

**GUIA PER A SOL·LICITAR EL PROGRAMA D'AJUDES PER A MILLORAR LA COMPETITIVAT 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 COMPETITIVAT DE LES ÀREES INDUSTRIALS DE LA COMUNITAT VALENCIANA, DESENVOLUPADES PER ENTITATS GESTORES (INENT2 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.

## 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 .....	10
TRAMITACIÓ ELECTRÒNICA .....	10
PROCEDIMENT DE PRESENTACIÓ .....	10
PAS 1 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: HA DE SABER .....	11
PAS 2 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: EMPLENAR .....	11
1.- FORMULARI DE SOL·LICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓ .....	11
2.- SELECCIÓ DE FORMULARIS .....	13
3.- SIGNAR EL FORMULARI DE SOL·LICITUD .....	14
PAS 3 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: DOCUMENTAR .....	14
A) MODEL NORMALITZAT DE DECLARACIONS RESPONSABLES I RESUM DE DADES BÀSIQUES DE LES ACTUACIONS D'INENT2 .....	15
B) MODEL NORMALITZAT DE MEMÒRIA DESCRIPTIVA .....	16
C) MODEL NORMALITZAT DE TAULA DE COSTOS ESTIMATS .....	16
D) MODEL DE CERTIFICACIÓ D'AUDITOR/A SOBRE COMPLIMENT DELS TERMINIS LEGALS DE PAGAMENT D'ENTITATS QUE NO PUGUEN PRESENTAR COMPTE DE PÈRDUES I GUANYS ABREUJATS .....	20
E) ALTRES DOCUMENTS .....	21
PAS 4 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: REGISTRAR .....	21
PAS 5 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: GUARDAR .....	21
ANNEXOS DE LA GUIA .....	23
ANNEX 1: POSSIBLES RUTES D'ACCÉS A LA PLATAFORMA DE TRAMITACIÓ ELECTRÒNICA DE LA SOL·LICITUD .....	24
ANNEX 2: LLISTAT D'ERRORS FREQUENTS .....	26



## **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 2020, 2021 i 2022.

### 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'interés urbanístic, associacions empresarials, així com altres entitats amb personalitat jurídica pròpia, que:
  - Agrupen persones titulars d'immobles en sòl industrial, i
  - Acrediten que en 2023 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 so 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), la insuficient acreditació del caràcter d'associació multisectorial industrial i comarcal, o que almenys el 50% de les seues associades 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, degudament signada.

La falta d'emplenament de la declaració responsable de l'apartat 0.B) anterior, la no inclusió o aportació del llistat d'associades 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 conformement al **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 abast aquest import mínim seran directament desestimades.

Tindran la consideració de despeses subvencionables els 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 necessaris per al desenvolupament del pla d'actuacions, sempre que no deriven d'activitats permanents o periòdiques ni estiguen relacionats 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 pugua 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 topall màxim subvencionable de retribució mensual bruta en nòmina que es tindrà en compte per a calcular la subvenció és de 4.500 euros, incloent-hi 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 2023, 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 que 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, sense comptar l'IVA.
  - 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 conformement al **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 4, de la convocatòria.

Per al programa d'ajudes II no s'estableix pressupost mínim subvencionable.

## **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 raga\*ra 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.  
**No s'admeten com a costos subvencionables:**
  - Els costos com a servei d'àpats, begudes, cafés, 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 web 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 pagats entre l'1 de gener de 2023 i la data de justificació de la subvenció (màxim 7 de novembre de 2023)**.
- c) **Termini de realització de les actuacions subvencionables:** \*ídem al termini de pagament. **Excepcionalment**, i prèvia sol·licitud justificada presentada abans del 7 de novembre de 2023, la Direcció General d'Indústria, Energia i Mines podrà autoritzar l'ampliació d'aquest termini, sense que en cap cas la mateixa puga superar el 31 de desembre de 2023, i sense perjudici de mantindre's l'obligació de presentar fins al 7 de novembre de 2023 la



documentació justificativa del pagament de totes les actuacions subvencionables, i de la realització de les actuacions ja finalitzades. Aquesta autorització suposarà l'obligació a l'entitat de presentar, en el termini de 10 dies hàbils després de finalitzar el termini ampliat, una addenda a l'informe de l'empresa auditora, que acredite la realització dins del termini ampliat de les actuacions no finalitzades a data 7 de novembre de 2023.

- 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 d'esmena:
- 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, devent l'entitat sol·licitant 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'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.
- 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, 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:

**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 aquest contracte íntegrament com a despesa no subvencionable.

- 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 considerades com a subvencionables, **amb un import màxim per entitat 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 fet costat 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 style="text-align: center;"><b>A)</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ACCIONS PER A L'ADEQUADA GESTIÓ D'UNA ÀREA INDUSTRIAL</b></p>	<p>Entitats de gestió i modernització d'àrees industrials</p> <p><b>(EGM ja constituïdes segons Llei 14/2018)</b></p>	<p>Els costos registrals que siguin 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, conforme 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; <b>amb un límit màxim de costos a considerar de 6.000 euros, impostos exclosos.</b></p>
		<p>Els costos de creació i/o actualització dels portals web de l'entitat que complisquen tots els requisits de publicació de contingut establerts en els articles 13.5, 15.5, 16.2 i 18.2 de la Llei 14/2018.</p>	<p>90%, <b>amb un límit màxim de costos a considerar de 4.000 euros, impostos exclosos.</b></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 programari CRM i ERP.</p>	<p>75%, <b>amb un límit màxim de costos a considerar de 4.000 euros, impostos exclosos.</b></p>
		<p>Els costos de creació d'imatge corporativa, cartellera i accions de difusió de l'EGM.</p>	<p>50%, <b>amb un límit màxim de costos a considerar de 4.000 euros, impostos exclosos.</b></p>
		<p>Els costos de la contractació externa o laboral de la personal, empresa o entitat que realitzi les funcions de la gerència de l'Entitat de Gestió i Modernització.</p>	<p>50% <b>dels costos de contractació externa d'empreses o entitats, impostos exclosos, o costos laborals</b> (retribucions brutes en nòmina i quotes de la Seguretat Social a càrrec de l'entitat), de la persona, empresa o entitat, que realitzen les funcions de la gerència de l'entitat de gestió i modernització, <b>amb un límit màxim de costos subvencionables de</b></p>





ACTUACIÓ SUBVENCIONABLE	POSSIBLES BENEFICIÀRIES	COSTOS SUBVENCIONABLES	QUANTIA AJUDA
			<p><b>15.000 euros.</b> El límit màxim subvencionable de retribució mensual bruta en nòmina que es podrà tindre en compte per a calcular la subvenció dels costos laborals és de 4.500 euros, incloent-hi la part proporcional de pagues extraordinàries i altres retribucions.</p>
<p><b>B)</b> <b>PRESENTACIÓ DAVANT L'AJUNTAMENT DE LA SOL·LICITUD DE CONSTITUCIÓ D'UNA *EGM</b></p>	<p>Entitats urbanístiques de conservació, agrupacions d'interés 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 2023 gestionen àrees industrials de la Comunitat Valenciana.</p>	<p>Les despeses incorregudes per a l'obtenció de les notes simples registrals o documents substitutius exigits en la lletra e) de l'article 7 de la Llei 14/2018.</p> <p>Les despeses d'assessorament jurídic per a la presentació de la sol·licitud de constitució d'una EGM.</p>	<p>100% dels costos pagats al registre de la propietat, <b>amb un límit màxim de costos a considerar de 15.000 euros, impostos exclosos.</b></p> <p>50% de les despeses d'assessorament jurídic, <b>amb un límit màxim de costos a considerar de 4.000 euros, impostos exclosos.</b></p>
<p><b>C)</b> <b>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</b></p>	<p>1°- Entitats de gestió i modernització d'àrees industrials <b>(EGM constituïdes)</b></p> <p>2n- Entitats urbanístiques de conservació, agrupacions d'interés 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 2023 gestionen</p>	<p>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 aquestes dels projectes d'eficiència energètica i/o economia circular.</p>	<p>75% de les despeses que siguen considerats com a subvencionables.</p>
<p><b>D) i E)</b> <b>LA REALITZACIÓ DE PROJECTES PER A MILLORAR L'EFICIÈNCIA ENERGÈTICA I/O</b></p>			





<b>ACTUACIÓ SUBVENCIONABLE</b>	<b>POSSIBLES BENEFICIÀRIES</b>	<b>COSTOS SUBVENCIONABLES</b>	<b>QUANTIA AJUDA</b>
<b>L'ECONOMIA CIRCULAR EN ÀREES INDUSTRIALS CV</b>	àrees industrials de la Comunitat Valenciana.		

**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, sense comptar l'IVA, llevat que 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 4.000 euros, és a dir, l'ajuda serà de 3.600 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 euros d'IVA (21%), és a dir, en total ha pagat 6.050 euros, en costos de creació i/o actualització de portals web, se subvencionarà el 90% d'intensitat de l'ajuda sobre el màxim de 4.000 euros + 21% d'IVA, és a dir, 4.840 euros, per la qual cosa l'ajuda serà de 4.356 €. 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. Si s'aplica un % diferent d'IVA, el càlcul de la subvenció sol·licitada es realitzarà sobre aquest percentatge.



## **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 habilitat 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](mailto: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 seua 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% de les seues associats empreses industrials, i en el programa II que són una entitat gestora del tipus 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** 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.

## 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 SUBVENCIO

Haurà d'emplenar-se el formulari de SOL·LICITUD GENERAL DE SUBVENCIO, 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'utilitza 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 realitza 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**

Si l'entitat sol·licitant no és nova perceptora d'ajudes o contractista de l'Administració, i no hi ha hagut modificació en el número de compte bancària que consta en l'Administració, aquesta haurà de marcar la casella corresponent en l'apartat específic de la sol·licitud d'ajudes, i incloure el número de compte bancària amb codi IBAN que considera actiu en la hisenda autonòmica, però no ha d'aportar aquest model.

Quan l'entitat sol·licitant siga nova perceptora, o bé ja té donada d'alta en la hisenda autonòmica un compte, però desitja que el pagament de l'ajuda es realitzi en un compte diferent, hauran de comunicar el nou número de compte de l'empresa a través de l'aplicació PROPER el tràmit de la qual està disponible en el següent enllaç:

[https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=G22648](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=G22648)

Es recomana que l'entitat sol·licitant aportació el justificant de presentació de l'alta de compte a través d'aquesta nova aplicació juntament amb la resta de 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.**

[Volver](#)

Código SIA : 2892987

Código GUC : 22648



Organismo: CONSELLERIA DE HACIENDA Y MODELO ECONÓMICO

Plazo de solicitud: Plazo abierto

Presentación autenticada

## INFORMACIÓN BÁSICA

### INFORMACIÓN BÁSICA

Mostrar todo

SOLICITUD

#### OBJETO

1.- Actuaciones o trámites de alta, modificación y baja de los datos personales identificativos y bancarios de las personas físicas y jurídicas que puedan relacionarse económicamente con la Administración de la Generalitat y los organismos autónomos cuya contabilidad esté integrada en el sistema de información contable de la primera, como requisito previo para percibir pagos del órgano competente en materia de tesorería.  
2.- El alta, modificación y baja de los datos identificativos y bancarios de las personas físicas y jurídicas que puedan relacionarse con la Administración de la Generalitat y los organismos autónomos deberá realizarse de forma automatizada y cuando esto no sea obligatorio, o siendo obligatorio no se reúnan la totalidad de los requisitos previstos en la normativa, el tercero podrá utilizar la actuación o trámite no automatizado.

TRAMITACIÓN

#### OBSERVACIONES

RESOLUCIÓN

#### INTERESADOS

#### NORMATIVA DEL PROCEDIMIENTO

## F) CONSULTA INTERACTIVA DE DADES (AUTORITZACIÓ/OPOSICIÓ)

L'entitat marcarà en el subapartat F1 les consultes **que autoritze** realitzar a l'Administració per a obtindre 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 seleccionará 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.
- Certificació de compliment de terminis legals de pagament per entitats que no puguin presentar compte de pèrdues i guanys abreujada (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 ferm 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 de la xarxa li dirigirà 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 SUBVENCIO, l'assistent de tramitació li permet 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, emés 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 "Tot". D'aquesta manera, el PDF resultant inclourà totes les pestanyes del fitxer original. Aquest model pot presentar-se sense signar, en format full de càlcul. Si es presenta signat, es recomana que s'aporta també en format editable per a posteriors comprovacions del centre gestor.
- 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. Es deu 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 sofrir 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), 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 D'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 relatius al nombre total de treballadors en 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 l'entitat sol·licitant té qualificació d'entitat valenciana socialment responsable, així com si, no estant obligada legalment a disposar d'un pla d'igualtat, l'ha aprovat i tramitat la seua inscripció en el registre corresponent.





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

**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 C del model s'indicarà el resum de despeses subvencionables del pla d'actuacions. 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 D recopila una sèrie de declaracions que ha de complir l'entitat sol·licitant. En aquest l'entitat haurà de marcar si pot o no presentar compte de pèrdues i guanys abreujada, només en el cas de ser una entitat que realitza activitats econòmiques i que sol·licita una subvenció d'import superior a 30.000 euros.

#### **B) MODEL NORMALITZAT DE MEMÒRIA DESCRIPTIVA**

Es faciliten dos models normalitzats de memòria descriptiva, un per programa d'ajudes en format editable 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, las 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, pel 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.**

#### **C) MODEL NORMALITZAT DE TAULA DE COSTOS ESTIMATS**

Es faciliten dos models de taula normalitzada, un per programa d'ajudes en format editable d'Excel. 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 la fulla resum 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.

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:

- Que no es corresponguen directament amb el que s'estableix en el resolc seté de la convocatòria.
- Que no s'identifiquen clarament en la descripció de les actuacions de la memòria descriptiva.

Podran no considerar-se subvencionables sense necessitat de requeriment previ d'esmena:

- Els conceptes amb un desglossament deficient.

El model de taula normalitzada inclou fórmules que hauran de respectar-se en tot cas, i no poden ser objecte de modificació.

A tindre en compte:

**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. La **subcontractació** només es dona quan l'entitat beneficiària de la subvenció i l'entitat subcontractada tenen la mateixa activitat. Per exemple, en una ajuda per a l'organització d'uns cursos de formació a una acadèmia, hi hauria subcontractació si l'acadèmia beneficiària subcontracta una altra acadèmia per a donar els cursos, però no hi hauria subcontractació si contracta pel seu compte l'espai, els professors, el material didàctic etc.

Finalment, és important assenyalar que l'entitat sol·licitant haurà d'emplenar:

- **En import total subvencionable:** sempre el cost total de la despesa per actuació, independentment de la intensitat de l'ajuda que s'aplique posteriorment a l'hora de calcular la subvenció.
- **En subvenció sol·licitada:** aquest camp s'autoemplena amb l'import total subvencionable multiplicat pel 90 o el 80 per cent segons l'actuació siga nova o no en la columna Tipus cost.

A continuació es mostren alguns exemples de com emplenar el model normalitzat de de taula de costos estimats:



**Com emplenar el model normalitzat de taula de costos estimats INENT2 2023. Programa d'ajudes d'ajudes I. Exemples**

Activitat: CURS DE SISTEMES DE CONTROL DEL DISSENY DIGITAL EN LA INDÚSTRIA.  
 Data de realització: xx de setembre de 2023  
 % IVA imputable a la subvenció: 100  
 Actuació nova: 90%

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b> Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball	PROGRAMA I DE AYUDAS PARA MEJORAR LA COMPETITIVIDAD Y SOSTENIBILIDAD INDUSTRIAL MEDIANTE ACCIONES DESARROLLADAS POR ASOCIACIONES EMPRESARIALES DE ÁMBITO MULTISECTORIAL Y COMARCAL. EJERCICIO 2023.
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**GASTOS DE LA ACTUACIÓN 1:** Acciones para fomentar la mejora de la gestión de la Innovación Interna de las empresas Industriales, así como impulsar la Innovación abierta y disruptiva en el ámbito de la industria

CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍAS, ASISTENCIAS TÉCNICAS, SERVICIOS PROFESIONALES, SERVICIOS DE INFORMACIÓN O DIFUSIÓN, ALQUILER NO PERMANENTE DE ESPACIOS, Y OTROS GASTOS QUE SEAN NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE ACTUACIONES, SIEMPRE QUE NO DERIVEN DE ACTIVIDADES PERMANENTES O PERIÓDICAS NI ESTÉN RELACIONADOS CON LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO HABITUAL DE LAS ENTIDADES

ACTIVIDAD (1) (2)	PROVEEDOR	IMPORTE PREVISTO DE LA FACTURA		% IVA IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN (€) (3)	IMPORTE IVA IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN (€)	IMPORTE TOTAL SUBVENCIÓNABLE (€) (4)	TIPO COSTE (ACTIVIDAD NOVEDOSA/ NO NOVEDOSA) Rellenar 90 u 80	SUBVENCIÓN SOLICITADA (€)
		BASE IMPONIBLE (€)	IVA SOPORTADO (€)					
CURSO DE SISTEMAS DE CONTROL DEL DISEÑO DIGITAL EN LA INDUSTRIA	XXXXXXXXXXXX	1.100,00	231,00 €	100,00%	231,00 €	1.331,00 €	90,00%	1.197,90 €
					0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
					0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
					0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
					0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
	TOTAL (€)	1.100,00 €	231,00 €		231,00 €	1.331,00 €		1.197,90 €

Activitat: ACCIONS DE COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ DE DESENVOLUPAMENT I RESULTATS DEL PROJECTE BONES PRÀCTIQUES EN INDÚSTRIA 4.0  
 Data de realització: xx d'octubre de 2023  
 % IVA imputable a la subvenció: 0  
 Actuació no nova: 80%

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b> Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball	PROGRAMA I DE AYUDAS PARA MEJORAR LA COMPETITIVIDAD Y SOSTENIBILIDAD INDUSTRIAL MEDIANTE ACCIONES DESARROLLADAS POR ASOCIACIONES EMPRESARIALES DE ÁMBITO MULTISECTORIAL Y COMARCAL. EJERCICIO 2023.
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**GASTOS DE LA ACTUACIÓN 7:** Organización de acciones formativas y de divulgación en nuevas tecnologías relacionadas con la industria 4.0 y la transformación digital

CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍAS, ASISTENCIAS TÉCNICAS, SERVICIOS PROFESIONALES, SERVICIOS DE INFORMACIÓN O DIFUSIÓN, ALQUILER NO PERMANENTE DE ESPACIOS, Y OTROS GASTOS QUE SEAN NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE ACTUACIONES, SIEMPRE QUE NO DERIVEN DE ACTIVIDADES PERMANENTES O PERIÓDICAS NI ESTÉN RELACIONADOS CON LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO HABITUAL DE LAS ENTIDADES

ACTIVIDAD (1) (2)	PROVEEDOR	IMPORTE PREVISTO DE LA FACTURA		% IVA IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN (€) (3)	IMPORTE IVA IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN (€)	IMPORTE TOTAL SUBVENCIÓNABLE (€) (4)	TIPO COSTE (ACTIVIDAD NOVEDOSA/ NO NOVEDOSA) Rellenar 90 u 80	SUBVENCIÓN SOLICITADA (€)
		BASE IMPONIBLE (€)	IVA SOPORTADO (€)					
ACCIONES DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE DESARROLLO Y RESULTADOS DEL PROYECTO BUENAS PRÁCTICAS EN INDUSTRIA 4.0	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	1.200,00	252,00 €	0,00%	0,00 €	1.200,00 €	80,00%	960,00 €
					0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
					0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
					0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
					0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €
	TOTAL (€)	1.200,00 €	252,00 €		0,00 €	1.200,00 €		960,00 €



**Despesa subvencionable: DESPESES DE PERSONAL LABORAL PROPI DE L'ENTITAT DESTINAT DIRECTAMENT AI PLA D'ACTUACIONS**

Mes: setembre de 2023

Activitat: Realització, muntatge i decoració stand fira

Nombre d'hores dedicades a l'actuació 8: 60

Nombre total d'hores: 160

Import brut mensual en nòmina: 2.500 €

Import mensual Seguretat Social a càrrec de l'entitat: 950 €

Actuació no nova: 80%

GASTOS DE PERSONAL PROPIO DE LA ENTIDAD												
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA TRABAJADORA	CATEGORÍA PROFESIONAL	FUNCIÓN PRINCIPAL EN LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD	MES 2023	NÚMERO DE HORAS DEDICADAS A LA ACTUACIÓN 8	NÚMERO TOTAL DE HORAS (5)	COSTES PERSONAL			% IMPUTABLE A LA SUBVENCIÓN (7)	IMPORTE MENSUAL	TIPO COSTE (ACTIVIDAD NOVEDOSA/ NO NOVEDOSA) Rellenar 90 u 80	SUBVENCIÓN SOLICITADA (€)
						IMPORTE BRUTO MENSUAL NÓMINA (€) (6)	IMPORTE MENSUAL A CARGO DE LA ENTIDAD (€)	TOTAL COSTE PERSONA TRABAJADORA				
XXXXX XXXXXX XXXXXXXX	TITULADO SUPERIOR	XXXXXX	SEPTIEMBRE	60	160	2500	950	3.450,00 €	38%	1.293,75 €	80,00%	1.035,00 €
					160			0,00 €	0%	0,00 €	0,00%	0,00 €
					160			0,00 €	0%	0,00 €	0,00%	0,00 €
					160			0,00 €	0%	0,00 €	0,00%	0,00 €
					160			0,00 €	0%	0,00 €	0,00%	0,00 €
					160			0,00 €	0%	0,00 €	0,00%	0,00 €
					160			0,00 €	0%	0,00 €	0,00%	0,00 €
					160			0,00 €	0%	0,00 €	0,00%	0,00 €
<b>TOTAL (€)</b>								<b>3.450,00 €</b>		<b>1.293,75 €</b>		<b>1.035,00 €</b>

(1) Ordenar por concepto.  
 (2) No se podrá subcontratar con terceros más del 35 por ciento del importe de la actividad subvencionada. Si dicha subcontratación supera el 20 % de la subvención concedida y dicho importe supera los 30.000 euros, el contrato deberá realizarse por escrito, previa solicitud de autorización a la dirección general con competencias en industria, que se entenderá concedida en caso de no denegarse expresamente la misma en el plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente a la presentación de la solicitud de la autorización.  
 (3) Porcentaje de IVA no deducible sobre el total soportado o a soportar por aplicación de la regla de prorrata de IVA, si es el caso.  
 (4) Se obtiene de la suma de la base imponible y el importe de IVA imputable a la subvención.  
 (5) Se deberá cambiar el dato de 160 horas en caso de que el número total de horas trabajadas al mes sea distinto.  
 (6) El tope máximo subvencionable de retribución mensual bruta en nómina que se podrá tener en cuenta para calcular la subvención de los costes laborales es de 4.500 euros, incluyendo la parte proporcional de pagas extraordinarias y otras retribuciones.  
 (7) Se obtiene como resultado de dividir el número de horas dedicadas a la actuación correspondiente entre el número total de horas al mes de la persona trabajadora.

**Com emplenar el model normalitzat de taula de costos estimats INENT2 2023.**  
**Programa d'ajudes II. Exemple**

Activitat: SERVEIS D'ASSESSORIA PER A ELABORACIÓ PLA DE MOBILITAT SOSTENIBLE

Base imposable: 790 euros

% IVA imputable a la subvenció: 50%



PROGRAMA II DE AYUDAS PARA APOYAR ACTUACIONES QUE MEJOREN LA COMPETITIVIDAD DE LAS ÁREAS INDUSTRIALES DE LA COMUNITAT VALENCIANA, DESARROLLADAS POR ENTIDADES GESTORAS. EJERCICIO 2023

**GASTOS DE LA ACTUACIÓN C PRESENTACIÓN DE UN PLAN DE MOVILIDAD SOSTENIBLE O DE UN PLAN DE SEGURIDAD Y EMERGENCIA PARA EL ÁREA INDUSTRIAL**

**GASTOS DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS, CONSULTORÍA O PROFESIONALES EXTERNOS NECESARIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES**

ACTIVIDAD (1)	PROVEEDOR	IMPORTE PREVISTO DE LA FACTURA		% IVA IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN (€) (2)	IMPORTE IVA IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN (€)	IMPORTE TOTAL SUBVENCIONABLE (€) (3)	SUBVENCIÓN SOLICITADA (€)
		BASE IMPOSIBLE (€)	IVA SOPORTADO (€)				
SERVICIOS DE ASESORÍA PARA ELABORACIÓN PLAN DE MOVILIDAD SOSTENIBLE	XXXXXXXXXXXX	790,00	165,00 €	50,00%	82,50 €	872,50 €	654,38 €
					0,00 €	0,00 €	0,00 €
					0,00 €	0,00 €	0,00 €
					0,00 €	0,00 €	0,00 €
					0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL (€)</b>		<b>790,00 €</b>	<b>165,00 €</b>		<b>82,50 €</b>	<b>872,50 €</b>	<b>654,38 €</b>



## A TINDRE EN COMPTE

Una vegada emplenat i revisat per l'entitat sol·licitant, es recomana adjuntar a la sol·licitud el model de taula de costos estimats en format editable, per a posteriors comprovacions per part del centre gestor per al càlcul de la subvenció a concedir, en el seu cas.

### D) MODEL DE CERTIFICACIÓ D'AUDITOR/A SOBRE COMPLIMENT DELS TERMINIS LEGALS DE PAGAMENT D'ENTITATS QUE NO PUGUEN PRESENTAR COMPTE DE PÈRDUES I GUANYS ABREUJATS

**Exclusivament per a les entitats que realitzen activitats econòmiques, sol·liciten una subvenció superior a 30.000 euros i que, d'acord amb la normativa comptable, no puguin presentar compte de pèrdues i guanys abreujada**, i per a acreditar el compliment dels terminis legals de pagament conforme exigeix l'article 13.3 bis de la Llei General de Subvencions, haurà d'aportar-se una certificació, emesa per auditor/a inscrit/a en el Registre Oficial d'Auditors de Comptes, que atendra el termini efectiu dels pagaments de l'entitat client, amb independència de qualsevol finançament per al cobrament anticipat de les seues empreses proveïdores, i concloga que no s'incompleixen els terminis de pague previstos en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials. Es facilita un model en format WORD.

**Nota:** Podran formular compte de pèrdues i guanys abreujada les entitats que durant dos exercicis consecutius reunisquen, a la data de tancament de cadascun d'ells, o en el cas d'entitats en el primer exercici social des de la seua constitució, transformació o fusió, almenys dues de les circumstàncies següents:

- que el total de les partides d'actiu no supere els 11.400.000 euros;
- que l'import net de la seua xifra anual de negocis no supere els 22.800.000 euros;
- que el nombre mitjà de treballadors emprats durant l'exercici no siga superior a 250.

## A TINDRE EN COMPTE

**ACLARIMENT SOBRE LA DECLARACIÓ DE DADES BANCÀRIES** (que ja no és un model normalitzat).

Si l'entitat sol·licitant no és nova perceptora d'ajudes o contractista de l'Administració, i no hi ha hagut modificació en el número de compte bancari que consta en l'Administració, aquesta haurà d'emplenar-la en la sol·licitud, apartat dades bancàries, però no ha d'aportar cap model de domiciliació bancària.

Quan l'entitat sol·licitant siga nova perceptora, o bé ja té donada d'alta en la hisenda autonòmica un compte, però desitja que el pagament de l'ajuda es realitze en un compte diferent, hauran de comunicar el nou número de compte de l'empresa a través de l'aplicació \*PROPER el tràmit de la qual està disponible en el propi formulari de la sol·licitud. També pot accedir-se a ell a través del següent enllaç:

[https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=G22648](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=G22648)



Es recomana que l'entitat sol·licitant aportació 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.

### 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, emés 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 2020, 2021 i 2022.
- Certificats o informes que acrediten els mèrits o dades específiques al·legades en la memòria descriptiva.
- Certificats actualitzat 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, atés 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, atés que una vegada registrada la sol·licitud, no podrà ser modificada. Una vegada revisades, fer clic a Registrar.*

### **PAS 5 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: GUARDAR**

Confirmada la voluntat de registre, l'assistent redirigirà a l'aplicació FRe 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:

[http://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=G15450](http://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=G15450)

**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).





## **ANNEXOS 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://sede.gva.es/va/inici>

The screenshot shows the homepage of the SEDE Electrónica website. At the top, there is a navigation bar with the logo of the Generalitat Valenciana and the text 'SEDE ELECTRÓNICA'. Below this, there is a search bar with the placeholder text 'Buscar trámite o empleo público de la Generalitat' and a 'BUSCAR' button. To the right of the search bar, there is a 'Carpeta ciudadana' button. Below the search bar, there are several buttons for navigation: 'GUÍA PROP', 'EMPLEO PÚBLICO OTRAS ADMINISTRACIONES', 'NOVEDADES', 'ÚLTIMOS DIAS', and 'BÚSQUEDA AVANZADA'. At the bottom, there is a section titled 'ENLACES DE INTERÉS' with three icons representing different services: a laptop with a document, a network diagram with 'PAI' in the center, and a laptop with a lightbulb.



Accés a través del link:

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

portalindustria.gva.es/es/ajudes-convocatories

enciana gva Traductor - General... gva Estructura Organiza... CLIENTE LIGERO SC... Horde :: Iniciar sesión gva Guía de personas - ... gva Detalle empleo púb...

**GENERALITAT VALENCIANA** Conselleria de Economia Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo

Buscar Val / Cas

Carpetas ciudadanas

Estás en: Inicio > Ayudas > Convocatorias

**ÁREAS**

- 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
- Carreras o habilitaciones

**AYUDAS**

- 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

▼ Año 2022



## **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:

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 INENT2/2023/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 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=G15450](http://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=G15450).
- 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 puguen coincidir o no amb les 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 nova 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 al mateix 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=g22648](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=g22648)  
**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 seu 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](mailto:generalitat_en_red@gva.es) o del servei de la seu electrònica *Contacta Generalitat en xarxa*, al qual s'accedeix a través del següent enllaç: <https://sede.gva.es/es/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'avís 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 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. 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 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, 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 quinze 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.