Generalitat de Catalunya

Subvencions, en règim de concurrència competitiva, a empreses de base tecnològica liderades per dones

Guia de tramitació

Barcelona, setembre de 2022

Descripció del tràmit

Títol del tràmit

Subvencions a l'emprenedoria femenina en el sector digital

A qui va dirigit?

Poden ser beneficiàries d'aquestes subvencions les empreses o empreses emergents que compleixin els requisits que consten en el punt 3 de l'annex de les bases reguladores:

- A l'equip fundador hi ha d'haver com a mínim una dona que tingui el 50 % de les accions de la companyia.
- L'equip fundador ha d'estar compromès amb el creixement de l'empresa i dedicar-hi la major part del temps de treball.
- La companyia ha d'estar establerta a Catalunya i ha de tenir entre un i cinc anys de vida des de la seva constitució en el moment de la publicació de la convocatòria.
- L'empresa ha d'estar constituïda com a societat de responsabilitat limitada, societat anònima, societat laboral, societat cooperativa, societat limitada unipersonal o persona autònoma.
- Ha de ser una companyia amb potencial de creixement de base tecnològica.
- No ha d'haver estat beneficiària d'aquesta mateixa subvenció en convocatòries d'anys anteriors.

Formularis per tramitar la subvenció

En funció del que hàgiu de fer, heu d'utilitzar un dels formularis electrònics següents:

–Formulari de sol·licitud, per formalitzar-la.
–Formulari d'aportació, per aportar documentació en qualsevol moment de la tramitació de la subvenció, excepte per a la sol·licitud i per a la justificació.
–Formulari de justificació, per justificar la despesa derivada de l'activitat.

Tingueu en compte que:

–Els camps dels formularis que tenen una vora vermella són obligatoris. Si no els empleneu, el sistema no us permetrà enviar-los.
–No és necessari signar els documents annexos als formularis. La signatura dels formularis comporta, automàticament, la signatura dels annexos.
–No es pot adjuntar cap imatge als formularis.
–La mida dels fitxers (formularis i annexos) no pot superar els 5 MB en la sol·licitud i en l'aportació de documentació i els 100 MB en la justificació. Si se supera aquesta mida, cal

que comprimiu els fitxers adjunts. Si no disposeu d'un programa de compressió de fitxers, podeu descarregar-vos-en una versió gratuïta a www.winzip.com o a www.winrar.es.
–Els noms dels arxius adjunts no han de tenir espais.
–Per emplenar correctament el formulari cal disposar de la versió 9.2 del programa Adobe Reader (o una de posterior), que és de descàrrega gratuïta.

Descripció resumida del tràmit

Pas 1. Sol·licitar la subvenció

Heu de presentar la sol·licitud telemàticament. Podeu accedir al formulari de sol·licitud a la Seu electrònica de la Generalitat de Catalunya, https://seu.gencat.cat.

Descarregueu-vos el formulari de sol·licitud, empleneu-lo i envieu-lo.

Pas 2. Consultar l'estat del tràmit

Podeu consultar l'estat del tràmit a través de l'Àrea privada, l'Estat de les meves gestions i el telèfon 012.

Pas 3. Rebre la proposta de resolució provisional

Prèviament a l'atorgament definitiu de les subvencions, hi ha una proposta d'atorgament provisional, que es publica al Tauler electrònic de la Generalitat de Catalunya.

Pas 4. Presentar documentació, al·legar, desistir i reformular

En qualsevol moment en què la convocatòria és oberta es podrà presentar documentació, ja sigui requerida o no.

Un cop es publiqui la proposta d'atorgament provisional, disposeu de deu dies hàbils per al·legar el que considereu i/o aportar nova documentació requerida.

Pas 5. Rebre la resolució definitiva

L'atorgament definitiu de les subvencions es publica al Tauler electrònic de la Generalitat de Catalunya.

Pas 6. Justificar la subvenció

Un cop concedida la subvenció, heu de desenvolupar l'activitat subvencionada. Posteriorment, heu de justificar que l'import atorgat s'ha destinat adequadament a la finalitat prevista.

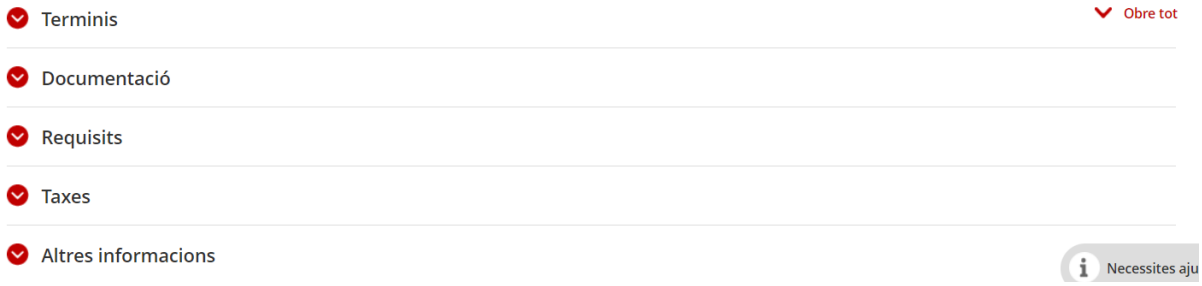
Descripció detallada del tràmit

1. Sol·licitar la subvenció

Accediu a l'apartat Tràmits de la Seu electrònica de la Generalitat de Catalunya, https://seu.gencat.cat, i cerqueu-hi la subvenció que voleu demanar.
O accediu a aquest enllaç.

En la pàgina de la subvenció, cliqueu a Sol·licitar la subvenció.

1.1 Llegiu tota la informació que hi ha als apartats del tràmit.

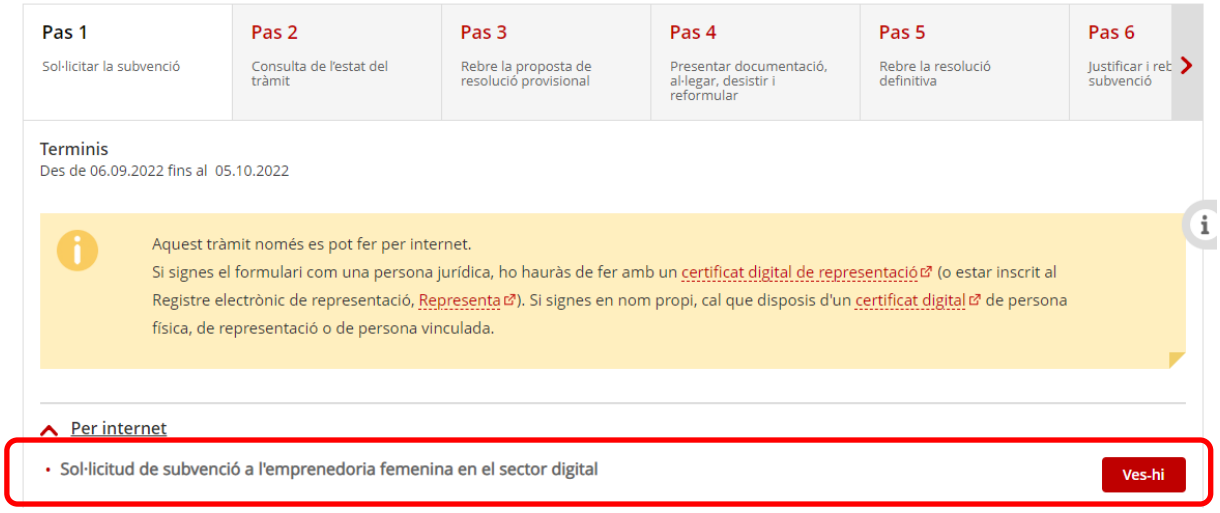


Heu de tenir en compte que aquest és l'únic canal per presentar sol·licituds; si ho feu per un altre canal es considerarà no entrada la sol·licitud o la justificació.

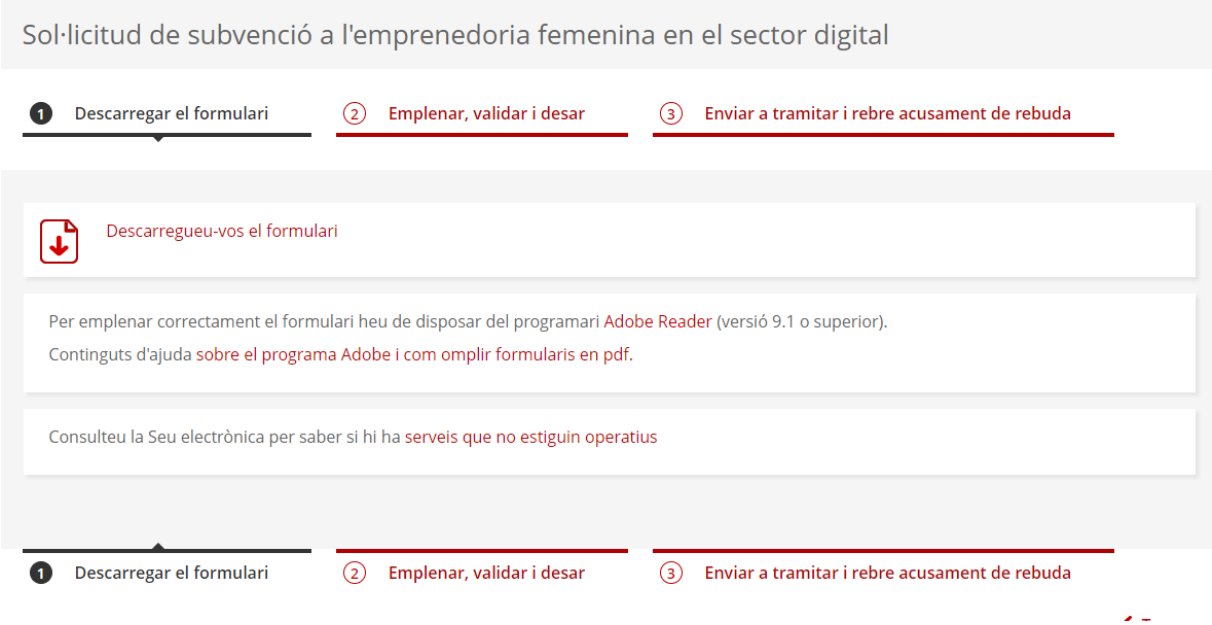
1.2 Descarregueu-vos la memòria tècnica normalitzada i el pressupost detallat normalitzat que trobareu a l'apartat Documentació.

Presentar tota la documentació:

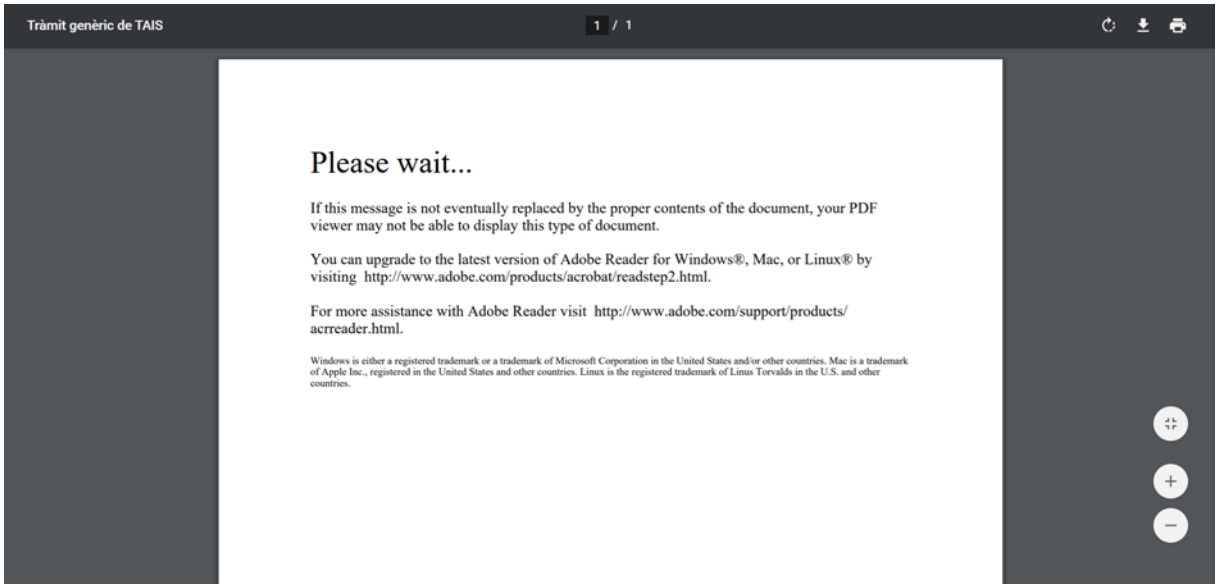
Pas 1. Sol·licitar la subvenció



Pas 1.1. Descarregueu-vos el formulari

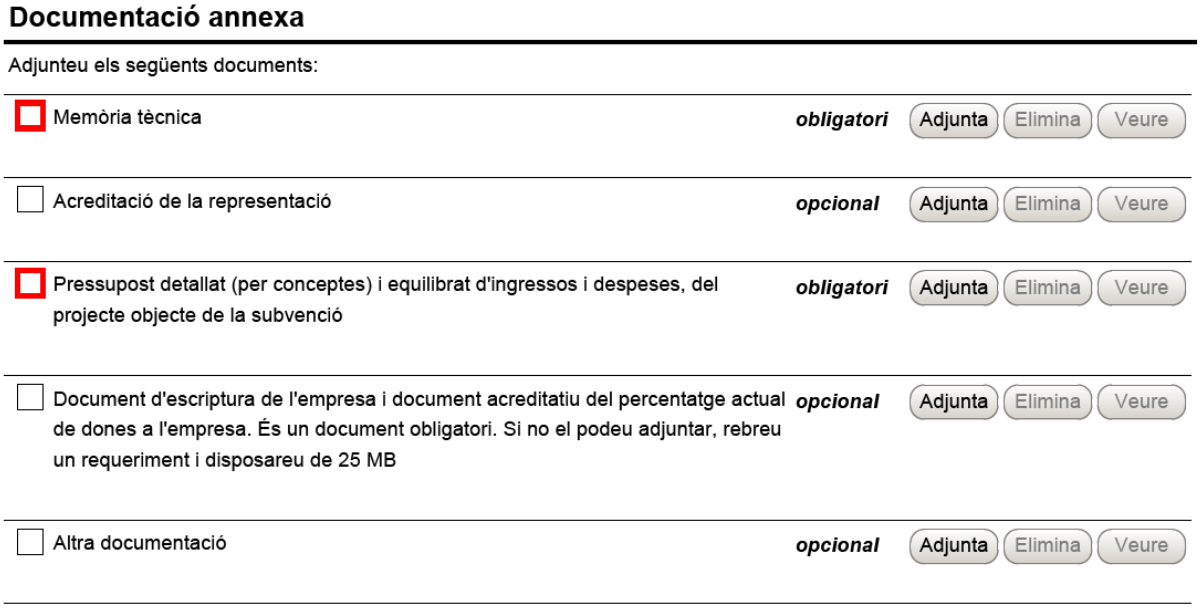


Si teniu problemes per visualitzar els formularis en PDF en alguns navegadors i us apareix una pàgina amb el missatge



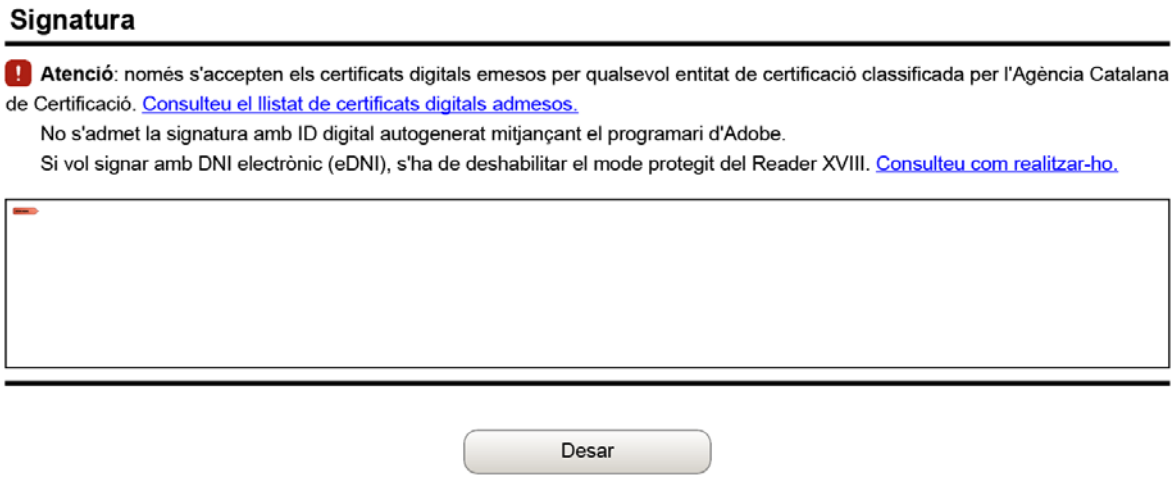
cal que us descarregueu el formulari a l'ordinador i que obriu amb l'Adobe Reader la còpia que s'ha desat en local (botó dret del ratolí > Obrir amb > Adobe Reader).

Pas 1.2. Empleneu el formulari i adjunteu la memòria, el pressupost i els documents necessaris a l'apartat Documentació annexa del formulari.



Si teniu problemes amb la mida de la documentació adjunta, heu de fer servir el tràmit per a l'aportació de documents (Pas 4); en cap cas heu d'entrar una nova sol·licitud o una nova justificació.

Pas 1.3. Valideu el formulari un cop hàgiu emplenat correctament totes les dades obligatòries i també signeu-lo:



Pas 1.4. Seguiu la indicació del punt 3 del tràmit: Enviar a tramitar i rebre l'acusament de recepció.
Adjunteu el formulari de sol·licitud i envieu-lo.

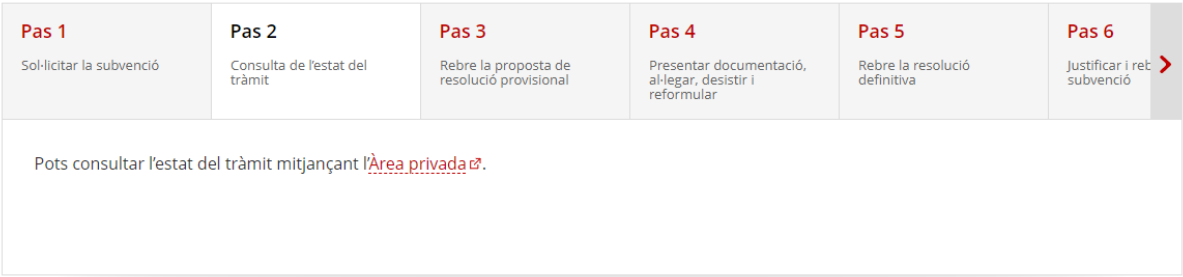
Un cop enviat, podreu descarregar l'acusament de recepció.

Tingueu en compte que, un cop enviat el formulari amb els annexos, rebreu una comunicació amb un número d'expedient i un justificant de recepció per part de la Generalitat de Catalunya. Si no rebeu el justificant de recepció, la sol·licitud no s'ha formalitzat degudament.

Pas 2. Consulta de l'estat del tràmit

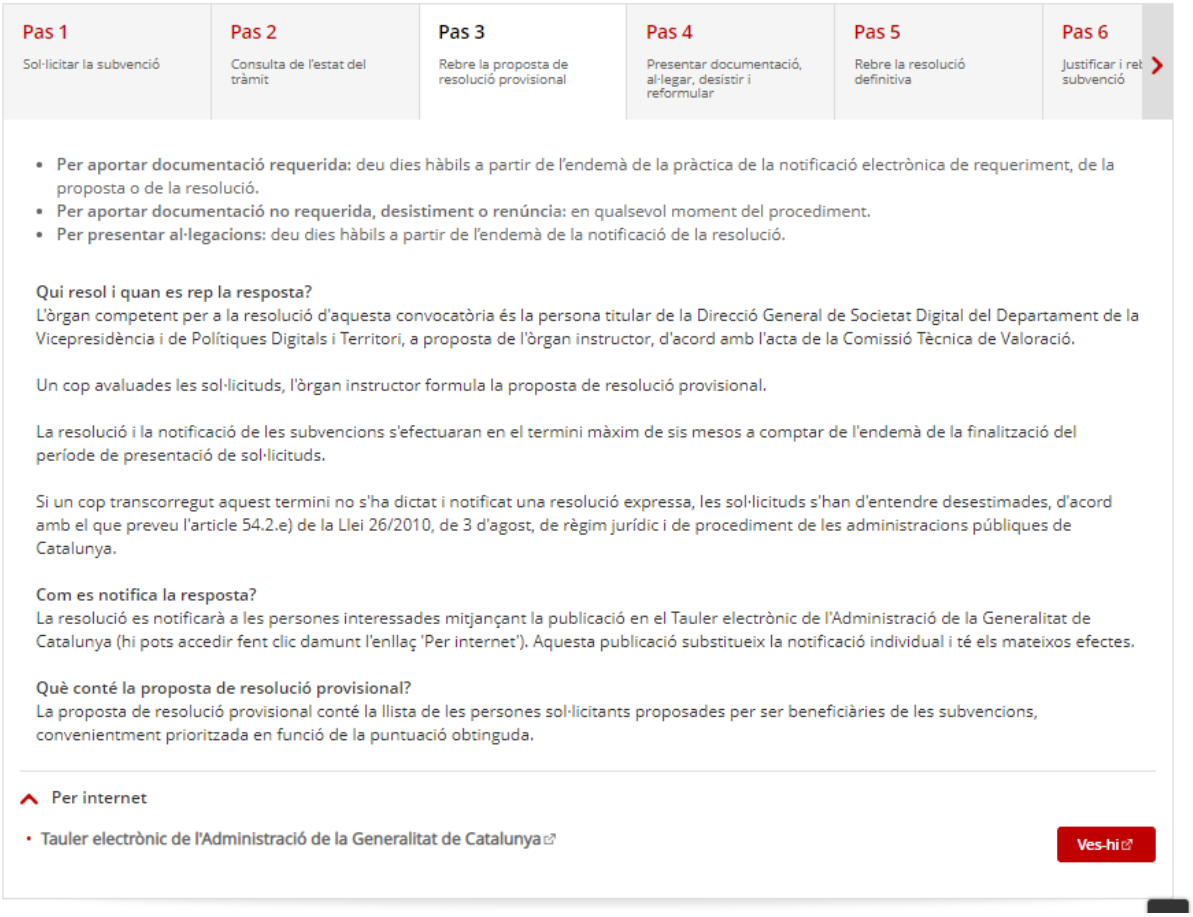
Podeu consultar l'estat del tràmit:

- A l''Àrea privada' (amb idCAT Mòbil i/o certificat digital).
- A l''Estat de les meves gestions' (amb l'identificador del tràmit i el DNI/NIF).
- Al telèfon 012 (amb l'identificador del tràmit i el DNI/NIF).



Pas 3. Proposta d'atorgament provisional de la subvenció

Prèviament a l'atorgament definitiu de les subvencions, hi ha una proposta d'atorgament provisional, que es publica al Tauler electrònic de la Generalitat de Catalunya.



Pas 1 — Sol·licitar la subvenció
Pas 2 — Consulta de l'estat del tràmit
Pas 3 — Rebre la proposta de resolució provisional
Pas 4 — Presentar documentació, al·legar, desistir i reformular
Pas 5 — Rebre la resolució definitiva
Pas 6 — Justificar i ret subvenció

- **Per aportar documentació requerida:** deu dies hàbils a partir de l'endemà de la pràctica de la notificació electrònica de requeriment, de la proposta o de la resolució.
- **Per aportar documentació no requerida, desistiment o renúncia:** en qualsevol moment del procediment.
- **Per presentar al·legacions:** deu dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la resolució.

Qui resol i quan es rep la resposta?
L'òrgan competent per a la resolució d'aquesta convocatòria és la persona titular de la Direcció General de Societat Digital del Departament de la Vicepresidència i de Polítiques Digitals i Territori, a proposta de l'òrgan instructor, d'acord amb l'acta de la Comissió Tècnica de Valoració.

Un cop avaluades les sol·licituds, l'òrgan instructor formula la proposta de resolució provisional.

La resolució i la notificació de les subvencions s'efectuaran en el termini màxim de sis mesos a comptar de l'endemà de la finalització del període de presentació de sol·licituds.

Si un cop transcorregut aquest termini no s'ha dictat i notificat una resolució expressa, les sol·licituds s'han d'entendre desestimades, d'acord amb el que preveu l'article 54.2.e) de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

Com es notifica la resposta?
La resolució es notificarà a les persones interessades mitjançant la publicació en el Tauler electrònic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (hi pots accedir fent clic damunt l'enllaç 'Per internet'). Aquesta publicació substitueix la notificació individual i té els mateixos efectes.

Què conté la proposta de resolució provisional?
La proposta de resolució provisional conté la llista de les persones sol·licitants proposades per ser beneficiàries de les subvencions, convenientment prioritzada en funció de la puntuació obtinguda.

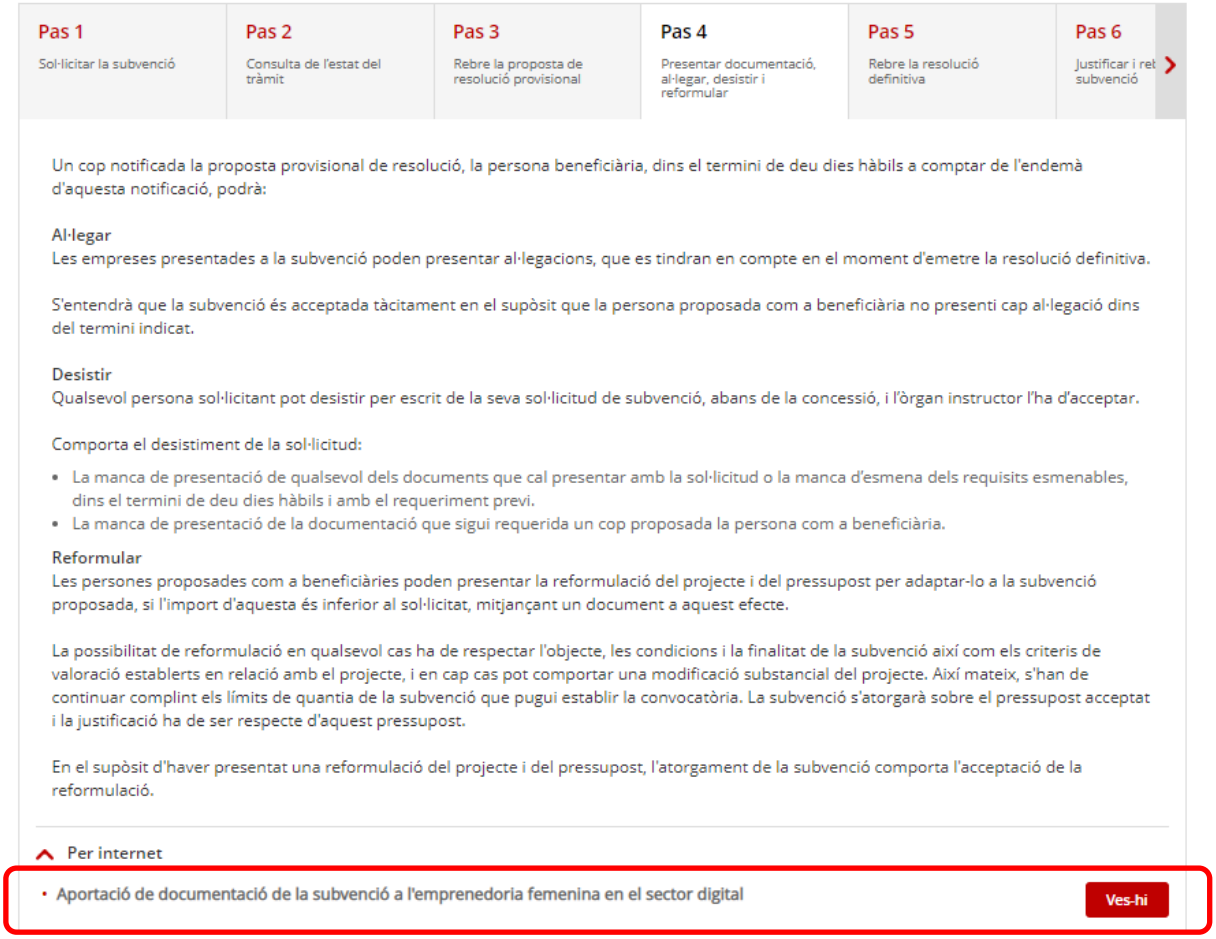
Per internet

- Tauler electrònic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya

Ves-hi

Pas 4. Presentar documentació, al·legar, desistir i reformular

En cas que sigui necessari aportar més documentació a la sol·licitud, es podrà fer a través de l'enllaç d'aportació de documentació de la subvenció que està disponible durant tota la tramitació de la subvenció, és a dir, des del moment en què s'obre el termini per sol·licitar la subvenció fins al moment en què s'efectua el pagament.



Pas 1 — Sol·licitar la subvenció
Pas 2 — Consulta de l'estat del tràmit
Pas 3 — Rebre la proposta de resolució provisional
Pas 4 — Presentar documentació, al·legar, desistir i reformular
Pas 5 — Rebre la resolució definitiva
Pas 6 — Justificar i rebre subvenció

Un cop notificada la proposta provisional de resolució, la persona beneficiària, dins el termini de deu dies hàbils a comptar de l'endemà d'aquesta notificació, podrà:

Al·legar
Les empreses presentades a la subvenció poden presentar al·legacions, que es tindran en compte en el moment d'emetre la resolució definitiva.

S'entendrà que la subvenció és acceptada tàcitament en el supòsit que la persona proposada com a beneficiària no presenti cap al·legació dins del termini indicat.

Desistir
Qualsevol persona sol·licitant pot desistir per escrit de la seva sol·licitud de subvenció, abans de la concessió, i l'òrgan instructor l'ha d'acceptar.

Comporta el desistiment de la sol·licitud:

- La manca de presentació de qualsevol dels documents que cal presentar amb la sol·licitud o la manca d'esmena dels requisits esmenables, dins el termini de deu dies hàbils i amb el requeriment previ.
- La manca de presentació de la documentació que sigui requerida un cop proposada la persona com a beneficiària.

Reformular
Les persones proposades com a beneficiàries poden presentar la reformulació del projecte i del pressupost per adaptar-lo a la subvenció proposada, si l'import d'aquesta és inferior al sol·licitat, mitjançant un document a aquest efecte.

La possibilitat de reformulació en qualsevol cas ha de respectar l'objecte, les condicions i la finalitat de la subvenció així com els criteris de valoració establerts en relació amb el projecte, i en cap cas pot comportar una modificació substancial del projecte. Així mateix, s'han de continuar complint els límits de quantia de la subvenció que pugui establir la convocatòria. La subvenció s'atorgarà sobre el pressupost acceptat i la justificació ha de ser respecte d'aquest pressupost.

En el supòsit d'haver presentat una reformulació del projecte i del pressupost, l'atorgament de la subvenció comporta l'acceptació de la reformulació.

Per internet

- Aportació de documentació de la subvenció a l'emprenedoria femenina en el sector digital — Ves-hi

De la mateixa manera que per al formulari de sol·licitud, cal que us descarregueu el formulari d'aportació i que el deseu a l'ordinador abans de començar a emplenar-lo.

Seguiu de nou tots els passos de l'apartat **Sol·licitar la subvenció**.

1. Descarregueu-vos el formulari d'aportació des de l'URL https://seu.gencat.cat i deseu-lo a l'ordinador.
2. Empleneu el formulari:

- Introduïu les dades d'identificació de la persona sol·licitant que consten a la sol·licitud.
- Introduïu les dades de la persona de contacte.
- Al desplegable de Dades de la tramitació, marqueu la subvenció que hi surt per defecte.
- Introduïu el número del vostre expedient i cliqueu a Verificar. Podeu consultar aquest número a l'Àrea privada, al web https://seu.gencat.cat.
- Seleccioneu al desplegable el tipus de document que voleu adjuntar al formulari.

- Marqueu la casella Accepto les condicions.

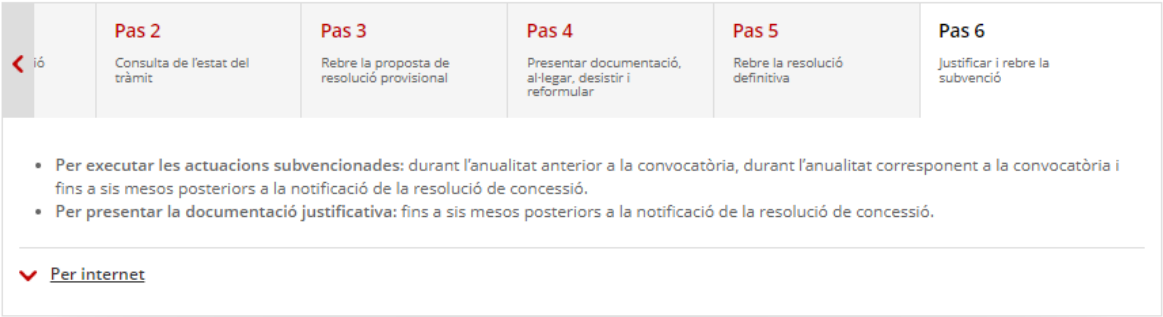
3. Valideu el formulari.
4. Deseu el formulari a l'ordinador.
5. Torneu al tràmit en línia, seleccioneu el formulari validat i envieu-lo a tramitar. Cal que signeu digitalment la tramesa, mitjançant una identificació vàlida: l'idCAT mòbil, un certificat digital o Cl@ve.

A més, un cop notificada la proposta provisional de resolució, la persona beneficiària, dins el termini de deu dies hàbils a comptar de l'endemà d'aquesta notificació, podrà al·legar, desistir i reformular en aquest mateix enllaç.

Pas 5. Rebre la resolució definitiva

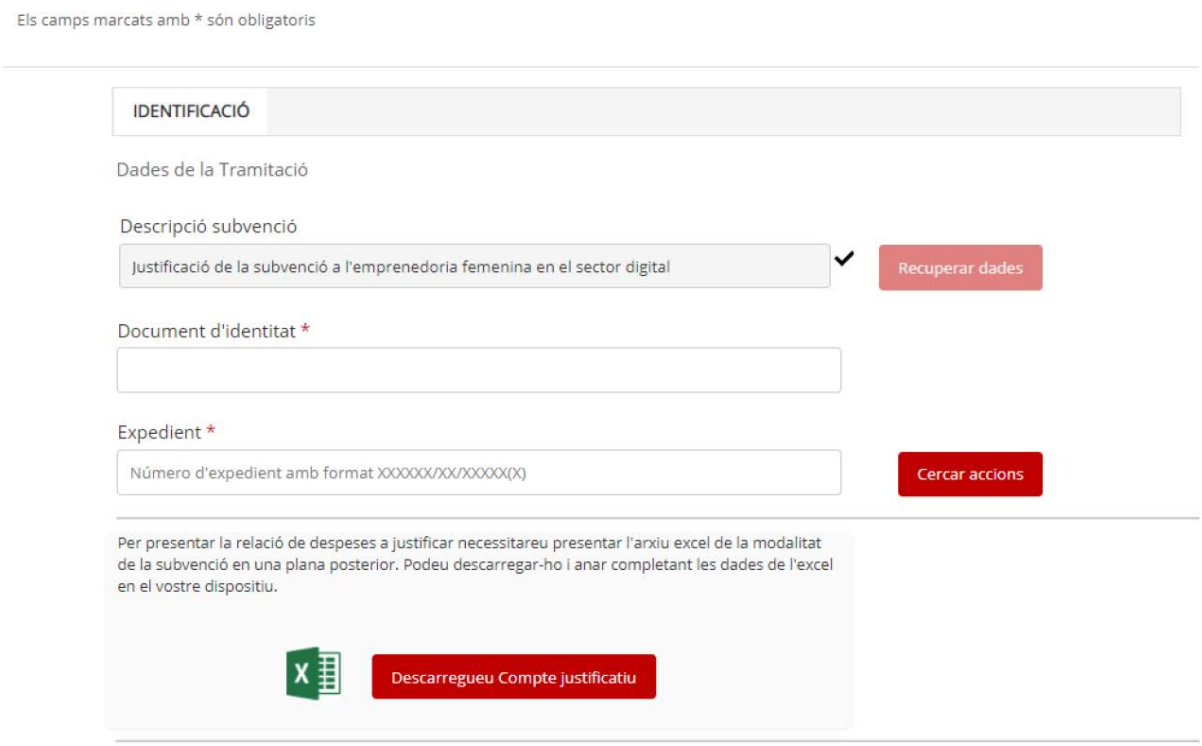
L'atorgament definitiu de les subvencions es publica al Tauler electrònic de la Generalitat de Catalunya i es pot presentar un recurs, si escau, en aquest apartat.

Pas 6. Justificar i rebre la subvenció



Aquest URL està disponible des del moment en què s'obre el termini per sol·licitar les subvencions fins que acaba el termini per justificar-les.

Pas 6.1. Cliqueu al botó Recuperar dades a la descripció de la subvenció:



Pas 6.2. Indiqueu el NIF de l'empresa i el número d'expedient i cliqueu a Cercar accions. Podeu consultar el número d'expedient a l'Àrea privada del web https://seu.gencat.cat.

Pas 6.3. Descarregueu-vos l'arxiu Excel del compte justificatiu que haureu d'adjuntar més endavant.

Pas 6.4. Responeu la pregunta sobre si heu rebut o demanat altres ajuts per a la mateixa finalitat.

Ha rebut o demanat altres ajuts per la mateixa finalitat *

No | Sí

En cas que la resposta sigui afirmativa, empleneu les dades que se us demanen:

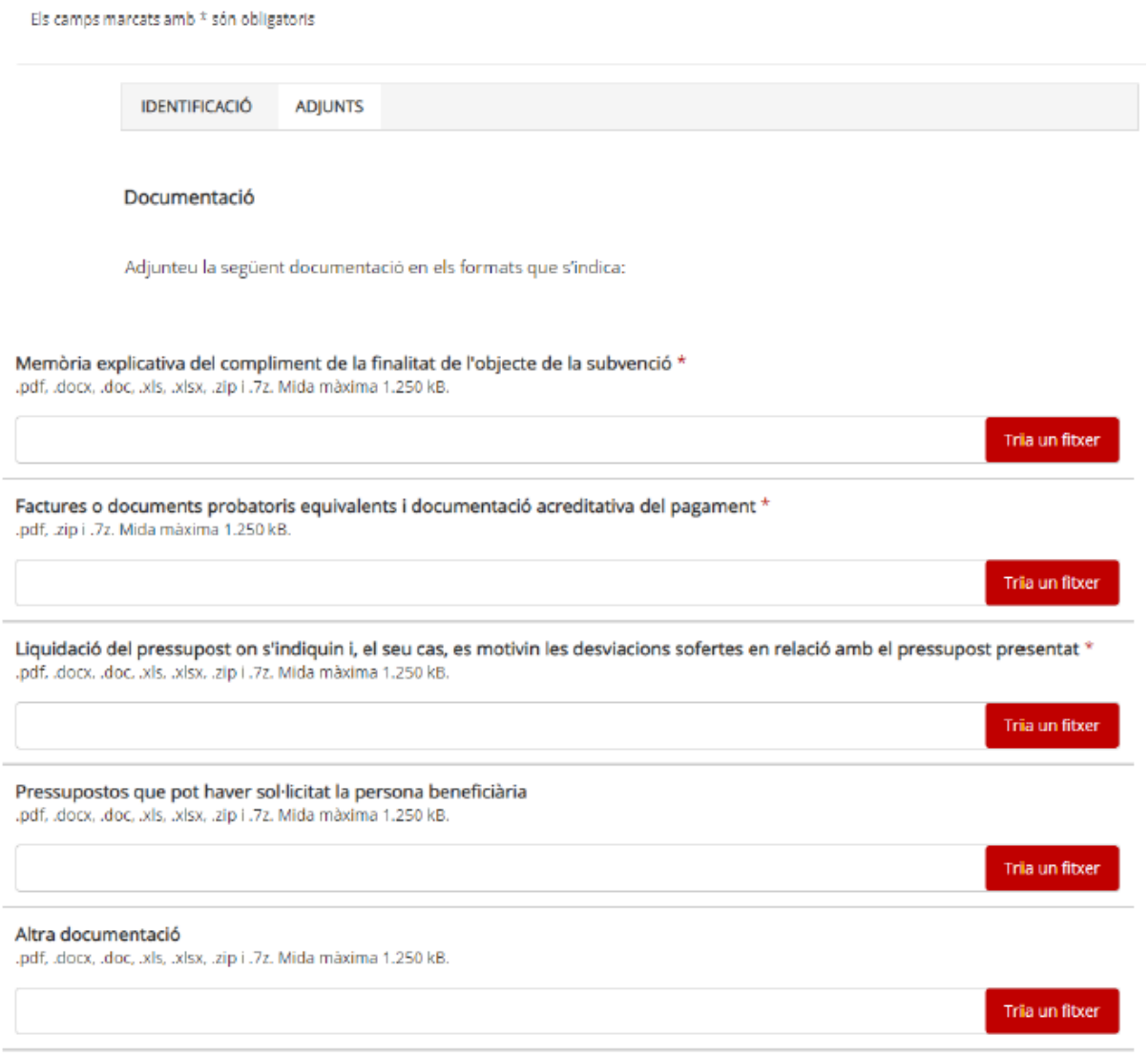
Ha rebut o demanat altres ajuts per la mateixa finalitat *

No | Sí

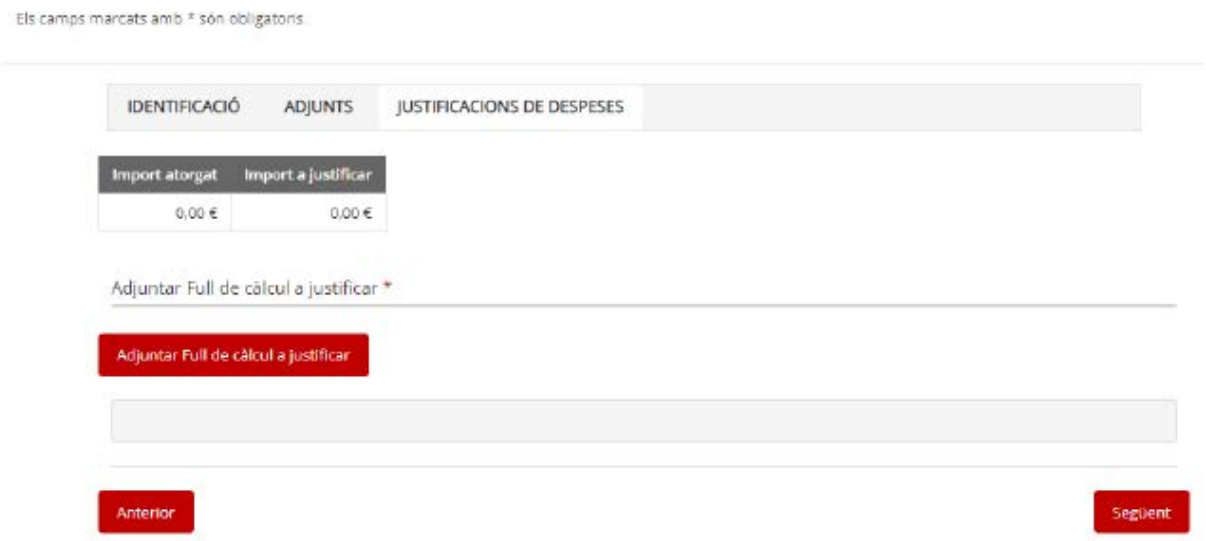
Institució, entitat o empresa	Pública / Privada	Objecte de l'ajut o subvenció	Import atorgat/imputat
-		-	
		Total:	0,00 €

* 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.

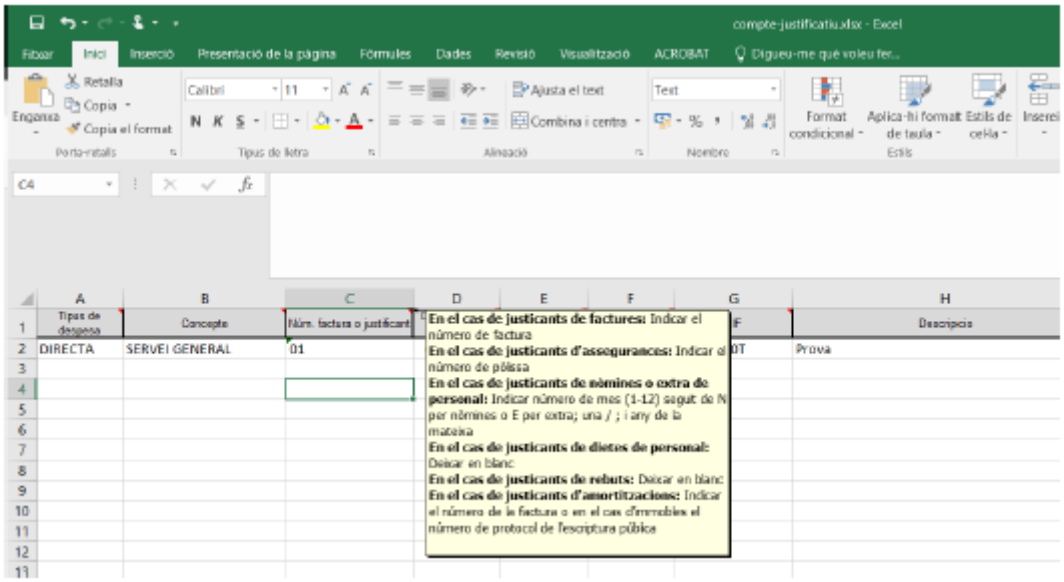
Pas 6.5. Afegiu els documents de la justificació a la pestanya Adjunts:



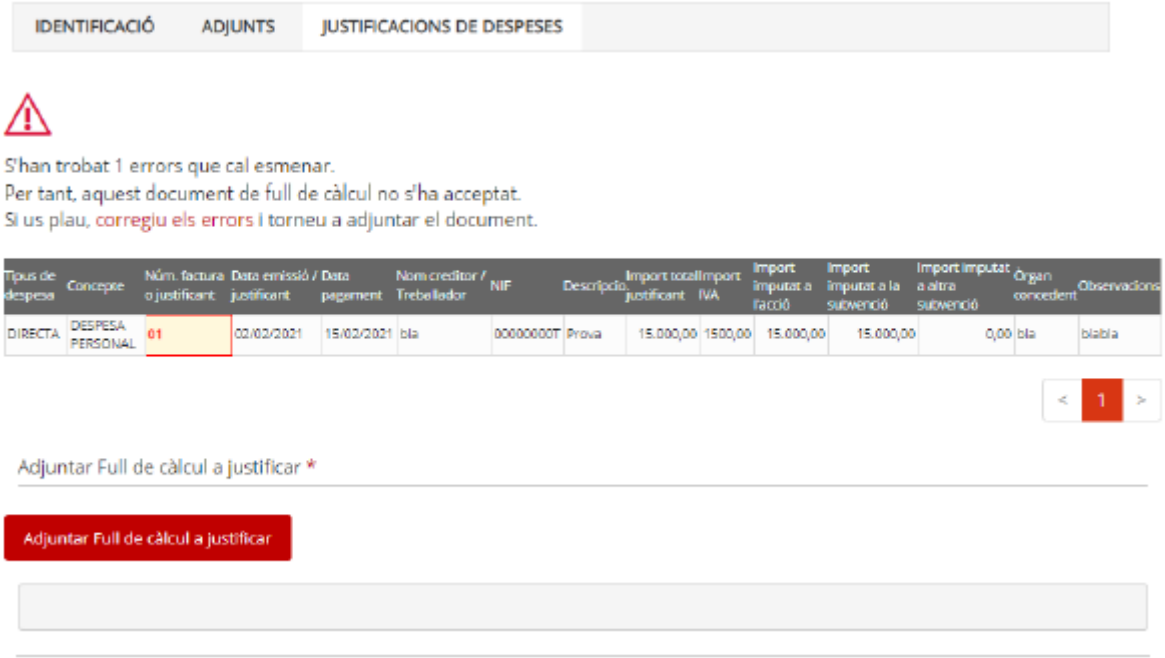
Pas 6.6. Adjunteu el compte justificatiu (document d'Excel que us heu descarregat al pas 3):



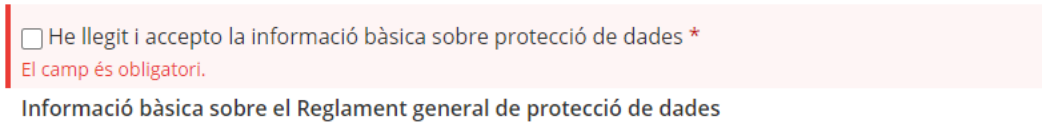
El document d'Excel del compte justificatiu mostra, a les capçaleres, com s'han d'emplenar els camps:



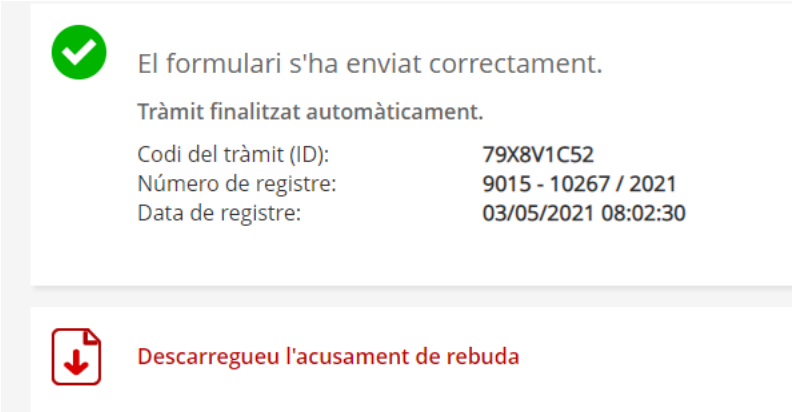
Seguiu els passos i, si hi ha algun error en l'emplenament del compte justificatiu, ho veureu un cop annexat el document:



Pas 6.7. Marqueu que heu llegit i accepteu la informació sobre protecció de dades:



Informació bàsica sobre el Reglament general de protecció de dades

Pas 6.8. Seleccioneu el certificat per signar la tramesa.

A continuació, si la signatura s'ha dut a terme correctament, us mostrarà la pantalla següent, des d'on us podreu descarregar l'acusament de recepció: