

**GUÍA PARA SOLICITAR LAS AYUDAS PARA MEJORAR LA COMPETITIVIDAD Y LA SOSTENIBILIDAD DE LAS PYMES INDUSTRIALES DE LA COMUNITAT VALENCIANA DE DETERMINADOS SECTORES DENTRO DE LA QUINTA FASE DE IMPLANTACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA INDUSTRIA VALENCIANA. EJERCICIO 2022.**

Esta GUÍA aborda aspectos generales sobre la cumplimentación y la tramitación de la solicitud, así como de la documentación obligatoria, al objeto de resolver las dudas más frecuentes y evitar los errores más habituales que retrasan la concesión de las subvenciones. No obstante, su contenido en ningún caso sustituye a la normativa reguladora, que establecen los requisitos y normas de OBLIGADO CUMPLIMIENTO para su concesión.

## Sumario

I- EMPRESAS QUE PUEDEN SER BENEFICIARIAS.....	2
II- ACTUACIONES Y COSTES.....	3
III- CUANTÍA DE LA AYUDA.....	10
IV- PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.....	10
TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA.....	10
PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN.....	11
PASO 1 DEL ASISTENTE DE TRAMITACIÓN: DEBE SABER.....	12
PASO 2 DEL ASISTENTE DE TRAMITACIÓN: RELLENAR.....	13
1.- FORMULARIO DE SOLICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓN.....	13
2.- SELECCIÓN DE FORMULARIOS.....	17
3.- FORMULARIO DE DECLARACIONES RESPONSABLES.....	18
4.- FIRMAR LOS FORMULARIOS.....	20
PASO 3 DEL ASISTENTE DE TRAMITACIÓN: DOCUMENTAR.....	24
A) Modelo normalizado de MEMORIA DESCRIPTIVA del proyecto de inversión.....	26
B) Modelo normalizado de TABLA DE COSTES ESTIMADOS con desglose detallado del presupuesto subvencionable.....	27
C) Modelo de DECLARACIÓN DE LA CONDICIÓN DE PYME.....	28
D) Modelo de DOMICILIACIÓN BANCARIA.....	28
E) OTROS DOCUMENTOS.....	29
PASO 4 DEL ASISTENTE DE TRAMITACIÓN: REGISTRAR.....	30
PASO 5 DEL ASISTENTE DE TRAMITACIÓN: GUARDAR.....	31
V- SUBSANACIONES O APORTACIONES POSTERIORES.....	34
ANEXOS DE LA GUÍA.....	35
ANEXO 1: MODELO DE NOTA INFORMATIVA DE REGISTRO MERCANTIL.....	36
ANEXO 2: POSIBLES RUTAS DE ACCESO A LA PLATAFORMA DE TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE LA SOLICITUD.....	39
ANEXO 3.- LISTADO DE ERRORES FRECUENTES.....	41



## I- EMPRESAS QUE PUEDEN SER BENEFICIARIAS

Estas ayudas van dirigidas exclusivamente a pequeñas y medianas empresas privadas, que estén legalmente constituidas. Las empresas del sector público o las grandes empresas privadas no pueden ser beneficiarias de estas ayudas, así como tampoco las estructuras o fórmulas empresariales que no tengan personalidad jurídica propia, como los empresarios individuales o autónomos (que no han constituido una sociedad) o las comunidades de bienes (que no tienen personalidad diferenciada de sus comuneros).

En el caso de que la pyme solicitante esté vinculada o asociada a otras sociedades o empresas, deberán sumar los efectivos, los volúmenes de negocio y balances de todas ellas en las proporciones que corresponda según sea la relación, y sólo podrá presentar solicitud si la suma no supera los 249 efectivos trabajando y, o bien la suma del volumen de negocio anual no es superior a 50 millones de euros, o bien la suma del balance general no es superior a 43 millones de euros. Para conocer como hacer estos cálculos se recomienda el siguiente vínculo:

<http://www.ipyme.org/es-ES/DatosPublicaciones/Documents/Guia-usuario-Definicion-PYME.pdf>.

Solo pueden ser beneficiarias de estas ayudas las pymes que desarrollen o vayan a desarrollar en la Comunitat Valenciana el proyecto de inversión para el que se solicita la ayuda, esto es, que el proyecto industrial se tiene que ejecutar necesariamente en un establecimiento productivo situado físicamente en el territorio la Comunitat Valenciana, con independencia de dónde se encuentre el domicilio social de la empresa.

Solo pueden ser beneficiarias de estas ayudas las pymes que acrediten que el proyecto industrial para el que solicitan la ayuda está vinculado directamente a uno de los sectores industriales objeto de esta convocatoria, encuadrándose en una de las secciones, divisiones, grupos y clases de actividades por sectores descritos en el anexo I de esta convocatoria.

La **vinculación** directa del proyecto industrial con uno de los sectores convocados deberá:

A) Motivarse en el **apartado 0 de la memoria descriptiva**, detallando en todo caso que el CNAE principal o complementario de la empresa (con 4 dígitos), coincide con alguno de los del anexo I.

B) acreditarse aportando la **nota informativa del Registro Mercantil, Registro de Cooperativas o Registro de sociedades laborales** donde conste el citado **CNAE**.

En los siguientes casos, deberá aportarse, además de la Nota informativa anterior, **informe de la Seguridad Social sobre la situación del código de cuenta de cotización**:

- Cuando en la nota informativa del Registro Mercantil presentada no conste expresamente el número CNAE con al menos 4 dígitos en ninguno de sus apartados.
- Cuando el CNAE que sí conste en la nota informativa no coincida con alguno de los incluidos en el Anexo I de la convocatoria o fuera distinto al de la actividad principal o complementaria realizada por la empresa en la fecha de presentación de la solicitud.
- Cuando la pyme industrial solicitante tenga la forma jurídica de cooperativas o sociedades laborales y no estén inscritas en el registro mercantil.



C) En el caso de que la pyme solicitante no fuera una empresa industrial, pero vaya a iniciar una nueva actividad industrial productiva que antes no realizaba, y en el plazo de presentación de solicitudes aún no pueda acreditar la vinculación a uno de los sectores industriales, por no tener aún inscrito en el registro mercantil o en la Seguridad Social el nuevo CNAE industrial, que será uno de los incluidos en el anexo I de esta convocatoria, deberá:

1º- **Justificar adecuadamente en el apartado 0 de la memoria descriptiva**, que la inversión a subvencionar tiene como finalidad empezar una actividad industrial de alguno de los sectores convocados.

2º- **Deberá presentar la nota informativa del Registro Mercantil con el alta del nuevo CNAE industrial, o el informe de la Seguridad Social con el nuevo CNAE industrial, tan pronto como se inicie la actividad productiva, y como máximo antes de que finalice el plazo de justificación de la subvención.** En caso de no acreditar el alta del citado CNAE antes de finalizar el plazo de justificación, se considerará como incumplimiento de los requisitos para la obtención de la subvención y se acordará la revocación total de la misma, previos los trámites procedimentales correspondientes.

Es importante tener en cuenta además, los siguientes aspectos para la acreditación correcta de la vinculación:

- No se admitirá la presentación de escrituras de constitución, declaraciones de IAE u otra documentación distinta a la indicada anteriormente como forma de acreditación de la vinculación al sector por el que se presenta la empresa solicitante.
- Tanto la nota informativa del Registro Mercantil como el informe de la Seguridad Social sobre la situación del código de cuenta de cotización **deberán ser emitidos con una antelación no superior a un mes desde la fecha de presentación de la solicitud.**

La insuficiente explicación en la memoria de la vinculación directa (especialmente si la ayuda solicitada es para una inversión destinada a iniciar una nueva actividad industrial de las del anexo, y aún no se dispone del alta del CNAE en el Registro Mercantil o en la Seguridad Social), o la no presentación de la nota registral, o no constancia expresa en la misma del CNAE sin aportar el informe adicional de la Seguridad Social, conllevarán la inmediata inadmisión de la solicitud y la exclusión de su baremación, sin necesidad de que el órgano instructor requiera previamente a la empresa solicitante para la subsanación de tal defecto.

## II- ACTUACIONES Y COSTES

### ACTUACIONES SUBVENCIONABLES

Son subvencionables los proyectos de inversión que supongan la mejora de la competitividad industrial de las pymes de la Comunitat Valenciana, mediante la creación de un nuevo establecimiento industrial, la ampliación, mejora o modernización de un establecimiento existente, así como la diversificación de la producción o cambios esenciales en los procesos productivos existentes en un establecimiento, salvo **la implantación de equipos de eficiencia energética o sistemas de recuperación o gestión energética, que no será subvencionable.**

Condiciones que deben reunir los proyectos de inversión:



A) Solo se admitirán proyectos de inversión cuyo presupuesto subvencionable global sea **igual o superior a los 20.000 euros, IVA excluido, salvo para los sectores de la producción audiovisual y la producción de videojuegos, que será de 10.000 euros, IVA excluido**. Para computar esos 20.000 euros se sumarán solo los costes que se consideren subvencionables de las siguientes partidas de gastos, sin incluir el IVA: Costes externos de adquisición de activos materiales, costes de mejoras de activos preexistentes, costes externos de adquisición o diseño de activos inmateriales, costes de registros de patentes, modelos y diseños o desarrollos industriales, costes de certificación u homologación de productos, costes de contratación externa de ingeniería industrial, sin superar el máximo admisible, y coste del informe de auditoría, sin superar los 600 euros.

B) Solo se podrán subvencionar las **inversiones realizadas entre el 1 de enero de 2022 y la fecha de justificación de la ayuda, cuyo plazo máximo finaliza el 2 de noviembre de 2022**, sin posibilidad de prórrogas o aplazamientos para presentar la justificación.

Se entenderá que la inversión se ha realizado en ese plazo cuando los activos materiales y/o inmateriales subvencionados se pongan en funcionamiento en ese intervalo de tiempo.

Excepcionalmente, por causas debidamente justificadas, se podrá solicitar, **hasta el 2 de noviembre de 2022**, que el plazo de puesta en funcionamiento se amplíe hasta un máximo de 9 meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución de concesión en el DOGV, sin perjuicio de que solo se admitirán los pagos efectivamente realizados y justificados por la empresa beneficiaria hasta el 2 de noviembre de 2022. La ampliación excepcional del plazo para la puesta en marcha de los activos subvencionados supondrá la obligación de la empresa de presentar una addenda al informe de auditoría que acredite la puesta en funcionamiento en el plazo ampliado.

#### **TIPOS DE COSTES SUBVENCIONABLES:**

1) los costes externos de **ADQUISICIÓN DE ACTIVOS MATERIALES** vinculados a la producción industrial y que sean **necesarios para la implantación, mejora o modernización de las líneas de producción** de la empresa, como por ejemplo máquinas, aparatos y equipos.

Además de esos ejemplos anteriores, se admitirán también como activos materiales vinculados a la producción industrial:

1. Los moldes y matricería;
2. La maquinaria para certificación o control de calidad de productos;
3. El equipamiento y coste de instalación de los laboratorios internos y salas blancas en el establecimiento industrial;
4. Los transformadores que sean precisos incorporar para la nueva maquinaria adquirida;
5. Las depuradoras y equipos de gestión y/o reducción de los residuos, emisiones y efluentes generados por el proceso industrial;
6. los vehículos y equipos de transporte por el interior de las instalaciones industriales;
7. En general, la maquinaria y equipos relacionados con el almacenaje, embalaje, preparación y la logística de las materias primas, productos intermedios o productos acabados;



**Todos los activos anteriores se considerarán subvencionables siempre que:**

- Estén vinculados a la producción industrial.
- Estén inscritos en el inventario de la empresa beneficiaria que, por lo general, son aquellos que no se consumen con su uso y tienen una permanencia en la empresa superior a un año.

Si se justifican de forma específica y motivada en la memoria, también serán subvencionables:

1. Los costes de traslado y puesta en funcionamiento de los nuevos activos adquiridos, así como los costes de grúas, montaje y desmontaje de los nuevos activos, o de los que se sustituyen.
2. Los costes de conexión o adaptación de activos preexistentes para su correcta conexión con los nuevos activos adquiridos, siempre que se justifique específicamente en la memoria descriptiva la necesidad de los mismos.
3. Las inversiones en adecuación de bienes inmuebles o de instalaciones del establecimiento productivo, generales o específicas, siempre que sean imprescindibles para la instalación de los nuevos activos materiales adquiridos

La insuficiente justificación conllevará la exclusión directa de dichos gastos.

**Están excluidos expresamente los siguientes costes en activos materiales:**

- La adquisición o mejora de vehículos tipo camiones, coches, vagones, etc. que se utilicen para el transporte de mercancías fuera de la instalación industrial.
- Las instalaciones y equipos para producción de energía eléctrica procedente de fuentes renovables.
- Equipos como los teléfonos móviles, ordenadores personales, servidores, impresoras de documentos, tabletas, consolas o similares que estén destinados a funciones administrativas, no vinculados claramente a la producción industrial.
- Otros equipamientos o instalaciones como puertas, control de accesos, vestuarios, baños suelos, sistemas de prevención o extinción de incendios, instalaciones antirobo, así como instalaciones y el equipamiento de despachos o estancias que no estén vinculados claramente a la producción industrial.

**2) Los COSTES DE MEJORAS ESENCIALES** en maquinaria, aparatos, equipos y otros activos materiales preexistentes en el inventario de la empresa, siempre que estén vinculados a la producción industrial, y consistan en cambios de componentes esenciales que supongan un avance sustancial en la eficiencia energética de la misma, en sus capacidades productivas, en la seguridad industrial de la empresa o en la seguridad laboral de las personas trabajadoras que las utilizan.

Estos avances sustanciales deberán **motivarse cualitativa y/o cuantitativamente en la memoria** descriptiva, y la insuficiente justificación conllevará la exclusión directa de dichos gastos.

**No serán subvencionables los costes de meras reparaciones** y acciones de mantenimiento de maquinaria y/o de parte de sus componentes o elementos auxiliares de producción.

**3) los costes externos de ADQUISICIÓN, DISEÑO A MEDIDA, IMPLANTACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO O USO DE ACTIVOS INMATERIALES** vinculados directamente a la producción industrial de la empresa beneficiaria tales como por ejemplo patentes, marcas, modelos de utilidad y licencias de fabricación, diseños industriales o el coste externo de diseñar productos, así como el software, las aplicaciones o los desarrollos e innovaciones industriales



realizadas por terceros para la pyme beneficiaria, siempre que estén vinculados directamente a la producción industrial.

También serán subvencionables en su caso, los **pagos realizados por el uso sin adquisición** de esas licencias, diseños, software, aplicaciones, desarrollos o innovaciones, desde el 1 de enero de 2022 hasta la fecha de justificación.

Sin perjuicio de que puedan ser otros activos, se considerarán directamente vinculados a la producción, los siguientes ejemplos:

1. Los activos destinados a la modelización, simulación y virtualización de procesos industriales.
2. Los activos destinados al mantenimiento preventivo, automatización, y sensorización de los procesos industriales.
3. Las aplicaciones de gestión logística interna y externa (CRM).
4. Las tecnologías de gestión integrada de la información de la empresa (ERP).

**Están excluidos expresamente los siguientes costes en activos inmateriales:**

La adquisición, desarrollo o el pago por uso de licencias, software y aplicaciones que sean de propósito general, como sistemas operativos, aplicaciones de redes, comunicaciones o correo, paquetes de ofimática, edición y/o tratamiento genéricos de textos o imágenes.

**4)** los costes imprescindibles para el **REGISTRO, OBTENCIÓN, VALIDACIÓN, RENOVACIÓN Y DEFENSA DE PATENTES**, marcas, modelos de utilidad, diseños y desarrollos industriales y otros conocimientos técnicos, generados por la empresa beneficiaria.

**5)** los **COSTES** externos incurridos para obtener la **CERTIFICACIÓN** u otras formas de **HOMOLOGACIÓN** o normalización de productos.

**6)** los costes de **CONTRATACIÓN EXTERNA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL** siempre que sean claramente necesarias para la ejecución del proyecto de inversión. Este coste tiene dos límites máximos acumulativos, ya que no se subvencionará por tal partida más de 20.000 euros, IVA excluido, ni un importe superior al 15% de los costes totales del proyecto (activos materiales, mejoras, inmateriales, registro patentes, certificación, ingeniería y auditoría) admitidos como subvencionables.

**Están excluidos expresamente los siguientes costes:**

Cualquier forma de consultoría asociada a la gestión y tramitación de subvenciones, proyectos, licencias, autorizaciones administrativas, legalizaciones, inscripción en registros y similares que no aporten claramente un conocimiento técnico necesario para la mejora o modernización industrial subvencionada.

**7)** también será subvencionable **EL COSTE DE CONTRATACIÓN EXTERNA DE LA EMPRESA AUDITORA** que debe realizar el trabajo de revisión de la documentación justificativa, con un máximo subvencionable por empresa solicitante de 600 euros, iva excluido.

No obstante, este gasto obligatorio **no será subvencionable** en el supuesto que la empresa beneficiaria esté obligada a auditar sus cuentas anuales\*.



\*Están obligadas a auditar sus cuentas anuales las sociedades que durante dos ejercicios consecutivos reúnan, a la fecha de cierre de cada uno de ellos, al menos 2 de las circunstancias siguientes: a) Que el total de las partidas del activo supere los 2.850.000 euros. b) Que el importe neto de su cifra anual de negocios supere los 5.700.000 euros. c) Que el número medio de trabajadores empleados durante el ejercicio sea superior a 50.

### **OTROS COSTES EXCLUIDOS:**

- Los costes de adquisición de empresas, de acciones o de participaciones sociales.
- Los costes de adquisición o arrendamiento de terrenos, naves industriales, edificios u otros bienes inmuebles.
- Los gastos de obra civil como las inversiones materiales en urbanización, canalizaciones traídas y acometidas de los servicios necesarios para la actividad.
- Las inversiones para la construcción, ampliación o adecuación de bienes inmuebles, salvo en el caso de ser imprescindible para instalar los nuevos activos subvencionables.
- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

### **FECHA DE PAGO DE LOS COSTES**

Los costes tienen que estar **efectivamente pagados**, mediante transferencia, cheque, pagaré u otro efecto garantizado **hasta el 2 de noviembre de 2022**. Los costes pagados con posterioridad no serán tenidos en cuenta para calcular la subvención.

No obstante lo anterior, se admitirán como costes pagados en plazo, los pagos realizados en 2021 en concepto de pagos a cuenta, como reserva o para realizar el pedido del activo subvencionado, siempre que su puesta en funcionamiento se realice entre el 1 de enero de 2022 y la fecha de justificación de la subvención, o excepcionalmente, dentro de los nueve meses desde el día siguiente a la publicación de la resolución de concesión en el DOGV en el caso de solicitud de prórroga de puesta en funcionamiento autorizada, y además, esos pagos anticipados en 2021 no superen el 75% del importe total de adquisición del activo correspondiente.

### **COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS**

Los costes subvencionados por la presente convocatoria no podrán recibir simultáneamente ayudas públicas de otras convocatorias procedentes de ésta u otra Administración. Sí es admisible, en cambio, que el mismo proyecto de inversión reciba financiación pública para otros costes que no se incluyan en el modelo normalizado de tabla de costes estimados, aunque estén relacionados con el mismo proyecto de inversión (como terrenos, obra civil, otras máquinas o bienes inmateriales, etc).

### **INADMISIÓN DE OPERACIONES VINCULADAS**

No se admitirán los costes de cualquier operación realizada con empresas vinculadas a la empresa beneficiaria, entendiéndose por tales aquellas que tengan las siguientes relaciones entre sí (art. 68.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio):

- a) Personas físicas unidas por relación conyugal o personas ligadas con análoga relación de afectividad, parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad hasta el segundo.



- b) Las personas físicas y jurídicas que tengan una relación laboral retribuida mediante pagos periódicos.
- c) Ser miembros asociados del beneficiario a que se refiere el apartado 2 y miembros o partícipes de las entidades sin personalidad jurídica a que se refiere el apartado 3 del artículo 11 de la Ley General de Subvenciones.
- d) Una sociedad y sus socios mayoritarios o sus consejeros o administradores, así como los cónyuges o personas ligadas con análoga relación de afectividad y familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad hasta el segundo.
- e) Las sociedades que, de acuerdo con el artículo 4 de la Ley 24/1988, de 28 de julio, reguladora del Mercado de Valores, reúnan las circunstancias requeridas para formar parte del mismo grupo.
- f) Las personas jurídicas o agrupaciones sin personalidad y sus representantes legales, patronos o quienes ejerzan su administración, así como los cónyuges o personas ligadas con análoga relación de afectividad y familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad hasta el segundo.
- g) Las personas jurídicas o agrupaciones sin personalidad y las personas físicas, jurídicas o agrupaciones sin personalidad que conforme a normas legales, estatutarias o acuerdos contractuales tengan derecho a participar en más de un 50 por ciento en el beneficio de las primeras.

## **ACTIVOS MATERIALES DE SEGUNDA MANO**

Para ser subvencionables los bienes materiales adquiridos de segundo mano, la pyme solicitante deberá poder presentar ante la empresa auditora, para la verificación y justificación de la ayuda:

- Una declaración firmada por la empresa vendedora sobre origen de los activos y sobre que los mismos no han recibido una ayuda pública anteriormente.
- Un certificado de la empresa tasadora independiente, que acredite que:
  - a) Que el precio pagado por la adquisición de segunda mano es inferior al valor de bienes nuevos similares y no superior al valor del mercado de segunda mano.
  - b) Que la antigüedad del bien no supere su período máximo de amortización según se indica en el artículo 12 de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto de Sociedades.

La falta de acreditación documental del cumplimiento de dichos requisitos a la empresa auditora conllevará la no admisión de dichos costes y la correspondiente minoración o revocación de la ayuda.

Si la empresa ha solicitado o debe solicitar financiación para la adquisición de un activo, hay que distinguir entre dos situaciones:

- Si opta por la modalidad de arrendamiento financiero:

Se entiende por arrendamiento financiero o leasing aquel contrato por el que una de las partes, la llamada sociedad de leasing, financia la posibilidad de uso de un activo por la persona usuaria (en este contexto, por la PYME que solicita la ayuda) comprándolo a la suministradora y transfiriendo su uso directamente a la usuaria contra el pago de cantidades periódicas, previéndose, para el término del período pactado, una opción de



compra. Esta modalidad financiera supone que la propiedad jurídica del bien es de la sociedad de leasing hasta el ejercicio de la opción de compra por la PYME. En el marco de la convocatoria de ayudas, esta fórmula de financiación será subvencionable siempre y cuando la PYME acredite que en el contrato consta expresamente su obligación de adquirir el activo arrendado al término del mismo, **dado que no se pueden financiar bienes que pueden finalmente devolverse a la financiera sin incorporarse al patrimonio de la empresa industrial**. Como mientras dura el arrendamiento el activo no es propiedad de la empresa solicitante, solo son subvencionables las cuotas pagadas como arrendamiento entre el 1 de enero de 2022 y la fecha de justificación de la ayuda (excluyendo el IVA), sobre cuyo importe total se aplicará el porcentaje correspondiente para calcular la subvención a conceder, y no sobre el valor total de adquisición del activo en cuestión. **El activo en todo caso tiene que haberse adquirido en 2022.**

- Si opta por la modalidad de préstamo personal de entidad financiera:

**En el caso de que la empresa adquiera el activo mediante un préstamo convencional, el mismo pasa a ser de su propiedad de forma inmediata**, por lo que la subvención a conceder, en su caso, se calcula aplicando el porcentaje correspondiente de ayuda al valor total de adquisición del activo (IVA excluido).

En cualquiera de los dos casos, se debe valorar e indicar expresamente en el modelo normalizado de memoria descriptiva y en el modelo normalizado de tabla de costes estimados la opción de financiación que la empresa tenga previsto elegir, teniendo en cuenta que, si se opta por el leasing financiero y posteriormente a la concesión se cancela anticipadamente, el importe de la subvención concedida ya no puede aumentarse, siendo el máximo que puede concederse el porcentaje correspondiente de ayuda aplicado a las cuotas pagadas, si cumple la condiciones anteriores.

- Cuando el importe de adquisición del activo o servicio de ingeniería supere las cuantías establecidas en la legislación vigente de contratación para el contrato menor (desde marzo de 2018 son **14.999 euros IVA excluido**), la empresa beneficiaria deberá disponer de al menos tres ofertas de diferentes proveedores, formuladas con carácter previo a la contracción del compromiso para la entrega del activo o la realización del servicio:
  - ✓ No será necesario disponer de tres ofertas diferentes cuando el gasto se hubiere contratado con anterioridad a la publicación de la concesión de la ayuda, o cuando por las especiales características del activo o el servicio, se justifique en una declaración responsable que no existe en el mercado suficiente número de empresas que los presten o suministren.
  - ✓ En todo caso, las ofertas, presupuestos o facturas proforma, o bien las declaraciones responsables a que se refiere el resuelto séptimo, apartado 2, letra j) de la convocatoria, deberán presentarse ante la empresa auditora para su comprobación con la justificación de la ayuda (**no en la solicitud**) y deberá reflejarse expresamente en su informe de auditoría.



### III- CUANTÍA DE LA AYUDA

La cuantía inicial de ayuda que puede concederse se calculará aplicando el porcentaje del 35% al importe total de los costes admitidos como subvencionables (**activos materiales e inmateriales, ingeniería y auditoría**).

No obstante, la ayuda tendrá además dos límites:

1. Nunca podrá superar los 200.000 euros, por la limitación comunitaria de *minimis*.
2. Se le restará de la cuantía determinada por aplicación del porcentaje correspondiente el importe de otras ayudas *minimis* que le hayan sido concedidas a la empresa en los ejercicios fiscales de 2020, 2021 y 2022.

Por ejemplo, si el presupuesto subvencionable del proyecto de inversión es de 1 millón de euros, y a la empresa solicitante ya se le han concedido 25.000 euros de ayudas *minimis*, por la Generalitat o por otra Administración Pública, en 2020, 2021 o 2022, con independencia del proyecto o coste subvencionado, la ayuda máxima a conceder será de 175.000 euros.

Para el cálculo de la ayuda *minimis* recibida por la pyme solicitante, se deberán computar también las ayudas *minimis* concedidas **a todas las sociedades** que tengan al menos uno de los siguientes vínculos con la solicitante:

- Una empresa posee la mayoría de los derechos de voto de las personas accionistas o socias de otra empresa;
- Una empresa tiene derecho a nombrar o revocar a la mayoría de las y los miembros del órgano de administración, dirección o control de otra sociedad;
- Una empresa tiene derecho a ejercer una influencia dominante sobre otra, en virtud de un contrato celebrado con ella o una cláusula estatutaria de la segunda empresa;
- Una empresa, accionista o asociada a otra, controla sola, en virtud de un acuerdo con otras accionistas o socias de la segunda, la mayoría de los derechos de voto de sus accionistas.
- Las empresas que mantengan cualquiera de las relaciones contempladas en los puntos anteriores a través de otra u otras empresas también se considerarán la misma empresa.

En el caso de fusiones o adquisiciones de empresas, todas las ayudas *minimis* concedidas a cualquiera de ellas se deberán incluir o actualizar en la declaración responsable de *minimis* que debe presentar la empresa solicitante, para determinar si la nueva empresa o a la empresa adquirente supera el límite máximo pertinente.

**Es importante recordar que la empresa solicitante deberá comunicar tan pronto como tenga conocimiento de ello cualquier ayuda concedida con carácter previo a la publicación de la resolución de concesión de ayudas previstas en el marco de esta convocatoria, si es que no pudo hacerlo en el momento de presentar la solicitud.**

### IV- PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

#### TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA



Estas ayudas están dirigidas exclusivamente a pequeñas y medianas empresas privadas y, por tanto, a personas jurídicas que están legalmente obligadas a relacionarse con todas las Administraciones a través de medios electrónicos. Toda la tramitación de la solicitud y de la documentación anexa deberá hacerse a través del asistente de tramitación habilitado al efecto. Igualmente para cualquier otra comunicación entre la empresa solicitante y la Administración, ya sea con motivo de una solicitud de información o aportaciones complementarias, se utilizará el trámite electrónico de aportaciones o subsanación habilitado al efecto, cuyo enlace se indica en el apartado V de esta guía.

El certificado electrónico con el que se accede al asistente de tramitación de la solicitud debe ser de la persona jurídica solicitante (la empresa), o de la persona cuyo certificado electrónico indique que ostenta la representación de dicha empresa, o bien de la persona que conste habilitada como representante de la empresa para este procedimiento en el Registro de Representantes de la Generalitat. La representación debe abarcar todo el periodo de tramitación del procedimiento, esto es, como mínimo desde la fecha de presentación de la solicitud hasta el 31/12/2022.

Se recomienda familiarizarse con la plataforma días antes de la tramitación de las solicitudes, y especialmente comprobar con la suficiente antelación la vigencia y correcto funcionamiento del certificado electrónico, así como de las aplicaciones necesarias para la firma electrónica, pues su subsanación o corrección puede llevar varios días e impedir la presentación de la solicitud dentro del plazo máximo establecido.

El órgano gestor no podrá atender problemas informáticos propios del certificado del solicitante, ni tiene competencias sobre las incidencias relativas a fallos en la plataforma electrónica, por lo que para comunicar posibles incidencias con la misma, la empresa deberá enviar un correo electrónico a [generalitat\\_en\\_red@gva.es](mailto:generalitat_en_red@gva.es) o ponerse en contacto con el servicio Contacta Generalitat en red, al que se accede a través del siguiente enlace:

[https://sede.gva.es/es/web/sede\\_electronica/asesora/sede\\_as\\_correo?p\\_tema=2&id\\_cons=-1](https://sede.gva.es/es/web/sede_electronica/asesora/sede_as_correo?p_tema=2&id_cons=-1)

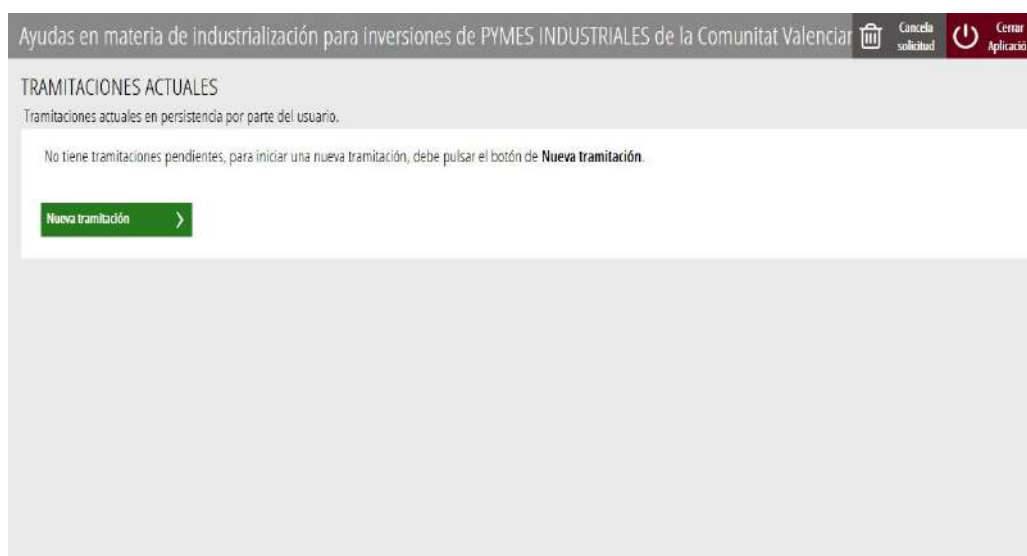
## PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN

En el anexo II de esta guía se pueden consultar las pantallas correspondientes a las distintas rutas de acceso al asistente de tramitación para la presentación de estas ayudas. Al **ASISTENTE DE TRAMITACIÓN** se podrá acceder mediante la aplicación **Cl@ve** o directamente con certificado electrónico adecuado. El asistente de tramitación permite guardar tramitaciones que se han iniciado pero están pendientes de presentar, por lo que la cumplimentación de la solicitud se puede hacer en diversas fases. Se recomienda utilizar el navegador Google Chrome o Firefox y la aplicación AutoFirma para registrar la solicitud de ayudas.





Normalmente se accederá con CI@ve y se seleccionará en la pantalla siguiente la opción Certificado digital.



## PASO 1 DEL ASISTENTE DE TRAMITACIÓN: DEBE SABER

El asistente explica brevemente cada uno de los pasos que hay que seguir para completar el proceso de solicitud.



Ayudas en materia de industrialización para inversiones de PYMES INDUSTRIALES de la Comunitat Valenciana que mejoren la competitividad y sostenibilidad de determinados sectores

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

**Debe saber**  
Para realizar tu solicitud dispones de este asistente que te 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)**

- o Organismo: **Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo**
- o Periodo: **PTI\_2019/2019 - 25/02/2019**
- o Más información: **Detalle del trámite en GUC**
- o Documento específico

Ayudas en materia de industrialización para inversiones de PYMES INDUSTRIALES de la Comunitat Valenciana que mejoren la competitividad y sostenibilidad de determinados sectores, dentro de la segunda fase de implantación del Plan Estratégico de la Industria Valenciana, para el ejercicio 2019. Industria.

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

**3 ANEXAR**  
Se le solicitará que anexe la documentación necesaria para la solicitud.

**4 REGISTRAR**  
Debe revisar la documentación que va a presentar teniendo 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 resguardo o justificante legal.

**Iconografía**

- ! obligatorio
- ? opcional
- 🔗 dependiente

**Comenzar** >

Click en Comenzar

## PASO 2 DEL ASISTENTE DE TRAMITACIÓN: RELLENAR

### 1.- FORMULARIO DE SOLICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓN

Deberá rellenarse el formulario de SOLICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓN, donde hay que cumplimentar obligatoriamente los apartados de A) DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE, C) NOTIFICACIONES, D) LUGAR DE ACTIVIDAD / PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD, E) DATOS BANCARIOS y F) DECLARACIÓN DE AYUDAS SOLICITADAS O RECIBIDAS PARA ESTE PROYECTO O ACCIÓN.

Cada empresa solo podrá presentar una única solicitud de ayuda, para un único proyecto de inversión y por vinculación exclusivamente a uno de los sectores convocados.

Hacer click sobre “Solicitud general de subvención”.

Ayudas en materia de industrialización para inversiones de PYMES INDUSTRIALES de la Comunitat Valenciana

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**

**Iconografía**

- ! Formulario obligatorio
- ? Formulario opcional
- 🔗 Formulario dependiente
- ✗ Formulario no realizado
- ✓ Formulario o paso completado

**Vuelve**





En el apartado **D) LUGAR DE LA ACTIVIDAD/ PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD** deberá consignarse correctamente el domicilio, código postal, provincia y localidad donde se vaya a desarrollar el proyecto de inversión a subvencionar.

El apartado **E) DATOS BANCARIOS** deberá cumplimentarse de la siguiente forma: si la empresa **NO** tiene dada de alta una cuenta bancaria en el sistema contable de la Generalitat, se le considera nuevo perceptor y, por tanto, debe marcar la primera casilla del apartado y, además, anexar en el *paso 3 Documentar* el modelo normalizado de domiciliación bancaria debidamente cumplimentado. También deberá marcar esta primera casilla y aportar el mismo modelo si la empresa ya tiene dada de alta una cuenta bancaria en el sistema contable de la Generalitat (porque ya haya recibido otras subvenciones o sea contratista de la misma), pero quiere cambiarla y que el pago de la ayuda se realice, en su caso, en otra cuenta bancaria, que será la que aparezca en el modelo de domiciliación que aporte en el *paso 3*.

Si la empresa ya tiene dada de alta una cuenta bancaria en el sistema contable de la Generalitat y quiere que el pago de la ayuda se realice, en su caso, en esa misma cuenta, tendrá que marcar la segunda casilla y cumplimentar el cuadro indicado como Número de cuenta bancaria (IBAN). En este caso, no es necesario aportar modelo de domiciliación bancaria.

Ayudas en materia de industrialización para inversiones de PYMES INDUSTRIALES de la Comunitat Valenciana que mejoren

Completa el formulario

**D) LUGAR DE ACTIVIDAD / PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD**

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

PROVINCIA \*  LOCALIDAD \*

TELÉFONO \*

**E) DATOS BANCARIOS**

En el caso de nuevo perceptor o cambio de número de cuenta bancaria, marque esta casilla y aporte el modelo de domiciliación bancaria.

Para el resto de casos, si tiene dada de alta más de una cuenta bancaria, marque esta casilla e indique a continuación los datos de la cuenta en la que quiere que se efectúe el pago:

Número de cuenta bancaria (IBAN):	PAÍS Y DC (IBAN)	ENTIDAD	OTRO/NA	DC	NÚMERO DE CUENTA

En el apartado **F) CONSULTA INTERACTIVA DE DATOS (AUTORIZACIÓN/OPOSICIÓN)**, la empresa marcará en el subapartado F1 las consultas que autorice realizar a la Administración para obtener directamente los datos sobre acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Si no autoriza o se opone estará obligada a aportar los certificados actualizados de estar al corriente en el cumplimiento de las citadas obligaciones.

Completa el formulario

**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 el Estado.

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

**F2 OPOSICIÓN**

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 correspondan 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:



Es imprescindible también cumplimentar en el **apartado G DECLARACIÓN DE AYUDAS SOLICITADAS O RECIBIDAS PARA ESTE PROYECTO O ACCIÓN** de que NO ha solicitado u obtenido ninguna otra ayuda para este mismo fin o coste subvencionable, ya que estas ayudas son incompatibles con otras ayudas para los mismos costes subvencionables. Si se indica que sí se han recibido otras ayudas (*minimis* o no) para los mismos costes, la solicitud será inadmitida.

Ayudas en materia de industrialización para inversiones de PYMES INDUSTRIALES de la Comunitat Valenciana que mejoren la competitividad y sostenibilidad

Completa el formulario ✓ Envía ✕

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

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

ORGANISMO	CONVOCATORIA	IMPORTE SOLICITADO	IMPORTE CONCEDIDO

Si se solicitan ayudas de *minimis*, se adjuntará declaración según modelo.

La empresa que presente su solicitud debe cumplir todas las declaraciones responsables que indica la misma.

**H DECLARACIONES RESPONSABLES DE LA PERSONA SOLICITANTE**

- Declaro que la persona solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario 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 figura 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 ven a consultar, dispongo de dicha autorización, que estará disponible a requerimiento de la Administración en cualquier momento. ➔

Por último, en el **apartado I Protección de Datos**, hacer clic en “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”.

**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](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 su solicitud.

Hacer clic sobre Envía.



## 2.- SELECCIÓN DE FORMULARIOS

Se seleccionará los anexos normalizados que se adjuntarán en el paso 3 Documentar.

Ayudas en materia de industrialización para inversiones de PYMES INDUSTRIALES de la Comunitat Valenciana

Cancelar solicitud Cerrar Aplicación

### 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	
	Debe ser firmado por usted.	
	SELECCIÓN DE FORMULARIOS	
	FORMULARIO DE DECLARACIONES RESPONSABLES	

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

Vuelve

Hacer click sobre Envía.

Ayudas en materia de industrialización para inversiones de PYMES INDUSTRIALES de la Comunitat Valenciana

Cancelar solicitud Cerrar Aplicación

1 2 **Rellenar** 3 Documentar 4 Registrar 5 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	
	Debe ser firmado por usted.	
	SELECCIÓN DE FORMULARIOS	
	FORMULARIO DE DECLARACIONES RESPONSABLES	

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

Vuelve



### 3.- FORMULARIO DE DECLARACIONES RESPONSABLES

En el apartado **A) DATOS DE LA EMPRESA**, el campo CNAE principal se rellenará automáticamente de ese mismo campo del formulario de solicitud general. Si la empresa dispone de CNAEs secundarios, también deberá seleccionarlos.

Ayudas en materia de industrialización para inversiones de PYMES INDUSTRIALES de la Comunitat Valenciana que mejoren la competitividad y sostenibilidad

Completar el formulario ✓ Envía ✕

**A) DATOS DE LA EMPRESA**

CNAE PRINCIPAL \*

Fabricación de calzado

FILTRO CNAE SECUNDARIO 1

calzado

CNAE SECUNDARIO 1

4842-Comercio al por mayor de prendas de vestir y calzado

FILTRO CNAE SECUNDARIO 2

CNAE SECUNDARIO 2

FILTRO CNAE SECUNDARIO 3

CNAE SECUNDARIO 3

SECTOR \*

En caso de no haber rellenado el campo CNAE principal en el formulario de solicitud general, se deberá seleccionar en este momento y, si dispone, los CNAEs secundarios:

Ayudas en materia de industrialización para inversiones de PYMES INDUSTRIALES de la Comunitat Valenciana que mejoren la competitividad y sostenibilidad

Completar el formulario ✓ Envía ✕

GENERALITAT VALENCIANA

FORMULARIO DE DECLARACIONES RESPONSABLES

**A) DATOS DE LA EMPRESA**

FILTRO CNAE

calzado

CNAE PRINCIPAL \*

1520-Reparación de calzado

4810-Intermediarios del comercio de textiles, prendas de vestir, papelería, calzado y artículos de cuero

4842-Comercio al por mayor de prendas de vestir y calzado

4872-Comercio al por menor de calzado y artículos de cuero en establecimientos especializados

4882-Comercio al por menor de zapatos, botas, prendas de vestir y calzado en puestos de venta y mercados

FILTRO CNAE SECUNDARIO 1

CNAE SECUNDARIO 1

FILTRO CNAE SECUNDARIO 2

CNAE SECUNDARIO 2

FILTRO CNAE SECUNDARIO 3

CNAE SECUNDARIO 3



En este mismo apartado, en el campo **SECTOR** se seleccionará uno de los convocados.

También deberá marcarse una de las dos casillas previstas para indicar **si la empresa está o no obligada legalmente a auditar sus cuentas anuales**, ya que en caso afirmativo, este gasto de auditoría para la elaboración del informe de revisión de la cuenta justificativa de la subvención no será subvencionable, por lo que la empresa deberá presentarlo en todo caso asumiendo su coste.

Por último dentro de este apartado A), deberá cumplimentarse una de las dos casillas relativas a las **AYUDAS MINIMIS CONCEDIDAS**. En el caso de haberse concedido a la empresa este tipo de ayudas en los ejercicios fiscales 2020, 2021 y 2022, se deberá marcar la segunda casilla, y rellenar correctamente el cuadro inferior, para lo cual deberá atenderse a la fecha efectiva de concesión de las ayudas de *minimis* a la empresa, que será aquella en la que se concedió la ayuda, con independencia de la fecha efectiva de pago. **Se indicará el importe pagado por ayuda si se conoce y, si no, el concedido.**

En el campo *Convocatoria* del formulario de declaraciones responsables se indicará una breve descripción, y en el campo Año concesión el que corresponda (2020, 2021 o 2022).

**Cuando la ayuda *minimis* concedida no fuera en efectivo**, se indicará en el apartado *importe concedido* el equivalente bruto de subvención. Por ejemplo, para el caso de los préstamos bonificados, se calculará el equivalente bruto de subvención sobre la base de los tipos de mercado (tipos de referencia) aplicables en el momento de su concesión.

Si en las 7 filas disponibles en el cuadro **no caben** todas las ayudas *minimis* concedidas a la empresa solicitante en los 3 ejercicios mencionados, se anexará en el paso siguiente de la tramitación un escrito firmado electrónicamente de declaración responsable complementaria de ayudas *minimis* recibidas.

En el apartado **B) CRITERIOS DE PREFERENCIA EN CASO DE EMPATE DE PUNTUACIÓN todos los datos indicados deben ser los vigentes a la fecha de presentación de la solicitud**. Deberá indicarse necesariamente los datos de la empresa relativos al número total de trabajadores en la plantilla, cuántos de ellos son indefinidos (si todos son temporales se indicará 0), y cuántos de ellos tienen una discapacidad reconocida oficialmente (si no existe ninguno se indicará 0).

En este mismo apartado deberá indicarse si la empresa solicitante dispone de un plan de igualdad visado por una Administración Pública. No serán admisibles ni la mera solicitud del visado, ni que la empresa se encuentre en proceso de su obtención.

En el apartado **C) DATOS DEL PROYECTO**, se debe rellenar la **actuación subvencionable** que corresponda al proyecto de inversión para que se presenta la solicitud y en **resumen de gastos subvencionables** se debe rellenar los datos totales de cada uno de los tipos de costes subvencionables, debiendo coincidir exactamente con los datos que se hayan incluido en el modelo normalizado de tabla de costes estimados que debe anexarse en el paso 3 Documentar.

Los costes de mejoras se sumarán en el apartado de activos materiales, y los costes de registro de patentes o similares, y los costes de certificación u homologación de productos, se incluirán en el apartado de activos inmateriales.



Todos los datos deben indicarse sin incluir el IVA, al no ser subvencionable, y en caso de no tener costes en algún tipo de los subvencionables (materiales, inmateriales, auditoría o ingeniería) deberá indicarse expresamente la cifra 0 para poder avanzar en la tramitación.

Los costes de auditoría y de la ingeniería subvencionable están sujetos a los límites establecidos en la convocatoria. El asistente de tramitación valida si los importes introducidos en los campos correspondientes a estos costes cumplen o no los mencionados límites.

Una vez revisados todos los datos introducidos, hacer clic en Envía.

#### 4.- FIRMAR LOS FORMULARIOS

Tras revisar los datos introducidos, clic en enviar.

Ayudas en materia de industrialización para inversiones de PYMES INDUSTRIALES de la Comu

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.

Formulario	Estado	Acción
SOLICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓN	Debe ser firmado por usted.	[Icono de firma]
SELECCIÓN DE FORMULARIOS	[Icono de firma]	[Icono de firma]
FORMULARIO DE DECLARACIONES RESPONSABLES	Debe ser firmado por usted.	[Icono de firma]

**Iconografía**

- [Icono de exclamación] Formulario obligatorio
- [Icono de interrogación] Formulario opcional
- [Icono de cadena] Formulario dependiente
- [Icono de X roja] Formulario no realizado
- [Icono de checkmark verde] Formulario o paso completado

[Botón Vuelve]

Para pasar al siguiente apartado de la tramitación, el asistente le solicitará que firme tanto el formulario de solicitud general de subvención, si no lo firmó anteriormente, como el formulario de declaraciones responsables. Para ello deberá situarse sobre el icono verde situado a la derecha (con la punta de una pluma) de cada uno de estos pasos, y el asistente le redirigirá a la **aplicación FIRE** para realizar la firma electrónica. Una vez finalizada la firma, se retornará al asistente para continuar la tramitación.



Hacer click sobre autofirm@. Acceder



Hacer click sobre Firmar



## FIRma Electrónica - FIRE

Firma con certificado local

**Firmar**

Advertencia: La firma se va a realizar con **AutoFirma**. Asegúrese de tener instalado [AutoFirma 1.6 o superior](#).

**Volver**

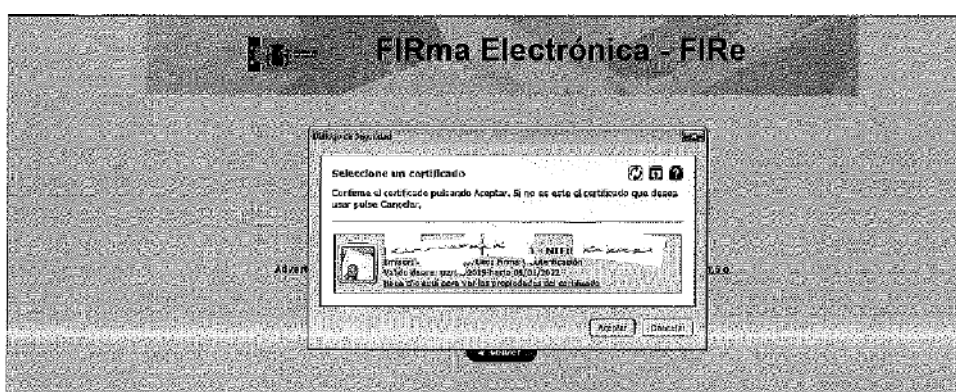


## FIRma Electrónica - FIRE



Advertencia: La

[Firma 1.6 o](#)





Ayudas en materia de industrialización para inversiones de PYMES INDUSTRIALES de la Com...

1 ✓ 2 Rellenar 3 Documentar 4 Registrar 5 Guardar

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.

Iconografía

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

FORMULARIO DE DECLARACIONES RESPONSABLES

Debe ser firmado por usted.

Operación realizada

Formulario firmado correctamente

Aceptar

Vuelve

Repetir el mismo proceso para firmar el formulario de declaraciones responsables.

Ayudas en materia de industrialización para inversiones de PYMES INDUSTRIALES de la Com...

1 ✓ 2 Rellenar 3 Documentar 4 Registrar 5 Guardar

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.

Iconografía

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

SOLICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓN

Ha sido firmado por usted el 10/01/2019, a las 15:04 h.

SELECCIÓN DE FORMULARIOS

FORMULARIO DE DECLARACIONES RESPONSABLES

Debe ser firmado por usted.

Vuelve



Ayudas en materia de industrialización para inversiones de PYMES INDUSTRIALES de la Comu

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.

Iconografía	Formulario obligatorio	Formulario opcional	Formulario dependiente	Formulario no realizado	Formulario o paso completado
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	SOLICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓN				
	Ha sido firmado por usted el 10/01/2019, a las 15:04 h.				
	SELECCIÓN DE FORMULARIOS				
	FORMULARIO DE DECLARACIONES RESPONSABLES				
	Ha sido firmado por usted el 10/01/2019, a las 15:06 h.				

Continuar

## PASO 3 DEL ASISTENTE DE TRAMITACIÓN: DOCUMENTAR

Una vez firmados los formularios de SOLICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓN y de DECLARACIONES RESPONSABLES, el asistente de tramitación le permite marcar CONTINUAR para acceder a la siguiente fase de tramitación que es la de documentar la tramitación.

Ayudas en materia de industrialización para inversiones de PYMES INDUSTRIALES de la Comunitat Valenciana que mejoren la competitividad y sos

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.

Iconografía	Documento obligatorio	Documento opcional	Documento dependiente	Documento no anejado	Documento anejado o paso completado
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTUACIÓN				
	MODELO DE TABLA NORMALIZADA (INPI/ME)				
	MODELO DE DECLARACIÓN DE LA CONDICIÓN DE PIME				
	MODELO DE DOMICILIACIÓN BANCARIA				
	Otros documentos				

En esta fase deberán adjuntarse todos los documentos exigidos en la convocatoria. El tamaño máximo permitido es de **5MB**.

Las extensiones permitidas para los modelos normalizados son PDF, XLS, XLSX y ODS. Para adjuntarlos, se deberán seleccionar desde la carpeta donde la empresa solicitante los tenga guardados y después marcarse la validación verde situada en la parte superior derecha (Anexa), para que se produzca su incorporación al expediente.

Las extensiones permitidas para el resto de documentos a anexas son *PDF, DOC, DOCX, JPG, ODT, ZIP, RAR* y *ODS*. Para adjuntarlos, se deberán seleccionar desde la carpeta donde la



empresa solicitante los tenga guardados, se añadirá en el asistente el título del documento y después se marcará la validación verde situada en la parte superior derecha (Anexa), para que se produzca su incorporación al expediente.

Si algún documento excede de ese tamaño o tiene otra extensión, el solicitante deberá convertirlo a estos formatos o reducir su tamaño previamente.

Hacer click en seleccionar, seleccionar archivo y Anexa.

Los MODELOS NORMALIZADOS A), B), C) y D) están disponibles en la guía PROP como IMPRESOS ASOCIADOS, y deben cumplimentarse y firmarse electrónicamente **con carácter previo a ser adjuntados en el procedimiento de presentación de la solicitud**. Se recomienda por ello descargar los modelos de documentación asociada con la suficiente antelación para su cumplimentación, y tenerlos preparados en el mismo terminal desde el cual se va a formalizar la solicitud. Los documentos que se anexen en el apartado *Otros documentos* deberán estar escaneados o en el formato electrónico en que se hayan obtenido.

**La aportación** de los modelos normalizados al trámite electrónico diseñado para estas ayudas **no implica su firma electrónica**. Por ello, **cada modelo adjuntado DEBERÁ FIRMARSE ELECTRÓNICAMENTE ANTES DE SUBIRLO A LA PLATAFORMA** con certificado de persona jurídica, emitido por cualquiera de las entidades recogidas en el portal electrónico de la Generalitat, o certificado digital de su representante, que deberá estar inscrito previamente en el Registro de Representantes de la Generalitat.

Para ello, en primer lugar, se recomienda descargar los modelos normalizados desde el apartado *Impresos asociados* y guardarlos en una carpeta ubicada en el equipo desde el que se presentará la solicitud.

Deberán abrirse y proceder a su cumplimentación desde la carpeta donde se hayan guardado.

Para transformar a PDF un archivo se recomienda seguir los siguientes pasos (teniendo en cuenta que la versión utilizada es la de Adobe Acrobat Reader DC y el paquete de software el de LibreOffice):



- Desde el fichero en formato de procesador de textos (memoria descriptiva, así como otros aportados opcionalmente por la empresa), una vez rellenada y revisada toda la información incluida en el fichero, ir a Archivo, Exportar a, Exportar directamente a PDF, dar un nombre al fichero y guardar.
- El fichero de modelo normalizado de tabla de costes estimados en formato hoja de cálculo no es necesario firmarlo. No obstante, si de manera opcional la empresa desea firmarlo es necesario que, a la hora de transformarlo en PDF, seleccione Archivo, Exportar a PDF, y en el cuadro de diálogo que aparezca, en pestaña General, Intervalo, seleccionar la opción "Todo". De esta forma, el PDF resultante incluirá todas las pestañas del fichero original.
- Desde el PDF creado en el punto anterior, ir a Herramientas, Certificados, Firmar digitalmente, crear un área de firma donde se firmará **de forma visible**, seleccionar el certificado con el que se va a firmar, y firmar. Se debe guardar el fichero en una carpeta ubicada en el equipo desde el que se presentará la solicitud. Este PDF firmado será el que se anexe a la solicitud a través del asistente de tramitación en el paso 3 Documentar. Puede seleccionarse antes de firmar (si aparece) la opción "bloquear el documento tras la firma". De esta forma, el PDF resultante no podrá sufrir ninguna modificación tras la firma.
- Si el fichero ya es un PDF (por ejemplo, el modelo normalizado de declaración de la condición de PYME, modelo normalizado de domiciliación bancaria si es necesario aportarla), tras revisar toda la información en él rellenada, debe procederse a su firma en la forma indicada en el punto anterior. Es importante colocar el área de firma en el apartado correcto del modelo normalizado correspondiente.

#### A) Modelo normalizado de MEMORIA DESCRIPTIVA del proyecto de inversión

El modelo normalizado de memoria descriptiva contendrá todos los apartados, las descripciones, datos y justificaciones establecidos en el Anexo II de la convocatoria. Esta memoria será el único referente para aplicar los criterios de valoración, por lo que su ausencia, una incompleta o deficiente cumplimentación, así como su difícil comprensión, generará una minusvaloración del proyecto o incluso podrá suponer una denegación de la solicitud, sin necesidad de requerimiento para su mejora o debida cumplimentación. **No se admitirán mejoras, adiciones o sustitución de las memorias o de la información aportada junto a las mismas posteriores al vencimiento de plazo máximo de presentación, por tratarse de procedimientos de concesión en concurrencia competitiva. Por el mismo motivo anterior, la falta de presentación de la memoria descriptiva dentro del periodo de admisión de solicitudes no se considerará como un defecto subsanable, por lo que no se requerirá a las empresas solicitantes para su subsanación, aportación o mejora, y se acordará de oficio la inadmisión de la solicitud por imposibilidad de evaluación del expediente.**

Se ha puesto a disposición de los solicitantes el modelo normalizado en formato editable de Libreoffice writer para facilitar la redacción de la información necesaria.

La memoria debe ser firmada electrónicamente antes de anexarla en el asistente de tramitación, por lo que es necesario previamente transformar el documento de texto al formato PDF y proceder



a su firma con certificado electrónico de la persona jurídica solicitante, de representación de dicha persona jurídica o bien de la persona representante de la PYME que conste en el Registro de Representantes de la Generalitat.

Cualquier mérito o dato relevante alegado en la memoria obtendrá mayor puntuación si se acredita mediante la aportación en este trámite del correspondiente certificado o informe emitido por entidad acreditada (por ejemplo, si la empresa dispone de certificados en vigor en materia de medio ambiente como los de Gestión Ambiental y Gestión de la Energía o Eficiencia Energética emitidos por entidad certificadora con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportarlo para subir nota).

Si el proyecto de inversión incluye mejoras de maquinaria, aparatos, equipos y otros activos materiales preexistentes en el inventario de la empresa, estos solo serán subvencionables si se explican adecuadamente en el apartado “Contribución a la mejora de la competitividad” del modelo normalizado de memoria descriptiva, con detalle de los activos a adquirir relacionados con cambios de componentes esenciales, así como por qué suponen un avance sustancial en, al menos, uno de estos campos:

- Eficiencia energética de la empresa;
- Capacidades productivas de la empresa;
- Seguridad industrial de la empresa;
- Seguridad laboral de las personas trabajadoras que utilizan estas mejoras.

Estos avances sustanciales deberán motivarse cualitativa y/o cuantitativamente. La insuficiente justificación conllevará la exclusión directa de dichos gastos.

## **B) Modelo normalizado de TABLA DE COSTES ESTIMADOS con desglose detallado del presupuesto subvencionable**

El presupuesto subvencionable deberá expresarse siempre en euros, y se compone del total de los costes subvencionables (activos materiales, inmateriales, y máximo admisible de ingeniería y auditoría).

El presupuesto deberá ser **lo más detallado posible** conforme a la información disponible o lo que se pueda prever en la fecha de presentación de la solicitud. Dentro de cada uno de los tipos costes (materiales, inmateriales, ingeniería, auditoría) **deberá diferenciarse** cada equipo o servicio para valorar su adecuación a la actividad a la que se asocian. Es importante tener en cuenta lo siguiente:

- Los costes incluidos en el modelo normalizado de tabla de costes estimados que **no se identifiquen claramente en la descripción de las actuaciones de la memoria descriptiva no serán admitidos** y se descontarán de la suma total de activos subvencionables.
- Los conceptos con un **desglose deficiente podrán ser considerados como no subvencionables sin necesidad de requerimiento previo de subsanación.**

El modelo de tabla normalizada incluye fórmulas que deberán respetarse en todo caso, no pudiendo ser objeto de modificación.



### C) Modelo de DECLARACIÓN DE LA CONDICIÓN DE PYME

Debe señalarse obligatoriamente una de las 3 opciones (empresa autónoma, asociada o vinculada), y en todo caso cumplimentar el número de trabajadores, el volumen de negocio en euros, el balance general en euros y el año del que se aportan los datos, teniendo en cuenta todas las explicaciones que contiene el modelo sobre cómo hacer los cálculos.

Si la PYME solicitante es asociada o vinculada, además deberá rellenarse el anexo de declaración de la página 7 del modelo normalizado y las páginas siguientes correspondientes con los datos requeridos de las empresas con las que guarde relación (si es PYME asociada: Anexo A de la página 9 y fichas de asociación correspondientes; si es PYME vinculada: Anexo B de la página 15 y ficha de vinculación correspondiente). Si tiene más de una empresa vinculada, no es necesario que presenten una ficha de vinculación por cada una de ellas, aunque sí será necesario rellenar correctamente el cuadro B (2) de las páginas 15-16 con los datos de nombre de la empresa, efectivos, volumen de negocios y balance general.

### D) Modelo de DOMICILIACIÓN BANCARIA

Si la empresa solicitante no es nueva perceptora de ayudas o contratista de la Administración, y no ha habido modificación en el número de cuenta bancaria que consta en la Administración, esta deberá marcar la casilla correspondiente en el apartado específico de la solicitud de ayudas, e incluir el número de cuenta bancaria con código IBAN que considera activo en la hacienda autonómica, pero no debe aportar este modelo.

Cuando la empresa solicitante sea nueva perceptora, o bien ya tiene dada de alta en la hacienda autonómica una cuenta pero desea el pago de la ayuda en otra, deberá rellenar el apartado específico de la solicitud de ayudas referido a los datos bancarios y aportar este modelo de domiciliación bancaria indicando ese mismo número de cuenta.

Si en el momento de presentar la solicitud la empresa **ha cambiado la denominación o razón social** o tiene previsto hacerlo de forma inminente, deberá acompañar al modelo de domiciliación bancaria el documento emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria en el que conste el número de identificación fiscal de la empresa con la denominación o razón social actualizada, **y que coincida con la que se indica en la domiciliación bancaria**.

Con carácter previo a su presentación telemática, la empresa debe comprobar que se ha cumplimentado completa y correctamente. Es muy importante que el nombre de la empresa coincida con su razón social, tal y como consta en el Registro Mercantil, en su tarjeta de identificación fiscal o cualquier otro documento que valide dicha razón social (es decir, no serán válidos acrónimos o abreviaturas) y el número de cuenta bancaria debe incluir el código IBAN.

Todos los campos deben rellenarse adecuadamente siguiendo las instrucciones del propio modelo, **a excepción del apartado D. “Certificación”, que es de cumplimentación por parte de la Administración**.

El **Apartado E. “Destinatario”**, se cumplimentará con la siguiente información:

18) Órgano a que se dirige: Dirección General de Industria, Energía y Minas



- 19) Conselleria o entidad: Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo
- 20) Procedimiento en que se presenta: Subvenciones.
- 21) Código identificador del procedimiento: 18295

**El modelo deberá firmarse ELECTRÓNICAMENTE con certificado digital de la persona física o jurídica con poder suficiente para ello. ES IMPORTANTE QUE ANTES DE FIRMAR SE CONFIGURE LA FIRMA ELECTRÓNICA PARA QUE SEA VISIBLE EN EL DOCUMENTO PDF (En ningún caso se aceptará con firma manuscrita).**

#### **E) OTROS DOCUMENTOS.**

Desde este apartado se aportarán todos los documentos no normalizados tanto obligatorios como opcionales que la empresa adjunte a la solicitud (por ejemplo, la nota informativa del Registro Mercantil o documento oficial equivalente para el caso de cooperativas y sociedades laborales, el informe de la Seguridad Social sobre la situación del código de cuenta de cotización que contenga un CNAE de 4 dígitos que coincida con alguno de los incluidos en el Anexo I de la convocatoria en los casos previstos en el resuelto noveno, apartado 5º letra a) de la citada convocatoria, la declaración complementaria de ayudas *minimis*, si falta espacio en el apartado correspondiente del formulario web de declaraciones responsables, certificados o informes que acrediten los méritos o datos específicos alegados en la memoria descriptiva, certificados actualizados de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social en caso de no haber autorizado a la Administración a obtener los datos correspondientes, entre otros).

- **NOTA INFORMATIVA del Registro Mercantil o documento oficial equivalente para el caso de cooperativas y sociedades laborales.**

Debe haber sido expedida con fecha no superior a un mes de antelación a la solicitud de la subvención, y debe incluir los siguientes epígrafes registrales relativos a la empresa solicitante:

- Datos generales
- Capital Social
- Administradores /cargos
- Apoderados
- Inscripciones
- Constancia de que se han realizado los Depósitos de cuentas.
- Si figuraran inscritas situaciones especiales, deberán constar explicadas en la nota informativa o aportarse nota adicional al respecto, lo que será obligatorio en el caso de situaciones concursales.

En el anexo I de esta guía se puede ver un ejemplo de nota informativa con el contenido necesario.

En el asistente de tramitación se aporta ejemplo:



Ayudas en materia de industrialización para inversiones de PYMES INDUSTRIALES de la Comunitat Valenciana que mejoren la

Documento a anexar

Anexar

El tamaño máximo permitido es de **5MB**. Y las extensiones permitidas son *PDF, DOC, DOCX, JPG, ODT, ZIP, RAR y ODS*.

Desde mi equipo

Título del documento: Nota informativa Registro Mercantil

64.9 KB  
Nota informativa Registro Mercantil.pdf

Elimina

Cancelar solicitud   Cerrar Aplicación

Anexa

Hacer click en seleccionar, seleccionar archivo, introducir un nombre al mismo y Anexa

**Es importante anexar este documento, así como el informe de la Seguridad Social sobre la situación del código de cuenta de cotización, si este último debe aportarse, como documentos completos (no extractos de los mismos) e independientes, no integrados en el modelo normalizado de memoria descriptiva.**

Para anexar más documentos, volver al apartado Otros documentos. Seleccionar y anexar.

- **Certificaciones actualizadas de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social**

SOLO EN EL CASO de que la empresa solicitante HAYA MARCADO en el formulario de solicitud QUE NO AUTORIZA a la Administración a obtener directamente los certificados de acreditación del cumplimiento de sus obligaciones tributarias o se oponga a su consulta en el caso de estar al corriente de los pagos con la Seguridad Social, deberá aportar los 3 certificados **actualizados** de la Hacienda Estatal, Hacienda Autónoma y Seguridad Social, atendiendo a que el plazo de vigencia es, en todo caso, de SEIS MESES desde su emisión, por lo que los certificados que superen ese plazo no serán admitidos.

#### **PASO 4 DEL ASISTENTE DE TRAMITACIÓN: REGISTRAR**

Una vez anexados todos los documentos obligatorios y opcionales, el asistente le permitirá pasar al último paso de la tramitación, que es el de su presentación y registro. Al abrirse la pantalla de este último paso, el asistente mostrará un resumen de los formularios rellenados y de los anexos aportados, que deberán ser revisados con detalle, dado que una vez registrada la solicitud, no podrá ser modificada. Una vez revisados, hacer clic en Registrar.



Ayudas en materia de industrialización para inversiones de PYMES INDUSTRIALES de la Comunitat Valenciana que mejoren la competitividad y si

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:**  
MI EMPRESA, S.L. - (A00000000)

**Formularios rellenados**

- Solicitud general de subvención
- Selección de formularios
- Formulario de declaraciones responsables

**Anexos aportados**

- MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTUACIÓN
- MODELO DE TABLA NORMALIZADA (INPIVE)
- MODELO DE DECLARACIÓN DE LA CONDICIÓN DE Pyme
- MODELO DE DOMICILIACIÓN BANCARIA
- Nota Informativa Registro Mercantil

⚠ Recuerde que una vez registrada, no podrá modificarla.

← Registrar →

## PASO 5 DEL ASISTENTE DE TRAMITACIÓN: GUARDAR

Confirmada la voluntad de registro, el asistente redirigirá a la aplicación FIRE para realizar la firma electrónica de presentación. Una vez finalizada la firma, se retornará al asistente, y le indicará que la operación ha sido realizada, y se ha realizado el registro correctamente.

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

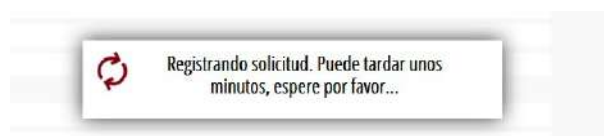
✓ Aceptar    ✖ Cancelar

⚠ **Firma electrónica**  
Se va a redirigir a FIRE para realizar la firma electrónica. Una vez finalizada la firma, se retornará al asistente para continuar la tramitación.

✓ Aceptar    ✖ Cancelar



### Seleccione el sistema de firma



Además el asistente le ofrecerá visualizar, imprimir y descargarse un Justificante del registro. Es recomendable que se guarde en su equipo el justificante de registro firmado digitalmente.



Ayudas en materia de industrialización para inversiones de PYMES INDUSTRIALES de la Comunitat Valenciana

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

**Imprimir la solicitud**

✓ La solicitud se ha registrado **correctamente**.

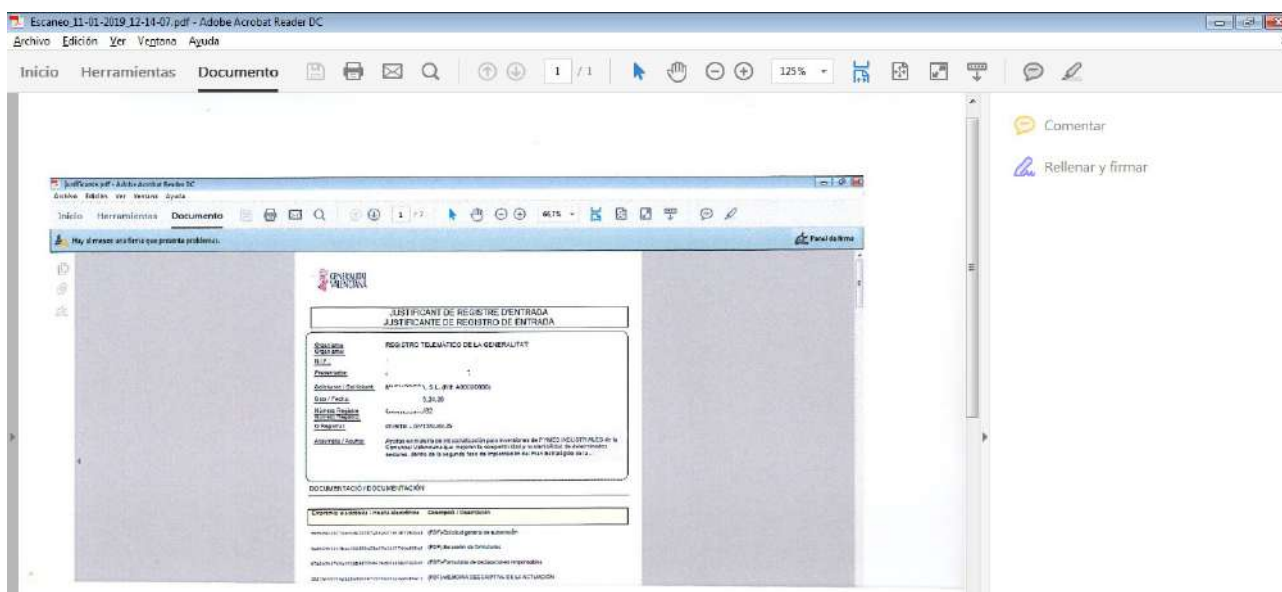
**Justificante del registro**  
Es recomendable que se guarde en su equipo el justificante de registro firmado digitalmente. Si desea imprimir una copia en papel use la versión imprimible, que generará un código de seguridad sobre el documento.

Detalle del justificante

**Nos interesa su opinión**  
Valore del 1 al 10 el servicio que le hemos ofrecido y pulse el botón *Valora*.

Sin valorar 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Valora >



El plazo para la presentación y grabación de las solicitudes será **desde el 11 DE ENERO HASTA EL 4 DE MARZO de 2022, AMBOS DÍAS COMPLETOS INCLUIDOS**. Solo serán admitidas las solicitudes que hayan sido grabadas en el registro electrónico de la Generalitat hasta las 23.59:59 horas del último día de plazo de presentación (hora oficial peninsular española).



## V- SUBSANACIONES O APORTACIONES POSTERIORES

La subsanación o la aportación de documentación por requerimiento de la Administración o a iniciativa de la empresa solicitante, se realizará utilizando el trámite de la Guía PROP denominado "*Aportación de documentación a un expediente abierto de ayudas de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo*", que es tramitable electrónicamente con certificado digital y puede consultarse en la siguiente dirección:

[https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=15450](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=15450)

**La empresa DEBERÁ COMUNICAR cualquier cambio en los datos de la solicitud tan pronto como se produzca** (por ejemplo cambios en NIF, denominación social de la entidad, domicilio social, correo electrónico para notificaciones; representante/s legal/es; importe actualizado de ayudas *minimis* concedidas con anterioridad a la fecha de publicación de la resolución de concesión, etc.).



## **ANEXOS DE LA GUÍA**



# ANEXO 1: MODELO DE NOTA INFORMATIVA DE REGISTRO MERCANTIL

Registadores Mercantiles de España



## Información General Mercantil

Información Mercantil interactiva de los Registros Mercantiles de España

### REGISTRO MERCANTIL DE

Expedida el día:                    a las                    Horas.

#### INDICE DE EPIGRAFES SOLICITADOS:

- Datos Generales
- Situaciones Especiales
- Capital Social
- Administradores / cargos
- Apoderados
- Inscripciones
- Depósitos

#### DATOS GENERALES

Indice

- Denominación :
- Inicio de Operaciones :
- Domicilio Social :
- Duración :
- N.I.F. :
- Código pre-LEI :
- Datos Registrales :
- Objeto Social:
- Estructura del órgano:
- Dominios:
- Último depósito contable:
- ASIENTOS DE PRESENTACIÓN VIGENTES:
- SITUACIONES ESPECIALES:

#### CAPITAL SOCIAL

Indice

- Capital suscrito:



## ADMINISTRADORES Y CARGOS SOCIALES

Índice

Nombre:  
DNI:  
Cargo:  
Fecha de nombramiento:

file:///C:/Users/horus/AppData/Local/Microsoft/Windows/NetCache/Content.Outlook/DJ07PCEX/InformacionMercantil.html

1/4

## Registros Mercantiles de España

Duración:  
Inscripción:  
Fecha inscripción:  
Fecha de la escritura:  
Notario/Certificante:  
Residencia:  
Número de protocolo:

De conformidad con el artículo 145.1 del Reglamento del Registro Mercantil, el nombramiento de administradores caducará cuando, vencido el plazo, se haya celebrado la Junta General siguiente o hubiese transcurrido el término legal para la celebración de la Junta que deba resolver sobre la aprobación de cuentas del ejercicio anterior.

## APODERADOS

Índice

Nombre:  
DNI:  
Fecha de nombramiento:  
Duración:  
Inscripción:  
Fecha inscripción:

Nombre:  
DNI:  
Fecha de nombramiento:  
Duración:  
Inscripción:  
Fecha inscripción:  
Fecha de la escritura:  
Notario/Certificante:  
Residencia:  
Número de protocolo:



Inscripción

Actos inscritos:

Inscripción

Actos inscritos:

Inscripción

Actos inscritos:

**DEPOSITOS DE CUENTAS ANUALES**

Índice

Ejercicio 201

Legajo: 44574 Fecha de depósito: Fecha de cierre: Diario: Depósito: CNAE principal:

Registradores Mercantiles de España

Ejercicio	Legajo:	Fecha de depósito:	Fecha de cierre:	Diario:	Depósito:
					CNAE principal:
Ejercicio	Legajo:	Fecha de depósito:	Fecha de cierre:	Diario:	Depósito:
					CNAE principal:
Ejercicio	Legajo:	Fecha de depósito:	Fecha de cierre:	Diario:	Depósito:
					CNAE principal:
Ejercicio	Legajo:	Fecha de depósito:	Fecha de cierre:	Diario:	Depósito:
					CNAE principal:
Ejercicio	Legajo:	Fecha de depósito:	Fecha de cierre:	Diario:	Depósito:
					CNAE principal:
Ejercicio	Legajo:	Fecha de depósito:	Fecha de cierre:	Diario:	Depósito:
					CNAE principal:

Esta información se expide con referencia a los datos incorporados al archivo informático del Registro Mercantil y tiene un valor meramente informativo. En caso de discordancia prevalece el contenido de asientos registrales sobre el índice llevado por procedimientos informáticos. La Certificación expedida por el Registrador Mercantil será el único medio para acreditar fehacientemente el contenido de los asientos y demás documentos archivados o depositados en el Registro (Artículo 77 del Reglamento del Registro Mercantil). Queda totalmente prohibida la incorporación de los datos que se contienen en este documento a bases o ficheros informatizados que puedan ser susceptibles de consulta individualizada por personas físicas o jurídicas, y ello aunque se exprese la procedencia de la información (Instrucción DGRN de 17 de febrero de 1998).



## ANEXO 2: POSIBLES RUTAS DE ACCESO A LA PLATAFORMA DE TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE LA SOLICITUD

Acceso a través de link:

[https://www.gva.es/es/inicio/atencion\\_ciudadano/buscadores/tramites\\_servicios](https://www.gva.es/es/inicio/atencion_ciudadano/buscadores/tramites_servicios)

Introducir en el campo *Descripción*: pymes industriales 2022

The screenshot shows the search interface on the GVA website. The browser address bar displays the URL: [gva.es/es/inicio/atencion\\_ciudadano/buscadores/tramites\\_servicios](https://www.gva.es/es/inicio/atencion_ciudadano/buscadores/tramites_servicios). The page header includes the GVA logo, navigation icons for 'CIUDADANÍA', 'EMPRESAS', 'ADMINISTRACIÓN', and 'CARPETA CIUDADANA', and a search bar. The main content area is divided into two columns. The left column contains a 'GUÍA PROP' section with a list of links: 'Trámites y servicios', 'Personal', 'Registros', 'Administraciones locales', 'Empleo público', 'Departamentos', 'Órganos judiciales de la Comunitat Valenciana', and 'Puntos de Registro de Usuario'. Below this is a 'DESTACAMOS' section with links to 'La Generalitat', 'El President', 'El Consell', 'Gabinete de Comunicación', 'Canal Generalitat', 'Diario Oficial', 'Cita previa', 'Atención a la ciudadanía / Guía Prop', 'Contratación pública GVA', 'Sede electrónica', 'Buzón de la ciudadanía', 'UE y acción exterior', and 'Enlaces de interés'. The right column is titled 'TRÁMITES Y SERVICIOS' and features a search form with the following fields: 'Descripción' (text input), 'Consellerías' (dropdown menu), and 'Otros Organismos' (dropdown menu). There are also four checkboxes: 'Plazo de presentación abierto', 'Sólo trámites electrónicos', 'Necesitan certificado digital', and 'Frase exacta'. At the bottom of the form, it says 'Todos los campos son opcionales' and there are 'Buscar' and 'Limpiar' buttons.



Acceso a través del link:

[https://sede.gva.es/es/web/sede\\_electronica/sel\\_buscador](https://sede.gva.es/es/web/sede_electronica/sel_buscador)

Introducir en el campo de búsqueda: pymes industriales 2022

The screenshot shows the 'Sede Electrónica de la Generalitat' website. The main header includes the logo and navigation options for language (Valencià, Castellano, English) and the website URL (www.gva.es). A search bar is present with the text 'Buscar'. Below the header, there is a section for 'FECHA OFICIAL' showing '02 Enero 2020, son las 10:27'. A search filter section includes checkboxes for 'Plazo de presentación abierto', 'Servicios que se pueden tramitar con certificado electrónico o Cl@ve Firma', and 'Servicios que se pueden tramitar sin certificado electrónico'. Below this, there are three columns of categories: 'CIUDADANÍA', 'EMPRESAS', and 'ADMINISTRACIÓN'. The 'CIUDADANÍA' column lists: Ayudas, becas y subvenciones; Economía y Hacienda; Vivienda y urbanismo; Justicia; Salud; and Turismo y ocio. The 'EMPRESAS' column lists: Colectivos y Servicios sociales; Educación y formación; Infraestructuras y transportes; Medio ambiente; and Seguridad ciudadana. The 'ADMINISTRACIÓN' column lists: Cultura; Deportes; Investigación y tecnología; Empleo; and Sociedad y consumo. At the bottom, there is a 'Unión Europea' logo and a 'BUSCADOR TRÁMITES Y SERVICIOS' button.

También podrá accederse a través del link:

<http://www.indi.gva.es/es/web/industria-e-i-d-i/incentius-i-ajudes>



### **ANEXO 3.- LISTADO DE ERRORES FRECUENTES**

Algunos de los errores más frecuentes que cometen las pymes solicitantes de las ayudas en el marco de esta convocatoria son:

- Presentar una nueva solicitud con la intención de **completar o modificar la ya presentada**.
  - Observaciones: una vez la pyme haya presentado su solicitud de ayudas a través del trámite telemático indicado en la convocatoria, y asignado el número de expediente (INPYME/2022/XXX, del que la pyme tendrá constancia en la carpeta ciudadana de la persona que presentó la solicitud, la aportación de la documentación adicional se realizará a través del trámite telemático de *Aportación de documentación a un expediente abierto de ayudas en la Conselleria de Economia Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo*, al que se accede a través del siguiente enlace: [http://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=15450](http://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=15450).
- La presentación de la solicitud **sin firmar los documentos anexos normalizados**.
  - Observaciones: los documentos anexos normalizados que deban adjuntarse en el trámite telemático de presentación de solicitudes deben firmarse electrónicamente **ANTES** de adjuntarlos al referido trámite.
- En caso de ser **pyme vinculada o asociada**, declarar ayudas *minimis* y/o indicar datos de la condición de pyme únicamente de la empresa solicitante y no del grupo.
  - Observaciones: De acuerdo con lo previsto en el resuelvo octavo de la convocatoria, el concepto de ayudas *minimis* debe entenderse referido a una única empresa, por lo que si la pyme solicitante es vinculada o asociada, debe sumar a sus ayudas *minimis* recibidas todas de las sociedades con las que guarde al menos uno de los vínculos que prevé el citado resuelvo durante los ejercicios fiscales 2020, 2021 y 2022. Asimismo, para que pueda considerarse beneficiaria, deberá cumplir la condición de pyme según establece el resuelvo tercero de la convocatoria, sumando a sus datos de efectivos, volumen de negocios y balance general los de todas empresas vinculadas o asociadas a la solicitante.
- Incluir en el formulario de solicitud como **solicitante una persona física**.
  - Observaciones: estas ayudas están dirigidas exclusivamente a pequeñas y medianas empresas privadas y, por tanto, a personas jurídicas. El certificado electrónico con el que se accede al formulario web de presentación de la solicitud debe ser de la persona jurídica solicitante, de representación de dicha persona jurídica o bien de la persona representante de la pyme que conste en el Registro de Representantes de la Generalitat.
- En caso de ser nuevo perceptor o bien presentar nuevo número de cuenta bancaria con código IBAN, no dado de alta en el sistema de contabilidad de la Generalitat, rellenar el apartado de datos bancarios del formulario web y **no aportar modelo de domiciliación bancaria**.
  - Observaciones: en caso de que la pyme solicitante sea nuevo perceptor (esto es, no tenga dado de alta número de cuenta bancaria con código IBAN en la Hacienda de la Generalitat), o bien sí esté dada de alta pero el citado número haya experimentado variación, deberá rellenar el apartado específico de la solicitud de ayudas referido a los



datos bancarios y aportar el modelo de domiciliación bancaria indicando ese mismo número de cuenta.

- En caso de ser preceptiva su presentación, que el modelo normalizado de domiciliación bancaria se aporte **sin rellenar correctamente o sin firmar electrónicamente** por la persona con poder suficiente para ello.
  - Observaciones: con carácter previo a su presentación telemática, la pyme solicitante debe comprobar que ha rellenado correctamente todos los campos del referido modelo y, en especial, el de la razón social, el número de cuenta bancaria con código IBAN, así como que lo ha firmado electrónicamente con certificado digital de la persona con poder suficiente para ello.
- Rellenar el apartado de ayudas **para los mismos costes subvencionables en el formulario de solicitud indicando ayudas *minimis* concedidas**.
  - Observaciones: esta convocatoria prohíbe expresamente que los costes subvencionables incluidos en el modelo normalizado de tabla de costes estimados reciban simultáneamente ayudas públicas de otras convocatorias procedentes de ésta u otra Administración, por lo que, para poder ser admitida la solicitud, este apartado no debe aparecer rellenado al no existir dichas ayudas. Concepto distinto es el de las ayudas *minimis*, que se refieren a ayudas concedidas a la pyme solicitante como única empresa para cualquier proyecto e independientemente de los costes subvencionados en el ejercicio fiscal en curso y en los dos ejercicios fiscales anteriores. Estas ayudas deben rellenarse en el apartado correspondiente del formulario web de declaraciones responsables.
- **No marcar “Autorizo” o marcar “Me opongo” en el apartado de *consulta interactiva de datos de la solicitud*, cuando realmente sí autoriza o no se opone**.
  - Observaciones: si la pyme solicitante no marca la opción de autorizar o marca que se opone, en ambos casos por error, la Administración no puede comprobar telemáticamente si se encuentra al corriente o no en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Comunicar al órgano gestor **problemas informáticos** ajenos a la sede electrónica de la Generalitat.
  - Observaciones: el órgano gestor no es un servicio técnico. Para poder comunicar posibles incidencias informáticas, la PYME solicitante debe ponerse en contacto a través del correo electrónico [generalitat\\_en\\_red@gva.es](mailto:generalitat_en_red@gva.es) o del servicio de la sede electrónica *Contacta Generalitat en red*, al que se accede a través del siguiente enlace: [https://sede.gva.es/es/web/sede\\_electronica/asesora/sede\\_as\\_correo?p\\_tema=2&id\\_cons=-1](https://sede.gva.es/es/web/sede_electronica/asesora/sede_as_correo?p_tema=2&id_cons=-1)
- **No estar pendiente de los avisos de notificación** que se reciben al correo electrónico indicado en la solicitud.
  - Observaciones: es absolutamente necesario que la PYME indique en su solicitud una dirección de correo electrónico válida (a ser posible, sin que incluya símbolos como “&”) a través de la cual recibirá avisos de notificación. Asimismo, la PYME solicitante debe estar constantemente pendiente del correo electrónico facilitado, pudiendo recibir en cualquier momento avisos de notificación.



- Una vez recibido el aviso de **notificación**, intentar acceder al contenido de la notificación con un **certificado digital** distinto al que se utilizó para presentar la solicitud o distinto al del solicitante.
  - Observaciones: a la hora de acceder al tramitador de presentación de la solicitud, el apartado *Datos del representante* se rellena automáticamente con los datos del certificado digital a través del cual se accede. Cualquier aviso de notificación recibido en el correo electrónico facilitado en la solicitud indica un enlace para el acceso al contenido de la notificación, que se realizará con el certificado digital que se utilizó para presentar la solicitud o, si no coincide, con el de la persona que solicita la subvención.
  
- **Pensar que la notificación individualizada** de la resolución de concesión es **obligatoria**.
  - Observaciones: La notificación individualizada de la resolución de concesión es potestativa. De acuerdo con lo previsto en el resuelvo decimocuarto de la convocatoria, la resolución del procedimiento de concesión se notificará a las pymes interesadas mediante su publicación en la página web de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, en aplicación del artículo 45.1. b) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También se publicará en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en cumplimiento de lo establecido sobre publicidad de subvenciones en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
  
- **Pensar que debe aceptarse la subvención concedida**.
  - Observaciones: esta convocatoria no indica que para que la PYME beneficiaria pueda recibir la ayuda deba aceptar expresamente la subvención concedida. Si, tras la publicación de la resolución de concesión, la PYME interesada obtiene subvención, debe preparar y presentar hasta el 2 de noviembre de 2022 la documentación justificativa que se relaciona en el resuelvo decimosexto, sin tener que aceptar la ayuda expresamente.
  
- Aportar nota informativa expedida por el Registro Mercantil o documento oficial equivalente para el caso de cooperativas y sociedades laborales sin detallar qué tipo de **situaciones especiales** existen.
  - Observaciones: un error común es presentar la nota informativa en la que figure “Sí que existen situaciones especiales” pero sin detallarlas. Estas situaciones especiales deberán constar explicadas en la nota informativa o aportarse nota adicional al respecto, lo que será obligatorio en el caso de situaciones concursales.
  
- **No comunicar inmediatamente** a través del trámite de *Aportación de documentación a un expediente abierto de ayudas en la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo* cualquier modificación de proyecto, desistimiento o renuncia.
  - Observaciones: es imprescindible la inmediata comunicación de cualquier incidencia en el proyecto de inversión del que se solicita subvención o de la subvención concedida, como es el caso de desistimiento de la solicitud, renuncia al derecho a cobrar la ayuda, o cualquier modificación de proyecto en los términos indicados en el resuelvo decimoquinto de la convocatoria.



- **Que una persona que no es representante legal de la empresa solicite información relativa a su expediente administrativo.**
  - Observaciones: Cualquier petición de información relativa al expediente administrativo de una empresa solicitante de ayudas en el marco de esta convocatoria debe realizarse por la propia empresa o por la persona representante legal.