

## **Reconeixement de responsabilitat i/o pagament voluntari de sancions per infracció de la normativa en matèries relatives a l'ORDRE SOCIAL I PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS. Treball. (20694 / SIA: 2277303)**

### **Organisme**

Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació

### **Estat**

Obert

### **Termini de sol·licitud**

Obert

## **INFORMACIÓ BÀSICA**

---

### **QUÈ ÉS I PER A QUÈ SERVEIX?**

Procedir, per part del presumpte responsable, al reconeixement de responsabilitat i pagament voluntari de la sanció, en aquells procediments sancionadors que es tramiten en matèria d'ORDRE SOCIAL I PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS, a conseqüència d'Acta d'Infracció alçada per la Inspecció de Treball i Seguretat Social, la competència sancionadora de la qual corresponga a la Generalitat Valenciana.

Limitat als supòsits d'infraccions per a les quals es propose una sanció que tinga caràcter exclusivament pecuniari, si el subjecte responsable procedira al pagament de la sanció proposada en l'acta amb caràcter previ a la resolució, en el termini establert a aquest efecte, i renunciara a l'exercici de qualsevol acció, al·legació o recurs en via administrativa, aquest pagament portarà implícit el reconeixement de responsabilitat i l'import de la sanció es reduirà en un 40 per cent.

### **REQUISITS**

- Ser persona física o jurídica assenyalada en l'expedient sancionador com a presumpte responsable.
- Que la sanció proposada tinga caràcter exclusivament pecuniari i no es propose sanció accessòria.
- En aquells supòsits en els quals concórreguen diferents subjectes responsables respecte d'una mateixa infracció, per a l'aplicació de la reducció de la sanció caldrà que, almenys un d'aquests subjectes sol·licite el pagament amb caràcter previ a la resolució, i que cap dels altres responsables present al·legacions a l'acta d'infracció, efectuant-se el pagament en el termini previst.
- Expedients la competència dels quals per a instruir recaiga bé en el "Cap/a del Servei Territorial de Treball", bé en el "Cap del Servei d'Ordenació Laboral".

### **INTERESSATS**

Les persones físiques o jurídiques que tinguen la condició d'interessades en l'expedient sancionador i hagen sigut assenyalades en aquest com a presumptes responsables, o els seus representants.

### **OBSERVACIONS**

Tramitació PRESENCIAL (Opció de tramitació, NOMÉS vàlida per a persones físiques):

Emplenament i signatura, per l'interessat o el seu representant, del model SOLPAVOS disponible en aquest tràmit:

1.Quant a l'ÒRGAN AL QUAL ES DIRIGEIX, sempre que es tracte d'infraccions MOLT GREUS, ha de seleccionar-se "SERVEIS CENTRALS/DIRECCIÓ GENERAL", i quan es tracte d'infraccions LLEUS o GREUS, ha de seleccionar-se la província ("VALÈNCIA", "ALACANT" o "CASTELLÓ") corresponent a la Inspecció de Treball i Seguretat Social (ITSS) que haja alçat l'acta d'infracció.

2.Respecte al Núm. D'EXPEDIENT, ha d'indicar-se el número d'expedient sancionador. Si no disposa d'aquesta dada, haurà d'indicar-se el núm. d'acta d'infracció que consta en el document remés per la ITSS.

## Tramitació TELEMÀTICA:

A través de la icona "tramitar amb certificat", es pot accedir a l'inici del tràmit de reconeixement de responsabilitat, emplenant el formulari establert a aquest efecte.

1. En l'apartat D) MATÈRIA, NOM DE L'EXPEDIENT TIPUS, ha de triar-se l'opció "SAT - Expedient sancionador".
2. En l'apartat ANY i NÚMERO, ha d'escriure's l'any i el número de l'expedient sancionador. Si no disposa d'aquest, emplenarà amb l'any i número de l'acta d'infracció.
3. En l'apartat PROVÍNCIA, sempre que es tracte d'infraccions MOLT GREUS, ha de seleccionar-se "SERVEIS CENTRALS/DIRECCIÓ GENERAL ", i quan es tracte d'infraccions LLEUS o GREUS, ha de seleccionar-se els Serveis Territorials ("S.T. VALÈNCIA", "S.T. ALACANT" o "S.T. CASTELLÓ") corresponents a la província de la ITSS que haja alçat l'acta.
4. En TIPUS D'APORTACIÓ, ha de seleccionar-se l'opció "Reconeixement responsabilitat".
5. Ha d'emplenar també el model SOLPAVOS disponible en aquest tràmit i annexar-lo a la sol·licitud telemàtica:

5.1. Quant a l'ÒRGAN AL QUAL ES DIRIGEIX, sempre que es tracte d'infraccions MOLT GREUS, ha de seleccionar-se "SERVEIS CENTRALS/DIRECCIÓ GENERAL", i quan es tracte d'infraccions LLEUS o GREUS, ha de seleccionar-se la província ("VALÈNCIA", "ALACANT" o "CASTELLÓ") corresponent a la Inspecció de Treball i Seguretat Social (ITSS) que haja alçat l'acta d'infracció.

5.2. Respecte al Núm. D'EXPEDIENT, ha d'indicar-se el número d'expedient sancionador. Si no disposa d'aquesta dada, haurà d'indicar-se el núm. d'acta d'infracció que consta en el document remès per la ITSS.

## NOTA SOBRE EL SUPÒSIT DE DIVERSOS INFRACTORS :

En aquells supòsits en els quals concórreguen diferents subjectes responsables respecte d'una mateixa infracció, per a l'aplicació de la reducció de la sanció caldrà que, almenys un d'aquests subjectes sol·licite el pagament amb caràcter previ a la resolució, i que cap dels altres responsables present al·legacions a l'acta d'infracció, efectuant-se el pagament en el termini previst.

Quan algun d'ells haguera manifestat la seua voluntat de pagament amb caràcter previ a la resolució i altres responsables hagueren presentat al·legacions, es comunicarà a aquell que no cap l'aplicació de la reducció, se li concedirà un termini addicional de quinze dies per a presentar al·legacions, i es continuarà el procediment de manera ordinària.

No obstant això, si algun dels subjectes responsables mostrara la seua voluntat d'acollir-se a la reducció de la sanció prevista per l'article 14 i hi haguera altres responsables que no efectuaren al·legacions ni sol·licitaren la reducció de la sanció, es remetrà a tots els subjectes responsables el document de pagament amb la reducció corresponent i es continuarà el procediment en la forma prevista en els articles 18 i 18 bis RPSIOS.

## NORMATIVA GENERAL

- [Normativa] Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (BOE núm. 236, de 02/10/2015).
- [Normativa] Reial decret 928/1998, de 14 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general sobre procediments per a la imposició de sancions per infraccions d'ordre social i per als expedients liquidatoris de quotes de la Seguretat Social (BOE núm. 132, de 03/06/1998).
- [Normativa] Reial decret legislatiu 5/2000, de 4 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre infraccions i sancions en l'ordre social (BOE núm. 189, de 08/08/2000).
- [Normativa] Reial decret 688/2021, de 3 d'agost, pel qual es modifica el Reglament general sobre procediments per a la imposició de sancions per infraccions d'ordre social i per als expedients liquidatoris de quotes de la Seguretat Social, aprovat pel Reial decret 928/1998, de 14 de maig. (BOE núm. 186, de 5 d'agost de 2021)

## DUBTES SOBRE LA TRAMITACIÓ TELEMÀTICA

### Dubtes del tràmit

· [Formulari de consulta](#)

### **Problemes informàtics**

· [Formulari de consulta](#)

## **SOL·LICITUD**

---

### **TERMINI DE PRESENTACIÓ**

Dins dels 15 dies hàbils des de la notificació de l'acta d'infracció.

### **FORMULARIS I DOCUMENTACIÓ**

-El document de sol·licitud de reconeixement de responsabilitat i/o pagament voluntari, associat al corresponent tràmit (formulari SOLPAVOS).

- Còpia de l'Acta d'Infracció.

· SOL·LICITUD DE PAGAMENT VOLUNTARI I RECONeixEMENT DE LA RESPONSABILITAT EN MATÈRIA DE L'ORDRE SOCIAL I PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F143415>)

### **FORMA DE PRESENTACIÓ**

#### **Presencial**

Aquesta opció NOMÉS és vàlida per a persones físiques:

- En els registres dels òrgans administratius a què es dirigeixen.
- En els registres de qualsevol òrgan administratiu que pertanga a l'Administració general de l'Estat, a la de qualsevol administració de les comunitats autònomes, a la de qualsevol administració de les diputacions provincials, cabildos i consells insulars, a la dels ajuntaments dels municipis a què es refereix l'article 121 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, o a la de la resta de les entitats que integren l'Administració local si, en aquest últim cas, s'ha subscrit el conveni oportú.
- En les oficines de Correus, en la forma que s'establisca reglamentàriament.
- En les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya en l'estranger.
- En qualsevol altre que establisquen les disposicions vigents.

I, preferentment, en:

#### **Telemàtica**

1. La presentació telemàtica de la sol·licitud i de la documentació requerida s'ha de realitzar MITJANÇANT EL CORRESPONENT TRÀMIT TELEMÀTIC, l'enllaç directe del qual s'acaba d'indicar. Per a això, han de disposar d'un sistema de signatura electrònica reconeguda o qualificada i avançada basat en certificats electrònics reconeguts o qualificats de signatura electrònica expedits per prestadors inclosos en la llista de confiança de prestadors de serveis de certificació. Entre aquests sistemes, s'admeten:

- El DNle (DNI electrònic), els certificats emesos per l'FNMT (Fàbrica Nacional de Moneda i Timbre) i els certificats de persona jurídica, empleat públic o persona física emesos per l'ACCV (Autoritat de Certificació de la C. Valenciana).

- I el sistema clave-signatura de l'Estat, únicament per a les persones físiques (per tant, queden excloses les persones jurídiques: empreses, ajuntaments, entitats, etc.).

Més informació respecte als sistemes admesos en la seu electrònica de la Generalitat en:

[https://sede.gva.es/va/sede\\_certificados](https://sede.gva.es/va/sede_certificados)

2. Per a realitzar tràmits per via telemàtica davant de l'Administració de la Generalitat actuant en representació d'una altra persona (física o jurídica), cal inscriure's prèviament en el REGISTRE DE REPRESENTANTS de l'ACCV, o bé en el REGISTRE ELECTRÒNIC D'APODERAMENTS de l'Administració General de l'Estat, la respectiva informació del qual està disponible en l'apartat "Enllaços"; d'aquest tràmit.

Sense aquesta inscripció prèvia, a més de no quedar acreditada la seua representació, no es rebrà res en la carpeta ciutadana de la persona que presenta.

3. Fent clic en l'enllaç directe indicat en ";Com es tramita telemàticament?"; o en l'enllaç ";TRAMITAR AMB CERTIFICAT"; (de color roig a l'inici d'aquest tràmit), accedireu al tràmit telemàtic, que us permetrà omplir el formulari web, annexar la sol·licitud i la documentació omplida i signada digitalment que s'haja d'aportar i realitzar la presentació telemàtica de tot això, amb la qual cosa obtindreu el corresponent justificant de registre.

4. Respecte dels DOCUMENTS QUE CAL ANNEXAR, si és el cas:

- És recomanable que, en primer lloc, els reuniu tots, els ompliu, els signeu i els guardeu electrònicament en el vostre ordinador, de manera que posteriorment pugueu incorporar-los en el pas corresponent del tràmit telemàtic.

- IMPORTANT: tots els documents certificats o signats que es presenten telemàticament s'han d'enviar en format PDF i han d'incorporar les SIGNATURES DIGITALS de les persones o entitats que els subscriuen.

- En aquest tràmit de la Guia Prop:

- \* En l'apartat denominat ";Quina documentació s'ha de presentar?"; hi ha la llista de documents que s'han de presentar. \* En l'apartat ";IMPRESOS ASSOCIATS"; (i en el mateix tràmit telemàtic) hi ha models normalitzats que es poden omplir de tots o alguns d'aquests documents, segons el cas. - Si n'hi ha una model normalitzat, el document ha de presentar-se en aquest. No obstant això, els documents per als quals no hi haja un model normalitzat els ha de crear o demanar la persona sol·licitant per a poder-los adjuntar.

- En el tràmit telemàtic, s'indica la grandària màxima permesa dels documents que cal annexar i els formats o les extensions que poden tindre (pdf, doc, odt, xls, ods, zip, etc.). Comproveu-los abans d'annexar els documents.

5. Disposeu de MÉS INFORMACIÓ sobre la tramitació telemàtica en: [http://www.gva.es/es/inicio/atencion\\_ciudadano/at\\_ciud\\_faq/at\\_ciud\\_faq\\_tramitacion](http://www.gva.es/es/inicio/atencion_ciudadano/at_ciud_faq/at_ciud_faq_tramitacion)

Reviseu aquesta informació i si, malgrat això, continueu necessitant ajuda, per favor, notifiqueu-ho a través de:

- Per a consultes sobre el contingut del tràmit: [prop@gva.es](mailto:prop@gva.es)

- Per a incidències informàtiques: [generalitat\\_en\\_red@gva.es](mailto:generalitat_en_red@gva.es)

### **Accés amb autenticació**

[https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGT\\_APD&version=1&idioma=va&idProcGuc=20694&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGT_APD&version=1&idioma=va&idProcGuc=20694&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR)

### **ENLLAÇOS**

- Tràmit telemàtic per a realitzar l'esmena o aportar documentació.

[https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id\\_proc=17262&version=amp](https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=17262&version=amp)

- [Normativa] Vegeu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

[https://www.boe.es/boe\\_valenciano/dias/2015/10/02/pdfs/BOE-A-2015-10565-V.pdf](https://www.boe.es/boe_valenciano/dias/2015/10/02/pdfs/BOE-A-2015-10565-V.pdf)

- [Normativa] Reial decret legislatiu 5/2000, de 4 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre infraccions i sancions en l'ordre social (BOE núm. 189, de 08/08/2000).

[https://www.boe.es/boe\\_catalan/dias/2000/08/19/pdfs/A00712-00726.pdf](https://www.boe.es/boe_catalan/dias/2000/08/19/pdfs/A00712-00726.pdf)

- Registre electrònic d'apoderaments de l'Administració general de l'Estat.

[https://sede.administracion.gob.es/PAG\\_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoDeApoderamientos.html#2](https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoDeApoderamientos.html#2)

- [Normativa] Vegeu el Reial decret de 14 de maig.

<https://www.boe.es/buscar/pdf/1998/BOE-A-1998-12816-consolidado.pdf>

- [Normativa] Vegeu el Reial Decret 688/2021, de 3 d'agost.

[https://www.boe.es/diario\\_boe/txt.php?id=BOE-A-2021-13382](https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2021-13382)

- Registre de representants de l'ACCV.

[http://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id\\_proc=17168&version=amp](http://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=17168&version=amp)

## TRAMITACIÓ

---

### INFORMACIÓ DE TRAMITACIÓ

A. Tramitació PRESENCIAL (opció de tramitació, NOMÉS vàlida per a persones físiques):

1. Remissió de l'acord d'incoació/iniciació de l'expedient sancionador.
2. La persona interessada ha d'omplir el formulari (SOLPAVOS) i remetre aquesta sol·licitud degudament omplida a l'organisme competent (vegeu la informació sobre l'ompliment en l'apartat Informació complementària).
3. L'òrgan instructor, una vegada rebuda la sol·licitud, facilitarà els documents o les instruccions necessàries per al pagament de la sanció, en el termini fixat a aquest efecte i en la quantia corresponent, una vegada aplicat el percentatge de reducció que siga procedent.
4. Aquest pagament s'ha de fer i acreditar davant de l'òrgan instructor en un termini màxim de deu dies hàbils des de l'endemà de la notificació de la documentació necessària per a realitzar-lo.
5. Transcorregut aquest termini, una vegada comprovada la realització o no del pagament de la sanció, l'òrgan competent per a la instrucció del procediment dictarà la seua proposta de resolució, que indicarà, bé la realització del pagament i la data de cobrament, o bé la falta de pagament.
6. La resolució que confirme l'acta aplicarà, si és el cas, el percentatge de reducció de la sanció previst i es notificarà a les persones interessades.

B. Tramitació TELEMÀTICA:

1. A través de la icona "Tramitar amb certificat", es pot accedir a l'inici del tràmit, per a la qual cosa cal omplir el formulari (SOLPAVOS). Vegeu la informació sobre l'ompliment en l'apartat Informació complementària.
2. L'òrgan instructor, una vegada rebuda la sol·licitud, facilitarà els documents o les instruccions necessàries per al pagament de la sanció, en el termini fixat a aquest efecte i en la quantia corresponent, una vegada aplicat el percentatge de reducció que siga procedent.
3. Aquest pagament s'ha de fer i acreditar davant de l'òrgan instructor en un termini màxim de deu dies hàbils des de l'endemà de la notificació de la documentació necessària per a realitzar-lo.
4. Transcorregut aquest termini, una vegada comprovada la realització o no del pagament de la sanció, l'òrgan competent per a la instrucció del procediment dictarà la seua proposta de resolució, que indicarà, bé la realització del pagament i la data de cobrament, o bé la falta de pagament.
6. La resolució que confirme l'acta aplicarà, si és el cas, el percentatge de reducció de la sanció previst i es notificarà a les persones interessades.

### ÒRGANS TRAMITACIÓ

- Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació  
AV. CAMPANAR, 32  
46015 València(València/Valencia)  
Tel.: 900202122  
Web: <https://ceice.gva.es/va/formulario-consultas>

## RESOLUCIÓ

---

### ÒRGANS RESOLUCIÓ

- Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació  
AV. CAMPANAR, 32  
46015 València(València/Valencia)  
Tel.: 900202122  
Web: <https://ceice.gva.es/va/formulario-consultas>

## ESGOTA VIA ADMINISTRATIVA

Sí