

GUIA PER A SOL·LICITAR LES AJUDES PER A INVERSIONS DE LES ASSOCIACIONS

EMPRESARIALES INDUSTRIALS DELS SECTORS DE LA

COMUNITAT VALENCIANA

Sectors agroalimentari, automoció, biotecnologia, ceràmica, vidre i materials de construcció no metàl·lics, cuir i calçat, energia, envasos i embalatges, paper i arts gràfiques, sector espacial i aeronàutic, joguet i productes infantils, fusta, moble i il·luminació, marbre, pedra natural i àrids, metal·lomecànic, plàstic, indústries creatives i culturals, indústria química, tèxtil, logística i valorització de materials.

EXERCICI 2023

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.

Contingut

I- ENTITATS QUE PODEN SER BENEFICIÀRIES.....	2
II- ACTUACIONS I COSTOS QUE PODEN SUBVENCIONAR-SE	2
III- QUANTIA DE L'AJUDA	5
IV- PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS.....	5
TRAMITACIÓ ELECTRÒNICA.....	5
PROCEDIMENT DE PRESENTACIÓ	6
PAS 1 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: HA DE SABER	8
PAS 2 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: EMPLENAR	9
1.- FORMULARI DE SOL·LICITUD GENERAL DE SUBVENCIO.....	9
2.- FORMULARI DE DADES ESPECÍFIQUES I DECLARACIONS RESPONSABLES.	13
3.- SELECCIÓ DE FORMULARIS	16
PAS 3 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: DOCUMENTAR.....	17
A) Model normalitzat de MEMÒRIA DESCRIPTIVA	18
B) Model normalitzat de TAULA DE COSTOS ESTIMATS.....	19
C) Model de CERTIFICACIÓ D'AUDITOR/A SOBRE COMPLIMENT DELS TERMINIS LEGALS DE PAGAMENT D'ENTITATS QUE NO PUGUEN PRESENTAR QUANTA DE PÈRDUES I GUANYES ABREUJATS.....	21



PAS 4 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: REGISTRAR.....	22
PAS 5 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: GUARDAR	23
V- ESMENES O APORTACIONS POSTERIORES	25
ANNEXOS A la GUIA.....	26
ANNEX 1: POSSIBLES RUTES D'ACCÉS A la PLATAFORMA DE TRAMITACIÓ ELECTRÒNICA DE LA SOL·LICITUD.....	26
ANNEX 2: LLISTAT D'ERRORS FREQUENTS.....	28

I- ENTITATS QUE PODEN SER BENEFICIÀRIES

Aquestes ajudes van dirigides exclusivament a les associacions empresarials sectorials i les agrupacions empresarials innovadores amb seu o domicili social en la Comunitat Valenciana, que acrediten adequadament la seua activitat i justifiquen de manera suficient la seua vinculació directa i la del projecte d'actuació amb algun dels sectors objecte d'aquesta convocatòria.

Entitats que no poden ser beneficiàries

- Els centres tecnològics per si mateixos (sense perjudici de poder participar com a entitat contractada o com a integrant d'una agrupació empresarial innovadora).
- Les fundacions, agrupacions o comésvulga entitats sense ànim de lucre que no estiguen degudament constituïdes com a associacions empresarials sectorials o agrupacions empresarials sectorials o innovadores, i inscrites en els registres corresponents.

La vinculació directa de l'entitat sol·licitant i del projecte d'actuació amb algun dels sectors objecte de la convocatòria haurà de justificar-se en l'apartat **0 de la memòria descriptiva**. S'entendran en tot cas vinculades amb algun dels sectors objecte de la convocatòria les associacions que **majoritàriament es componguen d'empreses** d'algun dels sectors objecte de la convocatòria.

La insuficient justificació en la memòria de la vinculació de l'entitat i del projecte d'actuació amb algun sector concret de la convocatòria comportarà la inadmissió de la sol·licitud i l'exclusió de la seua avaluació, sense necessitat que l'Administració requerisca prèviament a l'entitat sol·licitant per a l'esmena de tal defecte.

Les sol·licituds que no concreten clarament el sector al qual es presenten, o el que es concrete en la memòria no coincidisca amb el que s'acredite amb la documentació presentada, podran ser inadmeses i excloses de la seua avaluació, sense necessitat que l'Administració requerisca prèviament a l'entitat sol·licitant l'esmena de tal defecte.

II- ACTUACIONS I COSTOS QUE PODEN SUBVENCIONAR-SE

Només podran subvencionar-se les actuacions realitzades pel teixit associatiu de caràcter industrial de la Comunitat Valenciana, que **clarament** s'emmarquen en **alguna o algunes** de les tipologies prioritzades en el Pla estratègic de la indústria valenciana 2018-2023, i que s'enumeren en el resolc cinqué de la convocatòria.

El pressupost mínim subvencionable del pla d'actuació **serà de 10.000 euros, sense comptar l'IVA**. Les sol·licituds el pressupost subvencionable total de les quals (sumant despeses de col·laboracions externes, partida de



personal propi admissible i import màxim d'auditoria) no aconseguisca aquest import mínim, seran directament desestimades.

Tindran la consideració de despeses subvencionables les que satisfacen el que s'estableix en l'art. 31 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, que hagen sigut **efectivament pagades entre l'1 de gener de 2023 i el 7 de novembre de 2023**, i 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 necessaris 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.
- Despeses de personal propi de l'entitat destinat directament al pla d'actuació: import efectivament pagat a 7 de novembre de 2023 dels costos de personal amb contracte laboral de l'entitat emprat en centres de la Comunitat Valenciana (retribucions brutes en nòmina i quotes de la Seguritat Social a càrrec de l'entitat), en el percentatge de temps que es justifique es pugui imputar al desenvolupament de les actuacions subvencionables.
- 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, fins a un import màxim de sis-cents euros, sense comptar l'IVA.

Són **regles** aplicables als conceptes de despesa subvencionable les següents:

- Només seran subvencionables les despeses de les actuacions que beneficien **directament** a empreses amb centre productiu en la Comunitat Valenciana. Quan les actuacions beneficien a més a empreses amb centre productiu fora de la Comunitat Valenciana, solament es considerarà com a subvencionable el **percentatge dels costos que coincidisca amb el percentatge d'empreses associades a l'entitat sol·licitant amb seu en la Comunitat Valenciana, respecte del total d'empreses associades a l'entitat sol·licitant**, llevat que pugui acreditar-se adequadament que les actuacions beneficien total o proporcionalment en una major mesura a empreses de la Comunitat Valenciana. Aquesta justificació es realitzarà mitjançant l'emplenament de l'apartat "**% ATRIBUÏBLE A EMPRESES ASSOCIADES AMB CENTRE PRODUCTIU EN LA COMUNITAT VALENCIANA VINCULADES ALS SECTORS CONVOCATS**" de cada actuació que integre el pla per al qual se sol·licita subvenció en el *model normalitzat de taula de costos estimats*.
- **No seran subvencionables les despeses que s'hagen repercutit** en 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. Aquesta declaració responsable ve inclosa entre les previstes en el formulari web de declaracions responsables adjunt al formulari de sol·licitud. La repercussió a les empreses participants en l'activitat no econòmica subvencionada, del percentatge del cost no subvencionat, no podrà suposar un benefici econòmic per a l'entitat.
- **Només seran subvencionables** les despeses que s'acredite que han sigut efectivament pagades entre l'1 de gener de 2023 i el 7 de novembre de 2023.
- **La partida de cost de personal propi màxima subvencionable** no podrà superar el 15% del pressupost total admés com a subvencionable (despeses de col·laboracions externes, despeses de personal propi i despeses d'auditoria). El topall màxim subvencionable de retribució mensual bruta en nòmina és de 4.500 euros, incloent-hi la part proporcional de pagues extraordinàries i altres retribucions. Tots aquests límits han de tindre's en compte a l'hora d'emplenar l'apartat de resum de despeses del formulari web de declaracions responsables i el *model normalitzat de taula de costos estimats*.



- **La partida de despeses d'auditoria per a l'elaboració de l'informe de revisió de la documentació justificativa de la subvenció** per empresa auditora externa, inscrita en el Registre Oficial d'Auditors de Comptes, no podrà superar l'import màxim de 600 euros, sense comptar l'IVA. No obstant això, aquesta despesa no serà subvencionable en el cas que l'entitat beneficiària estiga obligada a auditar els seus comptes anuals.
- Els costos subvencionats per la present convocatòria que s'inclouen en el *model normalitzat de taula de costos estimats* i en el de *memòria descriptiva*, d'acord amb l'emplenat en l'*apartat de resum de despeses del formulari web de declaracions responsables* **no podran rebre simultàniament ajudes públiques d'altres convocatòries procedents d'aquesta o una altra Administració**. No obstant això:
 - Podran rebre altres ajudes públiques la part percentual dels costos que no resulten subvencionats en aquesta convocatòria sempre que 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.
 - Podran rebre 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.
- Només podran considerar-se subvencionables aquelles despeses que, **de manera indubtable, responguen a la naturalesa de l'actuació a subvencionar i resulten estrictament necessaris**, amb base en la descripció de les actuacions aportades en la memòria descriptiva, i no són admesos:
 - Els costos de catering, begudes, cafés, esmorzars, decoració, regals o similars.
 - Les despeses corrents, consums de material i subministraments, lloguers de locals o oficines, despeses d'inversió, i 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.
 - Tampoc seran admissibles els costos d'assessoraments jurídics o tècnics habituals en les actuacions de l'associació, ni els costos de campanyes, accions o plans de comunicació o màrqueting de la pròpia entitat sol·licitant.
- **Els costos hauran de tindre un nivell de desglossament suficient** en el *model normalitzat de memòria descriptiva* per a valorar la seua adequació a l'activitat a la qual s'associen i coincidir exactament amb les factures o costos detallats en el *model normalitzat de taula de costos estimats*. Els costos inclosos en el model normalitzat de taula de costos estimats que no s'identifiquen clarament en la descripció de les actuacions de la memòria no seran admesos. Els conceptes amb un desglossament deficient podran ser considerats com no subvencionables sense necessitat de requeriment previ d'esmena.
- **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.
- En cap cas es consideraran despeses subvencionables els **impostos indirectes** quan siguen susceptibles de recuperació o compensació per l'entitat beneficiària.
- **No es podrà subcontractar amb tercers més del 35 per cent de l'import de l'activitat subvencionada**. Si aquesta subcontractació supera el 20% de la subvenció concedida i aquest import supera els 30.000 euros, el contracte haurà de realitzar-se per escrit, prèvia sol·licitud d'autorització a la direcció general amb competències en indústria, que s'entendrà concedida en cas de no denegar-se expressament la mateixa en el termini de 10 dies hàbils des de l'endemà de la presentació de la sol·licitud de l'autorització.
- 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 són **14.999 euros IVA exclòs**), l'entitat beneficiària haurà



de disposar de, almenys, tres ofertes de diferents proveïdors, formulades amb caràcter previ a la contractació 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.

No obstant això, 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 justifique en una declaració responsable que no existeix en el mercat suficient nombre d'empreses que el preste. Totes dues declaracions responsables hauran, en el seu cas, de presentar-se davant l'empresa auditora per a la seua comprovació, **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, així com les que tinguen una relació professional, laboral o familiar amb aquests, i en aquest cas només s'admetran aquestes despeses 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.**

A TINDRE EN COMPTE

En cas de no acreditar-se prou 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 aqueix contracte íntegrament com a despesa no subvencionable.

III- QUANTIA DE L'AJUDA

Depenent de com siguen les actuacions que integren el projecte respecte de convocatòries anteriors, la intensitat de l'ajuda serà diferent. Així:

- Per a **actuacions noves**, que no siguen iguals o similars a les que ja s'hagen donat suport a la mateixa entitat en convocatòries d'ajudes anteriors gestionades per la Direcció General d'Indústria, Energia i Mines: **90% dels costos subvencionables.**
- Per a **actuacions iguals o similars** a les ja subvencionades a la mateixa entitat en convocatòries d'ajudes anteriors gestionades per la Direcció General d'Indústria, Energia i Mines: **80% dels costos subvencionables.**

Aquestes ajudes no se subjecten a règim de *minimis*. Només podrà subvencionar-se un màxim de 150.000 euros per entitat.

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 31/12/2023.

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 o posar-se en contacte amb el servei Contacta Generalitat en xarxa, al qual s'accedeix a través del següent enllaç:

<https://sede.gva.es/es/ajuda/suport>

PROCEDIMENT DE PRESENTACIÓ

Cada entitat només podrà presentar una sol·licitud d'ajuda, per a un únic pla d'actuacions i per vinculació exclusivament a un dels sectors convocats.

En cas de presentar-se més d'una sol·licitud per la mateixa entitat, per a més d'un pla d'actuació o per a més d'un sector, es considerarà admissible únicament l'última sol·licitud que tinga entrada en la seua electrònica de la Generalitat, l'últim pla o el sector explicat en la memòria descriptiva.

Les sol·licituds que no concreten clarament el sector al qual es presenten, o el que es concrete en la memòria no coincidisca amb el que s'acredite amb la documentació presentada, podran ser inadmeses i excloses de la seua avaluació, sense necessitat que l'Administració requerisca prèviament a l'entitat sol·licitant l'esmena de tal defecte.

PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

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** es 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.



portalindustria.gva.es/ajudes-convocatories

Generalitat Valenciana CLAU - Aplicación... CLIENTE LIGERO SC...

- Comercio
- Consumo
- Defensa de la competencia
- Economía sostenible
- Empleo y Formación
- Energía y Minas
- Estadística
- Industria**
- Internacionalización
- Portal del Emprendimiento
- Trabajo

INDUSTRIA

- Tramita
- Ayudas
 - Convocatorias
 - Ayudas nominativas
 - Planes de control
- Camés o habilitaciones
- Mis datos

Convocatorias

- Ayudas nominativas
- Planes de control

CONVOCATORIAS

BASES REGULADORAS

- Orden 6/2021, de 13 de octubre de 2021 (DOGV 18/10/2021)
- Orden 12/2022, de 10 de noviembre de 2022 (DOGV 15/11/2022)

PRESENTACIÓN AYUDAS PYMES INDUSTRIALES

Mostrar todo

Año 2023

I. AYUDAS PARA PYMES INDUSTRIALES

- Resolución de 27 de diciembre de 2022, por la que se efectúa la convocatoria anticipada, para el ejercicio 2023, dentro de la sexta fase de implantación del Plan Estratégico de la Industria Valenciana, de ayudas para mejorar la competitividad y

GENERALITAT VALENCIANA

ASISTENTE DE TRAMITACIÓN

c@ve

ACCEDER

Será redirigido a la página del sistema c@ve, donde podrá seguir accediendo con su Certificado Digital y se le indicará qué otras opciones tiene para identificarse.

Más información →

ACCEDIR.



Triar el certificat que es vol utilitzar.

TRAMITACIONES ACTUALES

Tramitaciones actuales en persistencia por parte del usuario.

No tiene tramitaciones pendientes, para iniciar una nueva tramitación, debe pulsar el botón de **Nueva tramitación**.

[Nueva tramitación >](#)

Triar: NOVA TRAMITACIÓ

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.



Ajudes en matèria d'industrialització per als plans integrals que impulsen la competitivitat industrial sostenible desenvolupats per les ASSOCIACIONS EMPRESARIALS vinculades

1 ✓ 2 3 4 5
Heu de saber > Emplenar > Documentar > Registrar > Guardar >

Heu de saber
Per a realitzar la vostra sol·licitud disposeu d'aquest assistent que vos guiarà de manera senzilla pels passos necessaris per a la seua presentació.

1 HEU DE SABER
Nos mostrem una breu explicació de cada un dels passos pels quals heu de passar per a completar el procés de sol·licitud.

Informació bàsica del tràmit

- Organ gestor: Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball
- Codi SIA: 223703
- Termini inici - fi: 16/05/2022 - 10/06/2022
- Més informació: Detall del tràmit

2 OMLIR
Hauréu d'omplir els formularis indicats com a obligatoris. Poden existir formularis opcionals que podeu omplir o no, segons disposeu de la informació sol·licitada.

3 ANNEXAR
Se vos sol·licita que anexeu la documentació necessària per a la sol·licitud.

4 REGISTRAR
Hauréu de revisar la documentació que presentareu tenint en compte que una vegada enviada no podreu modificar cap dada.

5 GUARDAR
Se vos proporcionarà un justificant de registre firmat electrònicament que vos servirà com a resguard o justificant legal.

Iconografia

- obligatori
- opcional
- dependent

Continuar >

PAS 2 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: EMPLENAR

Ajudes en matèria d'industrialització per als plans integrals que impulsen la competitivitat i...

Cancel·lar sol·licitud Tancar Aplicació

1 ✓ 2 3 4 5
Heu de saber > Emplenar > Documentar > Registrar > Guardar >

Emplenar els formularis
En este pas heu d'omplir els formularis assenyalats com a obligatoris. Poden existir formularis opcionals, que podreu omplir si disposeu de la informació oportuna, i formularis dependents, que podran ser requerits en funció de les dades que aneu introduint.

SOL·LICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓ

FORMULARI DE DADES ESPECÍFIQUES I DECLARACIONS RESPONSABLES

Iconografia

- Formulari obligatori
- Formulari opcional
- Formulari dependent
- Formulari no realitzat
- Formulari o pas completat

Continuar >

1.- FORMULARI DE SOL·LICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓ

Haurà d'omplir-se el formulari de SOL·LICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓ, on s'han d'omplir 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) DECLARACIÓ D'AJUDES SOL·LICITADES O REBUDES PER A AQUEST PROJECTE O ACCIÓ.



En l'apartat **A) DADES DE LA PERSONA O ENTITAT SOL·LICITANT** han d'incloure's les dades de l'entitat que sol·licita l'ajuda. No s'admeten ací les dades de la persona presentadora de la sol·licitud si és diferent a la que sol·licita l'ajuda, 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.

A DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE			
* NIF / NIE	* PRIMER APELLIDO O RAZÓN SOCIAL	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* NATURALEZA JURÍDICA			
Selecciona... <input type="text"/>			
FILTRO CNAE			
<input type="text"/>			
CNAE			

En l'apartat **B) DADES DEL REPRESENTANT** farcida automàticament amb les dades del certificat digital utilitzat per a accedir al tràmit electrònic.

En l'apartat **C) NOTIFICACIONES** ha d'incloure's obligatòriament un correu electrònic que serà, en tot cas i excepte comunicació expressa de canvi, **l'únic que s'utilitzi per l'Administració per a comunicar a l'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 d'aquest correu electrònic o la desatenció a aquest 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.

C NOTIFICACIONES					
* IDIOMA DE LA NOTIFICACIÓN					
Selecciona... <input type="text"/>					
TIPO DE VIA		NOMBRE DE LA VIA PÚBLICA			
Selecciona... <input type="text"/>		<input type="text"/>			
NÚMERO	LETRA	ESCALERA	PISO	PUERTA	CP
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PROVINCIA			LOCALIDAD		
Selecciona... <input type="text"/>			Selecciona... <input type="text"/>		
* CORREO ELECTRÓNICO					
<input type="text"/>					

En l'apartat **D) LLOC DE L'ACTIVITAT / PRESENTACIÓ DE LA SOL·LICITUD** haurà de consignar-se correctament el codi postal, província i localitat on es vaja a desenvolupar el pla d'actuacions a subvencionar.



D LUGAR DE ACTIVIDAD / PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

* DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA) * CP

* PROVINCIA * LOCALIDAD

* TELÉFONO

En l'apartat **E) DADES BANCÀRIES** haurà d'emplenar-se el compte bancari en el qual se sol·licita rebre l'import de la subvenció en cas de resultar beneficiària. Si aquest compte no està donat d'alta en la base de dades corporativa, per ser l'entitat nova perceptora o voler rebre la subvenció en un compte diferent a la/les que té d'alta, aquest compte haurà de donar-se d'alta, abans de registrar la sol·licitud, a través del tràmit PROPER: procediment per a tramitar les altes, modificacions i baixes de les domiciliacions bancàries, l'enllaç del qual apareix en aquest apartat de la sol·licitud, fent clic sobre * PROPER. També pot accedir-hi a través de:

https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=22648

E DATOS BANCARIOS

Seleccione o indique la cuenta en la que desea que se efectúe el pago.

Recuperar cuenta:

Número de cuenta bancaria (IBAN):

PAÍS Y DC IBAN	ENTIDAD	OFICINA	DC	NÚMERO DE CUENTA
<input style="width: 110px;" type="text"/>	<input style="width: 110px;" type="text"/>	<input style="width: 110px;" type="text"/>	<input style="width: 110px;" type="text"/>	<input style="width: 250px;" type="text"/>

Además, en caso de nuevo/a perceptor/a o de querer dar de alta una nueva cuenta bancaria, realice el trámite telemático PROPER*.

* PROPER: Procedimiento para tramitar las altas, modificaciones y bajas de las domiciliaciones bancarias (Domiciliación bancaria). Trámite automatizado.



The screenshot shows the website of the Generalitat Valenciana. The main navigation bar includes the logo and the text 'GENERALITAT VALENCIANA'. Below it are four main service categories: CIUDADANÍA, EMPRESAS, ADMINISTRACIÓN, and CARPETA CIUDADANA. The current page is titled 'PROPER: Procedimiento para tramitar las altas, modificaciones y bajas de las domiciliaciones bancarias (Domiciliación bancaria). Trámite automatizado.' A sidebar on the left lists various services under 'DESTACAMOS'. The main content area contains a list of frequently asked questions (FAQ) related to the procedure, such as '¿Qué se puede solicitar?', '¿Cuándo solicitarlo?', '¿Cómo se tramita?', '¿Quién puede iniciarlo?', '¿Qué documentación se debe presentar?', '¿Cómo se tramita telemáticamente?', and 'Fuentes jurídicas y/o documentales'. At the bottom of the page, there are links for 'Tramitar con certificado', 'Versión reducida', 'Enviar a un amigo', and 'Imprimir'.

En l'apartat **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 i amb la Seguretat Social. Si no autoritza o s'oposa estarà obligada a aportar els certificats actualitzats d'estar al corrent en el compliment de les citades obligacions.

The screenshot shows the 'CONSULTA INTERACTIVA DE DATOS (AUTORIZACIÓN / OPOSICIÓN)' section. It features a sub-section 'F1 AUTORIZACIÓN'. The text explains that the managing body must be authorized by the user to consult data on tax and social security payments. A warning box states: 'AVISO: SI NO AUTORIZA, QUEDA OBLIGADO A APORTAR LOS DOCUMENTOS ACREDITATIVOS CORRESPONDIENTES.' Below this, there are two radio button options for authorization: 'Autorizo la consulta de datos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado.' and 'Autorizo la consulta de datos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Generalitat Valenciana.'

És imprescindible també emplenar l'apartat **G) DECLARACIÓ D'AJUDES SOL·LICITADES O REBUDES PER A AQUEST PROJECTE O ACCIÓ**, en el sentit que NO ha sol·licitat o obtingut cap altra ajuda per a aquest mateix fi o cost subvencionable, ja que aquestes ajudes són incompatibles amb altres ajudes per als mateixos costos subvencionables. Si s'indica que sí s'han rebut altres ajudes (minimis o no) per als mateixos costos, la sol·licitud serà inadmesa.



G DECLARACIÓN DE AYUDAS SOLICITADAS O RECIBIDAS PARA ESTE PROYECTO O ACCIÓN

*

- Sí ha solicitado u obtenido las siguientes ayudas:
- NO ha solicitado u obtenido ninguna otra ayuda para este mismo fin o coste subvencionable

En els apartats **H) DECLARACIONS RESPONSABLES DE LA PERSONA SOL·LICITANT** i **I) PROTECCIÓ DE DADES**, s'hauran de seleccionar totes les declaracions incloses en el formulari de sol·licitud i la d'haver llegit la informació sobre protecció de dades, atés que comporta el tractament de dades de caràcter personal.

2.- FORMULARI DE DADES ESPECÍFIQUES I DECLARACIONS RESPONSABLES.

En aquest formulari haurà d'emplenar-se el sector pel qual s'opta, que apareix desagregat en dos camps: sector general i sector específic, els criteris de preferència en cas de empate de puntuació (si no s'emplenen, s'entendrà 0) i el resum de despeses del pla d'actuacions.

Ajudes en matèria d'industrialització per als plans integrals que impulsen la competitivitat i...

1 ✓ Heu de saber > 2 **Emplenar** > 3 Documentar > 4 Registrar > 5 Guardar >

Emplenar els formularis

En este pas heu d'omplir els formularis assenyalats com a obligatoris. Poden existir formularis opcionals, que podreu omplir si disposeu de la informació oportuna, i formularis dependents, que podran ser requerits en funció de les dades que aneu introduint.

	SOL·LICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓ	
	SEL·LECCIÓ DE FORMULARIS	
	FORMULARI DE DADES ESPECÍFIQUES I DECLARACIONS RESPONSABLES	

Iconografia

- Formulari obligatori
- Formulari opcional
- Formulari dependent
- Formulari no realitzat
- Formulari o pas completat

Continuar



Formulario de datos específicos y declaraciones responsables

Ayuda activada Desactivar

A SECTOR DE LOS CONVOCADOS AL QUE SE OPTA

* SECTOR GENERAL
Selecciona...

* SECTOR ESPECÍFICO
Selecciona...

B CRITERIOS DE PREFERENCIA EN CASO DE EMPATE DE PuntuACIÓN

Todos los datos indicados en este apartado han de estar vigentes a la fecha de presentación de la solicitud.

* Número de trabajadores en plantilla

* Número de trabajadores con discapacidad o diversidad funcional (si no se dispone, se indicará '0')

* ENTIDAD QUE, NO ESTANDO OBLIGADA LEGALMENTE A DISPONER DE UN PLAN DE IGUALDAD, LO HA APROBADO Y TRAMITADO SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO CORRESPONDIENTE:
Selecciona...

* ENTIDAD QUE TIENE RECONOCIDA LA CALIFICACIÓN DE ENTIDAD VALENCIANA SOCIALMENTE RESPONSABLE:

Cancelar Finaliza

Formulario de datos específicos y declaraciones responsables

Ayuda activada Desactivar

C RESUMEN DE GASTOS DEL PLAN DE ACTUACIONES

Colaboraciones externas: contratación de consultorías, asistencias técnicas, servicios profesionales y servicios de información o difusión, alquiler no permanente de espacios y otros gastos necesarios para el desarrollo del plan de actuaciones.

* IMPORTE TOTAL (€) (si no hay costes, indique 0)

Gastos de auditoría para la elaboración del informe de revisión de la documentación justificativa de la subvención.

* IMPORTE TOTAL (€) (si no hay costes, indique 0)

Gastos laborales de personal propio de la entidad destinado directamente al plan de actuación. No podrá superar el 15% del presupuesto total admitido como subvencionable (gastos de colaboraciones externas, gastos de personal propio y gastos de auditoría)

* IMPORTE TOTAL (€) (si no hay costes, indique 0)

TOTAL GASTOS

IMPORTE TOTAL (€)

Cancelar Finaliza



Formulari de dades específiques i declaracions responsables



Ayuda activada

Desactivar

D

DECLARACIONES RESPONSABLES

L'entitat que subscriu DECLARA sota la seua responsabilitat que:

- Disposa de les autoritzacions administratives preceptives, es troba inscrita en els registres públics pertinents i compleix amb els requisits exigits per les disposicions que li són aplicables.
- Es troba al corrent en el compliment de la Llei 6/2014, de 25 de juliol, de la Generalitat, de Prevenció, Qualitat i Control Ambiental d'Activitats de la Comunitat Valenciana.
- Es troba al corrent en el compliment del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de Drets de les Persones amb discapacitat i la seua inclusió social.
- Compleix amb les previsions de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat efectiva de dones i homes i de la Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat de dones i homes.
- Les despeses subvencionables no s'han repercutit totalment o parcialment a les empreses beneficiades per les actuacions.
- No realitza activitats econòmiques, o que, en cas que duga a terme activitats econòmiques al costat d'activitats pròpies de l'associació de caràcter no econòmic, es distingeix amb claredat entre tots dos tipus d'activitats, separant clarament el finançament de les mateixes i portant comptabilitat separada o codi comptable adequat per a les despeses objecte de subvenció, de manera que no repercutisquen sobre les activitats econòmiques d'aquesta.



Formulario de datos específicos y declaraciones responsables



Ayuda activada

Desactivar

SOLO EN EL CASO DE SER UNA ENTIDAD QUE REALIZA ACTIVIDADES ECONÓMICAS, Y SOLICITA UNA SUBVENCIÓN DE IMPORTE SUPERIOR A 30.000 EUROS, declara que de acuerdo con la normativa contable:

Selecciona...

* No marcar ninguna de las opciones si es una entidad que NO REALIZA ACTIVIDADES ECONÓMICAS, o si la subvención solicitada no supera los 30.000 euros.

* En caso de marcar NO, y por tanto declarando que es una entidad que realiza actividades económicas, que solicita una subvención superior a 30.000 euros, y de acuerdo a la normativa contable, no puede presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, DEBERÁ Aportarse, JUNTO A LA SOLICITUD, una certificación, emitida por auditor/a inscrito/a en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, que atenderá al plazo efectivo de los pagos de la empresa cliente, con independencia de cualquier financiación para el cobro anticipado de la empresa proveedora, que acredite que cumple los plazos de pago previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.3. bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

E

PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con la normativa europea y española en materia de protección de datos de carácter personal, los datos que nos proporcione serán tratados por esta Conselleria, en calidad de responsable y en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas, con la finalidad de gestionar la solicitud de subvención presentada por usted, conforme a lo establecido en la actividad de tratamiento denominada "SUBVENCIONES O AYUDAS ECONÓMICAS"

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos personales, limitación y oposición de tratamiento presentando escrito en el registro de entrada de esta Conselleria. Así mismo, podrá reclamar, en su caso, ante la autoridad de control en materia de protección de datos, especialmente cuando no haya obtenido respuesta o la respuesta no haya sido satisfactoria en el ejercicio de sus derechos.

Más información sobre el tratamiento de datos en: <https://cindi.gva.es/es/proteccion-datos>

Cancelar

Finaliza



A TINDRE EN COMPTE

Respecte de l'apartat D Declaracions responsables, és important que l'entitat sol·licitant llija tots els punts inclosos en aquest, especialment el que es refereix a si es tracta d'una entitat que realitza activitats econòmiques, sol·licita una subvenció per import superior a 30.000 euros i, d'acord amb la normativa comptable, pot o no presentar compte de pèrdues i guanys abreujada. En aquest cas haurà de seleccionar l'una o l'altra opció.

FINALITZAR

3.- SELECCIÓ DE FORMULARIS

Se seleccionarà els annexos normalitzats que s'adjuntaran en el *pas 3 Documentar*:

- A. Model normalitzat de memòria descriptiva (INENTI)
- B. Model normalitzat de taula de costos estimats (INENTI)
- C. Model de certificació de compliment de termes legals de pagament per a entitats que no puguem presentar compte de pèrdues i guanys abreujada.

Ajudes en matèria d'industrialització per als plans integrals que impulsen la competitivitat i...

Cancel·lar sol·licitud Tancar Aplicació

Completa el formulari Envia X

Selecció de formularis



GENERALITAT VALENCIANA

SELECCIONE LES INSTÀNCIES QUE DESITJA OMLIR:

- MODEL NORMALITZAT DE MEMÒRIA DESCRIPTIVA
- MODEL NORMALITZAT DE TAULA DE COSTOS ESTIMATS
- MODEL DE CERTIFICACIÓ DE COMPLIMENT DE TERMINIS LEGALS DE PAGAMENT PER SOCIETATS QUE NO PUGUEN PRESENTAR COMPTE DE PÈRDUES I GUANYS ABREUJAT

SELECCIONAR ELS QUE CORRESPONGUEN (EN QUALSEVOL CAS, MEMÒRIA DESCRIPTIVA I TAULA DE COSTOS ESTIMATS) I ENVIAR



Ajudes en matèria d'industrialització per als plans integrals que impulsen la...

dependents, que podran ser requerits en funció de les dades que aneu introduint.

	SOL·LICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓ	
	SEL·LECCIÓ DE FORMULARIS	
	FORMULARI DE DADES ESPECÍFIQUES I DECLARACIONS RESPONSABLES	

Continuar

Iconografia

- Formulari obligatori
- Formulari opcional
- Formulari dependent
- Formulari no realitzat
- Formulari o pas completat

CONTINUAR

PAS 3 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: DOCUMENTAR

Una vegada signat el formulari de SOL·LICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓ i, en el seu cas, el de declaracions responsables, l'assistent de tramitació li permet marcar CONTINUAR per a accedir a la següent fase de tramitació que és la de documentar la tramitació.

Ajudes en matèria d'industrialització per als plans integrals que impulsen la competitivitat industrial ...

1 > 2 > 3 **Documentar** > 4 Registrar > 5 Guardar >

Heu de saber > Emplenar > **Documentar** > Registrar > Guardar >

Documentar la tramitació

En este pas ha d'adjuntar els documents assenyalats com a obligatoris. Pot haver-hi documents opcionals, que podreu adjuntar si disposeu de la informació oportuna.

	MODEL NORMALITZAT DE MEMÒRIA DESCRIPTIVA	
	MODEL NORMALITZAT DE TÀULA DE COSTOS ESTIMATS	
	MODEL DE CERTIFICACIÓ DE COMPLIMENT DE TERMINIS LEGALS DE PAGAMENT PER SOCIETATS QUE NO PUJUGUEN PRESENTAR COMPTE DE PÈRDUES I GUANYS ABREUJAT	
	Altres documents	

Continuar

Iconografia

- Document obligatori
- Document opcional
- Document dependent
- Document no annexat
- Document annexat o pas completat

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

Les extensions permeses per als models normalitzats són PDF, XLS, XLSX i ODS. Per a adjuntar-los, s'hauran de seleccionar des de la carpeta on l'entitat sol·licitant els tinga guardats i després marcar-se la validació verda situada en la part superior dreta (Annexa), perquè es produïska la seua incorporació a l'expedient.

Les extensions permeses per a la resta dels documents a annexar són *PDF, DOC, DOCX, JPG, ODT, ZIP, RAR* i *ODS*. Per a adjuntar-los, s'hauran de seleccionar des de la carpeta on l'entitat sol·licitant els tinga guardats, s'afegirà en l'assistent el títol del document i després es marcarà la validació verda situada en la part superior dreta (Annexa), perquè es produïska la seua incorporació a l'expedient.



Si algun document excedeix d'aqueixa grandària o té una altra extensió, el sol·licitant haurà de convertir-lo a aquests formats o reduir la seua grandària prèviament

Els MODELS NORMALITZEUS A), B) i C) 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 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, emés per qualsevol de les entitats recollides en el portal electrònic de la Generalitat, o certificat digital del seu representant, que haurà d'estar inscrit prèviament 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 "Tot". 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.

A) Model normalitzat de MEMÒRIA DESCRIPTIVA

La memòria descriptiva contindrà almenys 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



Es recomana que l'entitat sol·licitant aporte el justificant de presentació de l'alta de compte a través d'aquesta nova aplicació juntament amb la resta dels documents a l'hora de presentar la sol·licitud.

PROPER: Procedimiento para tramitar las altas, modificaciones y bajas de las domiciliaciones bancarias (Domiciliación bancaria). Trámite automatizado.

- ¿Qué se puede solicitar?
- ¿Cuándo solicitarlo?
- ¿Cómo se tramita?
- Información complementaria
- ¿Quién puede iniciarlo?
- ¿Qué documentación se debe presentar?
- ¿Cómo se tramita telemáticamente?
- Fuentes jurídicas y/o documentales

Tramitar con certificado Versión reducida Enviar a un amigo Imprimir

¿Qué se puede solicitar?

Nombre del trámite

PROPER: Procedimiento para tramitar las altas, modificaciones y bajas de las domiciliaciones bancarias (Domiciliación bancaria). Trámite automatizado.

TRAMITAR AMB CERTIFICAT

Ajudes en matèria d'industrialització per als plans integrals que impulsen la competitivitat i...

Cancel·lar sol·licitud Tancar Aplicació

		MODEL NORMALITZAT DE MEMÒRIA DESCRIPTIVA	
		ANNEXAT: 23516_VA.pdf	
		MODEL NORMALITZAT DE TAULA DE COSTOS ESTIMATS	
		ANNEXAT: 23547_VA.pdf	
		MODEL DE CERTIFICACIÓ DE COMPLIMENT DE TERMINIS LEGALS DE PAGAMENT PER SOCIETATS QUE NO PUGUEN PRESENTAR COMPTE DE PÈRDUES I GUANYS ABREUJAT	
		ANNEXAT: 23689_VA.pdf	
		Altres documents	

Continuar

Iconografia

- Document obligatori
- Document opcional
- Document dependent
- Document no annexat
- Document annexat o pas completat

CONTINUAR

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 documents 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.*



Ajudes en matèria d'industrialització per als plans integrals que impulsen la competitivitat industrial sostenible desenvolupats per les ASSOCIACIONS

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 5
Heu de saber > Emplenar > Documentar > **Registrar** > Guardar >

Registrar la sol·licitud

Abans de registrar la vostra sol·licitud, vos mostrem un resum de la informació proporcionada. Per favor reviseu que és correcta, ja que una vegada registrada no podreu modificar-la.

Formularis omplerts

- Sol·licitud general de subvenció
- Selecció de formularis
- Formulari de dades específiques i declaracions responsables

Annexos aportats

- MODEL NORMALITZAT DE MEMÒRIA DESCRIPTIVA
- MODEL NORMALITZAT DE Taula DE COSTOS ESTIMATS
- MODEL DE CERTIFICACIÓ DE COMPLIMENT DE TERMINIS LEGALS DE PAGAMENT PER SOCIETATS QUE NO PUGUEN PRESENTAR COMPTE DE PÈRDUES I GUANYS ABREUJAT

⚠ Recordeu que una vegada registrada, no podreu modificar-la.

← **Registra** →

REGISTRA

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 5
Heu de saber > Emplenar > Documentar > **Registrar** > Guardar >

Registrar la sol·licitud

Abans de registrar la vostra sol·licitud, vos mostrem un resum de la informació proporcionada. Per favor reviseu que és correcta, ja que una vegada registrada no podreu modificar-la.

Formularis omplerts

- Sol·licitud general de subvenció
- Selecció de formularis

⚠ **Esteu segur de voler registrar la sol·licitud?**

Recordeu que una vegada registrada no podreu modificar-la.

✓ Acceptar **✖ Cancel·lar**

ACCEPTAR

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.*



Ajudes en matèria d'industrialització per als plans integrals que impulsen la competitivitat industrial ...

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 5

Heu de saber > Er

Registrar la sol·licitud

Abans de registrar la vostra sol·licitud, podrà modificar-la.

Formularis omplerts

- Sol·licitud general de
- Selecció de formula
- Formulari de dades específiques i declaracions responsables



Firma electrònica

Se'n va a redirigir a FIRE per a realitzar la firma electrònica. Una vegada finalitzada la firma, es retornarà a l'assistent per a continuar la tramitació.

[✓ Acceptar](#) [- Cancel·lar](#)

Seleccione el sistema de firma

SIMULADOR



Firma con Cl@ve Firma
Utilice un certificado de firma de Cl@ve o realice su solicitud si no dispone de él.

[Acceder ►](#)



Firma con certificado local
Utilice un certificado instalado en el almacén de claves de su navegador o alojado en tarjeta inteligente.

[Acceder ►](#)



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



 **Operació realitzada**


Registre realitzat correctament. En breu apareixerà reflectit en la Carpeta Ciutadana del sol·licitant. Si com a presentador de la sol·licitud, vosté disposa d'una autorització de representació en el registre de representants de la Generalitat Valenciana o de l'Estat, també podrà accedir a la dita informació.

 **Acceptar**





Ajudes en matèria d'industrialització per als plans integrals que impulsen la competitivitat industrial ...  Cancel·lar sol·licitud  Tancar Aplicació

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 ✓ 5 ✓
Heu de saber > Emplenar > Documentar > Registrar > Guardar >

Imprimir la sol·licitud

 **La sol·licitud s'ha registrat correctament.**

Justificant del registre
És recomanable que es garde en el seu equip el justificant de registre signat digitalment. Si desitgeu imprimir una còpia en paper useu la versió imprimible, que generarà un codi de seguretat sobre el document.

 Detall del justificant   

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 es pot tramitar electrònicament amb certificat digital i pot consultar-se en la següent adreça:

http://www.gva.es/es/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 per a les mateixes despeses sol·licitades, etc.).



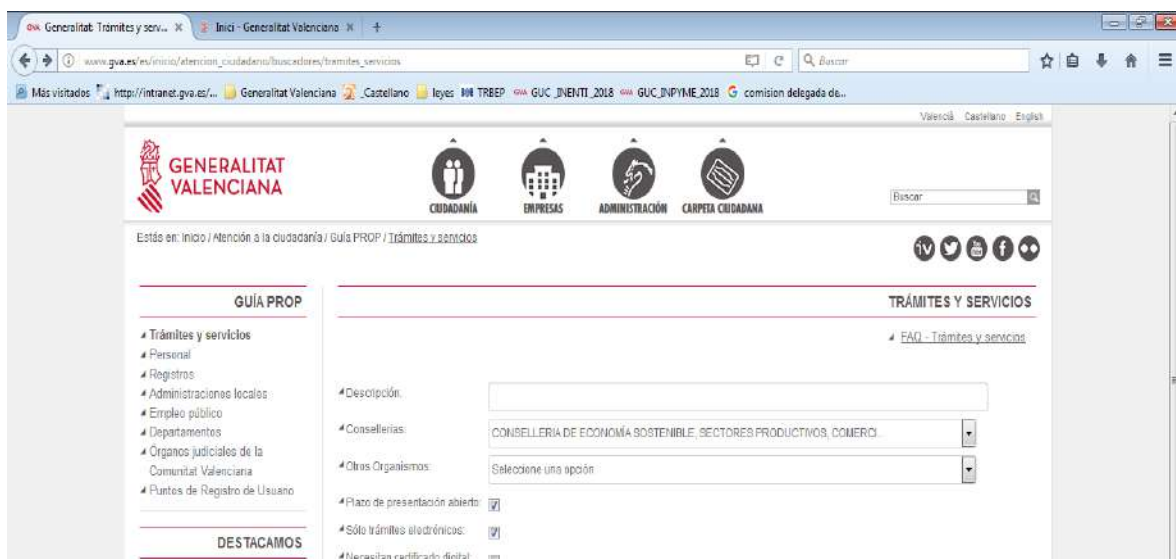
ANNEXOS A LA GUIA

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

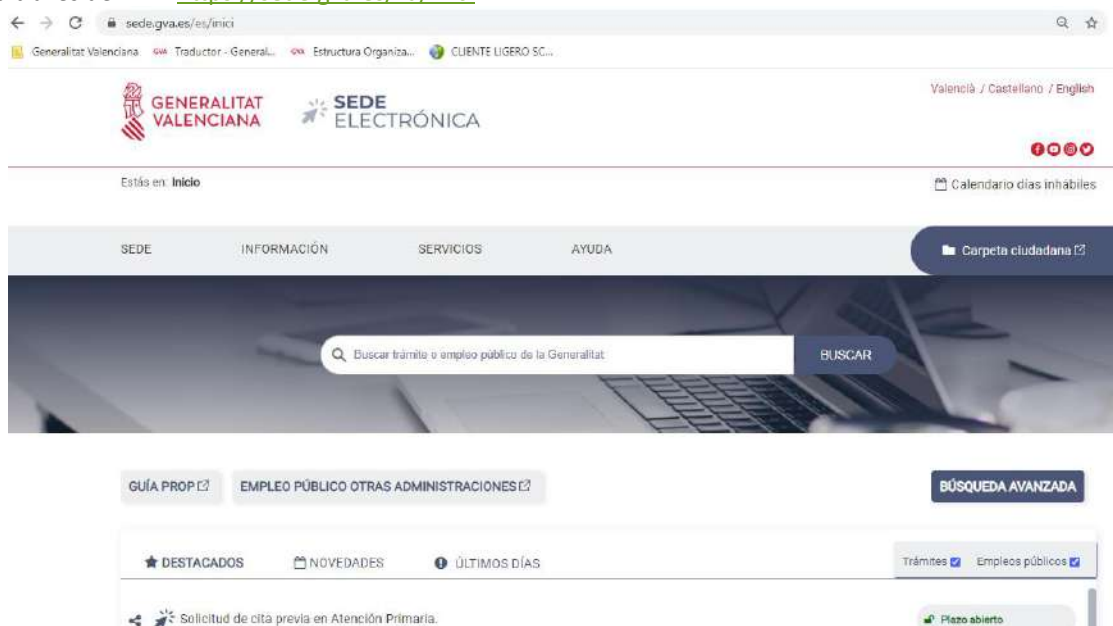
Accés a través de link:

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

Introduir en el camp *Descripció*: Ajudes associacions industrials 2023



Accés a través del link: <https://sede.gva.es/va/inici>





También puede accederse a través del link:

<https://portalindustria.gva.es/va/ajudes-convocatories>

portalindustria.gva.es/es/ajudes-convocatories

Valenciana GVA Traductor - General... GVA Estructura Organiza... CLIENTE LIGERO SC...

GENERALITAT VALENCIANA Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo

Buscar Val / Ces

Carpeta ciudadana

Estás en: Inicio > Ayudas > Convocatorias

ÁREAS	AYUDAS
<ul style="list-style-type: none">ComercioConsumoDefensa de la competenciaEconomía sostenibleEmpleo y FormaciónEnergía y MinasEstadísticaIndustriaInternacionalizaciónPortal del EmprendimientoTrabajo	<ul style="list-style-type: none">ConvocatoriasAyudas nominativasPlanes de control
INDUSTRIA	CONVOCATORIAS
<ul style="list-style-type: none">TramitaAyudas<ul style="list-style-type: none">ConvocatoriasAyudas nominativasPlanes de control	BASES REGULADORAS <ul style="list-style-type: none">Orden 6/2021, de 13 de octubre de 2021 (DOGV 18/10/2021)Orden 12/2022, de 10 de noviembre de 2022 (DOGV 15/11/2022) PRESENTACIÓN AYUDAS PYMES INDUSTRIALES <ul style="list-style-type: none">Año 2023Año 2022

Mostrar todo



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 INENT1/2023/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 adicional 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 els documents annexos normalitzats**.
 - Observacions: els documents annexos normalitzats que hagen d'adjuntar-se en el tràmit telemàtic de presentació de sol·licituds han de signar-se electrònicament **ABANS** d'adjuntar-los al referit tràmit.
- Incloure en el formulari de sol·licitud com a **sol·licitant una persona física**.
 - Observacions: aquestes ajudes estan dirigides exclusivament a associacions empresarials sectorials i agrupacions empresarials innovadores i, per tant, a persones jurídiques. En canvi, les dades de la persona representant (que poden coincidir o no amb els de la sol·licitant) s'obtenen a través del certificat electrònic amb el qual s'accedeix al formulari web de presentació de la sol·licitud, que 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 bancària amb codi IBAN, no donat d'alta en la base de dades corporativa el sistema dona de la Generalitat, emplenar l'apartat de dades bancàries del formulari web, **no registrar-se en el nou tràmit PROPER i aportar model normalitzat de domiciliació bancària**.
 - Observacions: en cas que l'entitat sol·licitant siga nueva perceptora (això és, no tinga donat d'alta número de compte bancària amb codi IBAN en la base de dades corporativa 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 donar-se d'alta en el **nou tràmit PROPER** abans de registrar la sol·licitud. Es pot accedir fent clic sobre el seu nom en el propi apartat de dades bancàries de la sol·licitud o bé a través de l'enllaç: https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=22648
En cap cas haurà d'aportar-se el model de domiciliació bancària.
- 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 o del servei de la seua electrònica *Contacta Generalitat en xarxa*, al qual s'accedeix a través del següent enllaç:
<https://sede.gva.es/va/ajuda/suport>
- **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, podent rebre en qualsevol moment avisos de notificació o requeriment per a l'esmena de l'expedient.
- Una vegada rebut l'avis de **notificació**, intentar accedir al contingut de la notificació amb un **certificat digital** diferent al 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 avis 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. A vegades, l'accés al seu contingut estarà disponible si s'accedeix amb el certificat digital de l'entitat sol·licitant.
- **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 pugua 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 2023 la documentació justificativa que es relaciona en el resolc setzé de la convocatòria, 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.
 - 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 justifique 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, així com les que tinguen una relació professional, laboral o familiar amb aquests, i en aquest cas només s'admetran aquestes despeses 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.**
- **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 de projecte, 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.