

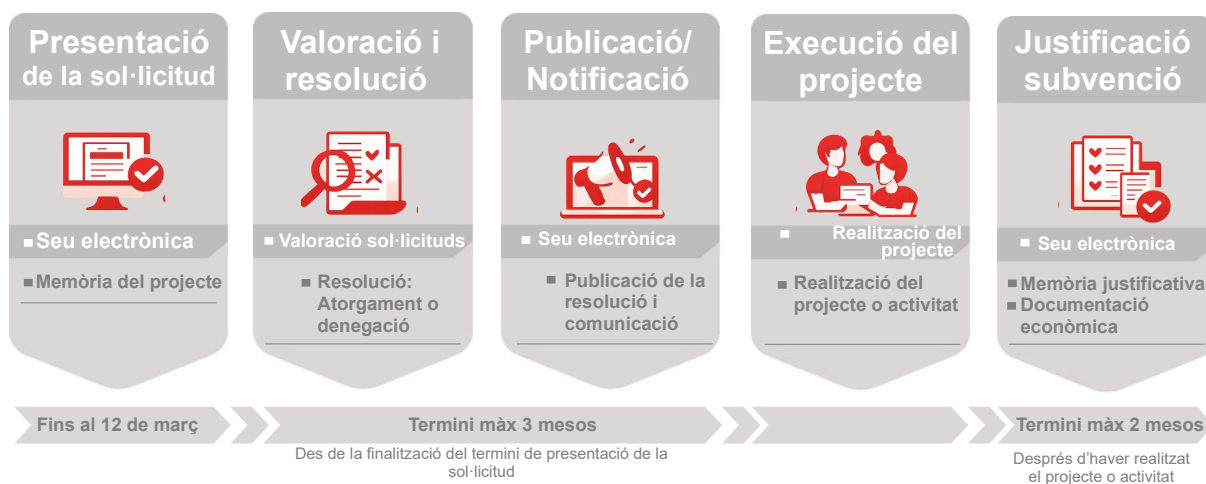
## GUIA PER A LA PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS DE SUBVENCIÓ PER A PROJECTES I ACTIVITATS

Aquesta guia és un **resum dels punts més rellevants** de les **bases específiques** i la convocatòria que poden ser d'utilitat a l'hora d'elaborar el projecte i presentar la sol·licitud.

**i Important:** [La normativa està disponible al tràmit de la seu electrònica de l'Ajuntament de Terrassa.](#)

### Abans de començar...

#### El procés (pas a pas)



## Índex

<b>1. Informació general - Aspectes bàsics de la convocatòria</b>	
1.1. Quin és el termini per presentar la sol·licitud?.....	3
1.2. Qui pot ser beneficiari/ària de les subvencions?.....	3
1.3. Quines són les matèries i línies de subvenció?.....	3
1.4. Quines condicions han de complir els projectes o activitats?.....	6
<b>2. Presentació de la sol·licitud – Que cal presentar i com fer el tràmit</b>	
2.1. Com es presenta la sol·licitud?.....	6
2.2. Quina documentació cal presentar?.....	7
2.3. Aspectes a tenir en compte abans de presentar la sol·licitud.....	8
<b>3. Valoració dels projectes, activitats i serveis – Com s'avaluen les sol·licituds</b>	
3.1. Qui valora la sol·licitud?.....	8
3.2. Com es valoren les sol·licituds?.....	8
3.3. Quins són els criteris de valoració generals?.....	8
3.4. Quins són els criteris de valoració específics?.....	9
<b>4. Què cal saber per emplenar el pressupost de la memòria?</b>	
4.1. Quin és l'import màxim de la subvenció?.....	10
4.2. Quines despeses no són subvencionables?.....	10
<b>5. Resolució de la convocatòria – Com i quan es comunica el resultat</b>	
5.1. Termini de resolució.....	10
5.2. Publicitat i notificació de la resolució.....	10
<b>6. Justificació de la subvenció – Obligacions un cop concedida la subvenció</b>	
6.1. Quin és el termini màxim per presentar la justificació?.....	11
6.2. Com s'ha de justificar la subvenció? - modalitats de justificació segons l'import atorgat...11	
6.3. Quina documentació cal aportar?.....	12
6.4. On puc trobar els models i com puc presentar la justificació?.....	13
6.5. Quines despeses es poden justificar?.....	13
<b>7. Transparència i obligacions de les entitats – Compliment normatiu</b>	
7.1. Quines obligacions en matèria de transparència tinc com entitat?.....	13
7.2. Quines obligacions de publicitat del finançament públic tinc com a entitat?.....	14
7.3. Altres obligacions relacionades amb la subvenció rebuda.....	14
<b>8. Suport i informació – On adreçar-se en cas de dubte</b>	
8.1. Si tinc dubtes a qui m'he d'adreçar? .....	15
8.2. Quan seran les sessions informatives?.....	15
<b>Annex 1.....</b>	<b>16</b>

## 1. Informació general sobre la sol·licitud

### 1.1. Quin és el termini per presentar la sol·licitud?



- Del 13 de febrer al 12 de març de 2026 (inclosos)
- No s'admeten sol·licituds fora de termini

### 1.2. Qui pot ser beneficiari/ària de la subvenció?

#### Persones físiques o jurídiques:

Que desenvolupin activitats d'utilitat pública o d'interès social i que promoguin fins d'interès públic, d'acord amb les línies de subvenció determinades a la convocatòria.

**En el cas d'agrupacions de persones físiques o jurídiques sense personalitat jurídica,** aquestes també tindran la consideració de persones beneficiàries i caldrà que a la sol·licitud:

- S'indiqui expressament els **compromisos assumits** per cada persona.
- S'especifiqui l'**import** de la subvenció que correspon a cadascuna d'elles.
- **Es nomeni una persona representant** o apoderada, amb poders suficients per complir les obligacions que corresponen a l'agrupació.

#### Requisits:

- Aquells establerts a les fitxes específiques de les línies de cada convocatòria.
- Estar al corrent de les seves obligacions tributàries i de la Seguretat Social.
- No trobar-se en cap dels supòsits que preveu els articles 13 de la Llei 38/2003 general de subvencions.
- Les **persones jurídiques** han d'estar inscrites en els registres oficials corresponents i en el cas d'**entitats sense ànim de lucre de la ciutat**, hauran d'estar **correctament inscrites** en el Registre Municipal d'Entitats i Associacions Ciutadanes (**RMEAC**).

### 1.3. Quines són les matèries i línies de subvenció?

Matèria (Servei)	Línies de subvenció
<b>Benestar Animal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promoció de la protecció, defensa i l'adopció d'animals de companyia, el coneixement del comportament animal i el perjudici social relacionat amb el maltractament animal, ressaltant els beneficis que, per al desenvolupament de la personalitat, comporta la convivència amb animals.</li> </ul>
<b>Capacitats diverses</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promoció i foment dels drets i la inclusió de les persones amb discapacitat.</li> <li>• Promoció i foment dels drets i la inclusió de les persones amb altes capacitats.</li> </ul>

<b>Ciutadania i Migracions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promoció i foment d'iniciatives que promoguin alguns dels serveis bàsics de l'acollida de persones estrangeres migrades, a través de: l'accés a la informació i l'assessorament especialitzat en matèria d'estrangeria, i/o accés a la informació, orientació, acompanyament per facilitar l'accés al món laboral, i/o el foment de recursos formatius en llengües (posant especial atenció a la catalana), i/o foment del coneixement i vinculació amb l'entorn immediat.</li> <li>• Promoció i foment d'iniciatives per fer de Terrassa un espai de convivència i relació Intercultural, donant visibilitat i valor a la diversitat cultural de la ciutat, fomentant el coneixement mutu i la interacció positiva entre persones de diferents orígens.</li> <li>• Promoció i foment d'iniciatives per detectar i combatre el racisme i la discriminació per motius d'origen, nacionalitat, ètnia, cultura i religió a la ciutat.</li> </ul>
<b>Comerç i mercats</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dinamització, assessorament i gestió d'entitats de comerç.</li> <li>• Suport a entitats veïnals i a projectes que promoguin l'enfortiment de les relacions de pertinença al barri.</li> </ul>
<b>Coordinació de Districtes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suport a projectes organitzats conjuntament per entitats i agents territorials, amb representació als Consells Municipals de Districte, per donar resposta als reptes i les necessitats detectades en el districte.</li> </ul>
<b>Patrimoni Cultural</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Foment de l'associacionisme en l'àmbit de la cultura popular i cicle festiu tradicional.</li> <li>• Suport a projectes singulars de l'àmbit de la cultura popular amb capacitat de projecció de la ciutat.</li> </ul>
<b>Cultura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Foment de la recerca històrica en l'àmbit local.</li> <li>• Foment de l'associacionisme cultural de l'àmbit de les arts.</li> <li>• Foment de l'activitat literària i l'edició de temàtica cultural local.</li> <li>• Foment de les arts i la creació de nous públics.</li> <li>• Suport a projectes de centres de gestió comunitària en l'àmbit cultural.</li> </ul>
<b>Promoció Cultural</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Foment de l'activitat literària i l'edició de temàtica cultural local.</li> <li>• Foment de les arts i la creació de nous públics.</li> <li>• Suport a projectes de centres de gestió comunitària en l'àmbit cultural.</li> </ul>
<b>Educació - AFA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promoció i foment de l'acció comunitària en el territori.</li> </ul>
<b>Emprenedoria i economia social</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accions per a la promoció, difusió, i/o organització d'esdeveniments, en l'àmbit de l'economia social i l'emprenedoria.</li> </ul>
<b>Esports</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suport al funcionament ordinari de l'activitat de l'entitat (monitoratge, personal, material, assegurances, lloguers..)</li> <li>• Suport a l'adequació logística i normativa d'espais i equipaments per possibilitar la realització de les activitats.</li> <li>• Suport per a l'organització i/o participació d'activitats esportives (transport, despeses federatives...)</li> </ul>
<b>Joventut</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promoció i foment de l'associacionisme, la participació i el voluntariat entre les entitats d'educació en el lleure infantil i juvenil - Colònies, campaments i rutes.</li> <li>• Promoció i foment de l'associacionisme, la participació i el voluntariat entre les entitats de lleure educatiu infantil i juvenil – Associacionisme Juvenil.</li> </ul>

<b>LGTBIQ+</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Promoció d'iniciatives per visibilitat i celebrar la diversitat afectiva, sexual i de gènere i familiar, especialment les proposades en el marc de la Taula del Pacte DASIG.</li></ul>
<b>Medi ambient</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Foment de l'agricultura local.</li><li>• Custòdia urbana en l'àmbit del desenvolupament del programa d'hortos urbans de Terrassa.</li><li>• Lluita contra el canvi climàtic i la millora de la qualitat ambiental del municipi.</li><li>• Millora de la qualitat de salut pública de la ciutat.</li><li>• Educació i sensibilització ambientals.</li><li>• Foment de la prevenció de residus i millora de la recollida selectiva</li></ul>
<b>Polítiques de gènere</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Promoció i foment de l'exercici dels drets de les dones i la igualtat efectiva de dones i homes en tots els àmbits.</li><li>• Promoció i foment de la prevenció de la violència masclista en totes les seves formes i en tots els àmbits.</li><li>• Foment de la igualtat de gènere en el teixit associatiu de la ciutat.</li><li>• Promoció d'accions que treballin per la construcció de més masculinitats possibles.</li></ul>
<b>Promoció Autonomia Personal</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Activitats de suport especialitzat en l'atenció en l'entorn domiciliari i/o cures dirigides a persones amb dificultats d'autonomia personal per la seva situació de dependència, i llurs cuidadors no professionals.</li></ul>
<b>Promoció de la Gent Gran</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Promoció i foment de l'acompanyament, suport i atenció social de les persones grans.</li><li>• Promoció i foment dels drets de les persones grans.</li></ul>
<b>Qualitat Democràtica</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Promoció i foment del voluntariat.</li><li>• Promoció i foment del benestar de les persones, especialment en l'àmbit relacional.</li></ul>
<b>Serveis Socials</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cobertura necessitats bàsiques: àmbits alimentaris i sostre fràgil.</li><li>• Promoció i foment per la igualtat d'oportunitats, la promoció social i la individual, la inclusió social, l'autonomia de les persones, la millora de les condicions de vida i l'eliminació de situacions d'injustícia social.</li></ul>
<b>Salut i comunitat</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Defensa dels drets de les persones afectades de diverses malalties, i les seves famílies.</li><li>• Promoció de la salut i d'hàbits saludables i de prevenció de malalties.</li><li>• Suport a les entitats de malalties minoritàries.</li></ul>
<b>Solidaritat i Cooperació Internacional</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Accions de sensibilització ciutadana en l'àmbit de cooperació al desenvolupament.</li><li>• Promoció del Campus.</li></ul>
<b>Universitat</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Divulgació del coneixement.</li><li>• Transferència del coneixement.</li></ul>

#### 1.4. Quines condicions han de complir els projectes o activitats?

Els projectes i activitats **han de complir totes** aquestes condicions:

- ✓ L'objecte i finalitat coherents amb les **bases específiques** i amb les línies de subvenció de la convocatòria
- ✓ Complementar les competències municipals o ser d'interès per a la ciutat de Terrassa.
- ✓ No tenir afany de lucre. En cas d'obtenir beneficis, aquests han de revertir en les activitats subvencionades.
- ✓ Desenvolupar-se al municipi de Terrassa o, en cas que es realitzi fora del municipi, que la naturalesa de l'activitat sigui d'interès per a la ciutat.
- ✓ Incorporar la perspectiva de gènere i preveure la recollida de dades de les persones beneficiàries desagregades per sexe, sempre que sigui aplicable.
- ✓ Complir la normativa sectorial aplicable, els plans municipals vigents i la normativa reguladora de les subvencions de l'Ajuntament de Terrassa.

## 2. Presentació de la sol·licitud



#### 2.1. Com es presenta la sol·licitud?

Per internet, a través del formulari disponible a la **Seu Electrònica de l'Ajuntament de Terrassa**, seguint les instruccions del tràmit.

La sol·licitud s'ha de signar amb un **certificat digital**. En el cas d'**entitats**, el de **persona jurídica**. Si no se'n disposa, el representant legal pot signar amb el seu certificat digital de persona física.

En el cas que la sol·licitud no la presenti ni la signi el/la president/a o representant legal de l'entitat, caldrà adjuntar **obligatòriament** l'imprès d'autorització per a la presentació de la subvenció, degudament signat.

## 2.2. Quina documentació cal presentar?

### Documentació obligatòria:

- **Formulari de sol·licitud de subvenció**

Conté les dades bàsiques de l'entitat o persona sol·licitant i del projecte o activitat a realitzar.

**i Informació Important**

Cada formulari correspondrà a un **únic projecte**.

- **Memòria descriptiva del projecte o activitat**

Conté tota la informació del projecte o activitat. Ha d'incloure el pressupost detallat del projecte o activitat (ingressos i despeses), import de la subvenció sol·licitada i el detall dels fons de finançament.

La memòria s'ha d'emplenar utilitzant el model establert en la convocatòria, que cal descarregar a l'ordinador.



### També cal aportar, si escau:

- **Imprès d'autorització per a la presentació de la subvenció**, quan la persona qui presenta la sol·licitud no sigui la presidència o la persona representant legal de l'entitat.
- **Comunicació del número de compte corrent**, si se sol·licita per primera vegada o s'ha produït un canvi en el número de compte corrent.

**i Informació**

Les sol·licituds presentades per **agrupacions** o a la **línia de Joventut** requereixen altres impresos específics. Vegeu l'apartat **Impresos disponibles** del [tràmit de la seu electrònica](#) de l'Ajuntament de Terrassa, on es troben tots els models i documents.

### 2.3. Aspectes a tenir en compte abans de presentar la sol·licitud

Abans d'emplenar i enviar la sol·licitud, cal tenir en compte els aspectes següents:

- ✓ **Consultar les fitxes específiques de cada matèria**, per conèixer les especificitats de cada línia de subvenció.
- ✓ **Comprovar que tots els apartats dels documents estan emplenats**, per poder valorar la sol·licitud.
- ✓ **No esperar a l'últim dia del termini** per presentar la sol·licitud, per evitar qualsevol incidència.

## 3. Criteris de valoració dels projectes o activitats

### 3.1. Qui valora les sol·licituds?

Les sol·licituds seran valorades per les **comissions** competents d'acord amb els criteris generals i específics del seu àmbit d'actuació.

### 3.2. Com es valoraren les sol·licituds?

La valoració es farà a partir de:

- **Criteris generals**, comuns a totes les subvencions, i (**fins a 5 punts**)
- **Criteris específics**, per a cada línia de subvenció (**fins a 5 punts**)

#### **i** Informació Important

La puntuació màxima total és de **10 punts** (suma criteris generals i específics). Per poder optar a la subvenció, cal obtenir un **mínim de 6 punts** en la valoració total.

### 3.3. Quins són els criteris de valoració generals?

Els criteris generals avaluen les **característiques de l'entitat** i les **característiques del projecte** i tenen una **puntuació màxima de 5 punts**.

Àmbits	Criteris	Què es valora?
Entitat (1,5 punts)	Capacitat d'activitat i qualitat democràtica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activitat continuada en els últims anys</li> <li>• Nombre de persones vinculades a l'entitat</li> <li>• Augment del nombre de persones sòcies</li> <li>• Participació Municipal</li> <li>• Participació en el teixit associatiu</li> <li>• Perspectiva de gènere de l'entitat</li> <li>• Perspectiva intercultural de l'entitat</li> </ul>
	Solidesa i finançament	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equilibri entre fonts de finançament</li> </ul>

Característiques del projecte (3,5 punts)	Solidesa i finançament	• Recursos per executar el projecte
	Qualitat de l'activitat	• Objectius del projecte • Activitats
	Impacte i innovació social	• Canvi social i sensibilització • Innovació del projecte
	Projecció a la ciutat	• Població destinatària
	Compromís social, amb gèneres, accessibilitat universal – GAS i amb els drets Humans	• Participació altres entitats • Perspectiva de gènere i LGTBIQ+ • Perspectiva intercultural • Compromís mediambiental • Consum responsable • Participació col·lectius minoritaris • Accessibilitat Universal

**i Informació Important**

**Aquests criteris es valoren a partir d'uns ítems concrets, vegeu l'Annex 1 d'aquesta guia.**

Per garantir una bona puntuació, cal tenir en compte aquests criteris a l'hora de redactar la memòria del projecte i aportar la informació necessària perquè puguin ser correctament valorats.

### 3.4. Quins són els criteris de valoració específics?

A més dels criteris generals, cada línia de subvenció compta amb criteris de valoració específics, adaptats a la seva matèria i àmbit d'actuació i tenen una **puntuació màxima de 5 punts**.

Cada línia de subvenció disposa de criteris de valoració específics, que trobareu al **[tràmit de la sol·licitud](#)**.

**i Informació Important**

**Aquests criteris es valoren a partir d'uns ítems concrets, que seran revisats i puntuats d'acord amb el que estableixen les fitxes específiques.**


Per garantir una bona puntuació, cal tenir en compte aquests criteris a l'hora de redactar la memòria del projecte i aportar la informació necessària perquè puguin ser correctament valorats.

## 4. Què cal saber per emplenar el pressupost de la memòria?

El pressupost serveix per valorar la viabilitat econòmica del projecte o activitat. Cal que sigui **clar, detallat i coherent** amb les activitats proposades i amb els objectius del projecte.

Per conèixer les **despeses subvencionables**, consulteu l'**article 10.3 de les [bases específiques](#)**

#### 4.1. Quin és el límit de l'import màxim de la subvenció?

 <b>Import subvenció</b> màxim <b>50%</b>	Aportació fons propis de l'entitat / altres fons de finançament
<b>Màxim 50%</b> del pressupost del projecte o activitat	Mínim 50% del pressupost

#### 4.2. Quines despeses no són subvencionables?

● **No es consideren despeses subvencionables:**

- Els interessos deutors dels comptes bancaris,
- Els interessos, recàrrecs i sancions administratives o penals,
- Les despeses de procediments judicials,
- Els impostos indirectes recuperables o compensables, ni els impostos personals sobre la renda.

## 5. Resolució de la convocatòria

La resolució de la convocatòria determina els projectes que obtenen subvenció i l'import concedit.

### 5.1. Termini de resolució

La resolució de la convocatòria es realitzarà en un **termini màxim de tres mesos**, comptats a partir de la finalització del termini de presentació de les sol·licituds.

### 5.1. Publicitat i notificació de la resolució

Les resolucions d'atorgament de les subvencions **es publicaran a la Seu Electrònica** de l'Ajuntament de Terrassa.

Aquesta publicació tindrà caràcter de notificació i, a més, es comunicarà a les persones sol·licitants a través de mitjans electrònics.

**i** Informació Important

**Acceptació tàcita de la subvenció:** Si en un **termini de 5 dies naturals** des de la publicació de la resolució no es presenta renúncia per escrit, la subvenció s'entendrà acceptada automàticament.

## 6. Justificació de la subvenció

### 6.1. Quin és el termini màxim per presentar la justificació?



Les justificacions s'han de presentar en el **termini màxim de dos mesos** a comptar **des de la finalització** de l'activitat o del projecte subvencionat.

Per als projectes o activitats que finalitzin el 31 de desembre de 2026, el termini màxim per presentar la justificació és el **28 de febrer de 2027**. (Excepte si la resolució d'atorgament estableix un termini diferent)

- No s'admetran justificacions fora de termini.

Cal justificar com a mínim la totalitat de l'import subvencionat.

### 6.2. Com s'ha de justificar la subvenció? - modalitats de justificació segons l'import atorgat

La modalitat de justificació de la subvenció depèn de l'import atorgat a la resolució.

En funció d'aquest import, s'escollirà entre una de les modalitats de justificació següents:

Import de la subvenció atorgada	Modalitat de justificació
Fins a 3.000 €	Modalitat A o Modalitat B
Superiors a 3.000 € i fins a 60.000 €	Modalitat B
Superiors a 60.000 €	Modalitat B o Modalitat C

#### Modalitats de justificació

La subvenció es podrà justificar mitjançant una de les modalitats següents, **segons** el que correspongui per **import** (vegeu apartat 6.2).

**Modalitat A**  
**Compte justificatiu simplificat**  
(només per a subvencions fins a 3.000 €)

- Només cal omplir el **compte justificatiu** inclòs en el model oficial de la memòria justificativa.
- Excepte si es justifiquen **despeses de personal**. En aquest cas sí que s'hauran d'aportar les nòmines i els comprovants de la Seguretat Social.

**Modalitat B**  
**Mitjançant factures**

- Aportar:  
Factures, minuts i altres justificants de les despeses efectuades.

**Modalitat C**  
**Amb informe d'auditoria**  
(només per a subvencions superiors a 60.000 €)

- Aportar:  
Certificat d'auditoria.

### 6.3. Quina documentació cal aportar?

Independentment de la modalitat de justificació utilitzada, en tots els casos s'ha d'aportar:

- La **memòria justificativa de la subvenció**, que inclou:

- Memòria descriptiva de l'activitat
- Les dades de les persones beneficiàries
- la relació de les despeses i ingressos
- El compte justificatiu simplificat.

En aquesta memòria s'ha de fer constar el **cost total del projecte**, mitjançant una relació de despeses i ingressos i un **balanç total**.

- En el cas de subvencions **superiors a 10.000 €**, **declaració de la retribució dels òrgans de direcció o administració**, si escau.
- En el cas de subvencions **superiors a 3.000 €**, les **factures digitalitzades en PDF** i en el **mateix ordre** que es relacionen a la memòria justificativa.
- Documentació econòmica específica, segons l'import atorgat:

Import de la subvenció atorgada	Documents a presentar
Fins a 3.000 €	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memòria justificativa del projecte o activitat</li> </ul>
Superiors a 3.000 € i fins a 60.000 €	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memòria justificativa del projecte o activitat</li> <li>• Declaració de retribució dels òrgans de direcció o administració (si és superior a 10.000 €)</li> <li>• Factures digitalitzades en PDF i en el mateix ordre en què estan relacionades a la memòria justificativa</li> </ul>
Superiors a 60.000 €	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memòria justificativa del projecte o activitat</li> <li>• Declaració de retribució dels òrgans de direcció o administració</li> <li>• Factures digitalitzades en PDF i en el mateix ordre en que estan relacionades a la memòria justificativa.</li> <li>• També podran fer justificació aportant compte justificatiu i certificat d'una auditoria</li> </ul>

A més si es **justifiquen despeses de personal**, cal **adjuntar TC1 i TC2** (RLC i RNT), amb les nòmines, les factures amb IRPF i els comprovants corresponents de pagament de les cotitzacions a la Tresoreria General de la Seguretat Social corresponents al personal imputat, **encara que la subvenció atorgada sigui inferior a 3.000 €**.

#### Informació Important

Per a més informació sobre la justificació, consulteu [l'article 21 de les bases específiques](#).

#### 6.4. On puc trobar els models i com puc presentar la justificació?

---

La justificació de la subvenció s'ha de presentar mitjançant el **tràmit de justificació** de subvencions de la **Seu Electrònica de l'Ajuntament de Terrassa**.

En aquest tràmit trobareu:

- El model oficial de la memòria justificativa i
- Una altra documentació necessària

#### 6.5. Quines despeses es poden justificar?

---

A l'hora de presentar la justificació, cal tenir en compte quines despeses es poden aportar

Les despeses elegibles es **detallen a la resolució d'atorgament**.

En el cas que la resolució no especifiqui quines despeses són acceptades, es podran justificar despeses de qualsevol concepte previst a les **bases específiques**, sempre que constin al pressupost presentat amb la sol·licitud.

## 7. Transparència i obligacions de les entitats

Aquest apartat recull les obligacions en matèria de transparència, publicitat del finançament i altres obligacions que poden aplicar a les entitats beneficiàries de subvencions municipals.

### 7.1. Quines obligacions en matèria de transparència tinc com entitat?

---

#### ► Teniu obligació de donar compliment a la Llei de transparència?

En els següents casos:

- Si l'entitat rep subvencions o ajuts públics per import superior a 100.000 € anuals, o bé
- Si almenys el 40% dels ingressos anuals de l'entitat procedeixen de subvencions o ajuts públics, sempre que aquesta quantitat sigui superior a 5.000 €.

#### ► Quina informació cal publicar si esteu obligats?

En aquests supòsits, l'entitat ha de publicar a la seva web, com a mínim, la informació següent:

- **Informació institucional i organitzativa:** activitats que desenvolupa l'entitat, estatuts, normativa aplicable, composició dels òrgans de govern, organigrama.
- **Informació econòmica:** pla d'activitats, comptes anuals, informes d'auditoria i dels òrgans de control, retribucions dels òrgans de direcció i administració, inventari.

- **Informació sobre la gestió administrativa:** òrgan responsable de la contractació, contractes, convenis, subvencions.

**i Informació Important**

Podeu consultar la [Guia de transparència per a associacions](#) perceptores d'ajuts i subvencions al Portal de Govern Obert de l'Ajuntament de Terrassa.  
Consulteu [l'article 20.3 de les bases](#) quines són les obligacions en matèria d'ètica i transparència

## 7.2. Quines obligacions de publicitat del finançament públic tinc com a entitat?

Les entitats beneficiàries han de donar una publicitat adequada del caràcter públic del finançament dels programes, activitats, inversions o actuacions que hagin estat subvencionades.

Aquesta publicitat s'ha de fer constar en els materials de difusió de totes les activitats que hagin estat objecte d'ajut on l'entitat organitzadora farà constar la col·laboració de l'Ajuntament amb la fórmula "Amb el suport de l'Ajuntament de Terrassa", el logotip oficial de l'Ajuntament de Terrassa, d'acord amb els models tipogràfics aprovats per la Corporació. A més, per fomentar l'ús de la llengua catalana, aquest material haurà d'estar redactat, com a mínim, en català.

## 7.3. Altres obligacions relacionades amb la subvenció rebuda

### ► Declaració de retribucions dels òrgans de direcció o administració

En el cas que la subvenció atorgada sigui superior a 10.000 €, l'entitat ha de comunicar en la justificació la informació relativa a les retribucions dels seus òrgans de direcció o administració, a l'efecte que l'Ajuntament de Terrassa les faci públiques al Portal de Transparència.

En cas que no es percebin retribucions, igualment caldrà indicar-ho expressament.



**i Informació Important**



Consulteu [l'article 20](#) de les [bases](#) per conèixer totes les obligacions

## 8. Suport i informació


### 8.1. Si tinc dubtes a qui m'he d'adreçar?

► Del **13 de febrer al 12 de març**, el **Servei de Qualitat Democràtica** ofereix **suport** i resolució de dubtes sobre la **tramitació de les sol·licituds** de subvenció.

 **Atenció presencial** (*sense cita prèvia*)  
**Espai de les Entitats** · Casal Cívic del Vapor Gran  
Passeig Vapor Gran, 39-41- Passatge B  
 De **10.00 a 13.30 h**

 **Atenció telefònica**  
937 39 70 00 · ext. 4967 i 4903  
 De 9.00 a 14.00 h

 **Atenció per correu electrònic**  
[qualitatdemocratica@terrassa.cat](mailto:qualitatdemocratica@terrassa.cat)



 De manera puntual, es pot sol·licitar **atenció amb cita prèvia** en horari de tarda, segons disponibilitat

► Si els vostres dubtes són sobre el **contingut de les línies**, contacteu amb el **servei municipal corresponent**.

 El contacte el trobareu a través d'aquest [enllaç](#).

### 8.2. Quan seran les sessions informatives?

 **Dilluns, 23 de febrer de 18 a 20h a l'Espai Entitats- Casal Cívic Vapor Gran (Passeig Vapor Gran 39-41, passatge B)**  
Sessió recomanada a entitats que ja han presentat sol·licituds en convocatòries anteriors.  
 Inscriu-te [aquí](#)

 **Dimecres, 25 de febrer de 10 a 12h a l'Espai Entitats- Casal Cívic Vapor Gran (Passeig Vapor Gran 39-41, passatge B)**  
Sessió recomanada a entitats que demanen subvenció per primera vegada  
 Inscriu-te [aquí](#)

**Annex 1**

<b>Àmbits</b>	<b>Criteris</b>	<b>Què es valora?</b>
Entitat (1,5 punts)	Capacitat d'activitat i qualitat democràtica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Activitat continuada en els últims anys</b> Projectes portats a terme durant els darrers 3 anys</li> <li>• <b>Nombre de persones vinculades a l'entitat</b> Base social i recursos humans de l'entitat tant persones associades com persones voluntàries</li> <li>• <b>Augment del nombre de persones sòcies</b> Augment del nombre de persones sòcies en els darrers dos anys</li> <li>• <b>Participació Municipal</b> Participació en espais estables de participació (consells, taules, comissions,...) durant els darrers 2 anys</li> <li>• <b>Participació en el teixit associatiu</b> Participació en dinàmiques associatives i comunitàries del territori o en organitzacions (federacions, confederacions ,etc.)</li> <li>• <b>Perspectiva de gènere de l'entitat</b> Percentatges de dones, homes i persones no binàries de la base social i recursos humans de l'entitat (persones associades, assalariades i voluntàries) Incorporació de la igualtat de gènere i/o violències LGBTIQ-fòbiques de forma explícita en els seus estatuts, reglaments interns, missió, visió i valors; en la seva estructura o a través d'un pla d'igualtat o protocol de prevenció de l'assetjament.</li> <li>• <b>Perspectiva intercultural de l'entitat</b> Incorporació de la perspectiva intercultural en els seus estatuts, objectius o missió, memòria d'activitats i/o estructura organitzativa.</li> </ul>
	Solidesa i finançament	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Equilibri entre fonts de finançament</b> Estructura dels ingressos tant propis, com públics o privats</li> </ul>
Característiques del projecte (3,5 punts)	Solidesa i finançament	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Recursos per gestionar i executar el projecte</b> Viabilitat del projecte, coherència entre activitats, recursos i despeses</li> </ul>
	Qualitat de l'activitat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Objectius del projecte</b> Coherència i realisme entre objectius específics i indicadors, així com relació directa amb justificació del projecte.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Activitats</b> Descripció detallada, i coherència amb objectius generals i específics (descripció, perfils i nombre de les persones participants i calendari).</li></ul>
Impacte i innovació social	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Canvi social i sensibilització</b> Enfocament sensibilitzador o de canvi sobre algun aspecte de rellevància social.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Innovació del projecte</b> Les activitats són innovadores o creatives respecte a altres activitats que es desenvolupen al municipi</li></ul>
Projecció a la ciutat	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Població destinatària</b> A quina població s'adreça el projecte</li></ul>
Compromís social, amb gèneres, accessibilitat universal – GAS i amb els drets Humans	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Participació altres entitats</b> Organització del projecte amb el suport o participació d'altres entitats.</li><li>• <b>Perspectiva de gènere i LGTBIQ+</b> Incorporació de la perspectiva de gènere en la descripció, els objectius i /o activitats del projecte</li><li>• <b>Perspectiva intercultural</b> Incorporació de la perspectiva intercultural en la descripció, els objectius i /o activitats del projecte</li><li>• <b>Compromís mediambiental</b> Incorporació d'accions amb beneficis ambientals: reducció i prevenció de residus, foment de l'eficiència energètica, ús d'energies renovables, foment del transport sostenible, conservació de recursos naturals, consum i/o promoció d'aliments ecològics, de proximitat, estalvi d'aigua, entre d'altres.</li><li>• <b>Consum responsable</b> Proposta de proveïdors de l'economia social i solidària pel desenvolupament del projecte</li><li>• <b>Participació col·lectius minoritaris</b> Organització i o desenvolupament amb la participació de col·lectius minoritaris i/o en situació de vulnerabilitat</li><li>• <b>Accessibilitat Universal</b> Incorporació de mesures perquè les persones amb discapacitat, tant física o motora, sensorial, intel·lectual o cognitiva i psicosocial puguin participar i/o gaudir del projecte amb la màxima autonomia possible.</li></ul>