

GUIA PER A SOL·LICITAR EL PROGRAMA D'AJUDES PER A MILLORAR LA COMPETITIVITAT I SOSTENIBILITAT INDUSTRIAL MITJANÇANT ACCIONS DESENVOLUPADES PER ASSOCIACIONS EMPRESARIALS D'ÀMBIT MULTISECTORIAL I COMARCAL, AIXÍ COM EL PROGRAMA D'AJUDES PER A DONAR SUPORT A ACTUACIONS QUE MILLOREN LA COMPETITIVITAT DE LES ÀREES INDUSTRIALS DE LA COMUNITAT VALENCIANA, DESENVOLUPADES PER ENTITATS GESTORES (INENT2 2022)

Aquesta GUIA aborda aspectes generals sobre l'emplenament i la tramitació de la sol·licitud, així com de la documentació obligatòria, a fi de resoldre els dubtes més freqüents i evitar els errors més habituals que retarden la concessió de les subvencions. No obstant això, el seu contingut en cap cas substitueix a la normativa reguladora, que estableix els requisits i normes d'OBLIGAT COMPLIMENT per a la seua concessió.

Sumari

I- ENTITATS QUE PODEN SER BENEFICIÀRIES.....	2
II- ACTUACIONS I COSTOS QUE PODEN SUBVENCIONAR-SE.....	3
III- QUANTIA DE L'AJUDA.....	6
IV- PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS.....	9
TRAMITACIÓ ELECTRÒNICA.....	9
PROCEDIMENT DE PRESENTACIÓ.....	9
PAS 1 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: HA DE SABER.....	10
PAS 2 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: EMPLENAR.....	10
1.- FORMULARI DE SOL·LICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓ.....	10
2.- SELECCIÓ DE FORMULARIS.....	12
3.- SIGNAR EL FORMULARI DE SOL·LICITUD.....	12
PAS 3 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: DOCUMENTAR.....	12
A) MODEL NORMALITZAT DE DECLARACIONS RESPONSABLES I RESUM DE DADES BÀSIQUES DE LES ACTUACIONS INENT2.....	14
B) MODEL NORMALITZAT DE MEMÒRIA DESCRIPTIVA.....	15
C) MODEL NORMALITZAT DE TAULA DE COSTOS ESTIMATS.....	15
D) MODEL DE DOMICILIACIÓ BANCÀRIA.....	18
E) ALTRES DOCUMENTS.....	19
PAS 4 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: REGISTRAR.....	19
PAS 5 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: GUARDAR.....	20
V- ESMENES O APORTACIONS POSTERIORES.....	20
ANNEXES DE LA GUIA.....	21
ANNEX 1: POSSIBLES RUTES D'ACCÉS A LA PLATAFORMA DE TRAMITACIÓ ELECTRÒNICA DE LA SOL·LICITUD.....	22
ANNEX 2- LLISTAT D'ERRORS FREQUENTS.....	25



I- ENTITATS QUE PODEN SER BENEFICIÀRIES

Aquestes ajudes estan destinades a dos tipus d'entitats beneficiàries, segons el programa al qual dirigisquen la seua sol·licitud:

- **Programa I:** Associacions empresarials d'àmbit multisectorial i comarcal que complisquen les següents tres condicions:
 - Tinguen la seua seu o domicili social en la Comunitat Valenciana,
 - Almenys el 50% dels seus associats siguen empreses industrials,
 - Acrediten haver desenvolupat activitat industrial com a associació empresarial, almenys, en els anys 2019, 2020 i 2021.

Entitats que no poden ser beneficiàries:

Fundacions, agrupacions o qualssevol altres entitats sense ànim de lucre que no estiguen degudament constituïdes com a associacions empresarials comarcals, i inscrites en els registres corresponents.

- **Programa II:** Entitats de gestió i modernització d'àrees industrials, entitats urbanístiques de conservació, agrupacions d'interès urbanístic, associacions empresarials, així com altres entitats amb personalitat jurídica pròpia, que:
 - Agrupen a persones titulars d'immobles en sòl industrial, i
 - Acrediten que en 2022 gestionen àrees industrials de la Comunitat Valenciana.

Cada entitat només podrà presentar una sol·licitud d'ajuda per programa d'ajudes.

La justificació **de la condició de multisectorial i comarcal de l'associació sol·licitant** haurà d'explicar-se en el model normalitzat de memòria descriptiva del programa d'ajudes I (apartat 0), i justificar-se amb aportació dels estatuts vigents o, en el seu cas, declaració de vigència d'estatuts aportats en expedient INENT2 d'un exercici anterior degudament signada.

La falta d'emplenament de la declaració responsable de l'apartat 0.B), la no inclusió o no aportació del llistat d'associats de l'apartat 0.C), o la insuficient acreditació del caràcter d'associació multisectorial industrial i comarcal, que almenys el 50% dels seus associats són empreses industrials, es considerarà que suposa l'incompliment del requisit establert en el resolc tercer de la convocatòria per a ostentar la condició d'entitat beneficiària, acordant-se la inadmissió d'aquesta sol·licitud sense necessitat de requeriment previ d'esmena.

La justificació **de la condició d'entitat que agrupe persones propietàries de l'àrea industrial que estiguen gestionant** haurà d'explicar-se en la memòria descriptiva del programa d'ajudes II (apartat 0) i justificar-se amb aportació dels estatuts vigents o, en el seu cas, declaració de vigència d'estatuts aportats en expedient INENT2 d'un exercici anterior.

La falta d'emplenament de la declaració responsable de l'apartat 0.B) anterior, la no inclusió o aportació del llistat d'associats de l'apartat 0.C), o la no acreditació suficient del caràcter d'entitat gestora d'una àrea industrial amb personalitat jurídica pròpia, es considerarà que suposa l'incompliment del requisit establert en la convocatòria per a ostentar la condició d'entitat beneficiària, acordant-se la inadmissió d'aquesta sol·licitud sense necessitat de requeriment previ d'esmena.



II- ACTUACIONS I COSTOS QUE PODEN SUBVENCIONAR-SE

Programa d'ajudes I

Només podran subvencionar-se dins del **Programa d'ajudes I**, els plans d'actuacions que s'emmarquen en alguna o algunes de les tipologies prioritzades en el Pla Estratègic de la Indústria Valenciana i que s'enumeren en el resolc cinqué, apartat 1, de la convocatòria.

El pressupost mínim subvencionable del total del pla d'actuacions **serà de 10.000 euros, IVA exclòs**. Les sol·licituds el pressupost subvencionable de les quals total no arribe a aquest import mínim seran directament desestimades.

Tindran la consideració de despeses subvencionables les que s'enquadren en alguna de les següents categories:

- **Col·laboracions externes:** contractació de consultories, assistències tècniques, serveis professionals, serveis d'informació o difusió, lloguer no permanent d'espais, i altres despeses que siguen necessàries per al desenvolupament del pla d'actuacions, sempre que no deriven d'activitats permanents o periòdiques ni estiguen relacionades amb les despeses de funcionament habitual de les entitats. En el cas de contractació de persones, entitats o empreses que formen part de l'entitat sol·licitant, estiguen associades a aquesta, o ostenten càrrecs en els seus òrgans de representació, gerència o direcció, així com les que tinguen relació professional, laboral o familiar amb aquests, només s'admetran prèvia presentació, a l'empresa auditora, d'almenys 2 ofertes alternatives al costat d'una declaració responsable, en la qual es detallen els motius econòmics o de qualitat que justifiquen l'elecció d'aquesta contractació sobre les alternatives, tot això amb independència de l'import del contracte i de la data de la contractació del servei.
- **Despeses de personal propi de l'entitat vinculat directament al pla d'actuació:**
 - **En què consisteixen?** Import efectivament pagat en la data de la justificació de l'ajuda de les despeses de personal amb contracte laboral de l'entitat emprat en centres de la Comunitat Valenciana (retribucions brutes en nòmina i quotes de la Seguretat Social a càrrec de l'entitat), en el percentatge de temps que es justifique es puga imputar al desenvolupament de les actuacions subvencionables.
 - **Màxim imputable de la partida:** 15% del pressupost total admés com a subvencionable (la suma de les despeses de col·laboracions externes, les despeses de personal propi i les despeses d'auditoria). El límit màxim subvencionable de retribució mensual bruta en nòmina és de 4.500 euros, incloent la part proporcional de pagues extraordinàries i altres retribucions.
 - **A tindre en compte:** una vegada concedida la subvenció, l'entitat beneficiària haurà de justificar aquestes despeses íntegrament, és a dir, les nòmines completes i assegurances socials de les persones treballadores pagades entre l'1 de gener i el 7 de novembre de 2022, tots dos inclusivament, i els **costos del nombre d'hores dedicades al pla d'actuació per treballador/a i mes no podran ser objecte d'altres ajudes públiques. No obstant això, la part que no corresponga al pla subvencionat sí podrà ser objecte d'altres ajudes públiques.**



- Despeses d'auditoria per a l'elaboració de l'Informe de revisió de la documentació justificativa de la subvenció per entitat auditora externa, inscrita en el Registre Oficial d'Auditors de Comptes, que se subjecta als següents límits:
 - Màxim imputable de la partida: 600 euros, IVA exclòs.
 - Aquesta despesa obligatòria no serà subvencionable si l'entitat beneficiària està obligada a auditar els seus comptes anuals.

Programa d'ajudes II

Només podran subvencionar-se dins del **Programa d'ajudes II**, les actuacions que milloren la competitivitat de les àrees industrials de la Comunitat Valenciana i s'emmarquen en alguna o algunes de les actuacions que s'enumeren en el resolc cinqué, apartat 3, de la convocatòria.

Regles aplicables als conceptes de despesa subvencionable

Són regles aplicables als conceptes de despesa subvencionable per a tots dos programes d'ajudes les següents:

- a) **Només podran considerar-se subvencionables aquelles despeses que, de manera indubtable, responguen a la naturalesa de l'actuació a subvencionar i resulten estrictament necessàries**, amb base en la descripció de les actuacions aportades en la memòria descriptiva.
No s'admeten com a costos subvencionables:
 - Els costos com a servei d'àpats, begudes, cafès, esmorzars, decoració, regals o similars.
 - Les despeses corrents.
 - Consums de material i subministraments.
 - Lloguers de locals o oficines.
 - Despeses d'inversió.
 - En general, tots els costos que són anualment repetitius o habituals de l'associació, especialment el manteniment, actualització, millora o posicionament de les webs o xarxes socials pròpies de l'entitat sol·licitant.
 - Els costos d'assessoraments jurídics o tècnics habituals en les actuacions de l'associació.
 - Els costos de campanyes, accions o plans de comunicació o màrqueting de la pròpia entitat sol·licitant.
- b) **Termini de pagament:** només seran subvencionables les despeses que s'acredite que han sigut **efectivament pagades entre l'1 de gener de 2022 i la data de justificació de la subvenció (màxim 7 novembre de 2022)**.
- c) **Termini de realització de les actuacions subvencionables:** idem al termini de pagament. Excepcionalment, i prèvia sol·licitud justificada presentada abans del 7 de novembre de 2022, la Direcció General d'Indústria, Energia i Mines podrà autoritzar l'ampliació d'aquest termini, sense que en cap cas aquesta puga superar el 31 de desembre de 2022 amb obligació de presentar addenda a l'informe de l'empresa auditora



que acredite la realització de l'actuació o actuacions subvencionades dins del termini ampliat.

- d) Els costos hauran de tindre un **nivell de desglossament suficient** en la memòria per a valorar la seua adequació a l'activitat a la qual s'associen i coincidir exactament amb les factures o costos detallats en la taula de costos estimats.
No s'admeten com a subvencionables:
- Els costos inclosos en el model de taula de costos estimats que no s'identifiquen clarament en la descripció de les actuacions de la memòria.
- Podran no admetre's com a subvencionables sense necessitat de requeriment previ de subsanació:
- Els conceptes amb un desglossament deficient.
- e) **No seran subvencionables les despeses que s'hagen repercutit** a les empreses beneficiades per l'actuació subvencionable, llevat que el repercutit siga la part de les despeses no subvencionades, i l'entitat sol·licitant haurà de presentar una declaració responsable en aquest sentit.
- f) Les despeses subvencionades per la present convocatòria **no podran rebre simultàniament ajudes públiques** d'altres convocatòries procedents d'aquesta o una altra Administració, **excepte** per a la part percentual d'aquests costos que no resulten subvencionats amb aquesta convocatòria, i la suma dels suports públics no supere el 100% dels costos incorreguts. Podran rebre suports privats sempre que no s'excedisca del cost total de l'actuació, així com altres ajudes públiques per a altres costos que no estiguen inclosos en el model normalitzat de taula de costos estimats, encara que estiguen relacionats amb el mateix projecte d'actuació.
- g) **No s'acceptaran operacions amb persones o entitats vinculades a l'entitat beneficiària**, entenent-se com a tals aquelles en les quals concórrega alguna de les circumstàncies relacionades en el punt 2 de l'article 68 del Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, aprovat per Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol.
- h) Quan **l'import de contractació d'un servei extern supere** les quanties establides en la legislació vigent de contractació per al contracte menor (des de març de 2018, **14.999 euros, IVA exclòs**), l'entitat beneficiària haurà de disposar de, almenys, tres ofertes de diferents proveïdors, formulades amb caràcter previ a la contracció del compromís per a la realització del servei. L'elecció entre les ofertes presentades es realitzarà conforme a criteris d'eficiència i economia, i quan no recaiga en la proposta econòmicament més avantatjosa, haurà de justificar-se expressament aqueixa elecció menys econòmica en una declaració responsable. En el cas de contractació de persones, entitats o empreses **que formen part de l'entitat sol·licitant, estiguen associades a aquesta, o ostenten càrrecs en els seus òrgans de representació, gerència o direcció**, només s'admetran prèvia presentació, a l'empresa auditora, d'almenys 2 ofertes alternatives a la seleccionada, juntament amb una declaració responsable, en la qual es detallen els motius econòmics o de qualitat que justifiquen l'elecció d'aquesta contractació sobre les alternatives, **tot això amb independència de l'import del contracte i de la data de la contractació del servei.**



A tindre en compte:

Excepte en l'excepció anterior, no serà necessari disposar de tres ofertes diferents:

- Quan s'acredite davant l'empresa auditora que la despesa s'ha contractat en ferma amb anterioritat a la publicació de la concessió de l'ajuda, o
- Quan per les especials característiques del servei, es justifique en una declaració responsable que no existeix en el mercat suficient nombre d'empreses que el preste.

En cas de no acreditar-se prou davant l'empresa auditora que es va fer la contractació en ferma prèviament a la concessió de l'ajuda, o que les especials característiques del servei fan que no existisquen almenys 3 empreses que el presten, es considerarà com a màxim subvencionable l'import de 14.999 euros, IVA exclòs.

- i) En cap cas es consideraran despeses subvencionables els **impostos indirectes quan siguin susceptibles de recuperació o compensació.**

III- QUANTIA DE L'AJUDA

La convocatòria no està subjecta al règim de *minimis*.

Programa d'ajudes I: l'ajuda consistirà en una subvenció del següent percentatge de les despeses que siguin considerats com a subvencionables, **amb un import màxim per entitat i projecte de 150.000 euros:**

- **90% dels costos subvencionables**, en el cas d'actuacions noves que no siguin iguals o similars a les que ja s'hagen suportat a la mateixa entitat en convocatòries d'ajudes anteriors gestionades per la Direcció General d'Indústria, Energia i Mines.
- **80% dels costos subvencionables**, en el cas d'actuacions iguals o similars a les ja subvencionades a la mateixa entitat en un exercici anterior mitjançant convocatòries d'ajudes gestionades per la Direcció General d'Indústria, Energia i Mines.

Programa d'ajudes II:

Es resumeixen en el següent quadre:



ACTUACIÓ SUBVENCIONABLE	POSSIBLES BENEFICIÀRIES	COSTOS SUBVENCIONABLES	QUANTIA AJUDA
<p align="center">A)</p> <p align="center">ACCIONS PER A L'ADEQUADA GESTIÓ D'UNA ÀREA INDUSTRIAL</p>	<p>Entitats de gestió i modernització d'àrees industrials</p> <p align="center">(EGMs ja constituïdes segons Llei 5/2018)</p>	<p>Els costos registrals que siguen necessaris per a la inscripció de la constitució de la EGM i per al diligenciat del llibre d'actes de l'assemblea general, en els corresponents registres de la propietat, segons exigeixen els articles 13.4, 21.4, 24.4 i disposició addicional setena de la Llei 14/2018.</p>	<p>100% dels costos pagats al registre de la propietat; amb un límit màxim de costos a considerar de 3.000 euros, impostos exclosos</p>
		<p>Els costos de creació i/o actualització dels portals webs de l'entitat que complisquen tots els requisits de publicació de contingut establits en els articles 13.5, 15.5, 16.2 i 18.2 de la Llei 14/2018</p>	<p>90%, amb un límit màxim de costos a considerar de 3.000 euros, impostos exclosos</p>
		<p>Els costos d'adquisició, adaptació i/o pagament per ús d'aplicacions i programari específic per a la gestió de l'àrea industrial, inclosos aplicacions i software CRM i ERP</p>	<p>75%, amb un límit màxim de costos a considerar de 3.000 euros, impostos exclosos</p>
		<p>Els costos de creació d'imatge corporativa, cartelleria i accions de difusió de la EGM</p>	<p>50%, amb un límit màxim de costos a considerar de 3.000 euros, impostos exclosos</p>
<p align="center">B)</p> <p align="center">PRESENTACIÓ DAVANT L'AJUNTAMENT DE LA SOL·LICITUD DE CONSTITUCIÓ D'UNA EGM</p>	<p>Entitats urbanístiques de conservació, agrupacions d'interès urbanístic, associacions empresarials, així com altres entitats amb personalitat jurídica pròpia, que agrupen persones titulars d'immobles en sòl industrial, i que acrediten que en 2022 gestionen àrees industrials de la Comunitat Valenciana.</p>	<p>Les despeses incorregudes per a l'obtenció de les certificacions registrals o documents substitutius exigits en la lletra e) de l'article 7 de la Llei 14/2018</p>	<p>100% dels costos pagats al registre de la propietat, amb un límit màxim de costos a considerar de 3.000 euros, impostos exclosos</p>
		<p>Les despeses d'assessorament jurídic per a la presentació de la sol·licitud de constitució d'una EGM</p>	<p>50% de les despeses d'assessorament jurídic, amb un límit màxim de costos a considerar de 2.000 euros, impostos exclosos</p>



ACTUACIÓ SUBVENCIONABLE	POSSIBLES BENEFICIÀRIES	COSTOS SUBVENCIONABLES	QUANTIA AJUDA
C) LA PRESENTACIÓ DAVANT L'AJUNTAMENT D'UN PLA DE MOBILITAT SOSTENIBLE I/O D'UN PLA DE SEGURETAT I EMERGÈNCIA PER A L'ÀREA INDUSTRIAL	1º- Entitats de gestió i modernització d'àrees industrials (EGMs constituïdes) 2n- Entitats urbanístiques de conservació, agrupacions d'interès urbanístic, associacions empresarials, així com altres entitats amb personalitat jurídica pròpia, que agrupen persones titulars d'immobles en sòl industrial, i que acrediten que en 2022 gestionen àrees industrials de la Comunitat Valenciana.	Les despeses de contractació de serveis tècnics, consultoria o professionals externs que siguen necessaris per a l'elaboració dels plans de mobilitat sostenible i/o de seguretat i emergències de l'àrea industrial, o per a la realització en les mateixes dels projectes d'eficiència energètica i/o economia circular.	75% de les despeses que siguen considerats com a subvencionables
D) i E) LA REALITZACIÓ DE PROJECTES PER A MILLORAR L'EFICIÈNCIA ENERGÈTICA I/O L'ECONOMIA CIRCULAR EN ÀREES INDUSTRIALS CV			

En tots els casos de les lletres anteriors, seran a més subvencionables les despeses de l'auditoria per a l'elaboració de l'informe de revisió de la documentació justificativa, fins a un import màxim de 600 euros, IVA exclòs, llevat que l'entitat beneficiària estiga obligada a auditar els seus comptes anuals.

Exemples del càlcul de l'ajuda segons la subjecció a l'IVA de l'entitat sol·licitant i del límit màxim de costos a considerar:

Si una entitat sol·licitant subjecta a l'IVA (i per tant no subvencionable l'IVA de les seues actuacions) ha pagat una factura de 5.000 euros (base imposable) en costos de creació i/o actualització de portals web, se subvencionarà el 90% sobre el màxim de 3.000 euros, és a dir, l'ajuda serà de 2.700 euros. Si els costos pagats són de 2.000 euros (base imposable), la subvenció serà de 1.800 euros, resultat d'aplicar el 90% sobre aqueixos 2.000 euros.

Si una entitat sol·licitant no subjecta a l'IVA o exempta (i per tant, subvencionable l'IVA de les seues actuacions) ha pagat una factura de 5.000 euros (base imposable) + 1.050€ d'IVA (21%), és a dir, en total ha pagat 6.050 €, en costos de creació i/o actualització de portals web, se subvencionarà el 90% d'intensitat de l'ajuda sobre el màxim de 3.000 euros + 21% d'IVA, és a dir, 3.630 euros, per la qual cosa l'ajuda serà de 3.267 €. Si els costos són de 2.000 euros + 420 € del 21% d'IVA, la subvenció serà de 2.178 euros, resultat d'aplicar el 90% sobre aqueixos 2.420 euros.



IV- PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

TRAMITACIÓ ELECTRÒNICA

Tota la tramitació de la sol·licitud i de la documentació annexa haurà de fer-se a través de l'assistent de tramitació habilitat a aquest efecte. Igualment per a qualsevol altra comunicació entre l'entitat sol·licitant i l'Administració, ja siga amb motiu d'una sol·licitud d'informació o aportacions complementàries, s'utilitzarà el tràmit electrònic d'aportacions o esmena habilitat a aquest efecte, l'enllaç de la qual s'indica en l'apartat V d'aquesta guia.

El certificat electrònic amb el qual s'accedeix al formulari web de presentació de la sol·licitud ha de ser de la persona jurídica sol·licitant o de la persona el certificat electrònic de la qual indique que ostenta la representació d'aquesta entitat, o bé de la persona que conste habilitada com a representant de l'entitat per a aquest procediment en el Registre de Representants de la Generalitat. La representació ha d'abastar tot el període de tramitació del procediment, això és, com a mínim des de la data de presentació de la sol·licitud fins al 31/12/2022.

Es recomana familiaritzar-se amb la plataforma dies abans de la tramitació de les sol·licituds, i especialment comprovar amb la suficient antelació la vigència i correcte funcionament del certificat electrònic, així com de les aplicacions necessàries per a la signatura electrònica, perquè la seua esmena o correcció pot portar diversos dies i impedir la presentació de la sol·licitud dins del termini màxim establert.

L'òrgan gestor no podrà atendre problemes informàtics propis del certificat del sol·licitant, ni té competències sobre les incidències relatives a fallades en la plataforma electrònica, per la qual cosa per a comunicar possibles incidències amb aquesta, l'entitat haurà d'enviar un correu electrònic a generalitat_en_red@gva.es.

PROCEDIMENT DE PRESENTACIÓ

Cada entitat només podrà presentar una sol·licitud d'ajuda per programa d'ajudes. En cas de presentar-se més d'una sol·licitud per la mateixa entitat i per al mateix programa, s'admetrà únicament l'última sol·licitud que tinga entrada en la seu electrònica de la Generalitat, dins del termini establert.

A tindre en compte:

Les sol·licituds que no acrediten clarament, en el programa I, que són una associació multisectorial i comarcal amb almenys un 50% dels seus associats empreses industrials, i **en el programa II** que són una entitat gestora de la mena de les abans descrites, **seran inadmeses i excloses de la seua avaluació, sense necessitat que l'administració requerisca prèviament a l'entitat sol·licitant l'esmena de tal defecte.**



En l'annex I d'aquesta guia es poden consultar les pantalles corresponents a les diferents rutes d'accés a l'assistent de tramitació per a la presentació d'aquestes ajudes. A l'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ se podrà accedir mitjançant l'aplicació [Cl@ve](#) o directament amb certificat electrònic adequat. L'assistent de tramitació permet guardar tramitacions que s'han iniciat però estan pendents de presentar, per la qual cosa l'emplenament de la sol·licitud es pot fer en diverses fases.

The screenshot shows the website of the Generalitat Valenciana. The main navigation bar includes icons for 'CIUDADANÍA', 'EMPRESAS', 'ADMINISTRACIÓN', and 'CARPETA CIUDADANA'. The page title is 'DETALLE DE PROCEDIMIENTOS'. The main content area is titled 'Ayudas para mejorar la competitividad y sostenibilidad industrial mediante acciones desarrolladas por asociaciones empresariales de ámbito multisectorial y comarcal, así como el programa de ayudas para apoyar actuaciones que mejoren la competitividad de las áreas industriales en la Comunitat Valenciana, desarrolladas por entidades gestoras, para el ejercicio 2020 (INENT2). Industria.' Below this, there are several questions and answers regarding the application process, such as '¿Qué se puede solicitar?', '¿Quién puede iniciarlo?', and '¿Cuánto de la ayuda/Procedimiento de cobro?'. At the bottom, there are links for 'Tramitar con certificado', 'Versión reducida', 'Enviar a un amigo', and 'Imprimir'.

PAS 1 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: HA DE SABER

L'assistent explica breument cadascun dels passos que cal seguir per a completar el procés de sol·licitud.

PAS 2 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: EMPLENAR

1.- FORMULARI DE SOL·LICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓ

Haurà d'emplenar-se el formulari de SOL·LICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓ, on cal emplenar obligatòriament els apartats de A) DADES DE LA PERSONA O ENTITAT SOL·LICITANT, C) NOTIFICACIONS, D) LLOC D'ACTIVITAT / PRESENTACIÓ DE LA SOL·LICITUD, E) DADES BANCÀRIES i F) CONSULTA INTERACTIVA DE DADES (AUTORITZACIÓ/OPOSICIÓ) i G) DECLARACIÓ D'AJUDES SOL·LICITADES O REBUDES PER A AQUEST PROJECTE O ACCIÓ.



A) DADES DE LA PERSONA O ENTITAT SOL·LICITANT

En aquest apartat ha d'incloure's les dades de l'entitat que sol·licita l'ajuda, no admetent-se ací les dades de la persona presentadora de la sol·licitud si no coincideix amb l'entitat per a la qual es presenta, que en tot cas apareixerà automàticament en l'apartat B) DADES DEL REPRESENTANT. Haurà d'indicar-se en aquest apartat el CNAE principal de l'entitat.

B) DADES DEL REPRESENTANT

Aquest apartat s'emplena automàticament amb les dades del certificat digital utilitzat per a accedir al tràmit electrònic.

C) NOTIFICACIONS

En aquest apartat ha d'incloure's obligatòriament un correu electrònic que serà, en tot cas i excepte comunicació formal expressa de canvi, l'únic que s'utilitzi per l'Administració per a comunicar a la entitat sol·licitant o el seu representant que té una notificació a la seua disposició en la seua electrònica de la Generalitat. Un error en la consignació de l'esmentat correu electrònic o la desatenció al mateix impedirà a l'entitat sol·licitant conèixer la recepció de les comunicacions que li realitzi l'Administració i, per tant, el venciment dels terminis legals per a l'exercici dels seus drets, la qual cosa podrà suposar el desistiment de la seua sol·licitud per no atendre els requeriments efectuats.

D) LLOC DE L'ACTIVITAT/ PRESENTACIÓ DE LA SOL·LICITUD

En aquest apartat haurà de consignar-se correctament el codi postal, província i localitat on es vaja a desenvolupar el pla d'actuacions a subvencionar.

E) DADES BANCÀRIES

S'haurà d'emplenar de la següent forma: si l'entitat NO té donada d'alta un compte bancari en el sistema comptable de la Generalitat, se'l considera nou perceptor i, per tant, ha de marcar la primera casella de l'apartat i, a més, annexar en el *pas 3 Documentar* el model de domiciliació bancària degudament emplenat i signat electrònicament per persona amb poder suficient per a això. També haurà de marcar aquesta primera casella i aportar el mateix model si l'entitat ja té donada d'alta un compte bancari en el sistema comptable de la Generalitat (perquè ja ha rebut altres subvencions o siga contractista de la mateixa), però vol canviar-la i que el pagament de l'ajuda es realitzi, en el seu cas, en un altre compte bancari, que serà el que aparega en el model de domiciliació que aportació en el *pas 3*.

Si l'entitat ja té donada d'alta un compte bancari en el sistema comptable de la Generalitat i vol que el pagament de l'ajuda es realitzi, en el seu cas, en aqueix mateix compte, haurà de marcar la segona casella i emplenar el quadre indicat com a Número de compte bancària (IBAN). En aquest cas, no és necessari aportar model de domiciliació bancària.



F) CONSULTA INTERACTIVA DE DADES (AUTORIZACIÓ/OPOSICIÓ)

L'entitat marcarà en el subapartat F1 les consultes **que autoritze** realitzar a l'Administració per a obtenir directament les dades sobre acreditació del compliment de les obligacions tributàries. Si no autoritza o s'oposa estarà obligada a aportar els certificats actualitzats d'estar al corrent en el compliment de les citades obligacions i amb la Seguretat Social.

G) DECLARACIÓ D'AJUDES SOL·LICITADES O REBUDES PER A AQUEST PROJECTE O ACCIÓ

Els costos subvencionats per aquesta convocatòria no podran rebre simultàniament ajudes públiques d'altres convocatòries procedents d'aquesta o una altra Administració, **excepte per a la part percentual d'aqueixos costos que no resulten subvencionats amb aquesta convocatòria, i la suma dels suports públics no supere el 100% dels costos incorreguts**. Podran rebre suports privats sempre que no s'excedisca del cost total de l'actuació, així com altres ajudes públiques per a altres costos que no estiguen inclosos en el model normalitzat de taula de costos estimats, encara que estiguen relacionats amb el mateix projecte d'actuació.

L'entitat que presente la seua sol·licitud ha de complir totes les declaracions responsables que s'hi indica.

2.- SELECCIÓ DE FORMULARIS

Se seleccionaran els models normalitzats que s'adjuntaran en el *pas 3 Documentar*:

- Model normalitzat de declaracions responsables i resum de dades bàsiques de les actuacions (INENT2): bé del Programa ajudes I o bé del Programa ajudes II.
- Model normalitzat de memòria descriptiva (INENT2): bé del Programa ajudes I o bé del Programa ajudes II.
- Model normalitzat de taula de costos estimats (INENT2): bé del Programa ajudes I o bé del Programa ajudes II.
- Model normalitzat de domiciliació bancària (si és necessari aportar-ho).

3.- SIGNAR EL FORMULARI DE SOL·LICITUD

Per a passar al següent apartat de la tramitació, l'assistent li sol·licitarà que signe el formulari de sol·licitud general de subvenció. Per a això haurà de situar-se sobre la icona verda situada a la dreta (amb la punta d'una ploma) i l'assistent li redirigirà a l'aplicació **FIRe** per a realitzar la signatura electrònica. Una vegada finalitzada la signatura, es retornarà a l'assistent per a continuar la tramitació.

PAS 3 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: DOCUMENTAR

Una vegada signat el formulari de SOL·LICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓ, l'assistent de tramitació li permetrà marcar CONTINUAR per a accedir a la següent fase de tramitació que és la de documentar la tramitació.



En aquesta fase hauran d'adjuntar-se tots els documents exigits en la convocatòria. La grandària màxima permesa és de 5MB.

Si algun document excedeix d'aqueixa grandària, el sol·licitant haurà de reduir la seua grandària prèviament.

Els MODELS NORMALITZATS A), B), C) i D) que a continuació s'expliquen també estan disponibles en la guia PROP com a IMPRESOS ASSOCIATS, i han d'emplenar-se **amb caràcter previ** a ser adjuntats en el procediment de presentació de la sol·licitud. Es recomana per això descarregar els models de documentació associada amb la suficient antelació per al seu emplenament i signatura, i tindre'ls preparats en el mateix terminal des del qual es formalitzarà la sol·licitud. Els documents que s'annexen en l'apartat *Altres documents* hauran d'annexar-se escanejats o en el format electrònic en què s'hagen obtingut.

L'aportació dels models normalitzats al tràmit electrònic dissenyat per a aquestes ajudes **no implica la seua signatura electrònica**. Per això, **cada model adjuntat HAURÀ DE SIGNAR-SE ELECTRÒNICAMENT ABANS DE PUJAR-LO A LA PLATAFORMA** amb certificat de persona jurídica, certificat electrònic de representació de persona jurídica, emès per qualsevol de les entitats admeses pel portal electrònic de la Generalitat, o un certificat digital de la persona representant de l'entitat que conste en el Registre de Representants de la Generalitat.

Hauran d'obrir-se i procedir al seu emplenament des de la carpeta on s'hagen guardat.

Per a transformar a PDF un arxiu es recomana seguir els següents passos (tenint en compte que la versió utilitzada és la d'Adobe Acrobat Reader DC i el paquet de programari el de LibreOffice):

- Des del fitxer en format de processador de textos (memòria descriptiva, així com altres aportats opcionalment per l'entitat), una vegada emplenada i revisada tota la informació inclosa en el fitxer, anar a Arxiu, Exportar a, Exportar directament a PDF, donar un nom al fitxer i guardar.
- Per a signar el *model normalitzat de taula de costos estimats* en format full de càlcul és necessari que, a l'hora de transformar-ho en PDF, seleccione Arxiu, Exportar a PDF, i en el quadre de diàleg que aparega, en pestanya General, Interval, seleccionar l'opció "Todo". D'aquesta manera, el PDF resultant inclourà totes les pestanyes del fitxer original.
- Des del PDF creat en el punt anterior, anar a Eines, Certificats, Signar digitalment, crear una àrea de signatura on se signarà **de manera visible**, seleccionar el certificat amb el qual se signarà, i signar. S'ha de guardar el fitxer en una carpeta situada en l'equip des del qual es presentarà la sol·licitud. Aquest PDF signat serà el que s'annexe a la sol·licitud a través de l'assistent de tramitació en el pas 3 Documentar. Pot seleccionar-se abans de signar (si apareix) l'opció "bloquejar el document després de la signatura". D'aquesta manera, el PDF resultant no podrà patir cap modificació després de la signatura.
- Si el fitxer ja és un PDF (per exemple, el model normalitzat de declaracions responsables i resum dona dades bàsiques de les actuacions, el de domiciliació bancària si és necessari aportar aquest últim), després de revisar tota la informació en ell emplenada, ha de



procedir-se a la seua signatura en la forma indicada en el punt anterior. És important col·locar l'àrea de signatura en l'apartat correcte del model normalitzat corresponent.

A) MODEL NORMALITZAT DE DECLARACIONS RESPONSABLES I RESUM DE DADES BÀSIQUES DE LES ACTUACIONS INENT2

Es faciliten dos models normalitzats, un per programa d'ajudes. L'entitat sol·licitant haurà de presentar degudament emplenat un d'ells, segons el programa d'ajudes per al qual presenta la seua sol·licitud.

En l'apartat **B** del model corresponent figuren els **criteris de preferència en cas d'empat de puntuació**. En ell haurà d'indicar-se necessàriament les dades de l'entitat relatives al nombre total de treballadors en la plantilla, quants d'ells són indefinits (si tots són temporals s'indicarà 0), i el seu percentatge respecte del total de la plantilla, quants d'ells tenen una discapacitat reconeguda oficialment (si no existeix cap s'indicarà 0) i el seu percentatge respecte del total de la plantilla.

En aquest mateix apartat haurà d'indicar-se si una dona ostenta la presidència o òrgan d'administració o direcció de l'entitat.

Totes les dades indicades han de ser les vigents a la data de presentació de la sol·licitud.

En l'apartat **C** l'entitat sol·licitant haurà de declarar el seu **règim d'IVA (subjecta, no subjecta o exempta o bé subjecta a prorrata)**.

En els casos de no subjecció o exempció, total o parcial, de l'IVA, així com en aquells supòsits en què l'entitat aplique una prorrata de l'IVA, **haurà d'aportar-se juntament amb la sol·licitud** declaració responsable actualitzada degudament signada, certificat o documentació actualitzada que acredite aquestes circumstàncies, **considerant-se en cas de no aportar-se que l'import de l'IVA suportat no serà subvencionable**. La seua aportació es realitzarà en el *pas 3 Documentar* de l'assistent de tramitació.

És important emplenar tots aquests apartats perquè la seua falta d'emplenament s'entendrà com que l'entitat sol·licitant no reuneix aqueixos criteris de desempat, sense necessitat de requeriment d'esmena per part de l'administració actuant.

Així mateix, en l'apartat **D** del model corresponent l'entitat sol·licitant indicarà el tipus d'actuació o actuacions a executar amb motiu del pla d'actuacions segons el programa d'ajudes per al qual presente la seua sol·licitud.

En l'apartat **E** s'indicarà el resum de despeses subvencionables del pla. Els imports indicats en aquest apartat han de coincidir amb el resum de despeses subvencionables indicat en el *model normalitzat de taula de costos estimats*.

L'apartat **F** recopila una sèrie de declaracions que ha de complir l'entitat sol·licitant.



B) MODEL NORMALITZAT DE MEMÒRIA DESCRIPTIVA

Es facilitan dos models normalitzats de memòria descriptiva, un per programa d'ajudes en format editable de Libreoffice writer per a facilitar la redacció de la informació necessària. L'entitat sol·licitant haurà de presentar degudament emplenat un d'ells, segons el programa d'ajudes per al qual presenta la seua sol·licitud.

La memòria descriptiva contindrà els apartats, les descripcions, dades i justificacions establits en l'Annex I de la convocatòria. **Aquesta memòria serà l'únic referent per a aplicar els criteris de valoració, per la qual cosa la seua absència, una incompleta o deficient emplenament, així com la seua difícil comprensió, generarà una menysvaloració del pla d'actuacions o fins i tot podrà suposar una denegació de la sol·licitud**, sense necessitat de requeriment per part de la Direcció General d'Indústria, Energia i Mines per a la seua millora o degut emplenament.

La falta d'emplenament de la declaració responsable, la no inclusió o no aportació del llistat d'associats o la insuficient acreditació del caràcter d'associació multisectorial industrial i comarcal, en la qual almenys el 50% dels seus associats siguen empreses industrials, o del caràcter d'entitat gestora d'una àrea industrial amb personalitat jurídica pròpia en l'apartat 0 de la memòria descriptiva corresponent es considerarà que suposa l'incompliment del requisit establert en el resolc tercer de la convocatòria per a ostentar la condició d'entitat beneficiària, acordant-se la inadmissió de la sol·licitud sense necessitat de requeriment previ d'esmena.

Per últim, per a emplenar **l'apartat IV de la memòria descriptiva** tant en el programa I com en l'II, se considerarà que l'entitat contracta més enllà del percentatge mínim establert per la normativa d'integració aplicable, quan com a resultat de les noves contractacions, se superen els següents límits:

1. Entitat amb menys de 50 persones treballadores: 0 persones treballadores amb discapacitat o diversitat funcional.
2. Entitat de 50 a 99 persones treballadores: Una persona treballadora amb discapacitat o diversitat funcional.
3. Entitat de 100 a 149 persones treballadores: Dues persones treballadores amb discapacitat o diversitat funcional.
4. Entitat de 150 a 199 persones treballadores: Tres persones treballadores amb discapacitat o diversitat funcional.
5. Entitat de 200 a 249 persones treballadores: Quatre persones treballadores amb discapacitat o diversitat funcional.

C) MODEL NORMALITZAT DE TAULA DE COSTOS ESTIMATS

Es faciliten dos models de taula normalitzada, un per programa d'ajudes en format editable de Libreoffice Calc. L'entitat sol·licitant haurà de presentar degudament emplenat un d'ells, segons el programa d'ajudes per al qual presenta la seua sol·licitud.

En el full de càlcul corresponent s'ha d'emplenar específicament i per cadascuna de les actuacions que se sol·liciten, tots els conceptes que en ella s'indiquen.

No es consideraran subvencionables els conceptes:



Tots els camps han d'emplenar-se adequadament seguint les instruccions del propi model, a excepció de l'apartat D. "certificació", que és d'emplenament per part de l'Administració.

L'Apartat E. "destinatari", s'emplenarà amb la següent informació:

- 18) Òrgan al fet que es dirigeix: Direcció General d'Indústria, Energia i Mines
- 19) Conselleria o entitat: Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball
- 20) Procediment en què es presenta: Subvencions.
- 21) Codi identificador del procediment: **18843**

El model haurà de signar-se ELECTRÒNICAMENT amb certificat digital de la persona amb poder suficient per a això. ÉS IMPORTANT QUE ABANS DE SIGNAR ES CONFIGURE LA SIGNATURA ELECTRÒNICA PERQUÈ SIGA VISIBLE EN EL DOCUMENT PDF (En cap cas s'acceptarà amb signatura manuscrita).

E) ALTRES DOCUMENTS

Des d'aquest apartat s'aportaran tots els documents no normalitzats tant obligatoris com opcionals que l'entitat adjunte a la sol·licitud:

- Acta de constitució de l'entitat sol·licitant i dels estatuts vigents, o en el seu cas, declaració de vigència d'estatuts aportats en expedient INENT2 d'un exercici anterior degudament signada.
- Certificat, emès amb una antelació màxima a la sol·licitud de subvenció d'un mes, en el qual s'acredite la situació de l'entitat i la vigència de la seua inscripció en el Registre corresponent.
- Actes i principals acords adoptats per l'Assemblea General anual de l'entitat sol·licitant en els exercicis 2019, 2020 i 2021.
- Certificats o informes que acrediten els mèrits o dades específiques al·legades en la memòria descriptiva.
- Certificats actualitzats d'estar al corrent en el compliment d'obligacions tributàries i amb la Seguretat Social en cas de no haver autoritzat l'Administració a obtindre les dades corresponents, atès que el termini de vigència és, en tot cas, de SIS MESOS des de la seua emissió, per la qual cosa els certificats que superen aqueix termini no seran admesos.

PAS 4 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: REGISTRAR

Una vegada annexats tots els documents obligatoris i opcionals, l'assistent li permetrà passar a l'últim pas de la tramitació, que és el de la seua presentació i registre. En obrir-se la pantalla d'aquest últim pas, l'assistent mostrarà un *resum dels formularis emplenats i dels annexos aportats, que hauran de ser revisats amb detall, atès que una vegada registrada la sol·licitud, no podrà ser modificada. Una vegada revisats, fer clic a Registrar.*



PAS 5 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: GUARDAR

Confirmada la voluntat de registre, l'assistent redirigirà a l'aplicació FIRE per a realitzar la signatura electrònica de presentació. Una vegada finalitzada la signatura, es retornarà a l'assistent, i li indicarà que *l'operació ha sigut realitzada, i s'ha realitzat el registre correctament*.

A més l'assistent li oferirà visualitzar, imprimir i descarregar-se un *Justificant del registre*. És *recomanable que es guarde en el seu equip el justificant de registre signat digitalment*.

V- ESMENES O APORTACIONS POSTERIORS

L'esmena o l'aportació de documentació per requeriment de l'Administració o a iniciativa de l'entitat sol·licitant, es realitzarà utilitzant el tràmit de la Guia PROP denominat "*Aportació de documentació a un expedient obert d'ajudes de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball*", que és tramitable electrònicament amb certificat digital i pot consultar-se en la següent adreça:

https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=15450

L'entitat HAURÀ DE COMUNICAR qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud tan prompte com es produïska (per exemple canvis en NIF, denominació social de l'entitat, domicili social, correu electrònic per a notificacions; representant/s legal/és; ALTRES AJUDES CONCEDIDES DESPRÉS DE PRESENTAR LA SOL·LICITUD I ABANS DE LA PUBLICACIÓ DE LA RESOLUCIÓ DE CONCESSIÓ QUE NO S'HAGUEREN COMUNICAT EN LA SOL·LICITUD).



ANNEXES DE LA GUIA



ANNEX 1: POSSIBLES RUTES D'ACCÉS A LA PLATAFORMA DE TRAMITACIÓ ELECTRÒNICA DE LA SOL·LICITUD

Accés a través de link:

https://www.gva.es/va/inicio/atencion_ciudadano/buscadores/tramites_servicios

Introduir en el camp *Descripció*: ajudes associacions àmbit multisectorial i comarcal

The screenshot shows the website interface for the GVA (Generalitat Valenciana). The browser address bar displays the URL: [gva.es/va/inicio/atencion_ciudadano/buscadores/tramites_servicios](https://www.gva.es/va/inicio/atencion_ciudadano/buscadores/tramites_servicios). The page header includes the GVA logo, navigation icons for 'CIUTADANIA', 'EMPRESSES', 'ADMINISTRACIÓ', and 'CARPETA CIUTADANA', and a search bar. The main content area is titled 'TRÀMITS I SERVICIS' and contains a form with the following fields:

- Descripció:** A text input field.
- Conselleries:** A dropdown menu with the option 'Seleccione una opció'.
- Altres Organismes:** A dropdown menu with the option 'Seleccione una opció'.
- Termini de presentació obert:** A checkbox.
- Només tràmits electrònics:** A checkbox.
- Necessiten certificació:** A checkbox.
- Frase exacta:** A checkbox.

At the bottom of the form, there is a note: 'Tots els camps són opcionals'. On the right side, there are buttons for 'Cercar' and 'Netejar'. The left sidebar contains a 'GUIA PROP' section with a list of links: 'Tràmits i servicis', 'Personal', 'Registres', 'Administracions locals', 'Ocupació pública', 'Departaments', 'Òrgans judicials de la Comunitat Valenciana', and 'Punts de Registre d'Usuaris'. Below this is a 'DESTAQUEM' section with links to 'La Generalitat', 'El President', 'El Consell', 'Gabinet de Comunicació', 'Canal Generalitat', and 'Diari Oficial'. Social media icons for TV, Twitter, YouTube, Facebook, and Instagram are also visible.



Accés a través del link:

<https://sede.gva.es/va/inici>

The screenshot shows the homepage of the Valencian Government's electronic office (SEDE ELECTRÓNICA). The browser address bar displays 'sede.gva.es/va/inici'. The page header includes the logos for 'GENERALITAT VALENCIANA' and 'SEDE ELECTRÓNICA', along with language options for Valencian, Castellano, and English. A navigation menu contains 'SEU', 'INFORMACIÓ', 'SERVEIS', 'AJUDA', and a 'Carpeta ciutadana' button. A search bar is present with the placeholder text 'Buscar tràmit o lloc de treball públic de la Generalitat' and a 'BUSCAR' button. Below the search bar are buttons for 'GUÍA PROP', 'OCUPACIÓ PÚBLICA ALTRES ADMINISTRACIONS', and 'CERCA AVANÇADA'. A filter section shows 'DESTACATS', 'NOVETATS', and 'ÚLTIMS DIES' tabs, with 'Tràmits' and 'Ocupació pública' selected. The main content area lists two items: 'Inscripció en el PROGRAMA "BONO VIATGE COMUNITAT VALENCIANA" 2022.' with dates '20/12/2021' and '23/12/2022', and 'Sol·licitud de cita prèvia en Atenció Primària.' with the status 'Termini obert'.



Accés a través del link:
<https://portalindustria.gva.es/va/ajudes-convocatories>

portalindustria.gva.es/va/ajudes-convocatories

Generalitat Valenciana COVID-19 - General... Ayuda webmail GVA Sistemas de Inform... Sistemas de Escrito... GVA Ajudes cmarte - Ge... Certificado de Repr... GVA Entorn de preprodu...

Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball

Cerca Val / Cas

Carpeta ciutadana

Estàs en: Inici > Ajudes > Convocatòries

ÀREES

- Comerç
- Consum
- Defensa de la competència
- Economia sostenible
- Ocupació i Formació
- Energia i Mines
- Estadística
- Indústria i I+D+i**
- Internacionalització
- Portal de l'Emprenedoria
- Treball

INDÚSTRIA I I+D+i

- Gestiona
- Dades privades
- Dades públiques
- Ajudes**
 - Convocatòries**
 - Ajudes nominatives
 - Plans de control
- Normativa
- Accés a la professió
- Dades obertes
- Altres

AJUDES

- Convocatòries**
- Ajudes nominatives
- Plans de control

CONVOCATÒRIES

BASES REGULADORES

- [Ordre 6/2021, de 13 d'octubre de 2021 \(DOGV 18/10/2021\)](#)

PRESENTACIÓ AJUDES PIMES INDUSTRIALS

Mostrar tot

Any 2022

I. AYUDAS PARA PYMES INDUSTRIALES

- [Resolución de 12 de noviembre de 2021, por la que se efectúa la convocatoria anticipada, para el ejercicio 2022](#), dentro de la quinta fase de implantación del Plan estratégico de la industria valenciana, de ayudas para mejorar la competitividad y sostenibilidad de las pymes industriales de la Comunitat Valenciana de determinados sectores. [PDF]
- [Ayudas en materia de industrialización para inversiones de PYMES INDUSTRIALES de la Comunitat Valenciana](#) para mejorar la competitividad y sostenibilidad de determinados sectores, dentro de la quinta fase de implantación del Plan Estratégico de la Industria Valenciana, para el ejercicio 2022 (INPYME). Industria



ANNEX 2: LLISTAT D'ERRORS FREQUENTS

Alguns dels errors més freqüents que cometen les entitats sol·licitants de les ajudes en el marc d'aquesta convocatòria són:

- Presentar una nova sol·licitud amb la intenció de completar **o modificar la ja presentada**.
 - Observacions: una vegada l'entitat haja presentat la seua sol·licitud d'ajudes a través del tràmit telemàtic indicat en la convocatòria, i assignat el número d'expedient (que serà del tipus INENT2/2022/xx), del qual l'entitat tindrà constància en la carpeta ciutadana de la persona que va presentar la sol·licitud, l'aportació de la documentació addicional es realitzarà a través del tràmit telemàtic d'*Aportació de documentació a un expedient obert d'ajudes en la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball*, al qual s'accedeix a través del següent enllaç:
http://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=15450.
- La presentació de la sol·licitud **sense signar el model normalitzat de declaracions responsables i resum de dades bàsiques de les actuacions i la domiciliació bancària (en el seu cas)**.
 - Observacions: el model normalitzat de declaracions responsables i resum de dades bàsiques de les actuacions i la domiciliació bancària són documents que han de signar-se electrònicament ABANS d'adjuntar-los al tràmit de presentació de la sol·licitud. No és necessària la signatura dels models de taula de costos estimats i de memòria descriptiva.
- Incloure en el formulari de sol·licitud com a sol·licitant **una persona física**.
 - Observacions: aquestes ajudes estan dirigides exclusivament a persones jurídiques. El certificat electrònic amb el qual s'accedeix al formulari web de presentació de la sol·licitud ha de ser de la persona jurídica sol·licitant, de representació d'aquesta persona jurídica o bé de la persona representant de l'entitat que conste en el Registre de Representants de la Generalitat.
- En cas de ser nou perceptor o bé presentar nou número de compte bancari amb codi IBAN, no donat d'alta en el sistema de comptabilitat de la Generalitat, emplenar l'apartat de dades bancàries del formulari web **i no aportar model de domiciliació bancària**.
 - Observacions: en cas que l'entitat sol·licitant siga nou perceptor (això és, no tinga donat d'alta número de compte bancari amb codi IBAN en el sistema de comptabilitat de la Generalitat), o bé sí que estiga donada d'alta però el citat número haja experimentat variació, haurà d'emplenar l'apartat específic de la sol·licitud d'ajudes referit a les dades bancàries i aportar el model de domiciliació bancària indicant aqueix mateix número de compte.
- En cas de ser preceptiva la seua presentació, que el model normalitzat de domiciliació bancària s'aporte **sense emplenar correctament o sense signar electrònicament** per la persona amb poder suficient per a això.
 - Observacions: amb caràcter previ a la seua presentació telemàtica, l'entitat sol·licitant ha de comprovar que ha emplenat correctament tots els camps del referit model i, especialment, el de la raó social, el número de compte bancària amb codi IBAN, així



com que ho ha signat electrònicament amb certificat digital de la persona amb poder suficient per a això.

- No marcar “**Autoritze**” o marcar “**M'opose**” en l'apartat de consulta interactiva de dades de la sol·licitud, quan realment sí que autoritza o no s'oposa.
 - Observacions: si l'entitat sol·licitant no marca l'opció d'autoritzar o marca que s'oposa, en tots dos casos per error, l'Administració no pot comprovar telemàticament si es troba al corrent o no en el compliment de les seues obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.
- Comunicar a l'òrgan gestor **problemes informàtics** aliens a la seua electrònica de la Generalitat.
 - Observacions: l'òrgan gestor no és un servei tècnic. Per a poder comunicar possibles incidències informàtiques, l'entitat sol·licitant ha de posar-se en contacte a través del correu electrònic generalitat_en_red@gva.es.
- **No estar pendent dels avisos de notificació** que es reben al correu electrònic indicat en la sol·licitud.
 - Observacions: és absolutament necessari que l'entitat indique en la seua sol·licitud una adreça de correu electrònic vàlida (si pot ser, sense que incloga símbols com “&”) a través de la qual rebrà avisos de notificació. Així mateix, l'entitat sol·licitant ha d'estar constantment pendent del correu electrònic facilitat, i pot rebre en qualsevol moment avisos de notificació.
- **Una vegada rebut l'avis de notificació**, intentar accedir al contingut de la notificació amb un **certificat digital diferent** del que es va utilitzar per a presentar la sol·licitud.
 - Observacions: a l'hora d'accedir al tramitador de presentació de la sol·licitud, l'apartat *Dades del representant* s'emplena automàticament amb les dades del certificat digital a través del qual s'accedeix. Qualsevol avís de notificació rebut en el correu electrònic facilitat en la sol·licitud indica un enllaç per a l'accés al contingut de la notificació, que es realitzarà amb el certificat digital que es va utilitzar per a presentar la sol·licitud.
- **Pensar que la notificació individualitzada de la resolució de concessió és obligatòria.**
 - Observacions: La notificació individualitzada de la resolució de concessió és potestativa. D'acord amb el que es preveu en el resolc catorzé de la convocatòria, la resolució del procediment de concessió es notificarà a les entitats interessades mitjançant la seua publicació en la pàgina web de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball, en aplicació de l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. També es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana i en la Base de dades Nacional de Subvencions, en compliment del que s'estableix sobre publicitat de subvencions en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.
- **Pensar que ha d'acceptar-se la subvenció concedida.**
 - Observacions: aquesta convocatòria no indica que perquè l'entitat beneficiària pugui rebre l'ajuda haja d'acceptar expressament la subvenció concedida. Si, després de la publicació de la resolució de concessió, l'entitat interessada obté subvenció, ha de preparar i presentar fins al 7 de novembre de 2022 la documentació justificativa que es



relaciona en el resolc setzé, sense haver d'acceptar l'ajuda expressament.

- No presentar la sol·licitud d'ajudes si no es disposa de tres **ofertes de diferents proveïdors** per als costos subvencionables que inclou el pla d'actuacions del programa d'ajudes I.
 - Observacions: en el cas de despeses subvencionables que superen les quanties establides en la legislació vigent de contractació per al contracte menor (14.999 euros, IVA exclòs, quan es tracte de contractes de serveis), no serà necessari disposar de tres ofertes diferents quan la despesa s'haguera contractat amb anterioritat a la publicació de la concessió de l'ajuda, o quan per les especials característiques del servei es justifiqui en una declaració responsable que no existeix en el mercat suficient nombre d'entitats que els presten, **a excepció que es contracte amb persones, entitats o empreses que formen part de l'entitat sol·licitant, estiguen associades a aquesta, o ostenten càrrecs en els seus òrgans de representació, gerència o direcció, i en aquest cas només s'admetran aquestes despeses prèvia presentació, a l'empresa auditora, d'almenys 2 ofertes alternatives (3 en total) al costat d'una declaració responsable, en la qual es detallen els motius econòmics o de qualitat que justifiquen l'elecció d'aquesta contractació sobre les alternatives, tot això amb independència de l'import del contracte i de la data de la contractació del servei.**
- **No comunicar immediatament** a través del tràmit d'Aportació de documentació a un expedient obert d'ajudes en la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball qualsevol modificació del pla d'actuacions, desistiment o renúncia.
 - Observacions: és imprescindible la immediata comunicació de qualsevol incidència en el pla d'actuacions del qual se sol·licita subvenció o de la subvenció concedida, com és el cas de desistiment de la sol·licitud, renúncia al dret a cobrar l'ajuda, o qualsevol modificació de projecte en els termes indicats en el resolc quinzé de la convocatòria.
- **Que una persona que no és representant legal de l'entitat sol·licite informació relativa al seu expedient administratiu.**
 - Observacions: Qualsevol petició d'informació relativa a l'expedient administratiu d'una entitat sol·licitant d'ajudes en el marc d'aquesta convocatòria ha de realitzar-se per la pròpia entitat o per la persona representant legal.