

Ayudas para la INCORPORACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS como socias trabajadoras o socias de trabajo, a cooperativas y sociedades laborales para el ejercicio 2023 (ESEILS). Economía social. (1057 / SIA: 223590)

Organismo

Conselleria de Educació, Universitats y Empleo

Estado

En Tramitació

Plazo de solicitud

Cerrado

INFORMACIÓN BÁSICA

¿QUÉ ES Y PARA QUÉ SIRVE?

La concesión de subvenciones dirigidas a fomentar la incorporación, con carácter indefinido y en centros de trabajo ubicados en el territorio de la Comunitat Valenciana, como socias trabajadoras o socias de trabajo, en cooperativas y sociedades laborales, preexistentes o de nueva constitución, de personas desempleadas y de personas con contrato de trabajo de carácter temporal en la misma cooperativa o sociedad laboral en la que se integran como socias.

En concreto, en el ejercicio 2023 esa incorporación será subvencionable siempre y cuando se haya producido efectivamente durante en el ejercicio 2023 hasta el día de la solicitud inclusive, o haya tenido lugar en los seis últimos meses del ejercicio 2022.

REQUISITOS

A) REQUISITOS GENERALES:

1. Con carácter general, las cooperativas y sociedades laborales solicitantes de estas ayudas deberán reunir los siguientes requisitos, con referencia a la fecha de su solicitud:

a) Estar legalmente constituidas e inscritas. Se entenderá como fecha de inscripción, la del asiento de presentación en el registro público correspondiente, siempre que la inscripción se produzca dentro del plazo de validez de dicho asiento.

Cuando la solicitud se presente con carácter previo a la inscripción de la solicitante en el registro correspondiente, podrá suscribirse por la persona que, en la respectiva escritura o documento constitutivo de la persona jurídica solicitante, figure como autorizada para solicitar su inscripción registral.

b) No estar incurso en ninguna de las prohibiciones recogidas en los apartados 2, 3 y 3 bis del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

c) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

d) No haber sido sancionadas, mediante resolución firme, con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.

e) No hallarse sujeta a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior.

f) Disponer de un Plan de Igualdad, con el alcance y contenido establecido en la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, cuando le sea exigible de conformidad con lo previsto en la disposición transitoria décima segunda de la misma, incorporada por el Real decreto ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

2. Estas ayudas se concederán únicamente a cooperativas y sociedades laborales para actuaciones realizadas en centros de trabajo ubicados en el territorio de la Comunitat Valenciana, con independencia del lugar de su

domicilio social o del registro en el que figuren inscritas.

B) REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Las personas que se incorporen como socias trabajadoras o socias de trabajo en una cooperativa o una sociedad laboral deberán cumplir, además, los requisitos señalados en el artículo 15, apartados 1 a 7, de la Orden 11/2019, de bases reguladoras.

C) Para realizar trámites POR VÍA TELEMÁTICA ante la Administración de la Generalitat Valenciana actuando en representación de otra persona (física o jurídica) sin utilizar un certificado electrónico de representante, la persona representada debe inscribir previamente esa representación en el REGISTRO DE REPRESENTANTES de la ACCV, o bien en el REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS de la Administración General del ESTADO, cuya respectiva información está disponible en el apartado "Enlaces" de este trámite.

INTERESADOS

1. Podrán acogerse a estas ayudas las cooperativas y sociedades laborales, preexistentes o de nueva constitución, para la actuación de incorporación, con carácter indefinido y en centros de trabajo ubicados en el territorio de la Comunitat Valenciana, como socias trabajadoras o socias de trabajo, de personas desempleadas y de personas con contrato de trabajo de carácter temporal, en la misma cooperativa o sociedad laboral en la que se integren como socias, siempre que cumplan los requisitos que se indican a continuación.

2. No obstante, estas ayudas NO serán de aplicación a las empresas que operen en los sectores excluidos por el artículo 1 del Reglamento (UE) N°1407/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013 (DOUE L 352, de 24/12/2013).

OBSERVACIONES

1) Las DUDAS relacionadas con el CONTENIDO de esta convocatoria de ayudas serán atendidas mediante la siguiente dirección de correo electrónico: sfces@gva.es

2) Incidencias INFORMÁTICAS (solo errores o problemas de carácter informático)

- Dispone de una lista de preguntas frecuentes sobre tramitación telemática en la Generalitat Valenciana en: <https://sede.gva.es/es/preguntes-frequents>

- Si pese a ello sigue necesitando ayuda informática, puede enviar su duda, problema o consulta:

. Bien rellenando el FORMULARIO DE PROBLEMAS TÉCNICOS (ver enlace directo a él disponible en el apartado "Enlaces" de este trámite).

. O bien enviando un correo electrónico a la dirección generalitat_en_red@gva.es

* IMPORTANTE: se trata de un correo exclusivamente para atender incidencias informáticas, no para otro tipo de cuestiones o problemas.

En el formulario de problemas técnicos o en el correo electrónico que envíe a la citada dirección deben indicarse, entre otros datos: razón social, NIF, uari@ (nombre, apellidos, DNI, correo electrónico y teléfono de contacto) con el que se conecta a la aplicación, captura de la pantalla donde se ha producido el error, así como descripción lo más detallada posible del problema informático que se haya producido.

NORMATIVA GENERAL

- [Normativa] Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE núm. 276, de 18/11/2003).
- [Normativa] Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (BOE núm. 176, de 25/07/2006).
- [Normativa] Reglamento (UE) N°1407/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis (DOUE L 352, de 24/12/2013).
- [Normativa] Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones (DOCV núm.7464, de 12/02/2015).
- [Normativa] Orden 2/2022, de 20 de abril de 2022, de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, por la que se regulan las actuaciones o trámites de alta, modificación y baja de los datos personales identificativos y bancarios de las personas físicas y jurídicas que se relacionen económicamente con la Generalitat (DOGV núm. 9324, de 25/04/2022).
- [Normativa] Orden 11/2019, de 2 de diciembre, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se establecen las bases reguladoras de determinadas ayudas para el fomento de las empresas cooperativas, las sociedades laborales y las empresas de inserción, en la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 8692, de 05/12/2019).
- [Normativa] Corrección de errores de la Orden 11/2019, de 2 de diciembre, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se establecen las bases reguladoras de determinadas ayudas para el fomento de las empresas cooperativas, las sociedades laborales y las empresas de inserción, en la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 8702, de 20/12/2019).
- [Normativa] Resolución de 12 de enero de 2023, del conseller de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la cual se efectúa la convocatoria anticipada, para el ejercicio 2023, de las ayudas, a las cooperativas, sociedades laborales y empresas de inserción, reguladas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Orden 11/2019, de 2 de diciembre, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo (DOGV núm. 9520, de 26/01/2023).
- [Normativa] Extracto de la Resolución de 12 de enero de 2023, del conseller de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la cual se efectúa la convocatoria anticipada, para el ejercicio 2023, de las ayudas, a las cooperativas, sociedades laborales y empresas de inserción, reguladas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Orden 11/2019, de 2 de diciembre, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo (DOGV núm. 9520, de 26/01/2023).
- [Normativa] Corrección de errores de la Resolución de 12 de enero de 2023, del conseller de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la cual se efectúa la convocatoria anticipada, para el ejercicio 2023, de las ayudas, a las cooperativas, sociedades laborales y empresas de inserción, reguladas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Orden 11/2019, de 2 de diciembre, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo (DOGV núm. 9544, de 01/03/2023).

https://dogv.gva.es/datos/2023/03/01/pdf/2023_2051.pdf

DUDAS SOBRE LA TRAMITACIÓN TELEMÁTICA

Dudas del trámite

- sfces@gva.es

Problemas informáticos

- [Formulario de consulta](#)

SOLICITUD

PLAZO DE PRESENTACIÓN

Desde: 31/01/2023 Hasta: 30/06/2023

El plazo de presentación de solicitudes será DESDE EL día 31 de ENERO de 2023 HASTA EL día 30 de JUNIO de 2023, ambos incluidos (de acuerdo con la Resolución de convocatoria que se ha publicado en el en el Diari

Oficial de la Generalitat Valenciana - DOGV núm. 9520, de 26/01/2023 y su Corrección de errores publicada en el DOGV núm. 9544, de 01/03/2023).

No obstante, debe tenerse en cuenta que en 2023 estas subvenciones se conceden en régimen de convocatoria abierta con DOS PERIODOS de SOLICITUD: el primero hasta el día 30 de marzo de 2023, inclusive; y el segundo entre el día 31 de marzo de 2023 y el día 30 de junio de 2023, inclusive; todo ello en los términos y condiciones previstos en el artículo 15.9 de la Orden 11/2019 de bases reguladoras y en el apartado 4 del resuelto sexto de la Resolución de convocatoria.

* NOTA: LA PRESENTACIÓN DE LA LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE ESTAS AYUDAS SE REALIZARÁ EN EL MISMO MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD.

FORMULARIOS Y DOCUMENTACIÓN

1. SOLICITUD general de subvención, según modelo normalizado en FORMULARIO WEB disponible en el TRÁMITE TELEMÁTICO.

Para la presentación telemática de la solicitud de ayudas y demás documentación requerida, debe atenderse a lo previsto en el apartado de este trámite denominado '¿Cómo se tramita telemáticamente? - Información de tramitación'.

2. DOCUMENTACIÓN que debe presentarse junto con la solicitud (es decir, a anexar en el trámite telemático):

- Salvo que otra cosa se determine en la Orden de bases reguladoras, las solicitudes, memorias y demás declaraciones que deban presentarse según un formulario establecido al efecto, lo serán utilizando para ello los modelos que pueden obtenerse tanto en el apartado "Impresos asociados" de este trámite de la Guía PROP, como en el trámite telemático.

- En el supuesto de que los documentos que deben acompañar a la solicitud de estas ayudas ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración actuante, el solicitante podrá acogerse a lo establecido al respecto en la legislación en materia de procedimiento administrativo, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia al que fueron dirigidos, la identificación del procedimiento en que obren y que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

- Además de la documentación (general y específica) requerida, la Administración podrá recabar de la entidad solicitante la aportación adicional de otros documentos o datos aclaratorios que estime necesarios para mejor resolver sobre la solicitud presentada.

2.1. DOCUMENTACIÓN GENERAL

Las solicitudes deben ir acompañadas de la siguiente documentación general:

a) ANEXO a la solicitud general de subvención (según modelo normalizado SOLINTSL - "Anexo I. Integración socio-laboral", que figura como impreso asociado a este trámite y también al trámite telemático).

b) Tarjeta de identificación fiscal de la solicitante.

c) Escritura de constitución de la entidad, a la que se acompañarán los estatutos vigentes de la misma.

d) Documentación acreditativa de la identidad (DNI, NIE o pasaporte) de la persona o personas físicas que suscriban la solicitud en nombre de la empresa solicitante, si en el formulario web de solicitud de subvención

se ha OPUESTO a que la Conselleria competente en materia de economía social obtenga de forma directa, a través de certificados telemáticos, la acreditación de la identidad de dichas personas.

e) Declaración suscrita por la representación legal de la entidad, con referencia a la fecha de la solicitud, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones registrales o de otra índole que vengan impuestas a la entidad solicitante por la legislación específica de aplicación a la misma, según se trate de una cooperativa, de una sociedad laboral o de una empresa de inserción. Expresamente se hará constar que la entidad, en caso de contar con trabajadores por cuenta ajena, no sobrepasa los límites legales de contratación de los mismos o que ha obtenido la oportuna autorización administrativa por el exceso. (Esta declaración está incluida en el correspondiente apartado del Anexo a la solicitud de subvención denominado SOLINTSL - "Anexo I. Integración socio-laboral", disponible en el trámite telemático y también como impreso asociado a este trámite).

f) Datos de DOMICILIACIÓN BANCARIA:

- En todo caso deben indicarse, en el apartado 'Datos bancarios' del formulario web de solicitud general de subvención del trámite telemático, los datos de la cuenta bancaria en la que, de resultar beneficiaria, la solicitante desea que se realice el pago del importe de la ayuda.

- Y, además, debe realizarse el trámite telemático de esta Guía Prop denominado "PROPER: Procedimiento para tramitar las altas, modificaciones y bajas de las domiciliaciones bancarias (Domiciliación bancaria). Trámite automatizado." (ver enlace directo a él en el apartado "Enlaces"), en el caso de que no se hayan presentado los datos de domiciliación bancaria con anterioridad ante la Generalitat Valenciana, o si con posterioridad esos datos han experimentado cualquier variación.

g) Memoria, que incluye formulario de criterios de valoración, (según modelo normalizado MIRELINT, disponible en el trámite telemático y también como impreso asociado a este trámite), en relación con la actividad objeto de la subvención, que deberá recoger las circunstancias que concurren en el proyecto de entre las reseñadas en los artículos 5 y 22 a 33 de la Orden 11/2019 y que permitan aplicar los criterios de valoración que servirán de base a la concesión de la subvención.

No obstante, la falta de presentación de la memoria o la de cumplimentación cualquiera de los apartados de la misma, así como de la documentación acreditativa de las circunstancias alegadas en la memoria, será valorada otorgando cero puntos a la solicitud o al correspondiente apartado, según corresponda, sin que el órgano concedente deba requerir la presentación o cumplimentación referidas, ni pueda, tampoco, valorar hechos alegados o documentos aportados en fecha posterior a la de finalización del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

h) Si en el formulario web de solicitud de subvención NO se ha AUTORIZADO a la Conselleria competente en materia de economía social para que obtenga de forma directa, a través de certificados telemáticos, la acreditación del cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Estado y Generalitat Valenciana), O se ha OPUESTO a esa obtención respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente a la Seguridad Social, deben presentarse entonces las siguientes certificaciones en los términos previstos en el artículo 3.2 de la Orden 11/2019, que deberán tener una vigencia de, al menos, cinco meses contados a partir de la fecha de su presentación:

- De la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), el certificado que acredite que la solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias.

- De la Agencia Tributaria Valenciana (ATV), el certificado acreditativo de que la solicitante no tiene deudas de naturaleza tributaria con la Generalitat.

- De la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), el certificado acreditativo de que la solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

i) Sin perjuicio de lo expresado en la letra anterior, en el caso en que la entidad NO cuente con personal socio o trabajador que deba dar de alta en el régimen general de la Seguridad Social o en el especial que, en su caso, corresponda, la empresa solicitante presentará, necesariamente, declaración referida a dicho extremo (según modelo normalizado DRESS, disponible en el trámite telemático y también como impreso asociado a este trámite), debidamente suscrita por su representación legal, a la que acompañará también documento expedido por la Seguridad Social en que conste que la entidad no figura inscrita como empleadora.

j) Las entidades que pidan que la cuantía de la subvención se extienda, total o parcialmente, a los impuestos indirectos que no puedan recuperar o compensar, deberán manifestarlo expresamente en el apartado correspondiente del Anexo a su solicitud, al que deberán acompañar la documentación administrativa que acredite la imposibilidad de recuperar o compensar, total o parcialmente, tales impuestos.

Cuando no se haya formulado la manifestación expresa antes señalada, la Administración no requerirá la aportación de documentación acreditativa alguna relativa a los impuestos indirectos.

k) Declaración en la que se hagan constar las subvenciones o ayudas obtenidas o solicitadas para la misma actuación o finalidad o, en su caso, una declaración expresa de no haberlas solicitado. (Esta declaración está incluida en uno de los apartados del formulario web de solicitud de subvención).

l) Declaración responsable de la solicitante acreditativa del cumplimiento de la normativa sobre integración laboral de personas con discapacidad o, en su caso, de estar exenta de dicha obligación. (Esta declaración se realizará según modelo normalizado DECREIJ, que figura como impreso asociado a este trámite y también al trámite telemático).

m) Acreditación de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones recogidas en los apartados 2, 3 y 3 bis del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que deberá efectuarse según lo dispuesto en el apartado 7 del citado artículo (según modelo normalizado DECREIJ, que figura como impreso asociado a este trámite y también al trámite telemático).

n) De conformidad con lo establecido para las subvenciones de minimis en el Reglamento (UE) N° 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis (DOUE L352, de 24 de diciembre de 2013), la solicitante aportará una declaración expresa referida a las ayudas de minimis recibidas en el ejercicio y en los dos precedentes, o de no haberle sido concedida ninguna ayuda de minimis, así como de las ayudas de tal naturaleza que hayan solicitado en el mismo y que, a la fecha de la solicitud, se encuentren pendientes de resolver. (Esta declaración se realizará según modelo normalizado denominado "DECLARACIÓN DE AYUDAS DE MINIMIS", disponible en el trámite telemático y también como impreso asociado a este trámite).

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) N° 1407/2013, de 18 de diciembre, de la Comisión (DOUE L 352, de 24/12/2013), la ayuda total de minimis concedida a una empresa determinada no podrá ser superior a 200.000 euros durante cualquier periodo de tres ejercicios, reduciéndose esa cifra a 100.000 euros para las empresas que operen en el sector del transporte por carretera.

o) Declaración responsable de que la solicitante no se encuentra en ninguna de las situaciones a que se refieren los párrafos d) y e) del apartado 2 del artículo 2 de la Orden 11/2019. (Esta declaración está incluida en el correspondiente apartado del Anexo a la solicitud de subvención denominado SOLINTSL - "Anexo I. Integración socio-laboral", disponible en el trámite telemático y también como impreso asociado a este trámite).

p) Declaración responsable relativa a que la entidad solicitante no se halla en crisis, ni sujeta a una orden de recuperación pendiente tras una decisión de la Comisión Europea que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior, que se formulará según modelo normalizado. (Esta declaración está

incluida en el correspondiente apartado del Anexo a la solicitud de subvención denominado SOLINTSL - "Anexo I. Integración socio-laboral", disponible en el trámite telemático y también como impreso asociado a este trámite).

q) Las cooperativas de trabajo asociado que, en la fecha de la solicitud, cuenten únicamente con dos personas socias trabajadoras, presentarán una declaración responsable expresiva de la fecha desde la que la cooperativa permanece en dicha situación y, en su caso, de haber cumplido con la obligación que a dichas entidades impone el apartado 11, letra g del artículo 89 del texto refundido de la Ley de cooperativas de la Comunitat Valenciana. (Esta declaración está incluida en el correspondiente apartado del Anexo a la solicitud de subvención denominado SOLINTSL - "Anexo I. Integración socio-laboral", disponible en el trámite telemático y también como impreso asociado a este trámite).

r) Las sociedades laborales que en la fecha de la solicitud, cuenten únicamente con dos personas socias presentarán una declaración responsable expresiva de la fecha desde la que la sociedad permanece en dicha situación y, en su caso, de no sobrepasar los límites temporales de permanencia en dicha situación establecidos en el apartado 2, letra b del artículo 1, de la Ley 44/2015, de 14 de octubre, de sociedades laborales y participadas. (Esta declaración está incluida en el correspondiente apartado del Anexo a la solicitud de subvención denominado SOLINTSL - "Anexo I. Integración socio-laboral", disponible en el trámite telemático y también como impreso asociado a este trámite).

s) Las entidades que, en la fecha de la solicitud, vengan obligada a contar con un Plan de Igualdad, de conformidad con lo establecido en la disposición transitoria décima segunda de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, acompañarán una copia del mismo y acreditarán su aprobación conforme a las disposiciones de la referida Ley orgánica.

2.2. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA

Las solicitudes deberán ir acompañadas, además, de la siguiente documentación específica de este tipo de ayudas:

a) Autorización expresa de los/as trabajadores/as por cuya incorporación se solicita la subvención para que la Conselleria competente en materia de fomento de la economía social compruebe, de forma directa y por medios telemáticos, sus respectivos datos de identidad. (Autorización a suscribir según modelo normalizado AUTDATES, que figura como impreso asociado a este trámite y también al trámite telemático).

No obstante, deberá aportarse copia del documento nacional de identidad, o documento equivalente, de la/s persona/s que se incorpora/n como socia/s trabajadora/s o de trabajo, si ha/n denegado la referida autorización para obtener directa y telemáticamente la acreditación de su identidad.

b) Informe de vida laboral actualizado de la persona que se incorpora como socia trabajadora o de trabajo, acompañado de una declaración responsable de la citada persona (según modelo normalizado denominado DINFLAB - "Declaración adjunta al informe de vida laboral", que figura como impreso asociado a este trámite y también al trámite telemático), manifestando que los datos que constan en dicho informe se corresponden fielmente con la realidad.

c) Alta, en el régimen de la Seguridad Social que proceda, de la referida persona incorporada. El correspondiente documento acreditativo deberá estar firmado y sellado por la Seguridad Social, o por persona autorizada, o contar con un código seguro de verificación que permita comprobar su origen y contenido.

d) Certificado, o informe, expedido por el Servicio Público de Empleo acreditativo de los periodos de inscripción como demandante de empleo de la persona por cuya incorporación se solicite la ayuda y período de antigüedad de dicha inscripción, excepto cuando se trate de una persona previamente vinculada a la empresa

por contrato laboral de carácter temporal que se incorpore a la misma como socia trabajadora o de trabajo.

e) Certificado en el que se haga constar la fecha de alta y permanencia como socia trabajadora o de trabajo de la persona desempleada incorporada (que se realizará según el modelo normalizado CERTISOL - "Anexo II. Certificación integración socio-laboral", disponible en el trámite telemático y también como impreso asociado a este trámite).

En el caso de las sociedades laborales, se acompañará la correspondiente escritura pública en que se documente la suscripción de acciones o participaciones, de clase laboral, en cuantía suficiente para cumplir el requisito al que se refiere el artículo 15.7 de la Orden 11/2019.

f) Certificado en el que se haga constar que, en la fecha de incorporación de la nueva persona socia, se ha producido un incremento del empleo respecto a la media de los 12 meses anteriores a dicha fecha. En el caso de que la cooperativa o sociedad laboral no lleve un año en funcionamiento, el certificado estará referido al período comprendido entre el inicio de la actividad de la misma y la fecha de la solicitud. (Este certificado se realizará según el modelo normalizado CERTISOL - "Anexo II. Certificación integración socio-laboral", incluido como impreso asociado a este trámite y al trámite telemático).

g) Certificado en el que se haga constar que la persona que se incorpora a la empresa como socia trabajadora o de trabajo no ha tenido tal condición en la sociedad en los dos años anteriores a su incorporación (a realizar según el modelo normalizado CERTISOL - "Anexo II. Certificación integración socio-laboral", disponible en el trámite telemático y también como impreso asociado a este trámite).

h) En el supuesto contemplado en la letra d del apartado 1 del artículo 15 de la Orden 11/2019, resolución de reconocimiento del abono de la prestación por desempleo en su modalidad de pago único de la persona que se incorpora como socia trabajadora o de trabajo, acompañada, en su caso, del documento acreditativo del periodo que se le haya reconocido de prestación contributiva por desempleo. Las resoluciones o documentos presentados deberán ser originales o contar con un código seguro de verificación por procedimientos digitales.

i) Cuando se trate de mujeres desempleadas que se incorporen como socias trabajadoras o de trabajo en los 24 meses siguientes a la fecha del nacimiento, adopción o acogimiento de un hijo, certificado del Registro Civil, Libro de Familia o certificado de los Servicios Sociales competentes, acreditativo de tales extremos y de su fecha.

j) En el supuesto contemplado en la letra f del apartado 1 del artículo 15 de la Orden 11/2019, relativo a personas con diversidad funcional, certificación acreditativa de dicha condición y del grado reconocido.

k) En el supuesto contemplado en la letra g del apartado 1 del artículo 15 de la Orden 11/2019, relativo a personas desempleadas en situación o riesgo de exclusión social, certificado que acredite dicha situación, expedido por los Servicios Sociales de la correspondiente Administración pública.

l) Cuando la incorporación de la persona desempleada a una sociedad laboral se realice con jornada a tiempo parcial, una copia del contrato de trabajo. En el caso de incorporación a una cooperativa, certificado en el que se haga constar la duración de la jornada que tiene fijada la persona que se incorpora, y el porcentaje que supone sobre la jornada completa.

m) En el supuesto de personas trabajadoras previamente vinculadas a la empresa por contrato laboral de carácter temporal, copia del contrato de trabajo y sus prórrogas, de existir éstas.

n) Declaración relativa a la asunción de la obligación sobre el plazo de mantenimiento del empleo señalada en el apartado f del artículo 9 de la Orden 11/2019 (a realizar según el modelo normalizado de declaración incluido en el impreso asociado a este trámite y al trámite telemático denominado SOLINTSL - "Anexo I. Integración socio-laboral").

o) En los supuestos de ayudas por mantenimiento, recogidas en el artículo 15 de la Orden 11/2019, deberá aportarse también informe actualizado de vida laboral de la persona o personas por cuya incorporación se solicite la ayuda, acompañado de la declaración responsable citada anteriormente en la letra b de este apartado 2.2 (a realizar según modelo normalizado que figura como impreso asociado a este trámite y al trámite telemático denominado DINFLAB - "Declaración adjunta al informe de vida laboral").

Los certificados a los que se hace referencia en los epígrafes e, f, g, l y n, de este apartado 2.2 deberán ser expedidos por el titular del órgano estatutario al que corresponda dicha función.

2.3. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

También se acompañará a la solicitud la documentación justificativa indicada en los artículos 10 y 20.1 de la Orden 11/2019 y en el apartado 4 del resuelto octavo de la Resolución de convocatoria.

- ANEXO I. INTEGRACIÓN SOCIO-LABORAL (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F77571>)
- DECLARACIÓN ADJUNTA AL INFORME DE VIDA LABORAL (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F77751>)
- MEMORIA INTEGRACIÓN SOCIO-LABORAL (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F4615>)
- DECLARACIÓN RESPONSABLE (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F91193>)
- DECLARACIÓN DE AYUDAS MINIMIS (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F49571>)
- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBLIGACIÓN FRENTE A LA SEGURIDAD SOCIAL (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F63472>)
- ANEXO II. CERTIFICACIÓN INTEGRACIÓN SOCIO-LABORAL (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F91273>)
- CONSULTA TELEMÁTICA DE DATOS EN PROCEDIMIENTO EN MATERIA DE ECONOMÍA SOCIAL (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F91233>)
- DECLARACIÓN COFINANCIACIÓN SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F71251>)

FORMA DE PRESENTACIÓN

Telemática

1. La PRESENTACIÓN de las solicitudes y de la documentación anexa requerida para la obtención de estas ayudas SOLO puede realizarse MEDIANTE EL TRÁMITE ELECTRÓNICO cuyo enlace directo acaba de indicarse.

2. Para esa presentación telemática debe disponerse de un sistema de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basado en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». Entre estos sistemas se admiten el DNIe (DNI electrónico), los certificados emitidos por la FNMT y por la ACCV, el sistema Clave-firma del Estado (únicamente para las personas físicas) y, en general, todos los aceptados por la Plataforma @firma

Más información en: <https://sede.gva.es/es/sistemas-d-identificacio-i-signatura-acceptat>

3. Para realizar trámites POR VÍA TELEMÁTICA ante la Administración de la Generalitat Valenciana actuando en representación de otra persona (física o jurídica) sin utilizar un certificado electrónico de representante, la persona representada debe inscribir previamente esa representación en el REGISTRO DE REPRESENTANTES de la ACCV, o bien en el REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS de la Administración General del ESTADO, cuya respectiva información está disponible en el apartado "Enlaces"; de este trámite.

Sin esa inscripción previa, además de no quedar acreditada su representación, no se recibirá nada en la

Carpeta Ciudadana de la persona presentadora.

4. Haciendo click en el enlace directo indicado en "¿Cómo se tramita telemáticamente?"; o en el enlace "TRAMITAR CON CERTIFICADO"; (que figura en color rojo al inicio de este trámite de la Guía Prop), accederá al trámite telemático, que le permitirá cumplimentar y firmar el formulario web, anexo la documentación cumplimentada y firmada digitalmente que deba aportar y realizar la presentación telemática de todo ello, obteniendo el correspondiente justificante de registro, que posteriormente estará también disponible, junto al número de expediente abierto, en su Carpeta Ciudadana.

Existen unas instrucciones para ayudar en esa tramitación telemática en la página web de la Conselleria (ver enlace).

5. Respecto a los DOCUMENTOS A ANEXAR:

- Es recomendable que, en primer lugar, los reúna todos y los cumplimente, firme y guarde electrónicamente en su ordenador, de modo que posteriormente pueda incorporarlos en el paso correspondiente del trámite telemático.

- IMPORTANTE: todos los documentos certificados o firmados que se presenten telemáticamente deberán ser enviados en formato PDF y tendrán que incorporar las FIRMAS DIGITALES de la/s persona/s o entidad/es que lo/s suscriban.

- En este trámite de la Guía Prop:

* En el apartado denominado "¿Qué documentación se debe presentar?"; aparece el listado de documentos a presentar.

* Y en el apartado "IMPRESOS ASOCIADOS";(además de en el propio trámite telemático) existen modelos normalizados y rellenables de todos o algunos de esos documentos, según el caso. Si existe modelo normalizado, el documento debe presentarse en él, y si no existe, debe ser creado o recabado por la persona solicitante para poderlo adjuntar a su solicitud telemática.

- En el trámite telemático se indica el tamaño máximo permitido de los documentos a anexar y sus posibles formatos o extensiones (pdf, doc, odt, xls, ods, zip, etc.). Compruébelos antes de anexar los documentos.

6. Dispone de MÁS INFORMACIÓN sobre la tramitación telemática en: <https://sede.gva.es/es/preguntas-frecuentes>

Si sigue necesitando ayuda, notifíquelo a:

- Para consultas sobre el contenido del trámite: sfces@gva.es

- Para incidencias informáticas: FORMULARIO DE PROBLEMAS TÉCNICOS o correo a generalitat_en_red@gva.es, 1. La PRESENTACIÓN de las solicitudes y de la documentación anexa requerida para la obtención de estas ayudas SOLO puede realizarse MEDIANTE EL TRÁMITE ELECTRÓNICO cuyo enlace directo acaba de indicarse.

2. Para esa presentación telemática debe disponerse de un sistema de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basado en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». Entre estos sistemas se admiten el DNle (DNI electrónico), los certificados emitidos por la FNMT y por la ACCV, el sistema Clave-firma del Estado (únicamente para las personas físicas) y, en general, todos los aceptados por la Plataforma @firma

Más información en: <https://sede.gva.es/es/sistemas-d-identificacio-i-signatura-acceptat>

3. Para realizar trámites POR VÍA TELEMÁTICA ante la Administración de la Generalitat Valenciana actuando en representación de otra persona (física o jurídica) sin utilizar un certificado electrónico de representante, la persona representada debe inscribir previamente esa representación en el REGISTRO DE REPRESENTANTES de la ACCV, o bien en el REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS de la Administración General del ESTADO, cuya respectiva información está disponible en el apartado "Enlaces"; de este trámite.

Sin esa inscripción previa, además de no quedar acreditada su representación, no se recibirá nada en la Carpeta Ciudadana de la persona presentadora.

4. Haciendo click en el enlace directo indicado en "¿Cómo se tramita telemáticamente?"; o en el enlace "TRAMITAR CON CERTIFICADO"; (que figura en color rojo al inicio de este trámite de la Guía Prop), accederá al trámite telemático, que le permitirá cumplimentar y firmar el formulario web, anexo la documentación cumplimentada y firmada digitalmente que deba aportar y realizar la presentación telemática de todo ello, obteniendo el correspondiente justificante de registro, que posteriormente estará

también disponible, junto al número de expediente abierto, en su Carpeta Ciudadana.

Existen unas instrucciones para ayudar en esa tramitación telemática en la página web de la Conselleria (ver enlace).

5. Respecto a los DOCUMENTOS A ANEXAR:

- Es recomendable que, en primer lugar, los reúna todos y los cumpla, firme y guarde electrónicamente en su ordenador, de modo que posteriormente pueda incorporarlos en el paso correspondiente del trámite telemático.

- **IMPORTANTE:** todos los documentos certificados o firmados que se presenten telemáticamente deberán ser enviados en formato PDF y tendrán que incorporar las FIRMAS DIGITALES de la/s persona/s o entidad/es que lo/s suscriban.

- En este trámite de la Guía Prop:

* En el apartado denominado "¿Qué documentación se debe presentar?"; aparece el listado de documentos a presentar.

* Y en el apartado "IMPRESOS ASOCIADOS";(además de en el propio trámite telemático) existen modelos normalizados y rellenables de todos o algunos de esos documentos, según el caso. Si existe modelo normalizado, el documento debe presentarse en él, y si no existe, debe ser creado o recabado por la persona solicitante para poderlo adjuntar a su solicitud telemática.

- En el trámite telemático se indica el tamaño máximo permitido de los documentos a anexar y sus posibles formatos o extensiones (pdf, doc, odt, xls, ods, zip, etc.). Compruébelos antes de anexar los documentos.

6. Dispone de MÁS INFORMACIÓN sobre la tramitación telemática en: <https://sede.gva.es/es/preguntas-frecuentes>

Si sigue necesitando ayuda, notifíquelo a:

- Para consultas sobre el contenido del trámite: sfces@gva.es

- Para incidencias informáticas: FORMULARIO DE PROBLEMAS TÉCNICOS o correo a generalitat_en_red@gva.es

Acceso con autenticación

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_SUB_SUGUS&version=4&idioma=es&idProcGuc=1057&idUbfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR

ENLACES

· [Normativa] Ver Ley 38/2003, 17 de noviembre

<https://www.boe.es/eli/es/l/2003/11/17/38/con>

· APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN a un expediente abierto de AYUDAS de la Conselleria competente en materia de economía social

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

· Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado

https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoDeApoderamientos.html#2

· Instrucciones tramitación telemática ayudas Conselleria competente en materia de fomento de la economía social

<https://cindi.gva.es/es/tramitacion-telematica>

· [Normativa] Ver Corrección de errores de la Orden 11/2019, de 2 de diciembre

<https://dogv.gva.es/es/eli/es-vc/o/2019/12/02/11/corrigendum/20191220/spa/>

· Carpeta Ciudadana

<https://www.tramita.gva.es/cdc/login.html?idioma=es>

· [Normativa] Ver Corrección de errores de la Resolución de 12 de enero de 2023

https://dogv.gva.es/datos/2023/03/01/pdf/2023_2051.pdf

· Registro de Representantes de la ACCV

http://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=17168&version=amp

· [Normativa] Ver Orden 2/2022, de 20 de abril (domiciliación bancaria GVA - PROPER)

<https://dogv.gva.es/es/eli/es-vc/o/2022/04/20/2/spa>

· [Normativa] Ver Orden 11/2019, de 2 de diciembre (bases reguladoras)

<https://dogv.gva.es/es/eli/es-vc/o/2019/12/02/11/spa>

· Preguntas frecuentes en materia de tramitación telemática - Sede Electrónica de la Generalitat Valenciana

<https://sede.gva.es/es/preguntes-freqvents>

· Ayuda_Soporte_FORMULARIO DE PROBLEMAS TÉCNICOS durante la tramitación telemática

<https://sede.gva.es/es/formulari-problemes-tecnics>

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

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

· [Normativa] Ver Real Decreto 887/2006, de 21 de julio

<https://www.boe.es/eli/es/rd/2006/07/21/887/con>

· [Normativa] Ver Extracto de la Resolución de 12 de enero de 2023 (extracto convocatoria).

https://dogv.gva.es/datos/2023/01/26/pdf/2023_718.pdf

· [Normativa] Ver Ley 1/2015, de 6 de febrero

<https://dogv.gva.es/es/eli/es-vc/l/2015/02/06/1/con/spa>

· [Normativa] Ver Resolución de 12 de enero de 2023 (convocatoria).

https://dogv.gva.es/datos/2023/01/26/pdf/2023_543.pdf

· [Normativa] Ver Reglamento (UE) N°1407/2013, de la Comisión

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=CELEX%3A32013R1407>

TRAMITACIÓN

INFORMACIÓN DE TRAMITACIÓN

1. PRESENTACIÓN DE FORMA TELEMÁTICA de la solicitud y de toda la documentación requerida para la obtención de estas ayudas (INCLUIDA LA DE JUSTIFICACIÓN), ante la Dirección Territorial de la Conselleria competente en materia fomento de la economía social de la provincia en que esté ubicado el domicilio social o el centro de trabajo de la entidad solicitante, en el plazo establecido en la Resolución anual de convocatoria.

2. EL PROCEDIMIENTO para la concesión de estas subvenciones:

- Se tramitará con sujeción al régimen de concurrencia competitiva y, en en el ejercicio 2020, en convocatoria abierta en los términos del artículo 15.8 de la Orden 11/2019 y el apartado 4 del resuelto sexto de la Resolución de convocatoria.

- Se iniciará de oficio mediante convocatoria pública aprobada mediante Resolución dictada por la persona titular de la Conselleria competente en materia de fomento de la economía social, que será publicada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV).

- Su ordenación e instrucción corresponderá a la dirección territorial de la citada conselleria de la provincia del domicilio social o centro de trabajo de la solicitante.

3. SUBSANACIÓN

- Cuando la solicitud no reúna los requisitos señalados en la Orden 11/2019 o los establecidos con carácter general en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o en la legislación en materia de procedimiento administrativo, o no se acompañe a la misma la documentación que deba acompañar a la solicitud de acuerdo con la Orden 11/2019, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo e improrrogable de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en la precitada legislación en materia de procedimiento administrativo.
- La subsanación se realizará utilizando el trámite telemático de la Guía PROP denominado "Aportación de documentación a un expediente abierto de AYUDAS de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo" (ver enlace directo a este trámite).

4. ÓRGANO COLEGIADO

- Una vez efectuado el examen de las solicitudes, éstas serán sometidas a informe del órgano colegiado previsto en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Dicho órgano colegiado asignará a cada una de las solicitudes una puntuación, de conformidad con los criterios de valoración establecidos en el artículo 5 de la Orden 11/2019 y con las normas para la aplicación de esos criterios de valoración del Capítulo III de dicha Orden.

5. Excepcionalmente, el órgano competente para la concesión de la subvención podrá proceder al prorrateo, entre los beneficiarios de éstas, del importe global máximo destinado a la subvención de las correspondientes actuaciones, siempre que dicho prorrateo obedezca a causas debidamente acreditadas y justificadas y le haya sido propuesto por el referido órgano colegiado al que corresponde valorar las solicitudes presentadas.

6. RESOLUCIÓN

- La competencia para resolver sobre las solicitudes formuladas corresponde a la persona titular de la conselleria competente en materia de fomento de la economía social.
No obstante, se delega en los titulares de las direcciones territoriales de la referida conselleria, la competencia para resolver los expedientes de este tipo de ayudas de apoyo a la incorporación de socios, así como la competencia para la disposición del crédito, el reconocimiento de la obligación y la propuesta de pago, en relación con los programas de ayudas anteriormente mencionados. Asimismo se les delega la facultad de acordar la minoración, revocación, resolución o reintegro de las correspondientes resoluciones concesorias dictadas en uso de dicha delegación, así como para aprobar la concreción del correspondiente Plan de Control de las mencionadas subvenciones.

- La resolución de concesión de las ayudas:

- . Fijará expresamente su cuantía.
- . Incorporará, en su caso, las condiciones, obligaciones y determinaciones accesorias a que debe sujetarse el beneficiario de las ayudas.
- . Y hará constar de manera expresa la desestimación del resto de solicitudes, de existir las mismas.

- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución procedente en cada uno de los periodos de la convocatoria abierta será de SEIS MESES, contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes correspondiente a cada uno de dichos periodos.

- Transcurrido el plazo anterior sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, se entenderá desestimada la pretensión por silencio administrativo, de conformidad con lo previsto en el artículo 55 de la Ley 9/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, de Gestión Administrativa y Financiera, y de Organización de la Generalitat Valenciana, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, todo ello sin perjuicio de que subsista la obligación legal de resolver sobre la petición formulada.
- Las resoluciones que se dicten al amparo de las correspondientes convocatorias se notificarán a los interesados ajustándose a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. LIQUIDACIÓN y JUSTIFICACIÓN

- La subvención se librará una vez justificada por el beneficiario la realización de la actuación para la que se concedió.
- Para realizar esa justificación deberá aportarse la documentación exigida en los artículos 10 y 20.1 de la Orden 11/2019.
- LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA SE REALIZARÁ EN EL MISMO MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E IGUALMENTE DE FORMA TELEMÁTICA (en los mismos términos que la solicitud de ayuda).
- Para la justificación de la ayuda deberá atenderse, además, a lo dispuesto en el artículo 10 de la Orden 11/2019.

CRITERIOS DE VALORACIÓN

1. Una vez comprobada la viabilidad técnica y económica del proyecto, para determinar la concesión y el importe de las subvenciones se tendrán en cuenta los CRITERIOS DE VALORACIÓN y demás previsiones contenidas en el artículo 5 de la Orden 11/2019 y también lo dispuesto en su artículo 6.6.
2. En el Capítulo III de la Orden 11/2019 se establecen las normas para la aplicación de estos criterios de valoración y la documentación acreditativa de los méritos correspondientes.

ÓRGANOS TRAMITACIÓN

- SERVICIO TERRITORIAL DE TRABAJO, ECONOMÍA SOCIAL Y EMPRENDIMIENTO - ALICANTE
C/ PINTOR LORENZO CASANOVA, 6
03003 Alacant/Alicante(Alacant/Alicante)
Tel.: 963866000
- SERVICIO TERRITORIAL DE TRABAJO, ECONOMÍA SOCIAL Y EMPRENDIMIENTO - CASTELLÓN
AVDA. DEL MAR, 42
12003 Castelló de la Plana(Castelló/Castellón)
Tel.: 964399080
Fax.: 964399111
- SERVICIO TERRITORIAL DE TRABAJO, ECONOMÍA SOCIAL Y EMPRENDIMIENTO - VALENCIA
AVDA. DEL OESTE, 36
46001 València(València/Valencia)
Tel.: 961271717
Fax.: 961271923
- Dirección General de Economía

C/ BANYS DE L'ALMIRALL, 8
46003 València(València/Valencia)
Tel.: 961206881
Fax.: 961209565
Web: hisenda.gva.es

ALEGACIÓN / APORTACIÓN

PLAZO DE PRESENTACIÓN

Hasta: 30/06/2023

FORMA DE PRESENTACIÓN

Acceso con autenticación

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_APD_SUGUS&version=2&idioma=es&idProcGuc=1057&idSubfaseGuc=ALEGACION&idCatGuc=PR

RESOLUCIÓN

OBLIGACIONES

Ver el artículo 9 de la Orden 11/2019 de bases reguladoras.

OBSERVACIONES

La resolución pone fin a al vía administrativa y contra ella podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación, si el acto fuera expreso, o en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo, conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación, si fuera expresa, o, si no lo fuera, en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquél en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

CUANTÍA Y COBRO

Procedimiento

1. CUANTÍA de la subvención

La cuantía de estas ayudas se ajustará a lo dispuesto en los artículos 19.1 y 15.9 de la Orden 11/2019 y en el apartado 5 del resuelvo segundo de la Resolución de convocatoria.

2. GASTOS SUBVENCIONABLES

Respecto a los gastos subvencionables se estará a lo dispuesto en el artículo 2 (apartados 3, 4 y 5) de la Orden 11/2019, así como en su artículo 10 en materia de justificación.

3. LÍMITES

Estas ayudas se ajustarán a los límites previstos en el artículo 11 (especialmente en su apartado 4) de la Orden 11/2019.

PLAZO MÁXIMO RESOLUCIÓN

- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución procedente en cada uno de los periodos de la convocatoria abierta será de SEIS MESES, contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes correspondiente a cada uno de dichos periodos.

- Transcurrido el plazo anterior sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, se entenderá desestimada la pretensión por silencio administrativo, de conformidad con lo previsto en el artículo 55 de la Ley 9/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, de Gestión Administrativa y Financiera, y de Organización de la Generalitat Valenciana y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25.5 la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, todo ello sin perjuicio de que subsista la obligación legal de resolver sobre la petición formulada.

- La entidad beneficiaria deberá comunicar la solicitud o concesión de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos públicos o privados que hubiera solicitado u obtenido para el mismo proyecto o actuación que se subvenciona mediante estas ayudas.

ÓRGANOS RESOLUCIÓN

- SERVICIO TERRITORIAL DE TRABAJO, ECONOMÍA SOCIAL Y EMPRENDIMIENTO - ALICANTE
C/ PINTOR LORENZO CASANOVA, 6
03003 Alacant/Alicante(Alacant/Alicante)
Tel.: 963866000
- SERVICIO TERRITORIAL DE TRABAJO, ECONOMÍA SOCIAL Y EMPRENDIMIENTO - CASTELLÓN
AVDA. DEL MAR, 42
12003 Castelló de la Plana(Castelló/Castellón)
Tel.: 964399080
Fax.: 964399111
- SERVICIO TERRITORIAL DE TRABAJO, ECONOMÍA SOCIAL Y EMPRENDIMIENTO - VALENCIA
AVDA. DEL OESTE, 36
46001 València(València/Valencia)
Tel.: 961271717
Fax.: 961271923

AGOTA VÍA ADMINISTRATIVA

Sí

SANCIONES

Ver el artículo 9.3 de la Orden 11/2019 de bases reguladoras.

JUSTIFICACIÓN Y COBRO

FORMA DE PRESENTACIÓN

Acceso con autenticación

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_APD_SUGUS&version=2&idioma=es&idProcGuc=1057&idSubfaseGuc=JUSTIFICACION&idCatGuc=PR

SUBSANACIÓN

FORMA DE PRESENTACIÓN

Acceso con autenticación

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_APD_SUGUS&version=2&idioma=es&idProcGuc=1057&idSubfaseGuc=SUBSANACION&idCatGuc=PR

DESISTIMIENTO

FORMA DE PRESENTACIÓN

Acceso con autenticación

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_APD_SUGUS&version=2&idioma=es&idProcGuc=1057&idSubfaseGuc=DESESTIMIENTO&idCatGuc=PR

RENUNCIA

FORMA DE PRESENTACIÓN

Acceso con autenticación

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_APD_SUGUS&version=2&idioma=es&idProcGuc=1057&idSubfaseGuc=RENUNCIA&idCatGuc=PR

RECURSO REPOSICIÓN

FORMA DE PRESENTACIÓN

Acceso con autenticación

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_APD_SUGUS&version=2&idioma=es&idProcGuc=1057&idSubfaseGuc=RECURSO_REPOSICION&idCatGuc=PR