

GUIA PER A SOL·LICITAR LES AJUDES PER A DONAR SUPORT A ACTIVITATS NO ECONÒMIQUES DESENROTLLADES PER ASSOCIACIONS EMPRESARIALS QUE IMPULSEN LA REINDUSTRIALTZACIÓ DE LA COMUNITAT VALENCIANA

INENTI - 2026

Programa d'ajudes I: Ajudes per a associacions empresarials industrials vinculades als següents sectors: indústria agroalimentària (CNAE 10 i 11) i sector de la biotecnologia, indústria de l'esport, sector de l'automoció, sector ceràmic, sectors del vidre, àrids, construcció industrialitzada i materials de construcció no metàl·lics, sector del cuir i calçat, sector de les energies, sector d'envasos, embalatges i logística, sector espacial, aeronàutic, defensa i seguretat, sector del joguet i dels productes infantils, sector de l'hàbitat (fusta, mobles i aparells d'il·luminació), sector del marbre i de pedra natural, sector metall-mecànic, sector del plàstic, sectors de la producció audiovisual i videojocs, sector químic, sector tèxtil, i sector de la valorització de materials.

Programa d'ajudes II: Ajudes destinades a donar suport a activitats no econòmiques que impulsen la reindustrialització de la Comunitat Valenciana, desenrotllades per associacions empresarials multisectorials d'àmbit comarcal.

Esta GUIA aborda aspectes generals sobre l'emplenament i la tramitació de la sol·licitud, així com de la documentació obligatòria, a fi de resoldre els dubtes més freqüents i evitar els errors més habituals que retarden la concessió de les subvencions. No obstant això, el seu contingut en cap cas substitueix a la normativa reguladora, que estableixen els requisits i normes d'OBLIGAT COMPLIMENT per a la seua concessió.

CONTINGUT

I- ENTITATS QUE PODEN SER BENEFICIÀRIES	3
II- ACTUACIONS I COSTOS QUE PODEN SUBVENCIONAR-SE	4
III- QUANTIA DE L'AJUDA	8
IV- PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS	9
TRAMITACIÓ ELECTRÒNICA	9
PAS 1 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: HA DE SABER	13
PAS 2 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: EMPLENAR	13
1.- FORMULARI DE SOL·LICITUD GENERAL DE SUBVENCIO	14



2.- SELECCIÓ DE FORMULARIS	21
3.- FORMULARI DE DADES ESPECÍFIQUES I DECLARACIONS RESPONSABLES.	22
PROTISC 3 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: DOCUMENTAR.....	26
A) Model normalitzat de MEMÒRIA DESCRIPTIVA	28
B) Model normalitzat de TAULA DE COSTOS ESTIMATS	28
C) Model de CERTIFICACIÓ D'AUDITOR/A SOBRE COMPLIMENT DELS TERMINIS LEGALS DE PAGAMENT D'ENTITATS QUE NO PUGUEN PRESENTAR Compte DE PÈRDUES I GUANYS ABREUJATS.	30
PAS 4 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: REGISTRAR	31
PAS 5 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: GUARDAR.....	32
V- ESMENES O APORTACIONS POSTERIOR	34
ANNEXOS	36
ANNEX 1: ALTA O MODIFICACIÓ DE DADES BANCÀRIES	36
ANNEX 2: POSSIBLES RUTES D'ACCÉS A LA PLATAFORMA DE TRAMITACIÓ ELECTRÒNICA DE LA SOL·LICITUD	39
ANNEX 3: LLISTAT D'ERRORS FREQUENTS	41



I- ENTITATS QUE PODEN SER BENEFICIÀRIES

Estes ajudes van dirigides a les associacions empresarials sectorials sempre que operen totalment o parcialment en àmbits sectorials industrials de la Comunitat Valenciana, tinguen seu o domicili social en la Comunitat Valenciana, i justifiquen de manera suficient la seua vinculació directa i la del projecte d'actuació amb algun o diversos dels sectors objecte d'esta convocatòria.

Respecte de les sol·licituds que es presenten en el programa I, la vinculació directa de l'entitat sol·licitant i del projecte d'actuació amb algun dels sectors objecte de la convocatòria haurà de justificar-se en l'apartat **0, subapartat A.1 de la memòria descriptiva**. S'entendran en tot cas vinculades amb algun dels sectors objecte de la convocatòria les associacions que **majoritàriament es componguen d'empreses** d'algun dels sectors objecte de la convocatòria.

Respecte de les sol·licituds que es presenten en el programa II, s'haurà d'acreditar clarament que **almenys un 25%** de les seues associades són empreses industrials, i han d'haver desenrotllat la seua activitat com a associació empresarial en eixos àmbits, almenys, en els tres anys anteriors a la presentació de la sol·licitud, 2023, 2024 i 2025.

Entitats que no poden ser beneficiàries

- Els centres tecnològics per si mateixos no podran obtindre la condició d'entitat beneficiària única d'estos programes, sense perjudici de poder participar com a entitat contractada o com a integrant d'una associació empresarial.
- No seran admissibles les sol·licituds presentades per fundacions, agrupacions o qualssevol altres entitats sense ànim de lucre que no estiguen degudament constituïdes com a associacions empresarials i acrediten estar inscrites en els registres corresponents.

La falta o insuficient emplenament de les lletres A, B i C de l'apartat 0 de la memòria es considerarà que suposa l'incompliment del requisit establert en la convocatòria per a ostentar la condició d'entitat beneficiària, acordant-se la inadmissió d'esta sol·licitud sense necessitat de requeriment previ d'esmena.



II- ACTUACIONS I COSTOS QUE PODEN SUBVENCIONAR-SE

Només podran subvencionar-se les actuacions que impulsen la reindustrialització de la Comunitat Valenciana, desenrotllades per les entitats sol·licitants, i que no suposen un avantatge econòmic directe i individualitzada per a empreses determinades.

Les actuacions que es poden realitzar sobre la base d'esta convocatòria es troben indicades en el resolc quint de la convocatòria. L'entitat sol·licitant, independentment que siga sectorial o multisectorial, haurà de marcar les actuacions que corresponguen. Si, per error, es declara una actuació repetida en el formulari web de declaracions responsables que cal emplenar juntament amb la sol·licitud, el tramitador no deixarà avançar la sol·licitud.

El pressupost mínim subvencionable del pla d'actuació **serà de 20.000 euros, sense comptar l'IVA**. Les sol·licituds el pressupost subvencionable total de les quals (sumant gastos de col·laboracions externes, partida de personal propi admissible i import màxim d'auditoria) no aconseguisca este import mínim, seran directament desestimades.

Tindran la consideració de gastos subvencionables els que satisfacen el que s'establix en l'art. 31 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, que hagen sigut **efectivament pagats entre l'1 de gener de 2026 i el 10 de novembre de 2026**, i s'enquadren en alguna de les següents categories:

- **Col·laboracions externes:** contractació de consultories, assistències tècniques, servicis professionals, servicis d'informació o difusió i altres gastos que siguen necessaris per al desenrotllament del pla d'actuacions, sempre que no deriven d'activitats permanents o periòdiques ni estiguen relacionats amb els gastos de funcionament habitual de les entitats.

En el cas de contractació de persones, entitats o empreses que formen part de l'entitat sol·licitant, estiguen associades a esta, o ostenten càrrecs en els seus òrgans de representació, gerència o direcció, així com les que tinguen relació professional, laboral o familiar amb estos, només s'admetran prèvia presentació, a l'empresa auditora, d'almenys 2 ofertes alternatives al costat d'una declaració responsable, en la qual es detallen els motius econòmics o de qualitat que justifiquen l'elecció d'esta contractació sobre les alternatives, tot això amb independència de l'import del contracte i de la data de la contractació del servici. En estos supòsits, l'entitat o agrupació haurà de sol·licitar autorització prèvia de la Direcció General d'Indústria, de conformitat amb el que s'establix en l'article 29.7.d) de la Llei General de Subvencions.

- **Gastos laborals de personal propi de l'entitat destinat directament al pla d'actuació:** import **efectivament pagat a data de la justificació** dels costos de personal amb contracte laboral de l'entitat emprat en centres de la Comunitat Valenciana (retribucions brutes en nómina i quotes de la Seguretat Social a càrrec de l'entitat), en el percentatge de temps que es justifique es puga imputar al desenrotllament de les actuacions subvencionables.



- Gastos d'auditoria per a l'elaboració de l'Informe de revisió de la documentació justificativa de la subvenció per entitat auditora externa, inscrita en el Registre Oficial d'Auditors de Comptes, fins a un import màxim de 800 euros, sense comptar l'IVA.
Són regles aplicables als conceptes de gasto subvencionable les següents:
- **Només seran subvencionables els gastos de les actuacions que beneficien directament** a empreses amb centre productiu en la Comunitat Valenciana. Quan les actuacions repercutisquen a més a empreses amb centre productiu fora de la Comunitat Valenciana, es considerarà com a subvencionable solo el percentatge dels costos que coincidisca amb el percentatge d'empreses associades a l'entitat sol·licitant amb seu en la Comunitat Valenciana, respecte del total d'empreses associades a l'entitat sol·licitant, llevat que puga acreditar-se adequadament que les actuacions beneficien total o proporcionalment en grau més alt a empreses de la Comunitat Valenciana.
- **No seran subvencionables els gastos que s'hagen repercutit** en les empreses beneficiades per l'actuació subvencionable, llevat que el repercutit siga la part dels gastos no subvencionats, devent l'entitat sol·licitant presentar una declaració responsable en este sentit. La repercussió a les empreses participants en l'activitat no econòmica subvencionada, del percentatge del cost no subvencionat, no podrà suposar un benefici econòmic per a l'entitat.
- **Només seran subvencionables** els gastos que s'acredite que han sigut efectivament pagats entre l'1 de gener de 2026 i el 10 de novembre de 2026.
- **La partida de cost de personal propi màxima subvencionable** no podrà superar **el 50%** del pressupost total admés com a subvencionable (gastos de col·laboracions externes, gastos de personal propi i gastos d'auditoria). El topall màxim subvencionable de retribució mensual bruta en nòmina és de 4.500 euros, incloent-hi la part proporcional de pagues extraordinàries i altres retribucions. Tots estos límits han de tindre's en compte a l'hora d'emplenar l'apartat de resum de gastos del formulari web de declaracions responsables i el *model normalitzat de taula de costos estimats*.
- Les subvencions seran **compatibles** amb altres subvencions públiques o ingressos privats per als mateixos costos subvencionables, procedents de qualsevol administració, o de qualsevol ens públic o privat, sempre que la suma total de les subvencions, ajudes, recursos o ingressos rebuts per a la mateixa finalitat **no supere el cost final de l'activitat subvencionada**.
- Només podran considerar-se subvencionables aquells gastos que, **de manera indubtable, responguen a la naturalesa de l'actuació a subvencionar i resulten estrictament necessaris**, amb base en la descripció de les actuacions aportades en la memòria descriptiva, **no sent admesos**:
 - Els costos de servici d'àpats, begudes, cafés, esmorzars, decoració, regals o similars.
 - Els gastos corrents, consums de material i subministraments, lloguers de locals o oficines, gastos d'inversió, i en general tots els costos que són anualment repetitius o habituals de l'associació, especialment el manteniment, actualització, millora o posicionament de les web o xarxes socials pròpies de l'entitat sol·licitant.



- Tampoc seran admissibles els costos d'assessoraments jurídics o tècnics habituals en les actuacions de l'associació, ni els costos de campanyes, accions o plans de comunicació o màrqueting de la pròpia entitat sol·licitant.
- **Els costos hauran de tindre un nivell de desglossament suficient** en el *model de memòria descriptiva* per a valorar la seua adequació a l'activitat a la qual s'associen i coincidir exactament amb les factures o costos detallats en el *model normalitzat de taula de costos estimats*. Els costos inclosos en el model normalitzat de taula de costos estimats que no s'identifiquen clarament en la descripció de les actuacions de la memòria no seran admesos. Els conceptes amb un desglossament deficient podran ser considerats com no subvencionables sense necessitat de requeriment previ d'esmena.
- **No s'acceptaran operacions amb persones o entitats vinculades a l'entitat beneficiària**, entenent-se com a tals aquelles en les quals concórrega alguna de les circumstàncies relacionades en el punt 2 de l'article 68 del Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, aprovat per Reial decret 887/2006, de 21 de juliol.
- En cap cas es consideraran gastos subvencionables els **impostos indirectes** quan siguin susceptibles de recuperació o compensació per l'entitat beneficiària.
- **No es podrà subcontractar amb tercers més del 35 per cent de l'import de l'activitat subvencionada.** Si esta subcontractació supera el 20% de la subvenció concedida i este import supera els 60.000 euros, el contracte haurà de realitzar-se per escrit, prèvia sol·licitud d'autorització a la direcció general amb competències en indústria, que s'entendrà concedida en cas de no denegar-se expressament la mateixa en el termini de 10 dies hàbils des de l'endemà de la presentació de la sol·licitud de l'autorització.
- Quan l'import de contractació d'un servei extern supere les quanties establides en la legislació vigent de contractació per al contracte menor (des de març de 2018 són **14.999 euros IVA exclòs**), l'entitat beneficiària haurà de disposar de, almenys, tres ofertes de diferents proveïdors, formulades amb caràcter previ a la contractació del compromís per a la realització del servei. L'elecció entre les ofertes presentades es realitzarà conforme a criteris d'eficiència i economia, i quan no recaiga en la proposta econòmicament més avantatjosa, haurà de justificar-se expressament eixa elecció menys econòmica en una declaració responsable.

No obstant això, no serà necessari disposar de tres ofertes diferents quan el gasto s'haguera contractat amb anterioritat a la publicació de la concessió de l'ajuda, o quan per les especials característiques del servei, es justifique en una declaració responsable que no existix en el mercat suficient nombre d'empreses que el preste. Les dos declaracions responsables deuran, si és el cas, presentar-se davant l'empresa auditora per a la seua comprovació, **a excepció que es contracte amb persones, entitats o empreses que formen part de l'entitat sol·licitant, estiguen associades a esta, o ostenten càrrecs en els seus òrgans de representació, gerència o direcció, així com les que tinguen una relació professional, laboral o familiar amb estos, i en este cas només s'admetran estos gastos prèvia presentació, a l'empresa auditora, d'almenys 2 ofertes alternatives al costat d'una declaració responsable, en la qual es detallen els motius econòmics o de qualitat que justifiquen l'elecció d'esta contractació sobre les alternatives, tot això amb independència de l'import del contracte i de la data de la contractació del servei.**



- Els costos subvencionats per la present convocatòria hauran d'haver sigut abonats en els terminis de pagament previstos en la normativa sectorial que li siga aplicable o, en defecte d'això, en els establits en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'establixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.
- No es podrà subcontractar amb tercers més del 35% de l'import de l'activitat subvencionada. Si esta subcontractació supera el 20% de la subvenció concedida i este import supera els 60.000 euros, el contracte haurà de realitzar-se per escrit, prèvia sol·licitud d'autorització a la direcció general d'indústria, que s'entendrà concedida en cas de no denegar-se expressament la mateixa en el termini de 10 dies hàbils des de l'endemà de la presentació de la sol·licitud de l'autorització.

A TINDRE EN COMPTE

En cas de no acreditar-se suficientment que es va fer la contractació en ferma prèviament a la concessió de l'ajuda, o que les especials característiques del servici fan que no existisquen almenys 3 empreses que el presten, es considerarà eixe contracte íntegrament com a gasto no subvencionable.



III- QUANTIA DE L'AJUDA

L'ajuda consistirà en una subvenció **del 70%**, dels costos que siguen admesos com a subvencionables, amb un import màxim d'ajuda per sol·licitud de 100.000 euros.

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



IV- PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

TRAMITACIÓ ELECTRÒNICA

Tota la tramitació de la sol·licitud i de la documentació annexa haurà de fer-se obligatòriament a través de l'assistent de tramitació habilitat a este efecte. Igualment, per a qualsevol altra comunicació entre l'entitat sol·licitant i l'Administració, ja siga amb motiu d'una sol·licitud d'informació o aportacions complementàries, s'utilitzarà el tràmit electrònic d'aportacions o esmena habilitat a este efecte, l'enllaç de la qual s'indica en l'apartat V d'esta guia.

El certificat electrònic amb el qual s'accedix al formulari web de presentació de la sol·licitud ha de ser de la persona jurídica sol·licitant o de la persona el certificat electrònic de la qual indique que ostenta la representació d'esta entitat, o bé de la persona que conste habilitada com a representant de l'entitat per a este procediment en el Registre de Representants de la Generalitat. La representació ha d'abastar tot el període de tramitació del procediment, això és, com a mínim des de la data de presentació de la sol·licitud fins al 31/12/2026.

Es recomana familiaritzar-se amb la plataforma dies abans de la tramitació de les sol·licituds, i especialment comprovar amb la suficient antelació la vigència i correcte funcionament del certificat electrònic, així com de les aplicacions necessàries per a la firma electrònica, perquè la seua esmena o correcció pot portar diversos dies i impedir la presentació de la sol·licitud dins del termini màxim establert.

L'òrgan gestor no podrà atendre problemes informàtics propis del certificat del sol·licitant, ni té competències sobre les incidències relatives a fallades en la plataforma electrònica, per la qual cosa, per a comunicar possibles incidències amb esta, l'entitat haurà d'enviar un correu electrònic a generalitat_en_red@gva.es o posar-se en contacte amb el servei Contacta Generalitat en xarxa, al qual s'accedix a través del següent enllaç:

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

TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini per a presentar las sol·licituds començarà el 26 de febrer a les 9.00:00 hores i finalitzarà el 24 de març a les 23.59:59 hores.



PROCEDIMENT DE RESENTACIÓ

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

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

Les sol·licituds que no acrediten clarament, en el **programa I** la seua vinculació o la del projecte al sector pel qual es presenten, o el que es derive del contingut de la memòria no coincidisca amb el que s'acredite amb la documentació presentada, podran ser inadmeses i excloses de la seua avaluació, sense necessitat que l'Administració requerisca prèviament a l'entitat sol·licitant l'esmena de tal defecte.

Les sol·licituds que no acrediten clarament, en el **programa II**, que són una associació multisectorial d'àmbit comarcal amb almenys un 25% de les seues associats empreses industrials, podran ser inadmeses i excloses de la seua avaluació, sense necessitat que l'administració requerisca prèviament a l'entitat sol·licitant l'esmena de tal defecte.

En l'annex I d'esta guia es poden consultar les pantalles corresponents a les diferents rutes d'accés a l'assistent de tramitació per a la presentació d'estes ajudes. A l'ASSISTENT **DE TRAMITACIÓ** es podrà accedir mitjançant l'aplicació [Cl@ve](#) o directament amb certificat electrònic adequat. L'assistent de tramitació permet guardar tramitacions que s'han iniciat, però estan pendents de presentar, per la qual cosa l'emplenament de la sol·licitud es pot fer en diverses fases.



GENERALITAT
VALENCIANA

ASISTENTE DE TRAMITACIÓN

cl@ve

ACCEDER

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

Más información



ACCEDIR



GENERALITAT
VALENCIANA

Seleccione el método de identificación

cl@ve



Certificado electrónico

Más información



Más información



Triar el certificat que es vol utilitzar.



Aviso

Antes de acceder al trámite telemático para solicitar estas ayudas, tenga en cuenta lo siguiente:

1. La persona solicitante tiene que tener dada de alta una cuenta bancaria en la Generalitat Valenciana. Si no es así, es obligatorio que solicite previamente el alta de domiciliación bancaria a través del siguiente enlace: [PROPER](#)
2. Para poder realizar este trámite telemático actuando en representación de otra persona (física o jurídica) es imprescindible:
 - o - Utilizar un certificado electrónico de representante de esa persona.
 - o - O, si no se dispone de ese certificado, que la persona representada haya inscrito previamente esa representación en el REGISTRO DE REPRESENTANTES de la ACCV a través del siguiente enlace: [ACCV](#)

Aceptar

ACEPTAR



PAS 1 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: HA DE SABER

L'assistent explica breument cada un dels passos que cal seguir per a completar el procés de sol·licitud.

Ayudas para apoyar actividades no económicas desarrolladas por ASOCIACIONES EMPRESARIALES que impulsen la reindustrialización de la Comunitat Valenciana, para el ejercicio 2025 (INENTI). Industria

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

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

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

✓ **Información básica del trámite**

- Subfase (Base): SOLICITUD
- Órgano gestor: Conselleria de Industria, Turismo, Innovación y Comercio
- Código SIC: 223903
- Plazo Inicio - Fin: 21/05/2025 - 17/06/2025
- Más Información: Detalle del trámite

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

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

4 REGISTRAR
Deberá 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.

[Continuar >](#)

COMENÇAR

PAS 2 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: EMPLENAR

Ayudas para apoyar actividades no económicas desarrolladas por ASOCIACIONES EMPRESARIALES... [Cancelar solicitud](#) [Cerrar Aplicación](#)

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 

 FORMULARIO DE DATOS ESPECÍFICOS Y DECLARACIONES RESPONSABLES



 

 [Continuar >](#)

Iconografía

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

CONTINUAR



1.- FORMULARI DE SOL·LICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓ

Haurà d'emplenar-se el formulari de SOL·LICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓ, en el qual hi ha emplenar obligatòriament els apartats de A) DADES DE LA PERSONA O ENTITAT SOL·LICITANT, C) NOTIFICACIONS, D) LLOC D'ACTIVITAT / PRESENTACIÓ DE LA SOL·LICITUD, E) DADES BANCÀRIES i F) DECLARACIÓ D'AJUDES SOL·LICITADES O REBUES PER A ESTE PROJECTE O ACCIÓ.

Solicitud general de subvención

Ayuda activada Desactivar ayuda

SOLICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓN

AYUDA O SUBVENCIÓN SOLICITADA (0/999)

18268-SOLICITUD | Ayudas para apoyar actividades no económicas desarrolladas por ASOCIACIONES EMPRESARIALES que impulsen la reindustrialización de la Comunitat Valenciana, para el ejercicio 2025 (INENTI). Industria

* TIPOS DE AYUDA

INENTI - INDUSTRIALIZACION ASOCIACIONES

En l'apartat **A) DADES DE LA PERSONA O ENTITAT SOL·LICITANT** han d'incloure's les dades de l'entitat que sol·licita l'ajuda, no admetent-se ací les dades de la persona presentadora de la sol·licitud si és distinta a la que sol·licita l'ajuda, que en tot cas apareixerà automàticament en l'apartat **B) DADES DEL REPRESENTANT**. Haurà d'indicar-se en este apartat el CNAE principal de l'entitat.



A DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE					
* NIF / NIE	* PRIMER APELLIDO O RAZÓN SOCIAL	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE		
* NATURALEZA JURÍDICA					
ASOCIACIONISMO COOPERATIVO: COOPERATIVAS DE SEGUNDO GRADO, UNIONES, FEDERACIONES, CONFEDERACIONES v					
FILTRO CNAE					
2561					
CNAE					
Selecciona... v					
* TIPO DE VIA	* NOMBRE DE LA VIA PÚBLICA				
AVENIDA v					
* NÚMERO	LETRA	ESCALERA	PISO	PUERTA	* CP
13					46015
* PROVINCIA			* LOCALIDAD		
Valencia/València v			València v		
* TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO			

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

B DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE				
PRIMER APELLIDO O RAZÓN SOCIAL	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	NIF / NIE	TELÉFONO

En l'apartat **C) NOTIFICACIONES** ha d'incloure's obligatòriament un correu electrònic que serà, en tot cas i excepte comunicació expressa de canvi, **l'únic que s'utilitze per l'Administració per a comunicar a l'entitat sol·licitant o el seu representant que té una notificació a la seua disposició en la seu electrònica de la Generalitat**. Un error en la consignació d'este correu electrònic o la desatenció al mateix impedirà a l'entitat sol·licitant conèixer la recepció de les comunicacions que li realitze l'Administració i, per tant, el venciment dels terminis legals per a l'exercici dels seus drets, la qual cosa podrà suposar el desistiment de la seua sol·licitud per no atendre els requeriments efectuats.



C NOTIFICACIONES						
* IDIOMA DE LA NOTIFICACIÓN						
Selecciona... ▼						
TIPO DE VIA		NOMBRE DE LA VIA PÚBLICA				
Selecciona... ▼						
NÚMERO	LETRA	ESCALERA	PISO	PUERTA	CP	
PROVINCIA			LOCALIDAD			
Selecciona... ▼			Selecciona... ▼			
* CORREO ELECTRÓNICO						

☐ Si el solicitante es persona física, acepta la notificación por medios exclusivamente electrónicos.

(*) A efectos de la práctica de notificaciones electrónicas, la persona interesada deberá disponer de certificación electrónica en los términos previstos en la sede electrónica de la Generalitat (<https://sede.gva.es>)

En todo caso, se estará a lo previsto en la convocatoria correspondiente.



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

D LUGAR DE ACTIVIDAD / PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD						
* TIPO DE VIA		* NOMBRE DE LA VIA PÚBLICA				
Selecciona...						
* NÚMERO	LETRA	ESCALERA	PISO	PUERTA	* CP	
* PROVÍNCIA			* LOCALIDAD			
Selecciona...			Selecciona...			
* TELÉFONO						

En l'apartat **E) DADES BANCÀRIES**, s'ha de seleccionar el compte bancari en la qual es desitge rebre la subvenció en el cas de resultar beneficiària. Prèviament s'ha de donar el compte d'alta en l'aplicació PROPER, en cas contrari, **el sistema no deixarà continuar la tramitació de la sol·licitud**. El citat tràmit està disponible en el següent enllaç:

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

E DATOS BANCARIOS				
Seleccione o indique la cuenta en la que desea que se efectúe el pago.				
Recuperar cuenta:				
Selecciona...				
Número de cuenta bancaria (IBAN):				
PAÍS Y DC IBAN	ENTIDAD	OFICINA	DC	NÚMERO DE CUENTA

En l'annex I d'esta guia poden trobar informació del procediment per a donar d'alta o modificar un compte bancari.

En l'apartat **F) CONSULTA INTERACTIVA DE DADES (AUTORIZACIÓ/OPOSICIÓ)** l'entitat marcarà en el subapartat F1 les consultes que autoritze realitzar a l'Administració per a obtindre directament les dades sobre acreditació del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social. **Si no autoritza o s'oposa estarà obligada a aportar els certificats actualitzats** d'estar al corrent en el compliment de les citades obligacions.

**F****CONSULTA INTERACTIVA DE DATOS (AUTORIZACIÓN / OPOSICIÓN)****F1 AUTORIZACIÓN**

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



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

- ☐ Autorizo la consulta de datos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con 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 corresponda y motivar su oposición.



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

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

MOTIVOS DE OPOSICIÓN**(0/4000)**

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



G DECLARACIÓN DE AYUDAS SOLICITADAS O RECIBIDAS PARA ESTE PROYECTO O ACCIÓN			
* ☐ Sí ha solicitado u obtenido las siguientes ayudas: ☒ NO ha solicitado u obtenido ninguna otra ayuda para este mismo fin o coste subvencionable			

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

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

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

**I****PROTECCIÓN DE DATOS**

Le informamos que tiene derecho a solicitar el acceso, rectificación y supresión de sus datos de carácter personal, así como solicitar la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, de forma presencial o telemática, de conformidad con lo previsto en el siguiente enlace: sede.gva.es/es/proc19970

Puede obtener el resto de información del tratamiento en el siguiente enlace:

Puede obtener información básica más detallada de protección de datos en el siguiente enlace:

Reclamaciones: Sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, si la persona interesada entiende vulnerado su derecho a la protección de datos puede reclamar ante la Delegación de Protección de Datos de forma presencial o telemática de conformidad con lo previsto en el siguiente enlace: sede.gva.es/es/proc22094; esto, sin perjuicio de la posibilidad de reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos.

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

☐ He leído la información sobre protección de datos puesto que la solicitud conlleva el tratamiento de datos de carácter personal.

**J****ORGANISMO**

(0/999)

Conselleria de Indústria, Turisme, Innovació i Comerç

**CONTINUAR****Ayudas para apoyar actividades no económicas desarrolladas por ASOCIACIONES EMPRESARIAL...**Cancela
solicitudCerrar
Aplicación**1**

Debe saber >

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



SELECCIÓN DE FORMULARIOS



FORMULARIO DE DATOS ESPECÍFICOS Y DECLARACIÓN

**Iconografía**

Formulario obligatorio



Formulario opcional



Formulario dependiente



Formulario no realizado



Formulario o paso completado

Continuar

CONTINUAR



2.- SELECCIÓ DE FORMULARIS

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

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

APAREIXEN SELECCIONATS PER DEFECTE ELS MODELS OBLIGATORIS DE MEMÒRIA DESCRIPTIVA I TAULA DE COSTOS. S'HAURAN DE SELECCIONAR EL DE CERTIFICACIÓ DE COMPLIMENT DE TERMINIS LEGALS DE PAGAMENT, SI ÉS EL CAS.

Selección de formularios

Ayuda activada

Desactivar ayuda

SELECCIONE LAS INSTANCIAS QUE DESEA RELLENAR:

☒ MEMDAS MODELO NORMALIZADO DE MEMORIA DESCRIPTIVA

☒ REGASUEN MODELO NORMALIZADO DE TABLA DE COSTES ESTIMADOS

☐ CECUINE MODELO DE CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PLAZOS LEGALES DE PAGO

Cancelar ↩

Finaliza ✓

FINALITZA



3.- FORMULARI DE DADES ESPECÍFIQUES I DECLARACIONS RESPONSABLES.

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

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

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

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

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

Continuar

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

CONTINUAR

A. SECTOR DELS CONVOCATS AL QUAL S'OPTA

Formulario de datos específicos y declaraciones responsables

Ayuda activada **Desactivar ayuda**

NIF/NIE	PRIMER APELLIDO O RAZÓN SOCIAL
22567187R	LA

A SECTOR DE LOS CONVOCADOS AL QUE SE OPTA

* SECTOR GENERAL
Selecciona... ▼

* SECTOR ESPECÍFICO
Selecciona...



B. CRITERIS DE PREFERÈNCIA EN CAS D'EMPAT DE PUNTUACIÓ. Hauran d'acreditar-se.

B	CRITERIOS DE PREFERENCIA EN CASO DE EMPATE DE PUNTUACIÓN
Todos los datos indicados en este apartado han de estar vigentes a la fecha de presentación de la solicitud	
* Número de trabajadores en plantilla	
* Número de trabajadores con discapacidad o diversidad funcional (si no se dispone, se indicará '0')	
* ENTIDAD QUE, NO ESTANDO OBLIGADA LEGALMENTE A DISPONER DE UN PLAN DE IGUALDAD, LO HA APROBADO Y TRAMITADO SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO CORRESPONDIENTE:	
Selecciona...	
* ENTIDAD QUE TIENE RECONOCIDA LA CALIFICACIÓN DE ENTIDAD VALENCIANA SOCIALMENTE RESPONSABLE:	
Selecciona...	

C. RESUM DE GASTOS DEL PLA D'ACTUACIONS.

C	RESUMEN DE GASTOS DEL PLAN DE ACTUACIONES
* DECLARACIÓN DE IVA	
☐ Sujeto ☐ No sujeto ☐ Sujeto para prorratea	Han de seleccionar a quin règim d'IVA s'acullen.
Colaboraciones externas: contratación de consultorías, asistencias técnicas, servicios profesionales y servicios de información o difusión y otros gastos necesarios para el desarrollo del plan de actuaciones.	
* IMPORTE TOTAL (€) (si no hay costes, indique 0)	
Gastos laborales de personal propio de la entidad destinado directamente al plan de actuación. No podrá superar el 50% del presupuesto total admitido como subvencionable (gastos de colaboraciones externas, gastos de personal propio y gastos de auditoría)	
* IMPORTE TOTAL (€) (si no hay costes, indique 0)	
Gastos de auditoría para la elaboración del informe de revisión de la documentación justificativa de la subvención.	
* IMPORTE TOTAL (€) (si no hay costes, indique 0)	
TOTAL GASTOS	
IMPORTE TOTAL (€)	

Ha de coincidir la suma dels imports amb la taula de costos estimats presentada.



D. ACTUACIONES SOL·LICITADES

En este apartat han d'anar afegint cada una de les actuacions que realitzaran i que es correspondran amb cada una de les activitats. No es poden repetir actuacions.

D

ACTUACIONES SOLICITADAS

(máximo 99 elementos)

+ Añadir

✎ Modificar

🗑 Eliminar

⬆ Subir

⬇ Bajar

ACTIVIDAD	ACTUACIÓN	IMPORTE
-----------	-----------	---------

E. DECLARACIONES RESPONSABLES.

En enviar esta sol·licitud de ajuda es compromet a complir totes i cada un dels ítems indicats en este apartat. Es important que l'entitat sol·licitant llija tots els punts inclosos en este, especialmente el que es referix a si es tracta d'una entitat que realitza activitats econòmiques, sol·licita una subvenció per import superior a 30.000 euros i, d'acord amb la normativa comptable, pot o no presentar compte de pèrdues i guanys abreujada. En este cas haurà de seleccionar l'una o l'altra opció.

E

DECLARACIONES RESPONSABLES

La entidad que suscribe DECLARA bajo su responsabilidad que:

- Dispone de las autorizaciones administrativas preceptivas, se encuentra inscrita en los registros públicos pertinentes y cumple con los requisitos exigidos por las disposiciones que le son aplicables.

- Se encuentra al corriente en el cumplimiento de la Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades de la Comunitat Valenciana.

- Se encuentra al corriente en el cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con discapacidad y su inclusión social.

- Cumple con las previsiones de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres y de la Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres.

- Los gastos subvencionables no se han repercutido total o parcialmente a las empresas beneficiadas por las actuaciones.



- No realiza actividades económicas, o que, en caso de que lleve a cabo actividades económicas junto a actividades propias de la asociación de carácter no económico, se distingue con claridad entre ambos tipos de actividades, separando claramente la financiación de las mismas y llevando contabilidad separada o código contable adecuado para los gastos objeto de subvención, de manera que no repercutan sobre las actividades económicas de la misma.

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

Selecciona...

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

* En caso de marcar la casilla NO y, por tanto, haber indicado que es una empresa que, de acuerdo con la normativa contable, no puede presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, DEBERÁ APORTAR, JUNTO A LA SOLICITUD uno de los siguientes documentos:

1. CERTIFICACIÓN emitida por auditor/a inscrito/a en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas que contenga una transcripción desglosada de la información en materia de pagos descrita en la memoria de las últimas cuentas anuales auditadas, cuando de esas cuentas se desprenda que al menos el 90% de las facturas de proveedores emitidas a la entidad solicitante durante el ejercicio auditado, han sido pagadas dentro del plazo máximo establecido en la normativa de morosidad. Esta certificación será válida hasta que resulten auditadas las cuentas anuales del ejercicio siguiente.

1. CERTIFICACIÓN emitida por auditor/a inscrito/a en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas que contenga una transcripción desglosada de la información en materia de pagos descrita en la memoria de las últimas cuentas anuales auditadas, cuando de esas cuentas se desprenda que al menos el 90% de las facturas de proveedores emitidas a la entidad solicitante durante el ejercicio auditado, han sido pagadas dentro del plazo máximo establecido en la normativa de morosidad. Esta certificación será válida hasta que resulten auditadas las cuentas anuales del ejercicio siguiente.

2. En el caso de que no sea posible emitir el certificado al que se refiere el apartado anterior, «Informe de Procedimientos Acordados», elaborado por auditor/a inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, que, en base a la revisión de una muestra representativa de las facturas pendientes de pago a proveedores de la entidad a una fecha de referencia, no superior a un mes de la fecha de la emisión del informe, concluya sin la detección de excepciones al cumplimiento de los plazos de pago de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, o en el caso de que se detectasen, éstas no impidan alcanzar el nivel de cumplimiento del 90%. Este informe tendrá una validez de 6 meses desde la fecha de referencia.

F. PROTECCIÓN DE DADES

F

PROTECCIÓN DE DATOS

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

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

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

Cancelar ↩

Finaliza ✓

FINALITZA



PROTISC 3 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: DOCUMENTAR

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

Debe saber > **Rellenar** > Documentar > Registrar > Guardar >

Rellenar los formularios

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

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

Continuar

Iconografía

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

CONTINUAR

En esta fase hauran d'adjuntar-se tots els documents exigits en la convocatòria. La grandària màxima permesa és de **20 MB**.

Per a adjuntar-los, s'hauran de seleccionar des de la carpeta on l'entitat sol·licitant els tinga guardats i després marcar-se la validació verda situada en la part superior dreta (Annexa), perquè es produïska la seua incorporació a l'expedient.

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

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

Els MODELS NORMALITZEUUS A), B) i C) també estan disponibles en la guia PROP com a IMPRESOS ASSOCIATS, i **han d'emplenar-se amb caràcter previ a ser adjuntats** en el procediment de presentació de la sol·licitud. Es recomana per això descarregar els models de documentació associada amb la suficient antelació per al seu emplenament, i tindre'ls preparats en el mateix terminal des del qual es formalitzarà la sol·licitud. Els documents que s'annexen en l'apartat *Altres documents* hauran d'annexar-se escanejats o en el format electrònic en què s'hagen obtingut. **En qualsevol cas, la memòria descriptiva haurà d'annexar-se dins de l'apartat MEMDAS MODEL NORMALITZAT DE MEMÒRIA DESCRIPTIVA, la taula de costos dins de l'apartat REGASUEN MODEL NORMALITZAT DE TAULA DE COSTOS ESTIMATS i, si és el cas, el model CECUINE, MODEL DE CERTIFICACIÓ DE COMPLIMENT DE TERMINIS LEGALS DE PAGAMENT. El reste de documentació a presentar haurà d'incorporar-se a través d'ALTRES DOCUMENTS.**



Documento a anexas

Anexa

Plantilla

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

Descargar plantilla

Documentar

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

Desde mi equipo

L'aportació dels models normalitzats al tràmit electrònic dissenyat per a estes ajudes **no implica la seua firma electrònica**. Per això, **cada model adjuntat HAURÀ DE FIRMAR-SE ELECTRÒNICAMENT ABANS DE PUJAR-LO A LA PLATAFORMA** amb certificat de persona jurídica, emés per qualsevol de les entitats arreplegades en el portal electrònic de la Generalitat, o certificat digital del seu representant, que haurà d'estar inscrit prèviament en el Registre de Representants de la Generalitat.

Hauran d'obrir-se i procedir al seu emplenament des de la carpeta on s'hagen guardat.

Per a transformar a PDF un arxiu es recomana seguir els següents passos (tenint en compte que la versió utilitzada és la d'Adobe Acrobat Reader DC i el paquet de programari el de Microsoft):

- Des del fitxer en format de processador de textos (memòria descriptiva, així com altres aportats opcionalment per l'entitat), una vegada emplenada i revisada tota la informació inclosa en el fitxer, anar a Arxiu, Exportar a, Exportar directament a PDF, donar un nom al fitxer i desar.
- Per a firmar el *model normalitzat de taula de costos estimats* en format full de càlcul és necessari que, a l'hora de transformar-ho en PDF, seleccione Arxiu, Exportar a PDF, i en el quadre de diàleg que aparega, en pestanya General, Interval, seleccionar l'opció "Tot". D'esta manera, el PDF resultant inclourà totes les pestanyes del fitxer original. **És important que la taula de costos s'aporta també en format editable. Poden eliminar-se les fulles de les actuacions que no s'incloguen en el pla que es presente.**
- Des del PDF creat en el punt anterior, anar a Ferramentes, Certificats, Firmar digitalment, crear una àrea de firma on es firmarà **de manera visible**, seleccionar el certificat amb el qual es firmarà, i firmar. S'ha de desar el fitxer en una carpeta situada en l'equip des del qual es presentarà la sol·licitud. Este PDF firmat serà el que s'annexe a la sol·licitud a través de l'assistent de tramitació en el pas 3 Documentar. Pot seleccionar-se abans de firmar (si apareix) l'opció "bloquejar el document després de la firma". D'esta manera, el PDF resultant no podrà patir cap modificació després de la firma.



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

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

	MEMDAS MODELO NORMALIZADO DE MEMORIA DESCRIPTIVA	
	ANEXADO: MEMORIA_PRUEBA.pdf	
	REGASUEN MODELO NORMALIZADO DE TABLA DE COSTES ESTIMADOS	
	ANEXADO: MEMORIA_PRUEBA.pdf	

Iconografía

- Documento obligatorio
- Documento opcional
- Documento dependiente
- Documento no anejado

A) MODEL NORMALITZAT DE MEMÒRIA DESCRIPTIVA

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

Els apartats A i B de la memòria han d'emplenar-se tenint en compte si l'ajuda que se sol·licita pertany al Programa I o al Programa II, ja que els indicadors són diferents.

B) MODEL NORMALITZAT DE TAULA DE COSTOS ESTIMATS

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

No es consideraran subvencionables els conceptes:

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

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

- Els conceptes amb un desglossament deficient.

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

1. Activitat: CURS DE SISTEMES DE CONTROL DEL DISSENY DIGITAL EN LA INDÚSTRIA xxxxx. Data de realització: xx de setembre de 2026

% IVA imputable a la subvenció: 100

% atribuïble a empreses que es beneficien per l'actuació amb centre productiu en la CV: 50





GASTOS DE PERSONAL PROPIO DE LA ENTIDAD											
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA TRABAJADORA	CATEGORÍA PROFESIONAL	FUNCIÓN PRINCIPAL EN LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD	MES 2025	NÚMERO DE HORAS DEDICADAS A LA ACTUACIÓN K	NÚMERO TOTAL DE HORAS (6)	COSTES PERSONAL			% IMPUTABLE A LA SUBVENCIÓN (8)	IMPORTE TOTAL (I)	SUBVENCIÓN SOLICITADA (I)
						IMPORTE BRUTO MENSUAL NÓMINA (I) (7)	IMPORTE MENSUAL SS A CARGO DE LA ENTIDAD (I)	TOTAL COSTE PERSONA TRABAJADORA			
XXXX XXXX XXXXX	TITULADO SU	ADMINISTRACIÓN	ABRIL	60	160	2500	950	3.450,00 €	38%	1.293,75 €	905,63 €
					160			0,00 €	0%	0,00 €	0,00 €
					160			0,00 €	0%	0,00 €	0,00 €
					160			0,00 €	0%	0,00 €	0,00 €
					160			0,00 €	0%	0,00 €	0,00 €
						TOTAL (I)		3.450,00 €		1.293,75 €	905,63 €

1) Ordenar por concepto.
2) No se podrá subcontratar con tercero más del 35 por ciento del importe de la actividad subvencionada. Si dicha subcontratación supera el 20 % de la subvención concedida y dicho importe supera los 60.000 euros, el contrato deberá realizarse por escrito, previa solicitud de autorización a la dirección general con competencias en Industria, que se entenderá concedida en caso de no denegarse expresamente la misma en el plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente a la presentación de la solicitud de la autorización.
3) Porcentaje de IVA no deducible sobre el total soportado o a soportar por aplicación de la regla de prorata de IVA, si es el caso.
4) Se obtiene de la suma de la base imponible y el importe de IVA imputable a la subvención.
5) Se indicará el 100% cuando la actuación beneficie directamente DE FORMA EXCLUSIVA a empresas con centro productivo en la Comunitat Valenciana. Cuando las actuaciones beneficien además a empresas con centro productivo fuera de la Comunitat Valenciana, se considerará como subvencionable solo el porcentaje de los costes que coincida con el porcentaje de empresas asociadas a la entidad solicitante con sede en la Comunitat Valenciana, respecto del total de empresas asociadas a la entidad solicitante, salvo que pueda acreditarse adecuadamente que las actuaciones benefician total o proporcionalmente en mayor medida a empresas de la Comunitat Valenciana.
6) Se deberá cambiar el dato de 160 horas en caso de que el número total de horas trabajadas al mes sea distinto.
7) El tipo máximo subvencionable de retribución mensual bruta en nómina que se tendrá en cuenta para calcular la subvención es de 4.500 euros, incluyendo la parte proporcional de pagas extraordinarias y otras retribuciones.
8) Se obtiene como resultado de dividir el número de horas dedicadas a la actuación correspondiente entre el número total de horas al mes de la persona trabajadora.

A TINDRE EN COMPTE

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

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

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

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

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

Annexats els documents CONTINUAR:



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

Cancel·lar sol·licitud Tancar Aplicació

		MODEL NORMALITZAT DE MEMÒRIA DESCRIPTIVA		ANNEXAT: 23516_VA.pdf	
		MODEL NORMALITZAT DE Taula de costos estimats		ANNEXAT: 23547_VA.pdf	
		MODEL DE CERTIFICACIÓ DE COMPLIMENT DE TERMINIS LEGALS DE PAGAMENT PER SOCIETATS QUE NO PUGUEN PRESENTAR COMPTE DE PÈRDUES I GUANY ABREUJAT		ANNEXAT: 23689_VA.pdf	
		Altres documents			

← Continuar →

Iconografia

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

CONTINUAR

PAS 4 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: REGISTRAR

Una vegada annexats tots els documents obligatoris i opcionals, l'assistent li permetrà passar a l'últim pas de la tramitació, que és el de la seua presentació i registre. En obrir-se la pantalla d'este últim pas, l'assistent mostrarà un resum dels formularis emplenats i dels documents aportats, que hauran de ser revisats amb detall, atés que, una vegada registrada la sol·licitud, no podrà ser modificada. Una vegada revisats, fer clic a Registrar.



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

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

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

Representado:
mosqueteros los tres - [11111111H]

Formularios rellenados

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

Anexos aportados

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

⚠ Recuerde que una vez registrada, no podrá modificarla.

← **Registra** →

Ayudas **REGISTRA** nómicas desarrolladas por ASOCIACIONES EMPRESAR... Cancela solicitud Cerrar Aplicación

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

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

Representado:
mosqueteros los tres - [11111111H]

Formularios rellenados

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

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

✓ Aceptar **✗ Cancelar**

ACCEPTAR

PAS 5 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: GUARDAR

Confirmada la voluntat de registre, l'assistent redirigirà a l'aplicació FIRE per a realitzar la firma electrònica de presentació. Una vegada finalitzada la firma, es retornarà a l'assistent, i li indicarà que l'operació ha sigut realitzada, i s'ha realitzat el registre correctament.



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

1 ✓

2 ✓

3 ✓

4

5

Heu de saber > En

Registrar la sol·licitud

Abans de registrar la vostra sol·licitud, heu de complir els següents passos:

Formularis omplerts

Sol·licitud general de

Selecció de formula

Formulari de dades específiques i declaracions responsables

Firma electrònica

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

✓ Acceptar

✗ Cancel·lar

podreu modificar-la.

Seleccione el sistema de firma

SIMULADOR
cl@ve
firma

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

Acceder ►

autofirm@

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

Acceder ►

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



Operació realitzada

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

Acceptar

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

Cancel·lar sol·licitud Tancar Aplicació

1

2

3

4

5

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

Imprimir la sol·licitud

La sol·licitud s'ha registrat correctament.

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

Detall del justificant

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

V- ESMENES O APORTACIONS POSTERIORS

L'esmena o l'aportació de documentació per requeriment de l'Administració o a iniciativa de l'entitat sol·licitant, es realitzarà utilitzant el tràmit de la Guia PROP denominat "*Aportació de documentació a un expedient obert d'ajudes de la Conselleria d'Indústria, Turisme, Innovació i Comerç*", que es pot tramitar electrònicament amb certificat digital i pot consultar-se en la següent adreça:

https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=15450



**L'entitat HAURÀ DE COMUNICAR qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud tan prompte com es produï-
ca** (per exemple, canvis en NIF, denominació social de l'entitat, domicili social, correu electrònic per a notificacions;
representant/s legal/és; altres ajudes concedides per als mateixos gastos sol·licitats, etc.).



ANNEXOS

ANNEX 1: ALTA O MODIFICACIÓ DE DADES BANCÀRIES

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

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

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

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

- ▲ ¿Qué se puede solicitar?
- ▲ ¿Cuándo solicitarlo?
- ▲ ¿Cómo se tramita?
- ▲ Información complementaria

- ▲ ¿Quién puede iniciarlo?
- ▲ ¿Qué documentación se debe presentar?
- ▲ ¿Cómo se tramita telemáticamente?
- ▲ Fuentes jurídicas y/o documentales



Tramitar con certificado



Versión reducida



Enviar a un amigo



Imprimir

¿Qué se puede solicitar?

Nombre del trámite

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

TRAMITAR AMB CERTIFICAT



GENERALITAT
VALENCIANA

ASISTENTE DE TRAMITACIÓN

cl@ve

ACCEDER

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

Más información



GENERALITAT
VALENCIANA

Seleccione el método de identificación

cl@ve



Certificado electrónico

Más información



Más información



Triar el mètode d'identificació.



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

1 ✓

2

3

4

Debe saber >

Rellenar >

Registrar >

Guardar >

Debe saber

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

1

DEBE SABER

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

✕

Información del Gestor Único de Contenidos (GUC)

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

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

2

RELLENAR

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

3

REGISTRAR

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

4

GUARDAR

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

Comenzar >

COMENÇAR

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

1 ✓

2

3

4

Debe saber >

Rellenar >

Registrar >

Guardar >

Rellenar los formularios

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

SOLICITUD

←

Continuar

>

Iconografía

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

Punxar en sol·licitud i anar empenant els passos.



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

Accés a través dl'enllaç:

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

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

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

També pot accedir-se a través del link :



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

GENERALITAT
VALENCIANA

ACI.
ARA.

PLA
RECUPEREM
VALÈNCIA

PORTAL INDUSTRIA

Conselleria de Innovació, Indústria, Comerç i Turisme

Val / Cas

Carpeta ciutadana

Estás en: Inicio > Ayudas > Convocatorias

Tramita ▾

Ayudas ▾

Carnés o habilitaciones ▾

Mis datos ▾

Consultas públicas ▾

Principales actuaciones ▾

Normativa

Datos abiertos

Novedades

AYUDAS

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

CONVOCATORIAS

BASES REGULADORAS

▶ [Orden 1/2024, de 30 de enero de 2024 \(DOGV 05/02/2024\)](#)

▶ [Orden 6/2021, de 13 de octubre de 2021 \(DOGV 18/10/2021\)](#)

▶ [Orden 12/2022, de 10 de noviembre de 2022 \(DOGV 15/11/2022\)](#)

PRESENTACIÓN AYUDAS PYMES INDUSTRIALES 2025

▾ [Año 2025](#)

▾ [Año 2024](#)

▾ [Año 2023](#)

▾ [Año 2022](#)



ANNEX 3: LLISTAT D'ERRORS FREQUENTS

Alguns dels errors més freqüents que cometen les entitats sol·licitants de les ajudes en el marc d'esta convocatòria són:

- Presentar una nova sol·licitud amb la intenció de **completar o modificar la ja presentada**.
 - Observacions: una vegada l'entitat haja presentat la seua sol·licitud d'ajudes a través del tràmit telemàtic indicat en la convocatòria, i assignat el número d'expedient (que serà del tipus INENTI/2026/xx), del qual l'entitat tindrà constància en la carpeta ciutadana de la persona que va presentar la sol·licitud, l'aportació de la documentació addicional es realitzarà a través del tràmit telemàtic d'Aportació *de documentació a un expedient obert d'ajudes en la Conselleria d'Indústria, Turisme, Innovació i Comerç*, al qual s'accedix a través del següent enllaç:
http://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=15450.
- La presentació de la sol·licitud **sense firmar els documents annexos normalitzats**.
 - Observacions: els documents annexos normalitzats que hagen d'adjuntar-se en el tràmit telemàtic de presentació de sol·licituds han de firmar-se electrònicament **ABANS** d'adjuntar-los al referit tràmit.
- No marcar **“Autoritze”** o marcar **“M'opose”** en l'apartat de consulta interactiva de dades de la sol·licitud, quan realment sí que autoritza o no s'oposa.
 - Observacions: si l'entitat sol·licitant no marca l'opció d'autoritzar o marca que s'oposa, en els dos casos per error, l'Administració no pot comprovar telemàticament si es troba al corrent o no en el compliment de les seues obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.
- Comunicar a l'òrgan gestor **problemes informàtics** aliens a la seua electrònica de la Generalitat.
 - Observacions: l'òrgan gestor no és un servici tècnic. Per a poder comunicar possibles incidències informàtiques, l'entitat sol·licitant ha de posar-se en contacte a través del correu electrònic generalitat.en.red@gva.es o del servici de la seua electrònica *Contacta Generalitat en xarxa*, al qual s'accedix a través del següent enllaç: <https://sede.gva.es/es/ajuda/suport>
- **No estar pendent dels avisos de notificació** que es reben al correu electrònic indicat en la sol·licitud.
 - Observacions: és absolutament necessari que l'entitat indique en la seua sol·licitud una adreça de correu electrònic vàlida (si pot ser, sense que incloga símbols com “&”) a través de la qual rebrà avisos de notificació. Així mateix, l'entitat sol·licitant ha d'estar constantment pendent del correu electrònic facilitat, podent rebre en qualsevol moment avisos de notificació o requeriment per a l'esmena de l'expedient. Una vegada rebut l'avís de **notificació**, intentar accedir al contingut de la notificació amb un **certificat digital** distint al que es va utilitzar per a presentar la sol·licitud.
 - Observacions: a l'hora d'accedir al tramitador de presentació de la sol·licitud, l'apartat *Dades del representant* s'emplena automàticament amb les dades del certificat digital a través del qual s'accedix. Qualsevol avís de notificació rebut en el correu electrònic facilitat en la sol·licitud indica un enllaç per a l'accés al contingut de la notificació, que es realitzarà amb el certificat digital que es va utilitzar per a presentar la sol·licitud. A vegades, l'accés al seu contingut estarà disponible si s'accedix amb el certificat digital de



l'entitat sol·licitant.

- **Pensar que la notificació individualitzada de la resolució de concessió és obligatòria.**
 - Observacions: La notificació individualitzada de la resolució de concessió és potestativa. D'acord amb el que es preveu en la convocatòria, la resolució del procediment de concessió es notificarà a les entitats interessades mitjançant la seua publicació en la pàgina web de la *Conselleria d'Indústria, Turisme, Innovació i Comerç*, en aplicació de l'article 45.1. b) de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. També es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i en la Base de dades Nacional de Subvencions, en compliment del que s'establix sobre publicitat de subvencions en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.
- **Pensar que ha d'acceptar-se la subvenció concedida.**
 - Observacions: esta convocatòria no indica que perquè l'entitat beneficiària puga rebre l'ajuda haja d'acceptar expressament la subvenció concedida. Si, després de la publicació de la resolució de concessió, l'entitat interessada obté subvenció, ha de preparar i presentar fins al 28 de novembre de 2025 la documentació justificativa que es relaciona en el resolc setzé de la convocatòria, sense haver d'acceptar l'ajuda expressament.
- No presentar la sol·licitud d'ajudes si no es disposa de **tres ofertes de diferents proveïdors** per als costos subvencionables que inclou el pla d'actuacions.
 - Observacions: en el cas de gastos subvencionables que superen les quanties establides en la legislació vigent de contractació per al contracte menor (14.999 euros, IVA exclòs, quan es tracte de contractes de servicis), no serà necessari disposar de tres ofertes diferents quan el gasto s'haguera contractat amb anterioritat a la publicació de la concessió de l'ajuda, o quan per les especials característiques del servici es justifique en una declaració responsable que no existix en el mercat suficient nombre d'entitats que els presten, **a excepció que es contracte amb persones, entitats o empreses que formen part de l'entitat sol·licitant, estiguen associades a esta, o ostenten càrrecs en els seus òrgans de representació, gerència o direcció, així com les que tinguen una relació professional, laboral o familiar amb estos, i en este cas només s'admetran estos gastos prèvia presentació, a l'empresa auditora, d'almenys 2 ofertes alternatives al costat d'una declaració responsable, en la qual es detallen els motius econòmics o de qualitat que justifiquen l'elecció d'esta contractació sobre les alternatives, tot això amb independència de l'import del contracte i de la data de la contractació del servici.**
- **No comunicar immediatament** a través del tràmit d'Aportació de documentació a un expedient obert d'ajudes en la *Conselleria de Industria, Turisme, Innovació i Comerç* qualsevol modificació de projecte, desistiment o renúncia.
 - Observacions: és imprescindible la immediata comunicació de qualsevol incidència en el pla d'actuacions del qual se sol·licita subvenció o de la subvenció concedida, com és el cas de desistiment de la sol·licitud, renúncia al dret a cobrar l'ajuda, o qualsevol modificació de projecte en els termes indicats en el resolc quinze de la convocatòria. El tràmit és el següent:
https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=15450
- **Que una persona que no és representant legal de l'entitat sol·licite informació relativa al seu expedient admi-**



nistratiu.

- Observacions: qualsevol petició d'informació relativa a l'expedient administratiu d'una entitat sol·licitant d'ajudes en el marc d'esta convocatòria ha de realitzar-se per la pròpia entitat o per la persona representant legal.