

GUIA PER A SOL·LICITAR LES AJUDES PER A DONAR SUPORT A ACTIVITATS DESENVOLUPADES PER ENTITATS GESTORES D'ÀREES INDUSTRIALS DE LA COMUNITAT VALENCIANA, QUE IMPULSEN LA MODERNITZACIÓ I LA MILLORA DE LA GESTIÓ D'ESTES INFRAESTRUCTURES INDUSTRIALS.

INENT2 – 2024

Esta 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 substituïx a la normativa reguladora, que estableixen 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.....	10
<i>TRAMITACIÓ ELECTRÒNICA</i>	10
PAS 1 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: HA DE SABER.....	12
PAS 2 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: EMPLENAR	13
1.- FORMULARI DE SOL·LICITUD GENERAL DE SUBVENCÍO	13
2.- SELECCIÓ DE FORMULARIS	19
PAS 3 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: DOCUMENTAR	20
A) Model normalitzat de DECLARACIONS RESPONSABLES I RESUM DE DADES BÀSIQUES DE LES ACTUACIONS	23
B) MODEL normalitzat de MEMÒRIA DESCRIPTIVA	23
C) MODEL normalitzat de TAULA DE COSTOS ESTIMATS	23
PAS 4 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: REGISTRAR	26
PAS 5 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: GUARDAR.....	27



V- ESMENES O APORTACIONS POSTERIORIS	29
ANNEXOS	30
ANNEX 1: ALTA O MODIFICACIÓ DE DADES BANCÀRIES	30
ANNEX 2: POSSIBLES RUTES D'ACCÉS A LA PLATAFORMA DE TRAMITACIÓ ELECTRÒNICA DE LA SOL·LICITUD	33
ANNEX 3: LLISTAT D'ERRORS FREQUENTS	34

I- ENTITATS QUE PODEN SER BENEFICIÀRIES

Estes ajudes van dirigides a entitats i associacions que complisquen els següents requisits:

1. Que tinguen personalitat jurídica pròpia i diferenciada,
2. Que agrupen persones titulars d'immobles en el sòl industrial,
3. i que acrediten que en 2024 ja gestionen una àrea industrial de la Comunitat Valenciana.

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

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 (apartat 0) i justificar-se amb aportació dels estatuts vigents o, si és el cas, declaració de vigència d'estatuts aportats en expedient INENT2 d'un exercici anterior, degudament firmada.

La falta d'emplenament de la declaració responsable de l'apartat 0.B), 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 el resolc tercer de la convocatòria per a ostentar la condició d'entitat beneficiària, acordant-se la inadmissió d'esta sol·licitud sense necessitat de requeriment previ d'esmena.

II- ACTUACIONS I COSTOS QUE PODEN SUBVENCIONAR-SE

Només podran subvencionar-se les actuacions desenvolupades per entitats gestores d'àrees industrials que impulsen la modernització i la millora de la gestió d'estes infraestructures de la Comunitat Valenciana, i que s'enumeren en punt resolutiu quint i annex II de la convocatòria.

No s'establix pressupost mínim subvencionable.



Regles aplicables als conceptes de despesa subvencionable

Són regles aplicables als conceptes de despesa subvencionable les següents:

- a. **Només podran considerar-se subvencionables** aquelles despeses que de manera indubtable guarden relació amb el projecte, 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, no admetent-se costos com a servici d'àpats, begudes, cafés, esmorzars, decoració, regals o similars.

S'exclouen expressament:

- 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'entitat o associació, especialment el manteniment, actualització, millora o posicionament de les web 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'entitat o associació.
- b. **Termini de pagament:** solament seran subvencionables les despeses que s'acredite que han sigut **efectivament pagats entre l'1 de gener de 2024 i el 29 de novembre de 2024**. **El termini de realització** de les actuacions COINCIDIX amb el termini de pagament. No s'establix en la convocatòria excepció per a autoritzar l'ampliació de cap d'estos terminis.
- c. 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 el model normalitzat de taula de costos estimats.
- No s'admeten com a subvencionables: lus despeses incloses en la 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: lus conceptes de despeses amb un desglossament deficient.
- d. Les despeses subvencionables aniran dirigits al desenvolupament d'activitats no econòmiques d'estes entitats, de manera que no suposen avantatges econòmics directes a les empreses o que puguen falsejar la lliure competència a nivell europeu.
- 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 este sentit. 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.
- e. Les subvencions seran **compatibles amb altres subvencions públiques o ingressos privats per als mateixos costos subvencionables**, procedents de qualsevol administració, o de qualsevol ens públic o privat, sempre



que la suma total de les subvencions, ajudes, recursos o ingressos rebuts per a la mateixa finalitat no supere el cost final de l'activitat subvencionada.

f. 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 15 de novembre, General de Subvencions, aprovat per Reial decret 887/2006, de 21 de juliol. Eixos supòsits són:

a) Persones físiques unides per relació conjugal o persones lligades amb anàloga relació d'afectivitat, parentiu de consanguinitat fins al quart grau o d'afinitat fins al segon.

b) Les persones físiques i jurídiques que tinguen una relació laboral retribuïda mitjançant pagaments periòdics.

c) Ser membres associats del beneficiari a què es referix l'apartat 2 i membres o partícips de les entitats sense personalitat jurídica a què es referix l'apartat 3 de l'article 11 de la Llei General de Subvencions.

d) Una societat i els seus socis majoritaris o els seus consellers o administradors, així com els cònjuges o persones lligades amb anàloga relació d'afectivitat i familiars fins al quart grau de consanguinitat o d'afinitat fins al segon.

e) Les societats que, d'acord amb l'article 4 de la Llei 24/1988, de 28 de juliol, reguladora del Mercat de Valors, reunisquen les circumstàncies requerides per a formar part del mateix grup.

f) Les persones jurídiques o agrupacions sense personalitat i els seus representants legals, patrons o els qui exercisquen la seua administració, així com els cònjuges o persones lligades amb anàloga relació d'afectivitat i familiars fins al quart grau de consanguinitat o d'afinitat fins al segon.

g) Les persones jurídiques o agrupacions sense personalitat i les persones físiques, jurídiques o agrupacions sense personalitat que, conforme a normes legals, estatutàries o acords contractuals tinguen dret a participar en més d'un 50 per cent en el benefici de les primeres.

g. **Quan l'import de contractació d'un servici 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 empreses proveïdores, formulades amb caràcter previ a la contractació del compromís per a la realització del servici. 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 eixa elecció menys econòmica en una declaració responsable.

No obstant, 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 servici, es justifique en una declaració responsable que no existix en el mercat suficient nombre d'empreses que el preste.

Totes dues declaracions responsables hauran, si és el cas, de presentar-se davant l'empresa auditora per a la seua comprovació. 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 servici fan que no existisquen almenys tres empreses que el presten, es considerarà eixe contracte íntegrament com a despesa no subvencionable.



- h. **En cap cas es consideraran despeses subvencionables els impostos indirectes** quan siguen susceptibles de recuperació o compensació per l'entitat beneficiària.
- i. En les actuacions que siguen admesos els **costos de personal amb contracte laboral** de l'entitat emprat en centres de la Comunitat Valenciana, només es tindran en compte les retribucions brutes en nòmina i quotes de la Seguretat Social a càrrec de l'entitat pagades a la data de la justificació, i en el percentatge de temps que es justifique es puga imputar al desenvolupament de les actuacions subvencionables. 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.
- j. Els costos subvencionats per la present convocatòria **hauran d'haver sigut abonats en els terminis de pagament** previstos en la normativa sectorial que li siga aplicable o, en defecte d'això, en els establits en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'establixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.

III- QUANTIA DE L'AJUDA

L'ajuda consistirà en una subvenció **obtinguda a partir de diferents percentatges d'intensitat d'ajuda** de les despeses que siguen admesos com a subvencionables, **amb un import màxim d'ajuda per sol·licitud de 30.000 euros**.

Estes ajudes no se subjecten a règim de *minimis*.

Es mostra a continuació el quadre resum d'intensitats d'ajuda i imports màxims de subvenció per tipus de despesa subvencionable (annex II de la convocatòria).



ACTUACIÓ SUBVENCIONABLE	POSSIBLES BENEFICIÀRIES	COSTOS SUBVENCIONABLES	QUANTIA AJUDA
<p style="text-align: center;">A)</p> <p style="text-align: center;">ACCIONS PER A L'ADEQUADA GESTIÓ D'UNA ÀREA INDUSTRIAL</p>	<p style="text-align: center;">Entitats de gestió i modernització industrials</p> <p style="text-align: center;">(EGM ja constituïdes segons la Llei 14/2018)</p>	<p>Els costos registrals que siguen necessaris per a la inscripció de la constitució de la EGM i per al diligenciat del llibre d'actes de l'assemblea general, en els corresponents registres de la propietat, conforme exigixen els articles 13.4, 21.4, 24.4 i disposició addicional sèptima de la Llei 14/2018.</p>	<p>100% dels costos pagats al registre de la propietat; amb un límit màxim de costos a considerar de 6.000 euros, impostos exclosos</p>
		<p>Els costos de creació dels nous portals web de l'entitat que complisquen tots els requisits de publicació de contingut establits en els articles 13.5, 15.5, 16.2 i 18.2 de la Llei 14/2018.</p>	<p>90%, amb un límit màxim de costos a considerar de 4.000 euros, impostos exclosos</p>
		<p>Els costos d'adquisició, adaptació i/o pagament per ús d'aplicacions i programari específic per a la gestió de l'àrea industrial, inclosos aplicacions i programari CRM i ERP.</p>	<p>75%, amb un límit màxim de costos a considerar de 4.000 euros, impostos exclosos</p>
		<p>Els costos de creació d'imatge corporativa, cartelleria i accions de difusió de la EGM.</p>	<p>50%, amb un límit màxim de costos a considerar de 4.000 euros, impostos exclosos</p>
		<p>Els costos de la contractació externa o laboral de la personal, empresa o entitat que realitze les funcions de la gerència de l'Entitat de Gestió i Modernització, en centres de treball de la Comunitat Valenciana.</p>	<p>50% dels costos de contractació externa d'empreses o entitats, impostos exclosos, o costos laborals (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, en centres de treball de la Comunitat Valenciana, amb un límit màxim de costos subvencionables de 15.000</p>



			euros. El topall 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.
B) PRESENTACIÓ DAVANT L'AJUNTAMENT DE LA SOL·LICITUD DE CONSTITUCIÓ D'UNA EGM	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 2024 gestionen àrees industrials de la Comunitat Valenciana.	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.	100% dels costos pagats al registre de la propietat, amb un límit màxim de costos a considerar de 15.000 euros, impostos exclosos
		Les despeses d'assessorament jurídic per a la presentació de la sol·licitud de constitució d'una EGM.	50% de les despeses d'assessorament jurídic, amb un límit màxim de costos a considerar de 6.000 euros, impostos exclosos
C) LA PRESENTACIÓ DAVANT L'AJUNTAMENT D'UN PLA DE MOBILITAT SOSTENIBLE I/O D'UN PLA DE SEGURETAT I EMERGÈNCIA PER A L'ÀREA INDUSTRIAL, AIXÍ COM LA REVISIÓ, ACTUALITZACIÓ O MILLORA D'ESTE ÚLTIM PASSAT UN MÍNIM DE 3 ANYS DES DE LA SEUA PRESENTACIÓ A L'AJUNTAMENT	1r- Entitats de gestió i modernització d'àrees industrials (EGM Constituïdes) 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 2024 gestionen àrees industrials de la Comunitat Valenciana.	Les despeses de contractació de servicis tècnics, consultoria o professionals externs, així com els costos de personal laboral propi de l'entitat sol·licitant empleat en centres de treball de la Comunitat Valenciana, en la mesura que s'acredite la seua participació en el projecte i que siguen necessaris per a l'elaboració dels plans i projectes; així com la revisió, actualització o millora dels plans de seguretat i emergència passats un mínim de 3 anys des de la seua presentació a l'ajuntament.	75% de les despeses que siguen considerats com a subvencionables



<p>D) i E)</p> <p>L'ELABORACIÓ DE PROJECTES PER A MILLORAR L'EFICIÈNCIA ENERGÈTICA I/O L'ECONOMIA CIRCULAR EN ÀREES INDUSTRIALS CV</p>	<p>1r- Entitats de gestió i modernització d'àrees industrials (EGM Constituïdes)</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 2024 gestionen àrees industrials de la Comunitat Valenciana</p>	<p>Les despeses de contractació de servicis tècnics, consultoria o professionals externs, així com els costos de personal laboral propi de l'entitat sol·licitant empleat en centres de treball de la Comunitat Valenciana, en la mesura que s'acredite la seua participació en el projecte i que siguen necessaris per a l'elaboració dels plans i projectes.</p>	<p>75% de les despeses que siguen considerats com a subvencionables</p>
<p>F) ELABORACIÓ DE PROJECTES QUE PROMOQUEN LA SEURETAT INDUSTRIAL</p>	<p>1r- Entitats de gestió i modernització d'àrees industrials (*EGM Constituïdes)</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 2024 gestionen àrees industrials de la Comunitat Valenciana</p>	<p>Les despeses de contractació de servicis tècnics, consultoria o professionals externs, així com els costos de personal laboral propi de l'entitat sol·licitant empleat en centres de treball de la Comunitat Valenciana, en la mesura que siguen necessaris per a l'elaboració de projectes que promoguen la seuretat industrial.</p>	<p>100% de les despeses que siguen considerats com a subvencionables</p>

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 incloure 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 eixos 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 eixos 2.420 euros. Si s'aplica un % diferent d'IVA, el càlcul de la subvenció sol·licitada es realitzarà sobre eixe 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 obligatòriament a través de l'assistent de tramitació habilitat a este 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 este efecte, l'enllaç de la qual s'indica en l'apartat V d'esta guia.

El certificat electrònic amb el qual s'accedix 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'esta entitat, o bé de la persona que conste habilitada com a representant de l'entitat per a este 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 31/12/2024.

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 firma 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 esta, 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'accedix a través del següent enllaç:

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

PROCEDIMENT DE PRESENTACIÓ

Cada entitat només podrà presentar una sol·licitud d'ajuda. En cas de presentar-se més d'una sol·licitud per la mateixa entitat, es considerarà admissible únicament l'última sol·licitud que tinga entrada en la seu electrònica de la Generalitat.

En l'annex I d'esta guia es poden consultar les pantalles corresponents a les diferents rutes d'accés a l'assistent de tramitació per a la presentació d'estes 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.



**GENERALITAT
VALENCIANA**

ASISTENTE DE TRAMITACIÓN

cl@ve

ACCEDER

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

Más información →

ACCEDIR



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Seleccione el método de identificación





Certificado electrónico

Más información ↗

Más información ↗

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 >

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.

Ayudas para apoyar actividades no económicas desarrolladas por ASOCIACIONES EMPRESARIALES que impulsen la reindustrialización de la Comunitat Valenciana, para el ejercicio 20...

1 2 3 4 5

Debe saber > Rellenar > Documentar > Registrar > Guardar >

Debe saber

Para realizar su solicitud opere de este asistente que le guiará de manera sencilla por los pasos necesarios para su presentación.

1 DEBE SABER

Le mostramos una breve explicación de cada uno de los pasos por los que ha de pasar para completar el proceso de solicitud.

Información básica del trámite

- Subsección: SUBSECCIÓN
- Órgano gestor: **Conselleria de Innovació, Indústria, Comerç i Turisme**
- Código SII: 225781
- Paso inicio - Fin: 03/03/2023 - 03/04/2023
- Más información: [Detalle del trámite](#)

2 RELLENAR

Debe completar los formularios indicados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales que puede cumplimentar o no, según disponga de la información solicitada.

3 ANEXAR

Se le indicará que anexo la documentación necesaria para la solicitud.

4 REGISTRAR

Debe revisar la documentación que le ha prestado el asistente en cuenta que una vez enviada no podrá modificar ningún dato.

5 GUARDAR

Se le proporcionará un justificante de registro firmado electrónicamente que le servirá como registro o justificante legal.

Comenzar >

Iconografía

- 1 obligatoria
- ? opcional
- dependiente

COMENÇAR



PAS 2 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: EMPLENAR

Ayudas para apoyar actividades no económicas desarrolladas por ASOCIACIONES EMPRESARIA...

1 ✓ 2 **Rellenar** 3 4 5
Debe saber > **Rellenar** > Documentar > Registrar > Guardar >

Rellenar los formularios

En este paso debe rellenar los formularios señalados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales, que podrá rellenar si dispone de la información oportuna, y formularios dependientes, que podrán ser requeridos en función de los datos que vaya introduciendo.

	SOLICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓN	
	FORMULARIO DE DATOS ESPECÍFICOS Y DECLARACIONES RESPONSABLES	

Continuar

Iconografía

- Formulario obligatorio
- Formulario opcional
- Formulario dependiente
- Formulario no realizado
- Formulario o paso completado

1.- FORMULARI DE SOL·LICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓ

Haurà d'emplenar-se el formulari de SOL·LICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓ, en el qual hi ha 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) DECLARACIÓ D'AJUDES SOL·LICITADES O REBUDES PER A ESTE PROJECTE O ACCIÓ.

Solicitud general de subvención

Ayuda activada **Desactivar**

SOLICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓN

AYUDA O SUBVENCIÓN SOLICITADA

Ayudas para apoyar actividades no económicas desarrolladas por ASOCIACIONES EMPRESARIALES que impulsan la reindustrialización de la Comunitat Valenciana, para el ejercicio 2024 (INENTI).
Industria.

* TIPOS DE AYUDA

INENTI - INDUSTRIALIZACION ASOCIACIONES



En l'apartat **A) DADES DE LA PERSONA O ENTITAT SOL·LICITANT** s'ha 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 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 este 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					
ASOCIACIONISMO COOPERATIVO: COOPERATIVAS DE SEGUNDO GRADO, UNIONES, FEDERACIONES, CONFEDERACIONES					
FILTRO CNAE					
<input type="text" value="2561"/>					
CNAE					
Selecciona...					
* TIPO DE VIA	* NOMBRE DE LA VIA PÚBLICA				
AVENIDA	<input type="text"/>				
* NÚMERO	LETRA	ESCALERA	PISO	PUERTA	* CP
<input type="text" value="13"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="46015"/>
* PROVINCIA	* LOCALIDAD				
Valencia/València	València				
* TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO				

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

B DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE			
APELLIDOS	NOMBRE	NIF / NIE	TELÉFONO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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'utilitze 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'este correu electrònic o la desatenció al mateix impedirà a l'entitat sol·licitant conèixer la recepció de les comunicacions que li realitze 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					
<input type="text" value="Selecciona..."/>					
TIPO DE VIA		NOMBRE DE LA VIA PÚBLICA			
<input type="text" value="Selecciona..."/>		<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		
<input type="text" value="Selecciona..."/>			<input type="text" value="Selecciona..."/>		
* 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
<input type="text"/>	<input type="text"/>
* PROVINCIA	* LOCALIDAD
<input type="text" value="Selecciona..."/>	<input type="text" value="Selecciona..."/>
* TELÉFONO	
<input type="text"/>	

En l'apartat **E) DADES BANCÀRIES** haurà d'emplenar-se el compte bancari en la qual se sol·licita rebre l'import de la subvenció en cas de resultar beneficiària. Si este compte no està donada 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/s que té d'alta, este 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 de les quals apareix en este apartat de la sol·licitud, i clic sobre PROPER. També pot accedir-se al mateix 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:

Selecciona...

Número de cuenta bancaria (IBAN):

PAÍS Y DC IBAN

ENTIDAD

OFICINA

DC

NÚMERO DE CUENTA

Además, en caso de nuevo/a receptor/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.

En la pàgina 30 poden trobar la informació del procediment per a donar d'alta o modificar un compte bancari.

En l'apartat **F) CONSULTA INTERACTIVA DE DADES (AUTORIZACIÓ/OPOSICIÓ)** la 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 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.

F CONSULTA INTERACTIVA DE DATOS (AUTORIZACIÓN / OPOSICIÓN)

F1 AUTORIZACIÓN

El órgano gestor del procedimiento debe estar autorizado por usted para poder consultar los datos de estar al corriente de los pagos con la Agencia Tributaria, estatal y autonómica. Si autoriza dicha consulta, debe indicarlo a continuación:



AVISO: SI NO AUTORIZA, QUEDA OBLIGADO A APORTAR LOS DOCUMENTOS ACREDITATIVOS CORRESPONDIENTES.

- Autorizo la consulta de datos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Generalitat Valenciana.
- Autorizo la consulta de datos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado.



El órgano gestor del procedimiento podrá consultar la información que se indica a continuación. Si quiere oponerse a la citada consulta, debe marcar las casillas que corresponda y motivar su oposición.



AVISO: Si se opone, queda obligado a aportar los documentos acreditativos correspondientes.

- Me opongo a la consulta de datos de identidad de la persona solicitante o, en su caso, de su representante legal.
- Me opongo a la consulta de datos de estar al corriente de los pagos con la Tesorería de la Seguridad Social.

MOTIVOS DE OPOSICIÓN

És imprescindible també emplenar l'apartat **G) DECLARACIÓ D'AJUDES SOL·LICITADES O REBUDES PER A ESTE PROJECTE O ACCIÓ**. Cal tindre en compte que la subvenció que es concedisca, en cas que l'entitat sol·licitant resulte beneficiària, serà compatible amb altres subvencions públiques o ingressos privats per als mateixos costos subvencionables, procedents de qualsevol administració, o de qualsevol ens públic o privat, sempre que la suma total de les subvencions, ajudes, recursos o ingressos rebuts per a la mateixa finalitat no supere el cost final de l'activitat subvencionada.

G DECLARACIÓN DE AYUDAS SOLICITADAS O RECIBIDAS PARA ESTE PROYECTO O ACCIÓN			
* <input type="radio"/> Sí ha solicitado u obtenido las siguientes ayudas: <input checked="" type="radio"/> NO ha solicitado u obtenido ninguna otra ayuda para este mismo fin o coste subvencionable			
ORGANISMO	CONVOCATORIA	IMPORTE SOLICITADO	IMPORTE CONCEDIDO

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.



H DECLARACIONES RESPONSABLES DE LA PERSONA SOLICITANTE

- Declaro que la persona solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que no es deudora de la Generalitat por reintegro de subvenciones, que cumple con los requisitos exigidos en la normativa reguladora, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento hasta la finalización del procedimiento.
- Declaro que todos los datos y declaraciones responsables que figuran en esta solicitud son ciertos, y que la persona solicitante se compromete a destinar el importe de la subvención que solicita al cumplimiento de los objetivos y actividades que fundamenta la concesión de la subvención.
- Declaro que he informado a las personas de las que apporto datos o documentación en esta solicitud de: - La comunicación de dichos datos a la Administración para su tratamiento en el ámbito de sus competencias y de acuerdo con los fines del procedimiento. - La posibilidad de que la Administración realice consultas relacionadas con sus datos para comprobar, entre otros extremos, su veracidad. -Del derecho de oposición que le asiste a que la Administración trate sus datos, en cuyo caso, deberá comunicar dicha oposición a la Administración a los efectos oportunos. Asimismo, declaro que en el caso de que dicha consulta requiera por ley autorización de la persona cuya datos se van a consultar, dispongo de dicha autorización, que estará disponible a requerimiento de la Administración en cualquier momento.

I PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos, los datos de carácter personal que nos proporcione serán tratados por la Generalitat para proceder a la tramitación de su solicitud al amparo de la Ley General de Subvenciones.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, supresión, portabilidad y limitación del tratamiento ante la conselleria que gestione su ayuda, así como reclamar, en su caso, ante la autoridad de control en materia de protección de datos, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos. Visite el siguiente enlace para más información: http://www.gva.es/downloads/publicados/PR/TEXTO_INFORMACION_ADICIONAL.pdf

- He leído la información sobre protección de datos que se presenta al final del formulario, dado que conlleva el tratamiento de datos de carácter personal.

Se le informa que de acuerdo con lo establecido en la Disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y en el artículo 4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el órgano gestor podrá verificar aquellos datos manifestados en la presente declaración responsable.

J ORGANISMO

Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo

CONTINUAR



Ayudas para apoyar actividades no económicas desarrolladas por ASOCIACION...

1 ✓ 2 ✓ 3 4 5
Debe saber > **Rellenar** > Documentar > Registrar > Guardar >

Rellenar los formularios

En este paso debe rellenar los formularios señalados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales, que podrá rellenar si dispone de la información oportuna, y formularios dependientes, que podrán ser requeridos en función de los datos que vaya introduciendo.

		SOLICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓN	
		SELECCIÓN DE FORMULARIOS	
		FORMULARIO DE DATOS ESPECÍFICOS Y DECLARACIONES RESPONSABLES	

Iconografía

- Formulario obligatorio
- Formulario opcional
- Formulario dependiente
- Formulario no realizado
- Formulario o paso completado

Continuar

2.- SELECCIÓN DE FORMULARIS

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

- A. Declaracions responsables i resum de dades bàsics de les actuacions (INENT2).
- B. Model normalitzat de memòria descriptiva del pla d'actuacions (INENT2).
- C. Model normalitzat de taula de costos estimats (INENT2).

SELECCIONAR-LOS I

ENVIAR



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

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

Marcar els formularis que es vagen a annexar.

FINALITZAR

PAS 3 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: DOCUMENTAR

Ayudas para apoyar las inversiones productivas realizadas por las PYMES de diversos sectores industrial... Cancela solicitud Cerrar Aplicación

1 2 3 4 5

Debe saber > Rellenar > Documentar > Registrar > Guardar >

Documentar la tramitación

En este paso debe adjuntar los documentos señalados como obligatorios. Pueden existir documentos opcionales, que podrá adjuntar si dispone de la información oportuna.

		MEMDPI MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTUACIÓN	
		REGASUPY MODELO NORMALIZADO DE TABLA DE COSTES ESTIMADOS	
		DECPYMEI MODELO DE DECLARACIÓN DE LA CONDICIÓN DE PYME	
		Otros documentos	

Iconografía

- Documento obligatorio
- Documento opcional
- Documento dependiente
- Documento no anexo
- Documento anexo o paso completado

Continuar

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



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, XLS, 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 excedix d'eixa grandària o té una altra extensió, el sol·licitant haurà de convertir-lo a estos 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.

Documento a anexar ✓ Anexa ✕

Plantilla

Este documento **debe confeccionarse según la plantilla** proporcionada. Debe descargársela a su ordenador, rellenarla y posteriormente anexarla.

[? Descargar plantilla](#) ↓

Documentar

El tamaño máximo permitido es de **20 MB**. Y las extensiones permitidas son *PDF, XLS, XLSX* y *ODS*.

Desde mi equipo

L'aportació dels models normalitzats al tràmit electrònic dissenyat per a estes ajudes **no implica la seua firma electrònica**. Per això, **cada model adjuntat HAURÀ DE FIRMAR-SE ELECTRÒNICAMENT ABANS DE PUJAR-LO A LA PLATAFORMA** amb certificat de persona jurídica, emés per qualsevol de les entitats arrellegades 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 Microsoft):



- 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 firmar 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'esta manera, el PDF resultant inclourà totes les pestanyes del fitxer original. **És important que la taula de costos s'aporta també en format editable.**
- Des del PDF creat en el punt anterior, anar a Ferramentes, Certificats, Firmar digitalment, crear una àrea de firma on es firmarà **de manera visible**, seleccionar el certificat amb el qual es firmarà, i firmar. S'ha de guardar el fitxer en una carpeta situada en l'equip des del qual es presentarà la sol·licitud. Este PDF firmat 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 firmar (si apareix) l'opció "bloquejar el document després de la firma". D'esta manera, el PDF resultant no podrà patir cap modificació després de la firma.



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

En el model de declaracions responsables i resum de dades bàsiques de les actuacions hauran d'emplenar-se els apartats:

- A amb les dades de l'entitat sol·licitant,
- B amb els criteris de preferència en cas d'empat de puntuació, tenint en compte que si no s'emplena esta informació es tindran com 0.
- C amb el resum de les despeses subvencionables del pla d'actuacions. Cal introduir els imports del pressupost o despesa que s'efectuarà. No s'han d'aplicar percentatges d'intensitat d'ajuda per a calcular la subvenció.

S'haurà de firmar electrònicament amb certificat digital de l'empresa o del seu representant legal.

B) 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. **Esta memòria serà l'únic referent per a aplicar els criteris de valoració, per la qual cosa la seua absència, una incompleta o deficient emplenament, així com la seua difícil comprensió, generarà una menysvaloració del pla d'actuacions o fins i tot podrà suposar una denegació de la sol·licitud**, sense necessitat de requeriment per part de la Direcció General d'Indústria. S'ha posat a la disposició dels sol·licitants un model normalitzat en format WORD per a facilitar la redacció de la informació necessària.

C) MODEL NORMALITZAT DE TAULA DE COSTOS ESTIMATS

Este model normalitzat consistix en una taula, en format full de càlcul, on s'ha d'emplenar específicament i per cadascuna de les actuacions que se sol·liciten, tots els conceptes que en ella s'indiquen.

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

NOTA ACLARIDORA

En els casos de no subjecció o exempció, total o parcial, de l'IVA, així com en aquells supòsits en què l'associació aplique una prorrata de l'IVA, **haurà d'aportar-se juntament amb la sol·licitud** qualsevol certificat o documentació que acredite estes circumstàncies, el més actualitzat possible, **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.



No es consideraran subvencionables els conceptes:

- Que no es corresponguen directament amb el que s'establix en el resolc sèptim 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.

EXEMPLES DE COM EMPLENAR EL MODEL NORMALITZAT DE TAULA DE COSTOS ESTIMATS

1. Cost subvencionable: COSTOS REGISTRALS necessaris per a la inscripció de la constitució de l'entitat i per al diligenciat del llibre d'actes de l'Assemblea General en els corresponents registres de la propietat.

Data de realització: xx de setembre de 2024.

Percentatge d'IVA imputable a la subvenció: 35

GENERALITAT VALENCIANA Conselleria de Innovació, Indústria, Comerç i Turisme		PROGRAMA DE AYUDAS PARA APOYAR AQUELLAS ACTUACIONES DESARROLLADAS POR ENTIDADES GESTORAS DE ÁREAS INDUSTRIALES DE LA COMUNIDAD VALENCIANA, QUE IMPULSEN LA MODERNIZACIÓN Y LA MEJORA DE LA GESTIÓN DE ESTAS INFRAESTRUCTURAS INDUSTRIALES. INENT2 2024					
GASTOS DE LA ACTUACIÓN A: ACTUACIONES PARA LA ADECUADA GESTIÓN DE UNA ÁREA INDUSTRIAL POR PARTE DE UNA ENTIDAD DE GESTIÓN Y MODERNIZACIÓN, CONSTITUIDA Y REGISTRADA							
A-: COSTES REGISTRALES NECESARIOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE LA CONSTITUCIÓN DE LA ENTIDAD Y PARA EL DILIGENCIADO DEL LIBRO DE ACTAS DE LA ASAMBLEA GENERAL, EN LOS CORRESPONDIENTES REGISTROS DE LA PROPIEDAD ^(*) ^(**)							
ACTIVIDAD (1)	PROVEEDOR	IMPORTE PREVISTO DE LA FACTURA		% IVA IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN (€) (2)	IMPORTE IVA IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN (€)	PRESUPUESTO TOTAL (€) (3)	SUBVENCIÓN SOLICITADA (€)
		BASE IMPONIBLE (€)	IVA SOPORTADO (€)				
COSTES REGISTRALS	REGISTRO DE LA PROPIEDAD XXXX	5.500,00	1.100,00 €	35,00 %	385,00 €	5.885,00 €	5.885,00 €
				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 €
				0,00 %	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	TOTAL (€)	5.500,00 €	1.100,00 €		385,00 €	5.885,00 €	5.885,00 €

(1) Ordenar por concepto.
 (*) Según artículos 13.4, 21.4, 24.4 y disposición adicional séptima de la Ley 14/2018, DE 5 DE junio, de la Generalitat, de gestión, modernización y promoción de las áreas industriales de la Comunidad Valenciana.
 (**) Límite máximo de costes a considerar de 6.000 euros, impuestos excluidos.
 (2) Indicar el 100% si el IVA no deducible soportado o a soportar supone el 21% del importe de la base imponible. En el caso de aplicar regla de prorata se tendrá que indicar el porcentaje de IVA correspondiente.
 (3) Se obtiene de la suma de la base imponible y el importe de IVA imputable a la subvención.

2. Cost subvencionable: COSTOS DE LA CONTRACTACIÓ LABORAL de la persona, empresa o entitat que realitza les funcions de la gerència de l'entitat de gestió i modernització, en la mesura que s'acredite la seua participació en el projecte.

Mes: gener de 2024

Nombre d'hores dedicades a l'actuació: 50

Nombre total d'hores: 160

Import brut mensual en nòmina: 3.500 €



Import mensual Seguretat Social a càrrec de l'entitat: 1.000 €

COSTES DE LA CONTRATACIÓ LABORAL DE LA PERSONA, EMPRESA O ENTIDAD QUE REALIZA LAS FUNCIONES DE LA GERENCIA DE LA ENTIDAD DE GESTIÓN Y MODERNIZACIÓN, EN LA MEDIDA QUE SE ACREDITE SU PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO (*)

APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA TRABAJADORA	CATEGORÍA PROFESIONAL	FUNCIÓN PRINCIPAL EN LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD	MES 2024	NÚMERO DE HORAS DEDICADAS A LA ACTUACIÓN	NÚMERO TOTAL DE HORAS (5)	COSTES PERSONAL			% IMPUTABLE A LA SUBVENCIÓN (7)	IMPORTE TOTAL MENSUAL (€)	SUBVENCIÓN SOLICITADA (€)
						IMPORTE BRUTO MENSUAL NÓMINA (€) (5)	IMPORTE MENSUAL SS A CARGO DE LA ENTIDAD (€)	TOTAL COSTE PERSONA TRABAJADORA			
PEPITO PÉREZ PÉREZ	TITULADO SUPERIOR	GERENTE	ENERO	50	160	3500	1000	4.500,00 €	31 %	1.406,25 €	703,13 €
					160			0,00 €	0 %	0,00 €	0,00 €
					160			0,00 €	0 %	0,00 €	0,00 €
					160			0,00 €	0 %	0,00 €	0,00 €
					160			0,00 €	0 %	0,00 €	0,00 €
					160			0,00 €	0 %	0,00 €	0,00 €
					160			0,00 €	0 %	0,00 €	0,00 €
					160			0,00 €	0 %	0,00 €	0,00 €
					160			0,00 €	0 %	0,00 €	0,00 €
					160			0,00 €	0 %	0,00 €	0,00 €
TOTALES (€)								4.500,00 €		1.406,25 €	703,13 €

CAL TINDRE EN COMPTE

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

Els imports totals de pressupost de cada categoria de despesa no podran superar els límits establerts en el resolc octau de la convocatòria per a poder calcular la subvenció.



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'este últim pas, l'assistent mostrarà un *resum dels formularis emplenats i dels documents aportats, que hauran de ser revisats amb detall, atés que, una vegada registrada la sol·licitud, no podrà ser modificada. Una vegada revisats, fer clic a Registrar.*

Ayudas para apoyar actividades no económicas desarrolladas por ASOCIACIONES EMPRESARIALES que impulsen la reindustrialización de la Com...

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 5
Debe saber > Rellenar > Documentar > Registrar > Guardar >

Registrar la solicitud
Antes de registrar su solicitud, le mostramos un resumen de la información proporcionada. Por favor revise que es correcta, ya que una vez registrada no podrá modificarla.

Representado:
mosqueteros lastres - [11111111]

Formularios rellenados

- Solicitud general de subvención
- Selección de formularios
- Formulario de datos específicos y declaraciones responsables

Anexos aportados

- MEMORIA MODELO NORMALIZADO DE MEMORIA DESCRIPTIVA
- REGASUEN MODELO NORMALIZADO DE TABLA DE COSTES ESTIMADOS
- ANEXOS ANEXO DECLARACIONES RESPONSABLES Y RESUMEN DE DATOS BÁSICOS DE LAS ACT.
- CECUNE MODELO DE CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PLAZOS LEGALES DE PAGO

⚠ Recuerde que una vez registrada, no podrá modificarla.

← Registrar →

Ayudas para apoyar actividades no económicas desarrolladas por ASOCIACIONES EMPRESARIALES que impulsen la reindustrialización de la Com... Cancelar solicitud Cerrar Aplicación

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 5
Debe saber > Rellenar > Documentar > Registrar > Guardar >

Registrar la solicitud
Antes de registrar su solicitud, le mostramos un resumen de la información proporcionada. Por favor revise que es correcta, ya que una vez registrada no podrá modificarla.

Representado:
mosqueteros lastres - [11111111]

Formularios rellenados

- Solicitud general de subvención
- Selección de formularios
- Formulario de datos específicos y declaraciones responsables

⚠ ¿Está seguro de querer registrar la solicitud?
Recuerde que una vez registrada no podrá modificarla.

✓ Aceptar ✖ Cancelar

ACEPTAR



PAS 5 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: GUARDAR

Confirmada la voluntat de registre, l'assistent redirigirà a l'aplicació FIRE per a realitzar la firma electrònica de presentació. Una vegada finalitzada la firma, 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, heu de complir els requisits següents. Podreu modificar-la.

Formularis omplerts

- Sol·licitud general de ...
- Sel·lecció 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.



Seleccione el sistema de firma

<p>SIMULADOR</p> <p>cl@ve firma</p> <p>Firma con Cl@ve Firma Utilice un certificado de firma de Cl@ve o realice su solicitud si no dispone de él.</p> <p>Acceder ►</p>	<p>autofirm@</p> <p>Firma con certificado local Utilice un certificado instalado en el almacén de claves de su navegador o alojado en tarjeta inteligente.</p> <p>Acceder ►</p>
---	---

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 firmat 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 ...

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

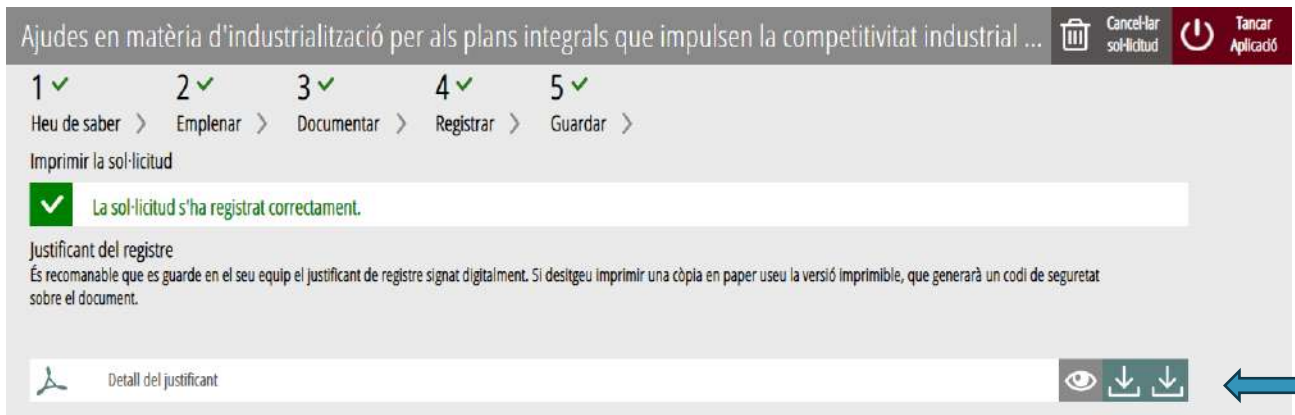
Imprimir la sol·licitud

✓ La sol·licitud s'ha registrat correctament.

Justificant del registre
És recomanable que es guarde 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

Cancel·lar sol·licitud Tancar Aplicació



Una vegada s'ha registrat la sol·licitud és convenient guardar-se els justificants de la presentació.

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 "Ajudes per a millorar la competitivitat i sostenibilitat industrial mitjançant accions desenvolupades per associacions empresarials d'àmbit multisectorial i comarcal, així com el programa d'ajudes per a donar suport a actuacions que milloren la competitivitat de les àrees industrials en la Comunitat Valenciana, desenvolupades per entitats gestores, per a l'exercici 2023 (INENT2). Indústria", que es pot tramitar electrònicament amb certificat digital i pot consultar-se en la següent adreça:

https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=18843

Botó ESMENA.

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

ANNEX 1: ALTA O MODIFICACIÓ DE 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, esta 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 este 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 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 següent enllaç:

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

Es recomana que la sol·licitant aportació el justificant de presentació de l'alta de compte a través d'esta 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



GENERALITAT
VALENCIANA

ASISTENTE DE TRAMITACIÓN

cl@ve

ACCEDER

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

Más información



GENERALITAT
VALENCIANA

Seleccione el método de identificación

cl@ve



Certificado electrónico

Más información



Más información



Triar el mètode d'identificació.



Procedimiento para tramitar las altas y bajas de las domiciliaciones bancarias (Domiciliación bancaria)

1 2 3 4
Debe saber > Rellenar > Registrar > Guardar >

Debe saber

Para realizar su solicitud dispone de este asistente que le guiará de manera sencilla por los pasos necesarios para su presentación.

- 1 DEBE SABER**

Le mostramos una breve explicación de cada uno de los pasos por los que ha de pasar para completar el proceso de solicitud.

Información del Gestor Único de Contenidos (GUC)

 - Organismo: Conselleria de Hacienda y Modelo Económico.
 - Plaza Inicio - Fin: 01/07/2022 -
 - Más Información Detalle del trámite en GUC
 - Información Específica

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

Deberá cumplimentar los formularios indicados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales que puede cumplimentar o no, según disponga de la información solicitada.
- 3 REGISTRAR**

Deberá revisar la documentación que va a presentar teniendo en cuenta que una vez enviada no podrá modificar ningún dato.
- 4 GUARDAR**

Se le proporcionará un justificante de registro firmado electrónicamente que le servirá como resguardo o justificante legal.

[Comenzar >](#)

COMENÇAR

Procedimiento para tramitar las altas y bajas de las domiciliaciones bancarias (Domiciliación bancaria)

1 2 3 4
Debe saber > **Rellenar** > Registrar > Guardar >

Rellenar los formularios

En este paso debe rellenar los formularios señalados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales, que podrá rellenar si dispone de la información oportuna, y formularios dependientes, que podrán ser requeridos en función de los datos que vaya introduciendo.

SOLICITUD

[Continuar >](#)

Iconografía

- Formulario obligatorio
- Formulario opcional
- Formulario dependiente
- Formulario no realizado
- Formulario o paso completado

Punxar en sol·licitud i anar empenant els passos.

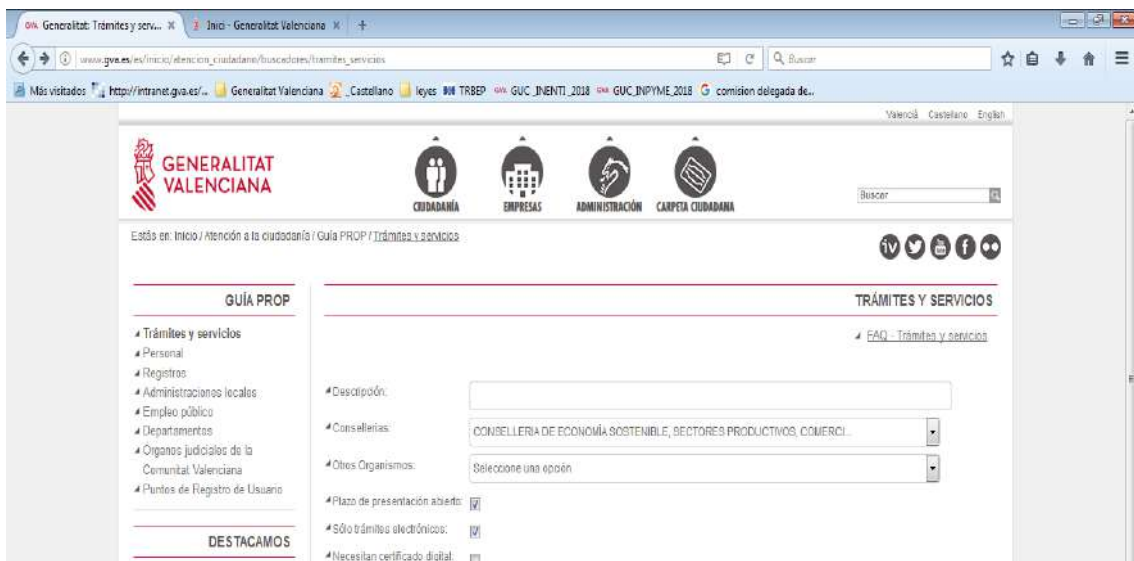


ANNEX 2: POSSIBLES RUTES D'ACCÉS A LA PLATAFORMA DE TRAMITACIÓ ELECTRÒNICA DE LA SOL·LICITUD

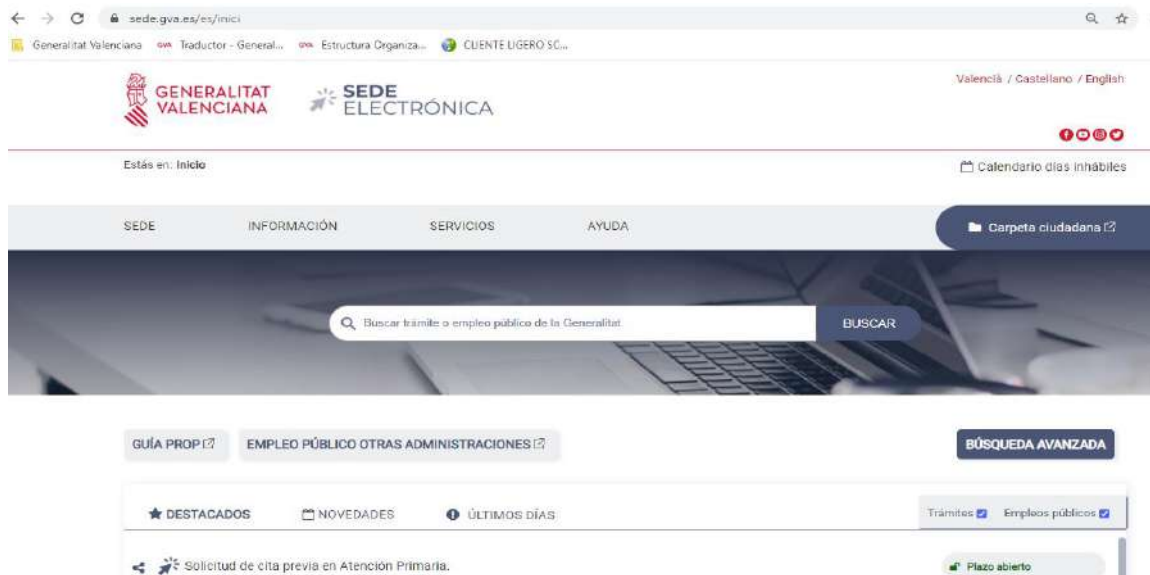
Accés a través de link:

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

Introduir en el camp *Descripció*: per a donar suport a activitats no econòmiques desenvolupades per associacions empresarials que impulsen la reindustrialització de la Comunitat Valenciana.



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





També pot accedir-se a través del link :

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

GENERALITAT VALENCIANA

PLAN AGILIZA INDUSTRIA

Consejería de Innovación, Industria, Comercio y Turismo

Estás en: Inicio > Ayudas > Convocatorias

Tramita ▾ | Ayudas ▾ | Carnés o habilitaciones ▾ | Mis datos ▾ | Consultas públicas ▾ | Principales actuaciones ▾ | Normativa | Datos abiertos | Novedades

AYUDAS

Aquí puedes acceder a las convocatorias de ayudas gestionadas por la Dirección General de Industria.

CONVOCATORIAS

BASES REGULADORAS

- Orden 1/2024, de 30 de enero de 2024 (DOGV 15/02/2024)
- 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 2023

- * Año 2024
- * Año 2023
- * Año 2022
- * Año 2021

ANNEX 3: LLISTAT D'ERRORS FREQUENTS

Alguns dels errors més freqüents que cometen les entitats sol·licitants de les ajudes en el marc d'esta 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 INENT2/2024/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 següent tràmit telemàtic, al qual s'accedix a través del següent enllaç:
https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=18843
- La presentació de la sol·licitud **sense firmar 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 firmar-se electrònicament **ABANS** d'adjuntar-los al referit tràmit.



- 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 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/va/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'accedix 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'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'accedix. 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'accedix 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 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'Innovació, Indústria, Comerç i Turisme, 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'establix 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: esta 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 29 de novembre de 2024 la documentació justificativa que es relaciona en el resoluc 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 servicis), 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 servici es justifique en una declaració responsable que no existix 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 esta, o ostenten càrrecs en els seus òrgans de representació, gerència o direcció, així com les que tinguen una relació professional, laboral o familiar amb estos, i en este cas només s'admetran estes 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'esta contractació sobre les alternatives, tot això amb independència de l'import del contracte i de la data de la contractació del servici.**

- **No comunicar immediatament** 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 resoluc quinzé de la convocatòria. El tràmit és el següent:
https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=18843

- **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'esta convocatòria ha de realitzar-se per la pròpia entitat o per la persona representant legal.