

Aportación de documentación de las Ayudas e Entidades Locales Xarxa Jove 2023 (19388 / SIA: 1256928)

Organismo

INSTITUT VALENCIÀ DE LA JOVENTUT IVAJ

Estado

En Tramitación

Plazo de solicitud

Cerrado

INFORMACIÓN BÁSICA

¿QUÉ ES Y PARA QUÉ SIRVE?

Este trámite permite aportar, por vía telemática, la documentación relacionada con un expediente de solicitud de ayuda abierto, en la línea nominativa de S6030000, «Xarxa Jove», de los presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2023, para las entidades locales que se relacionan en el Anexo I de la Resolución.

La aportación se puede realizar:

- Como consecuencia de un requerimiento de subsanación a petición del IVAJ.
- Por iniciativa de la persona interesada.
- Por tener que justificar los gastos realizados al IVAJ en el plazo establecido para ello.

REQUISITOS

Para poder aportar documentación mediante este trámite telemático se ha de estar en uno de estos supuestos:

- a) Haber recibido un REQUERIMIENTO (de subsanación u otro tipo) del IVAJ respecto a un expediente administrativo abierto (es decir, no resuelto, ni archivado) de subvenciones.
- b) Querer aportar más documentación, o bien presentar su renuncia o desistimiento, según proceda, en un expediente de subvenciones abierto en el IVAJ (es decir, sin haber sido requerida para ello).
- c) Justificar los gastos realizados de la ayuda concedida por el IVAJ.

INTERESADOS

Los titulares, o sus representantes legales, de las solicitudes de ayudas de la línea nominativa S6030000 "Xarxa Jove" 2023, presentadas con expedientes abiertos (y no archivados) ante el IVAJ.

DUDAS SOBRE LA TRAMITACIÓN TELEMÁTICA

Dudas del trámite

- [Formulario de consulta](#)

Problemas informáticos

- [Formulario de consulta](#)

SOLICITUD

PLAZO DE PRESENTACIÓN

Desde: 28/12/2023 Hasta: 31/01/2024

Si se ha recibido un requerimiento (de subsanación o de otro tipo), la documentación deberá aportarse en el plazo que el IVAJ haya establecido en dicho requerimiento.

- Así mismo, si la normativa aplicable al expediente de subvenciones de que se trate fija un plazo de presentación, la documentación deberá aportarse en dicho plazo.

- En otro caso, la aportación se podrá realizar en cualquier momento del procedimiento anterior a la resolución del expediente, mientras no se le haya requerido y el expediente no esté archivado.
- El plazo para aportar la documentación de la fase de justificación de gastos será el establecido en la resolución de concesión.

Antes del 31 de enero de 2024, los gastos realizados entre el 1 de noviembre y el 31 de diciembre de 2023, siempre que se haya presentado antes del 15 de noviembre de 2023 un certificado, firmado por la persona titular de la secretaría o intervención, en el cual se hagan constar las cantidades pendientes de abono por causa no imputable a la entidad, que se encuentran en la fase contable AD o posterior.

Se abre nuevo plazo para aportar documentación de la justificación de la liquidación final de la subvención relacionada en el párrafo anterior desde el 28 de diciembre de 2023 hasta el 31 de enero de 2024.

FORMULARIOS Y DOCUMENTACIÓN

- Si se trata de requerimiento administrativo, se aportarán los documentos que se soliciten en el mismo.
- En otro caso, se aportará bien la documentación que considere pertinente, o bien la que determine la normativa aplicable al expediente de que se trate, según proceda.
- Se aportará el modelo de domiciliación bancaria.
- En la fase de la justificación de gastos, las entidades locales adjuntarán los documentos establecidos en la resolución de concesión de la subvención, relativos a su expediente abierto (y no archivado):
expedientes entidades locales: Comunicación de nombramiento, contratación y anticipo, memoria actuaciones y memoria económica (anexos, II, III y IV, respectivamente).
- Respecto a esta documentación:
 - * Es recomendable que, en primer lugar, reúna todos los documentos a presentar y los guarde electrónicamente en su ordenador, de modo que posteriormente pueda incorporar los 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 las personas o entidades que los suscriban.
- COMUNICACIÓN DE IMPORTE SOLICITADO XARXA JOVE 2024 (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F125253>)
- (ENTIDADES LOCALES) MEMORIA ECONÓMICA. CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA. XARXA JOVE (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F115233>)
- (ENTIDADES LOCALES) - MEMORIA DE ACTUACIONES. XARXA JOVE 2023 (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F125273>)
- MODELO DE DOMICILIACIÓN BANCARIA (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F3921>)

FORMA DE PRESENTACIÓN

Acceso con autenticación

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_APD_SUGUS&version=1&idioma=es&idProcGuc=19388&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR

TRAMITACIÓN

INFORMACIÓN DE TRAMITACIÓN

La aportación de documentación mediante este trámite SÓLO puede realizarse DE FORMA TELEMÁTICA.

Pinchando en el enlace directo que acaba de indicarse 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 el formulario web

de solicitud de aportación, anexas a continuación la documentación que se aporta y realizar la presentación telemática de todo ello, obteniendo el correspondiente justificante de registro [(que también estará disponible en el Área Personal de la persona solicitante, a la que puede accederse desde la web de la Generalitat (Web de la Generalitat > Área personal)

o desde su Sede Electrónica (Web de la Generalitat > Sede Electrónica > Acceso al área personal)].

La entidad beneficiaria se identificará con un certificado de firma digital aceptado por la Generalitat, es decir, emitido por una entidad autorizada.

Una vez cumplimentada la solicitud de aportación de documentación, se validará y, a continuación, se adjuntará la

documentación electrónica que tenga que aportar.

Finalmente, una vez realizado el envío, se registrará de entrada por medio del registro telemático y podrá imprimir una

copia del mismo.

La documentación aportada se incorporará al expediente abierto, y será analizada por el personal del IVAJ competente en esa materia, quien procederá en consecuencia.

ÓRGANOS TRAMITACIÓN

- INSTITUT VALENCIÀ DE LA JOVENTUT IVAJ
C/ HOSPITAL, 11
46001 València(València/Valencia)
Tel.: 963108570
Web: <https://ivaj.gva.es/es/inici>

RESOLUCIÓN

ÓRGANOS RESOLUCIÓN

- INSTITUT VALENCIÀ DE LA JOVENTUT IVAJ
C/ HOSPITAL, 11
46001 València(València/Valencia)
Tel.: 963108570
Web: <https://ivaj.gva.es/es/inici>

AGOTA VÍA ADMINISTRATIVA

Sí