofònics, fonoteca i cabines d'edició de so; platós, sales de control o cabines d'edició d'imatge i so; l'ús de tecnologia digital i que contribueixin a una major interactivitat amb el radiooient o espectador.
- b. Projectes de formació dels professionals en el camp tècnic, acadèmic, de gestió empresarial o comercial, de perspectiva i impacte de gènere, o d'altres d'interès pel sector. Els beneficiaris d'aquests projectes poden ser persones treballadores amb contracte laboral de qualsevol dels àmbits del mitjà: àrea d'elaboració de continguts, tècnica i de producció i de gestió comercial.
- c. Projectes basats en aliances entre les empreses dels mitjans de comunicació que enforteixi el teixit empresarial de l'àrea geogràfica on estiguin ubicades.
- d. Projectes relacionats amb l'elaboració de continguts nous, informatius, d'actualitat, propis, originals i en català o aranès.
- e. Projectes adreçats a afavorir la transició tecnològica cap a la televisió d'alta definició (HD).

5. Quines despeses es poden incloure en la subvenció

S'entén com a despesa subvencionable:

- Les **factures** d'empreses per serveis relacionats amb el projecte subvencionat, adreçades a l'empresa o UTE beneficiària de la subvenció.
- Els costos salarials (salari, Seguretat Social i IRPF) del personal contractat de forma expressa per a la realització de l'activitat i les d'aquelles persones subjectes a una relació laboral amb el perceptor i que hagin participat directament i unívocament en la realització del projecte subvencionat.
- Les **despeses indirectes o generals compartides amb altres activitats de l'empresa**, que hagin estat necessàries per al desenvolupament de les activitats subvencionades, **fins a un 15% del pressupost subvencionat**.
- L'**IVA**, en la part que la persona beneficiària no es pugui deduir i, en tot cas, si la persona beneficiària té la consideració de consumidora final.

- **L'IRPF** (a diferència de la convocatòria d'estructurals)
- Les despeses financeres derivades de pòlisses de crèdit i operacions d'arrendament financer (lísing) directament relacionades amb l'activitat subvencionada i siguin indispensables per a la seva adequada preparació o execució.
- La despesa derivada de la contractació dels serveis d'auditoria per elaborar el compte justificatiu amb informe d'auditor o auditora fins a l'import de 2.000,00 euros.
- En cas de subcontractar una part del projecte, s'haurà de tenir en compte el que estableix la base 6.5 in fine.

6. Quines despeses queden excloses de la subvenció

No es consideraran subvencionables les despeses següents:

- Els interessos deutors dels comptes bancaris.
- Interessos, recàrrecs i sancions administratives y penals.
- Les despeses de procediments judicials.
- Els tiquets de caixa o albarans.
- Les indemnitzacions per acomiadament o les bestretes al personal.
- Les begudes alcohòliques, tabac, multes i sancions, obsequis, regals, dinars de treball o atencions protocol·làries o representatives.
- En el cas de les activitats formatives, informatives i de difusió només es subvencionarà la part estrictament vinculada amb l'activitat (ponents, lloguer de sales, material), **quedant específicament excloses les despeses de representació i restauració.**

7. Com afecta la despesa imputada en el projecte a la subvenció estructural del 2027 (despesa del 2026)?

Heu de tenir present que quan justifiqueu el projecte, tota la despesa imputada a la subvenció atorgada quedarà compromesa. Posteriorment, quan presenteu el compte justificatiu en la sol·licitud de subvenció estructural de l'any vinent aquestes factures/nòmines, tot i que podran ser incloses en el compte justificatiu per a poder acreditar la despesa estructural, no seran útils per a poder justificar l'import atorgat.

8. Com i on es tramita la sol·licitud de subvenció

És important llegir atentament les bases reguladores de la subvenció.

Les persones sol·licitants poden presentar un màxim de dues sol·licituds (com a màxim una per a una emissora de televisió i una altra per a una emissora de ràdio) per a cada convocatòria, en el formulari normalitzat. Aquestes sol·licituds han d'anar referides a un únic projecte.

En el Pas 1 del tràmit "Sol·licitar" es troben disponibles per descarregar els models normalitzats de memòria i pressupost del projecte. Aquest dos documents s'han d'adjuntar amb caràcter obligatori al formulari de sol·licitud. En el punt 8.3. trobareu informació més detallada de com emplenar aquests dos documents obligatoris.

Cal que quan redacteu el document de memòria sigueu el màxim de concrets en la descripció del projecte així com en el cronograma d'execució.

Pel que fa al document de pressupost d'ingressos i despeses és important **detallar els conceptes de las partides de "Despesa corrent del projecte" i "Despesa per adquisició/inversions"** i no indicar una única quantitat global.

També caldrà adjuntar els contractes i nòmines necessàries per acreditar una plantilla de personal mínima de 3 treballadors o treballadores amb jornada completa i, en funció de si es tracti d'un projecte per a un mitjà en suport paper o un mitjà en suport digital, un exemplar recent de la publicació o el justificant del registre de domini a nom de la persona sol·licitant editora del mitjà informatiu digital, respectivament.

Les sol·licituds de subvenció i la preceptiva documentació annexa abans esmentada, així com tots els tràmits associats al procediment de concessió de les subvencions, s'han de presentar pels mitjans telemàtics de [Tràmits gencat](#) i dins del termini que estableix la convocatòria corresponent.

La tramitació de la sol·licitud es fa mitjançant un formulari HTML. Un formulari en HTML s'emplena directament des del web sense haver-lo de descarregar. Per emplenar aquest tipus de formulari cal fer-ho amb un dels navegadors compatibles.

L'ús d'aquest model normalitzat de sol·licitud és obligatori per a les persones interessades, de conformitat amb allò previst a l'article 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

8.1. La tramitació de la sol·licitud mitjançant formulari HTML

Hi ha dues formes d'accedir al formulari de sol·licitud: o bé a través del botó "INICIA" que teniu tot just, a la dreta, a la capçalera de tràmit o bé anant directament al PAS 1 SOL·LICITAR i accedint amb el botó INICIA

Ini > Tràmits > Subvencions a projectes audiovisuals (ràdio i TV)

Index Subvencions a projectes audiovisuals (ràdio i TV)

Sol·licitar la subvenció

QUI: Empreses i professionals | COM: Per internet | QUAN: Fora de termini (Del 12/04/2023 al 03/05/2023)

Per internet

Inicia

Què has de saber?

Passos a fer

1 Primer pas Sol·licitar

Terminis: Del 12/04/2023 al 03/05/2023

Per Internet

Formulari electrònic de sol·licitud

Inicia

Annex 1. Memòria detallada i explicativa de l'actuació (model normalitzat)
Annex 2. Pressupost total d'ingressos i despeses de l'actuació, desglossat per partides (model)

En ambdós casos estareu en la **primera pestanya del tràmit (IDENTIFICACIÓ)**, on caldrà que seleccioneu si sou una persona física o una persona jurídica:

Sol·licitud de subvencions a projectes per a la transició tecnològica de l'espai català de comunicació per a empreses privades titulars o arrendatàries de llicències per a la prestació de serveis de RTV, en català o en aranès

Entorn: conf UUID: bfed0612-8e74-4b78-90cc-31828567

Has d'enviar aquest formulari signat

El pots signar amb qualsevol d'aquests mecanismes:

- Com a persona física: per exemple, amb DNI electrònic, FNMT, etc.
- Com a representant legal d'empreses i organitzacions: per exemple amb FNMT, Camerfirma, Firmaprofessional, Ancert, etc.
- Com a persona vinculada a una organització: per exemple, amb Camerfirma, Firmaprofessional, Ancert, T-CAT, etc.

Desa l'esborrany

Els camps marcats amb * són obligatoris

Codi persona

Pots signure un nom per a identificar fàcilment el tràmit a la teva Àrea privada.

- 1 Identificació 2 Sol·licitud 3 Altres dades 4 Documentació 5 Declaracions

Identificació

Dades de la tramitació

Convocatòria

Projectes audiovisuals (TV i ràdio) 2024

Dades d'identificació de la persona, institució o entitat sol·licitant

Haureu d'omplir la resta de les dades d'identificació: Nom representant, adreça social, persona de contacte etc.

Abans de continuar és important haver llegit aquest punt és important haver llegit atentament les bases reguladores de la subvenció.

Recordeu que les persones sol·licitants poden presentar un màxim de dues sol·licituds (com a màxim una per a una emissora de televisió i una altra per a una emissora de ràdio) per a cada convocatòria, en el formulari normalitzat. Aquestes sol·licituds han d'anar referides a un únic projecte.

Un cop tingueu tota la informació del vostre projecte ja podreu passar a la **segona pestanya del tràmit ("SOL·LICITUD")**, on haureu d'indicar les dades de la sol·licitud: seleccionar si el projecte és per a una emissora de ràdio o de televisió.

The screenshot shows the 'Dades de la sol·licitud' section of the application form. The 'Tipus d'emissora objecte de la sol·licitud' field is highlighted with a red circle. Below it, there is a dropdown menu for 'Tipus de sol·licitud' with options 'Ràdio' and 'Televisió'. The form also includes a section for 'Tipus d'activació objecte de la sol·licitud' with a dropdown menu and a list of conditions for the application.

Títol Activitat *

El camp és obligatori.

Sol·licitable màxim (%)

Pressupost de despeses *

El camp és obligatori.

Import sol·licitat *

errior

Següent >

Aquestes dues xifres han de ser les mateixes que tindreu a l'Annex 2 del pressupost que esteu obligats a presentar.

Recordeu que, segons amb les bases d'aquestes subvencions, **l'import màxim subvencionable és del 70%** del l'import total del projecte.



Quan premeu a "Següent", passareu a la **tercera pestanya del tràmit (ALTRES DADES)**. En aquest apartat, haureu d'omplir altres dades referents a si heu rebut o demanat altres subvencions o ajuts per la mateixa activitat procedent d'altres departaments, administracions i entitats públiques o privades:

Altres dades

Declaració d'altres subvencions o ajuts per a la mateixa activitat procedent d'altres departaments, administracions i entitats públiques o privades

Ha rebut o demanat altres ajuts per la mateixa finalitat *

No Sí

| Institució, entitat o empresa * | Pública / Privada * | Objecte de l'ajut o subvenció * | Import sol·licitat * |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  Ajuntament de l | Pública | mango.cat | 1.000,00 €  |
| Institució, entitat o empresa * | | Ajuntament de Barcelona | |
| Pública / Privada * | | Pública | |
| Objecte de l'ajut o subvenció * | | mango.cat | |
| Import sol·licitat * | | | 1.000,00 € |
| Import atorgat/imputat * | | | 1.000,00 € |
| % de l'import atorgat sobre l'import sol·licitat de l'actuació | | | 100 |
| Total: | | | 1.000,00 € |

En cas que desconegueu l'import atorgat perquè encara no s'ha resolt la convocatòria, deixeu en blanc aquest camp. Empleneu-lo amb "0,00" únicament quan no s'hagi atorgat res.

I les dades bancàries:

Dades bancàries

IBAN*

Podeu omplir l'IBAN posant-lo tot a la primera casella i prement la tecla Tabulador.

| | | | | | |
|------|------|------|------|------|------|
| ES79 | 2013 | 3074 | 6602 | 1123 | 6320 |
|------|------|------|------|------|------|

Exemple: ESXX 9999 9999 9999 9999

IBAN EXTRA

SWIFT/BIC (només en el cas d'entitats bancàries estrangeres)

Clicant a “Següent” arribareu a la **quarta pestanya del tràmit (DOCUMENTACIÓ)**.

Aquí haureu d'adjuntar la documentació pertinent.

Obligatòriament per poder tramitar la sol·licitud haureu d'adjuntar mínim 2 documents: Memòria del projecte (model normalitzat: Annex 1) i Pressupost d'ingressos i despeses (model normalitzat: Annex2) que podeu descarregar des d'aquest pantalla, guardar-ho al vostre Disc Dur i Adjuntar.

Documentació

Adjunteu la següent documentació en els formats que s'indica:

Memòria del projecte (model normalitzat). *

Adjunta

Tipus d'arxius admesos: .doc, .docx, .jpeg, .jpg, .ods, .odt, .pdf, .rar, .xls, .xlsx i .zip. Mida màxima 5.120 kB.

1. [Descarrega la plantilla.](#)

2. Completa-la amb les dades sol·licitades i adjunta-la.

Pressupost d'ingressos i despeses (model normalitzat). *

Adjunta

Tipus d'arxius admesos: .doc, .docx, .jpeg, .jpg, .ods, .odt, .pdf, .rar, .xls, .xlsx i .zip. Mida màxima 5.120 kB.

1. [Descarrega la plantilla.](#)

2. Completa-la amb les dades sol·licitades i adjunta-la.

Declaració responsable relativa a la gestió de l'emissora de TV o Ràdio lliurada al Consell de l'Audiovisual de Catalunya (CAC) corresponent a l'any en curs de la convocatòria.

Adjunta

Tipus d'arxius admesos: .doc, .docx, .jpeg, .jpg, .ods, .odt, .pdf, .rar, .xls, .xlsx i .zip. Mida màxima 5.120 kB.

La resta de la documentació, si no l'adjunteu ara, podreu enviar-la amb el [formulari d'Aportació](#) o bé aprofitar –mentre està obert el tràmit de la sol·licitud– la vostra Àrea Personal per adjuntar els document que el tràmit detecta que no heu enviat.

Quan estigui adjuntada, prement “Següent”, accedireu a la **cinquena pestanya del tràmit (DECLARACIONS)**, on trobareu una sèrie d'autoritzacions i declaracions i on haureu d'indicar la plantilla que té l'organisme o representant que representeu. També trobareu la informació bàsica sobre protecció de dades:

serà d'aplicació el règim sancionador que preveu la Llei 19/2014, de 29 de desembre, i les sancions que preveu l'article 84 pel que fa a beneficiaris d'ajuts, sens perjudici d'aquelles altres possibles conseqüències previstes a la legislació vigent en matèria de subvencions.

- Que el sol·licitant que represento té una plantilla: *

- Que, en el cas que tingui una plantilla igual o superior a 25 persones, es disposa dels mitjans per prevenir i detectar casos d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe en llurs centres de treball, amb l'acord dels agents socials, i de protocols d'abordatge i prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe, de conformitat amb l'article 29 de la Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista, modificat per la Llei 17/2020, de 22 de desembre.

- **Mesures:** Assenyaleu quines mesures apliqueu (com a mínim una):

Hem efectuat una declaració de principis garantint el compromís de la direcció de l'empresa de tolerància zero en relació a qualsevol conducta o actitud constitutiva d'assetjament sexual i/o per raó de sexe

Realitzem actuacions, d'informació i de sensibilització i consciència a les persones treballadores i al personal directiu i als caps intermedis per tal de millorar el clima laboral mitjançant el canvi de comportaments i actituds inadequades.

Garantim la confidencialitat davant d'un cas d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, així com la protecció de possibles represàlies

Realitzem cursos de formació específica en matèria d'assetjament sexual i/o per raó de sexe destinats a tot el personal de l'empresa i, més especialment, al personal directiu i als caps intermedis.

Quan completeu aquesta pestanya, podeu donar-li a “signa i envia” per signar i enviar a tramitar la vostra sol·licitud:

Tractament: gestió de subvencions.

Responsable: Direcció de Serveis. Departament de la Presidència.

Finalitat: gestionar i fer el seguiment de les subvencions que atorga el Departament de la Presidència.

Drets de les persones interessades: podeu sol·licitar l'accés i la rectificació de les vostres dades, així com la supressió, oposició o la limitació del tractament quan sigui procedent. Procediment per exercir els vostres drets a [la pàgina web del Departament de la Presidència](#).

Informació addicional: [enllaç](#).

< Anterior

Desa l'esborrany



Has d'enviar aquest formulari signat

El pots signar amb qualsevol d'aquests mecanismes:

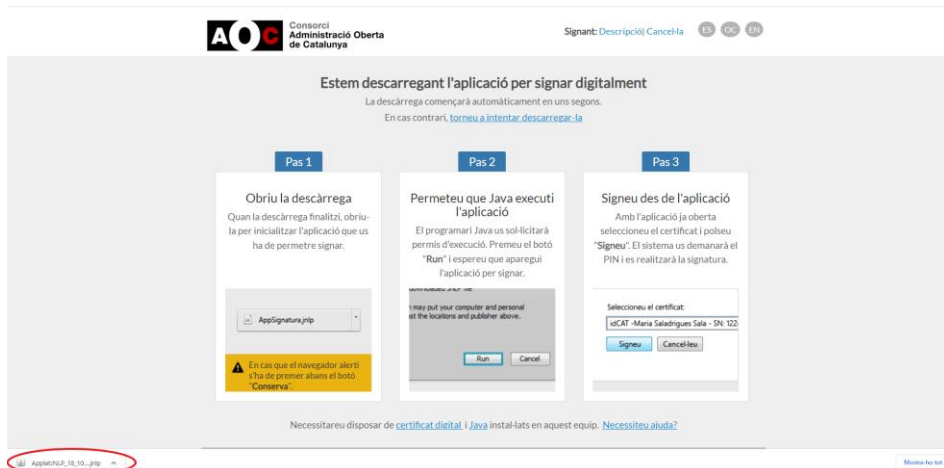
- Com a persona física: per exemple, amb DNI electrònic, FNMT, etc.
- Com a representant legal d'empreses i organitzacions: per exemple amb FNMT, Camerfima, Firmaprofesional, Ancert, etc.
- Com a persona vinculada a una organització: per exemple, amb Camerfima, Firmaprofesional, Ancert, T-CAT, etc.

Signa i envia

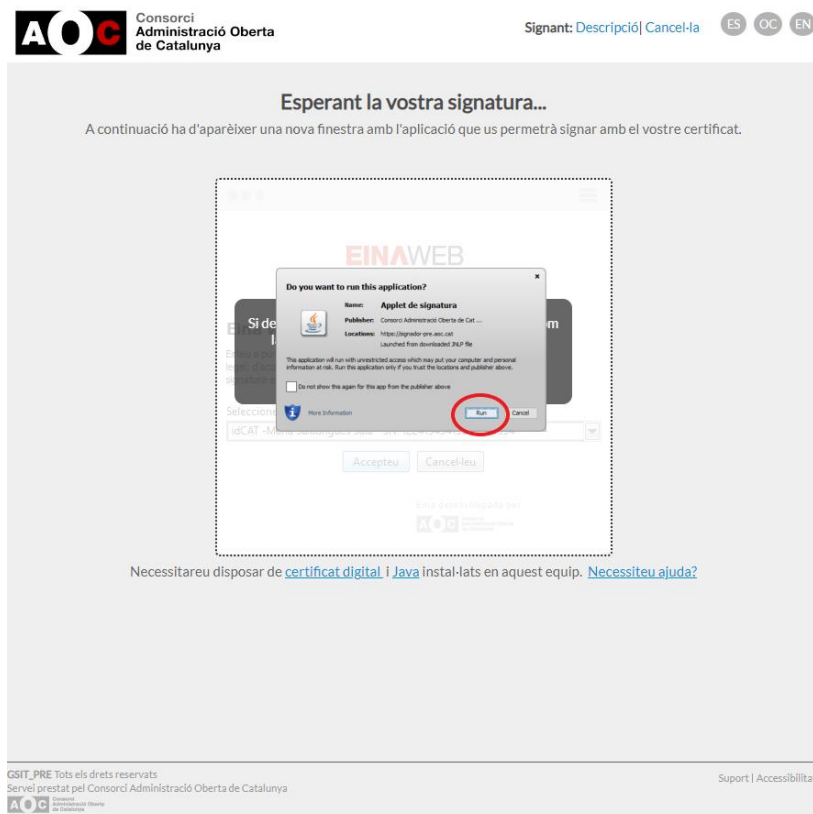
8.2. Signatura del formulari HTML

S'obrirà una finestra nova del Consorci Administració Oberta de Catalunya al navegador.

Obriu el fitxer amb extensió .jnlp. que es descarrega de manera automàtica.



Permeteu que Java executi el fitxer .jnlp que us heu descarregat en el pas anterior.

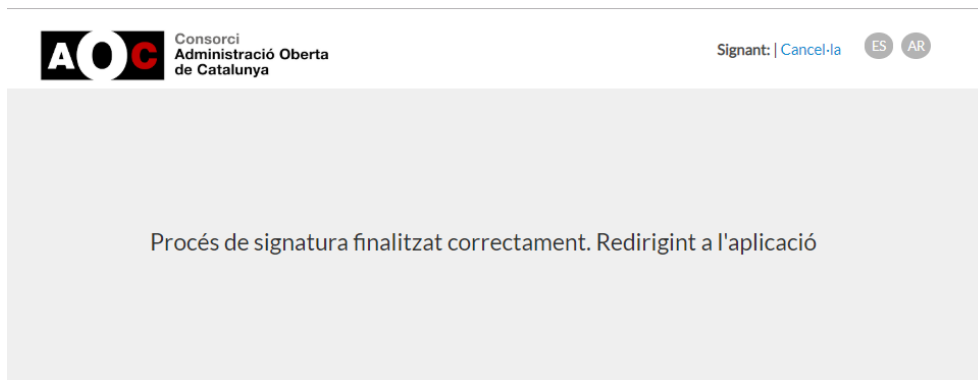


Escolliu el certificat amb el que voleu signar del llistat dels certificats disponibles.



Introduïu la paraula de pas del vostre certificat.

Us apareixerà una finestra que us informarà que el procés d'enviament i signatura ha finalitzat correctament.



El sistema us redirigirà novament a l'aplicació, que us informarà que el formulari s'ha enviat correctament i us permetrà descarregar-vos l'acusament de rebuda, també us informarà de la documentació que teniu pendent per enviar.

Sol·licitud de subvencions a projectes que fomentin i consolidin l'espai català de comunicació per a empreses periodístiques privades editores de premsa digital i en suport de paper, en català o en aranès

Entorn: conf UUID: f2c81522-cc27-4e5b-9d9f-918



El formulari s'ha enviat correctament.

Codi del tràmit (ID): SNYFLB0H5
Número de registre: 9015 - 1002125 / 2024
Data de registre: 02/02/2024 10:25:31



Avis. *Resta pendent d'enviar documentació. Accedeixi al detall del seu expedient per comprovar les condicions per atendre o no els requeriments.*

Contractes laborals per acreditar una plantilla de personal mínima de 3 treballadors/es amb jornada completa en el moment de la presentació de sol·licitud (requisit persona sol·licitant, base 5.2

Nòmines salarials, de l'any en curs i fins a la data de presentació de la sol·licitud, del personal del qual s'adjunta el contracte



Descarregueu el rebut de registre

Amb el codi del tràmit podeu consultar-ne l'estat i, si escau, consultar i atendre requeriments de documentació o de pagament de taxes.

Recordeu que a "La meua carpeta" trobareu actualitzada tota la informació sobre els vostres tràmits i gestions.

Consulteu les [recomanacions de seguretat](#).

Per a més informació sobre la tramitació, us recomanem consultar l'apartat de [Suport a la tramitació](#) del web tramits.gencat.cat.

La imatge mostra la interfície d'usuari de la pàgina "Suport a la tramitació" del web tramits.gencat.cat. A la part superior, hi ha un menú amb el logotip "#gencat". A l'esquerra, hi ha una imatge de una persona treballant a un ordinador amb el text "Com fer gestions per internet amb la Generalitat". A la dreta, hi ha una llista de punts que ofereixen suport i informació:

- Notificacions electròniques
- Com enviar documents que pesen molt
- Com accedir i fer seguiment dels meus tràmits
- Com resoldre errors de tramitació
- Identificació digital
- Gestor de cues per tramitar
- Subjectes obligats a tramitar per internet
- **Més informació**
- Registre electrònic de representació

8.3. Com emplenar els annexos obligatoris: Memòria i Pressupost ingressos i despeses

Memòria

Haureu de respondre les 4 primeres preguntes generals, comuns a tots els projectes, i les preguntes referides a la modalitat del projecte que presenteu.

Si considereu que tota la informació del projecte no queda recollida en les preguntes que us fem, podeu utilitzar al final del document a l'espai d'*altres observacions* per ampliar la informació.

Pressupost d'ingressos i despeses

Estructura o despeses indirectes (màxim 15% del pressupost total)

Són les despeses comunes als diferents serveis o activitats que fa la persona sol·licitant: despeses de personal no vinculat directament al projecte, despeses de lloguer, material d'oficina, aigua, electricitat, calefacció, neteja, manteniment i d'altres de característiques similars. En cap cas la suma podrà superar el 15% del total del pressupost.

Personal directament imputable a l'actuació

Despeses del personal (salari, SS, IRFP etc) necessari per al desenvolupar el projecte.

Despesa corrent de l'actuació

La despesa dels serveis relacionats amb el projecte subvencionat; les despeses financeres derivades de pòlisses de crèdit i operacions d'arrendament financer (líasing) directament relacionades amb l'activitat subvencionada i siguin indispensables per a la seva adequada preparació o execució; la despesa derivada de la contractació dels serveis d'auditoria per elaborar el compte justificatiu amb informe d'auditor o auditora fins a l'import de 2.000,00 euros; la despesa de subcontractació d'una part del projecte, tenint en compte el que estableix la base 6.5.

Despesa per adquisició/inversions

Les factures derivades de la compra o inversió de bens, d'acord amb el projecte pel qual demaneu la subvenció.

Tingueu en compte els punts 5 i 6 d'aquesta guia, on s'especifiquen quines despeses que es poden incloure i quines queden excloses de la subvenció.

No oblideu però que caldrà que envieu la resta de documentació acreditativa del compliment dels requisits.

- Declaració responsable de sol·licitud relativa a la gestió de l'emissora de ràdio o de televisió registrada al Consell de l'Audiovisual de Catalunya (CAC) corresponent a l'any en curs, si s'escau.
- L'acreditació de tenir plantilla de personal mínima de 3 persones treballadores amb jornada completa:
 - Contracte laboral on ha de constar la jornada de treball.
 - Nòmines salarials de l'any en curs de la convocatòria i fins la data de presentació de la sol·licitud.

9. Com i on s'aporta documentació a l'expedient (novetat ara en HTML)

El formulari d'aportació de documentació us permetrà aportar documentació addicional a l'expedient, en qualsevol fase del procediment, tant sigui per iniciativa pròpia com a requeriment de l'Administració. Es troba accessible a l'adreça web publicada al Pas 2 del Tràmit. Clicant la pestanya de l'índex podreu veure el Pas 2 del Tràmit.




Desplegueu “Per internet” i, a continuació, “Inicia”:

Segon pas
Aportar documentació, al·legar, desistir 2

[Formulari de reformulació del pressupost](#)

[Formulari de declaració de les retribucions dels òrgans de direcció o d'administració](#)

[Formulari de sol·licitud de transferència bancària](#)

 Aquest tràmit es pot fer per internet només amb [certificat digital](#).

Per Internet

Formulari electrònic per aportar documentació, al·legar, desistir **Inicia**

El pes total del formulari amb els fitxer adjunts no pot superar els 5MB. En cas que superi aquest pes, cal que els fitxers adjunts estiguin comprimits (.zip o .rar). Si no disposeu d'un programa de compressió de fitxers, podeu descarregar-vos una versió gratuïta a www.winzip.com o a www.winrar.es.

[Consulteu la llista de certificats digitals admesos.](#)

Haureu d'indicar les dades d'identificació de la persona sol·licitant de la subvenció i donar-li a “recuperar les dades”:

1 Identificació

Dades de la tramitació

Recupereu les dades d'identificació de la persona sol·licitant de la subvenció emplenant els següents camps:

Seleccioneu si sou persona física o jurídica *

Persona física Persona jurídica

Tipus de document d'identificació *

Número d'identificació *

Subvenció *

Número d'expedient *

Recuperar les dades

El botó “Recuperar dades” desplegarà les dades d’identificació, les dades de la persona representant i les dades de la persona de contacte ja emplenades. Haureu de donar-li a “següent”:

Dades d’identificació

Raó social *

Associació Mango

Tipus de document d’identificació *

NIF d’empresa

Número d’identificació *

Q0000000J

Dades de la persona representant

Nom *

Maria

Primer cognom *

Digón

Segon cognom

Luis

Tipus de document d’identificació *

DNI

Número d’identificació *

00000000T

Adreça electrònica *

mariadigon@gencat.cat

Telèfon mòbil

935676859

Telèfon fix

Adreça fora de l’Estat espanyol

Tipus de via *

Carrer

Nom de la via *

Sant Honorat

Número *

1-3

Bloc

Escala

Pis

Porta

Codi postal *

08905

Província *

Barcelona

Comarca *

Barcelonès

Municipi *

Barcelona

Dades de la persona de contacte

Voleu informar una persona de contacte diferent de la persona sol·licitant o representant? *

Sí No

Següent

A continuació, haureu de seleccionar el tipus de gestió que voleu fer i adjuntar la documentació corresponent:

① Identificació ② **Documentació**

Selecioneu el tipus de gestió que voleu fer: *

Documentació

Adjunteu la següent documentació en els formats que s'indica:

Documentació annexa *


 Adjunta

Tipus d'arxius admesos: .docx, .jpg, .ods, .pdf, .rar, .tif, .txt, .xls i .zip. Mida màxima 50.000 kB.

Quan estigui adjuntada, prement "Següent", accedireu a la pestanya 3 del tràmit ("Enviament"), on trobareu 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 * 

Informació bàsica sobre protecció de dades

Tractament: serveis i tràmits gencat.

Responsable: Direcció General de Serveis Digitals i Experiència Ciutadana.

Finalitat: garantir la traçabilitat de totes les gestions que la ciutadania realitza amb l'Administració de la Generalitat de Catalunya, mitjançant la plataforma corporativa de la Generalitat Gencat Serveis i Tràmits.

Drets de les persones interessades: podeu sol·licitar l'accés i la rectificació de les vostres dades, així com la supressió o la limitació del tractament quan sigui procedent. Procediment per exercir els vostres drets a la [pàgina web del Departament de la Presidència](#).

Informació addicional: [enllaç](#).

Tractament: gestió de subvencions.

Responsable: Direcció de Serveis. Departament de la Presidència.

Finalitat: gestionar i fer el seguiment de les subvencions que atorga el Departament de la Presidència.

Drets de les persones interessades: podeu sol·licitar l'accés i la rectificació de les vostres dades, així com la supressió, oposició o la limitació del tractament quan sigui procedent. Procediment per exercir els vostres drets a la [pàgina web del Departament de la Presidència](#).

Informació addicional: [enllaç](#).

Anterior

Desa l'esborrany



Has d'enviar aquest formulari signat

El pots signar amb qualsevol d'aquests mecanismes:

- Com a persona física: per exemple, amb DNI electrònic, FNMT, etc.
- Com a representant legal d'empreses i organitzacions: per exemple amb FNMT, Camerfirma, Firmaprofesional, Ancert, etc.
- Com a persona vinculada a una organització: per exemple, amb Camerfirma, Firmaprofesional, Ancert, T-CAT, etc.

Signa i envia

Quan completeu aquesta pestanya, podeu donar-li a “signa i envia” per signar i enviar a tramitar el vostre formulari d'aportació.

Per a més informació, us recomanem consultar l'apartat de [Suport a la tramitació](#) del web [tramits.gencat.cat](#).

10. Resolució d'atorgament

Un cop avaluades les sol·licituds, l'òrgan instructor formula la proposta de resolució provisional de concessió de les subvencions, d'acord amb l'informe de la comissió avaluadora.

La proposta de resolució provisional de concessió contindrà la llista de sol·licitants proposats per ser beneficiaris de les subvencions, el requeriment de la documentació necessària en cada cas per poder continuar el procediment de concessió, que haurà de ser aportada en el termini de 10 dies hàbils, així com la relació d'empreses o UTE que formen part de la llista de reserva, degudament prioritzada.

La presentació de la documentació requerida implica l'acceptació tàcita de la subvenció proposada. S'entén que es desisteix de la sol·licitud si no es presenta la documentació requerida dins el termini establert.

Les empreses o UTE proposades com a beneficiàries poden també:

- desistir de la subvenció de manera expressa;
- presentar la reformulació de l'actuació i del pressupost (utilitzant el model normalitzat) per adaptar-los a la subvenció proposada, si l'import d'aquesta és inferior al sol·licitat. Aquesta reformulació ha de respectar l'objecte, les condicions i la finalitat de la subvenció, així com els criteris de valoració establerts en relació amb l'actuació i, en cap cas, poden comportar una modificació substancial de l'actuació. L'atorgament de la subvenció comporta l'acceptació de la reformulació;
- fer les al·legacions que consideri oportunes.

Finalment, l'òrgan instructor formula la proposta definitiva de concessió de les subvencions, a la vista, en tot cas, de la proposta de resolució provisional, de la documentació addicional presentada pels beneficiaris proposats i de les comprovacions d'ofici fetes, i l'eleva a l'òrgan resolutori.

11. Notificacions i comunicacions

Amb caràcter general i d'acord amb el que estableix l'Ordre PRE/26/2022, de 28 de febrer, els requeriments i resolucions del procediment de concessió d'aquestes subvencions, es notificaran mitjançant la publicació al [Tauler electrònic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya](#), accessible des de la [Seu Electrònica](#). Aquesta publicació substitueix la notificació individual i té els mateixos efectes.

Per a la resta de comunicacions del Departament de la Presidència, que no tinguin la consideració de notificació, s'utilitzaran mitjans electrònics i s'adreçaran a l'adreça de correu electrònic que el sol·licitant hagi indicat a la sol·licitud.