

Ayudas para el fomento de la colaboración institucional a través de acciones sectoriales e intersectoriales, mediante programas o actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales en la Comunitat Valenciana, para el ejercicio 2023 (TRCOIN). Trabajo. (19854 / SIA: 1998454)

Organismo

Conselleria de Educació, Universitats y Empleo

Estado

En Tramitació

Plazo de solicitud

Cerrado

INFORMACIÓN BÁSICA

PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

- Aportación de documentación a un expediente abierto de ayudas de la Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo (15450 / SIA: 223626)
- PROPER: Procedimiento para tramitar las altas, modificaciones y bajas de las domiciliaciones bancarias (Domiciliación bancaria). Trámite automatizado. (22648 / SIA: 2892987)
- Inscripción en el Registro de Representantes de la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica (ACCV). (17168 / SIA: 223653)

NORMATIVA GENERAL

· [Normativa] Orden 3/2023, de 15 de mayo, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de colaboración institucional, a través de acciones sectoriales e intersectoriales mediante programas o actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales en la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 9599, de 19/05/2023).

https://dogv.gva.es/datos/2023/05/19/pdf/2023_5367.pdf

· [Normativa] Resolución de 15 de junio de 2023, de la Dirección General de Trabajo, Bienestar y Seguridad Laboral, por la que se convocan subvenciones en materia de colaboración institucional, a través de acciones sectoriales e intersectoriales mediante programas o actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales en la Comunitat Valenciana, para el ejercicio 2023 (DOGV núm. 9621, de 20/06/2023).

https://dogv.gva.es/datos/2023/06/20/pdf/2023_6911.pdf

· [Normativa] Extracto de la Resolución de 15 de junio de 2023, de la Dirección General de Trabajo, Bienestar y Seguridad Laboral, por la que se convocan subvenciones en materia de colaboración institucional, a través de acciones sectoriales e intersectoriales mediante programas o actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales en la Comunitat Valenciana, para el ejercicio 2023 (DOGV núm. 9621, de 20/06/2023).

https://dogv.gva.es/datos/2023/06/20/pdf/2023_6897.pdf

· [Normativa] LPCI - Ley 7/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Participación y Colaboración Institucional de las Organizaciones Sindicales y Empresariales Representativas en la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 7501, de 09/04/2015).

<https://dogv.gva.es/es/eli/es-vc/l/2015/04/02/7/spa>

· [Normativa] RLPCI - Decreto 193/2015, de 23 de octubre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 7/2015, de 2 de abril, de Participación y Colaboración Institucional de las Organizaciones Sindicales y Empresariales Representativas en la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 7645, de 28/10/2015).

<https://dogv.gva.es/es/eli/es-vc/d/2015/10/23/193/spa>

· [Normativa] LPRL - Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE núm. 269, de 10/11/1995).

<https://www.boe.es/eli/es/l/1995/11/08/31/con>

· [Normativa] LGS - Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE núm. 276, de 18/11/2003).

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

· [Normativa] RLGS - Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE núm. 176, de 25/07/2006).

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

· [Normativa] LHPS - Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones (DOGV núm. 7464, de 12/02/2015).

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

· [Normativa] Decreto 118/2022, de 5 de agosto, del Consell, por el que se regula la inclusión de cláusulas de responsabilidad social en la contratación pública y en las convocatorias de ayudas y subvenciones (DOGV núm. 9405, de 16/08/2022).

<https://dogv.gva.es/es/eli/es-vc/d/2022/08/05/118/spa>

· [Normativa] dLPRL - Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales (BOE núm. 27, de 31/01/2004).

<https://www.boe.es/eli/es/rd/2004/01/30/171/con>

ENLACES

· Estrategia Valenciana de Seguridad, Salud y Bienestar Laboral 2017-2020

<https://invassat.gva.es/es/estrategia-valenciana-de-seguridad-salud-y-bienestar-laboral-2017-2020>

DUDAS SOBRE LA TRAMITACIÓN TELEMÁTICA

Dudas del trámite

· dqtrabajobl@gva.es

Problemas informáticos

· [Formulario de consulta](#)

SOLICITUD

PLAZO DE PRESENTACIÓN

Desde: 21/06/2023 Hasta: 05/07/2023

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día 21 de JUNIO de 2023 hasta el día 05 de JULIO de 2023, ambos incluidos (de acuerdo con la Resolución de convocatoria publicada en el DOGV núm. 9621, de 20/06/2023).

Solo serán admitidas las solicitudes que hayan sido grabadas en el registro electrónico de la Generalitat hasta las 23:59:59 horas del último día de plazo de presentación (hora oficial peninsular española).

FORMULARIOS Y DOCUMENTACIÓN

1. SOLICITUD general de subvención, SEGÚN FORMULARIO WEB disponible en el trámite telemático.

* IMPORTANTE:

- Tanto la solicitud como el resto de documentos a presentar deben firmarse electrónicamente.
- Una misma entidad:
 - . Puede presentar VARIAS ACCIONES, en cuyo caso, deberá presentar una solicitud por cada acción o actuación.
 - . Puede presentar un MÁXIMO de 4 SOLICITUDES en CADA CONVOCATORIA. Cada solicitud incluirá únicamente una acción o actuación.
 - . Y el importe total máximo de estas ayudas que puede solicitar en cada convocatoria anual no puede ser superior a 100.000 EUROS.
- Las organizaciones integradas en otras entidades de ámbito superior no podrán presentar solicitudes cuyas actuaciones versen sobre la misma materia que las realizadas por estas últimas.

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

a) ANEXO I. AYUDAS EN MATERIA DE COLABORACIÓN INSTITUCIONAL: DATOS BÁSICOS (según modelo normalizado denominado DATCOINS, que figura como impreso asociado a este trámite y está disponibles también en el trámite telemático).

En este documento están incluidas las DECLARACIONES RESPONSABLES de la solicitante relativas a los siguientes extremos:

- No está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria establecidas en el artículo 13 de la LGS y no es deudora por reintegro de subvenciones ante cualquier Administración.
- Cumple la normativa sobre integración laboral de personas con diversidad o discapacidad o, en su caso, acredita estar exenta.

b) ANEXO II. AUTOBAREMACIÓN DE LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN (ARTÍCULO 16 ORDEN DE BASES REGULADORAS) (según modelo normalizado denominado CRIVCOIN, que figura como impreso asociado a este trámite y está disponibles también en el trámite telemático).

c) ANEXO III. PRESUPUESTO DESGLOSADO Y PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES (según modelo normalizado denominado PRECOINS, que figura como impreso asociado a este trámite y está disponibles también en el trámite telemático).

En este Anexo III ha de incluirse la siguiente información:

- El presupuesto desglosado por partidas, según gastos subvencionables y detalle de acciones de realización directa o realización mediante subcontratación con terceros. Este presupuesto deberá estar ajustado a la cuantía máxima de subvención a conceder de acuerdo con lo señalado en los artículos 9 y 13 de la Orden de bases reguladoras.

- La programación de las actividades previstas, con expresión de su modalidad, lugar y calendario previsible de realización.

d) Acuerdo adoptado por el órgano competente de la solicitante por el que se apruebe la presentación de la solicitud de subvención.

e) Datos de DOMICILIACIÓN BANCARIA:

- En todo caso deben indicarse en el apartado 'Datos bancarios' del formulario web de solicitud los datos de la cuenta bancaria en la que, de resultar beneficiaria, la organización 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.

f) Si en el formulario web de solicitud de subvención NO se ha autorizado a la Conselleria competente en materia de trabajo 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 a sus obligaciones frente a la Seguridad Social, deberán presentarse entonces los siguientes certificados en los términos establecidos en el artículo 13 de la LGS y los artículos 22 y 23 del RLGS:

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

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

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

Todos estos certificados acreditativos expedidos por las administraciones tributarias y por la Seguridad Social tendrán una validez de seis meses desde la fecha de su expedición.

3. El órgano instructor podrá recabar el cualquier momento la documentación original o complementaria que considere necesaria para comprobar el exacto cumplimiento de las condiciones exigidas en las bases reguladoras.

· ANEXO I. AYUDAS EN MATERIA DE COLABORACIÓN INSTITUCIONAL: DATOS BÁSICOS (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/download/es/F107914>)

· ANEXO II. AUTOBAREMACIÓN DE LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN (ARTÍCULO 16 ORDEN DE BASES REGULADORAS). (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/download/es/F107915>)

· ANEXO III. PRESUPUESTO DESGLOSADO Y PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/download/es/F107916>)

FORMA DE PRESENTACIÓN

Telemática

1. La PRESENTACIÓN de la solicitud y de la documentación anexa requerida para la obtención de estas ayudas SOLO puede realizarse MEDIANTE EL TRÁMITE TELEMÁTICO de este trámite.

2. Para esa presentación telemática, la persona solicitante (física o jurídica) debe disponer 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/sistemes-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 clic en SOLICITUD PRESENTACIÓN AUTENTICADA (en color rojo más abajo y también al inicio de este trámite), accederá al trámite telemático, que le permitirá cumplimentar y firmar el formulario web de solicitud general de subvención, anexar 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 (ver apartado "Enlaces").

Existen unas INSTRUCCIONES para ayudar en esa tramitación telemática en la página web de la Conselleria (ver apartado "Enlaces").

5. Respecto a los DOCUMENTOS A ANEXAR:

- Es recomendable que, en primer lugar, reúna todos los documentos a presentar y los cumplimente, firme y guarde electrónicamente en su ordenador.

- 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 los suscriban.

- En este trámite de la Guía Prop:

* En el apartado denominado "Solicitud > Documentación" aparece el listado de documentos a presentar.

* Y en su subapartado "Impresos Asociados" (además de en el propio trámite telemático) existen modelos normalizados y rellenables de algunos de esos documentos. Si existe modelo normalizado, el documento debe presentarse en él, y si no existe, debe ser creado o recabado por la persona solicitante para poderlos 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/preguntes-freqvents>

Si sigue necesitando ayuda, notifíquelo a:

- Para consultas sobre el contenido del trámite: dgtrabajobl@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=3&idioma=es&idProcGuc=19854&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR

ENLACES

- Apartado "Ayudas y subvenciones" del área de Trabajo de la página web de la Conselleria competente en esa materia

<https://cindi.gva.es/es/web/dg-trabajo/ajudes-i-subvencions>

- Instrucciones tramitación telemática ayudas Conselleria competente en materia de Trabajo

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

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

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

- Ayuda_Soporte_FORMULARIO DE PROBLEMAS TÉCNICOS durante la tramitación telemática

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

- Carpeta Ciudadana

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

- Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado

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

TRAMITACIÓN

INFORMACIÓN DE TRAMITACIÓN

1. PRESENTACIÓN de la solicitud y de toda la documentación requerida para la obtención de estas ayudas, en el plazo establecido en la Resolución anual de convocatoria, ÚNICA y EXCLUSIVAMENTE DE FORMA TELEMÁTICA a través del trámite telemático diseñado para ello, publicado y disponible en la Sede Electrónica de la Generalitat y accesible desde el presente trámite de la Guía Prop.

*** IMPORTANTE:**

- La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación de las bases reguladoras de estas subvenciones.

- Una misma entidad podrá presentar varias acciones, en cuyo caso, deberá presentar una solicitud por cada acción o actuación, pudiendo presentar un máximo de 4 solicitudes en cada convocatoria y teniendo en cuenta que el importe total máximo de estas ayudas que podrá solicitar en cada convocatoria anual no podrá ser superior a los 100.000 EUROS.

- Para esa presentación telemática ha de atenderse a lo previsto en el resuelto octavo de la Resolución de convocatoria y en el apartado de este trámite denominado "Solicitud > Forma presentación".

- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68.4 de la LPAC, si alguna entidad interesada presentara su

solicitud presencialmente, la dirección general competente en materia de trabajo requerirá a dicha entidad para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

2. PROCEDIMIENTO para la concesión de estas subvenciones:

- Se tramitará con sujeción al régimen de concurrencia competitiva previsto en los artículos 164 y siguientes de la LHPS y en el artículo 22.1 de la LGS.

A estos efectos, se realizará un examen de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en las bases reguladoras, antes de adjudicar la subvención que corresponda, teniendo en cuenta el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible.

- Se iniciará de oficio mediante convocatoria pública. Se ha delegado en la persona titular de la Dirección General competente en materia de Trabajo la facultad de convocar esta ayudas, mediante resolución que se publicará en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV).

3. INSTRUCCIÓN del procedimiento:

- La ordenación e instrucción del procedimiento corresponderá a la Dirección General competente en materia de Trabajo.

- El órgano instructor verificará el cumplimiento de los requisitos de las solicitudes presentadas, así como de las condiciones para adquirir la condición de beneficiaria, y, en caso de observar deficiencias, requerirá su subsanación (al respecto ver el punto 4 de este apartado).

- Subsanadas las deficiencias, o transcurrido el plazo concedido para ello sin que se hubiese atendido el requerimiento, el órgano instructor ordenará las solicitudes recibidas de acuerdo con los criterios de valoración recogidos en el artículo 16 de la Orden de bases reguladoras y el resuelto undécimo de la Resolución de convocatoria.

- Finalizada la instrucción, el órgano instructor trasladará a la Comisión de Valoración los expedientes acompañados de una relación ordenada por orden de puntuación de las solicitudes recibidas y de un informe en el que se haga constar las solicitudes denegadas y los motivos de la denegación.

4. SUBSANACIÓN

- Cuando la solicitud no reúna los requisitos establecidos o no se acompañe a la misma la documentación que resulte de preceptiva presentación, se requerirá a la interesada para que en plazo, máximo e improrrogable, de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en la 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 en el apartado "Enlaces" del presente trámite).

5. COMISIÓN DE VALORACIÓN

- Para la valoración de los criterios de baremación se constituirá una Comisión de Valoración, adscrita a la Dirección General competente en materia de Trabajo, cuya composición y funcionamiento se ajustará a lo establecido en los artículos 15, 16 y 17 de la Orden de bases reguladoras y el resuelto decimosegundo de la Resolución de convocatoria.

- La Comisión de Valoración:

1º. Elaborará un informe de evaluación de las solicitudes presentadas conforme a los criterios de valoración fijados en el artículo 16 de la Orden de bases reguladoras y en el resuelto undécimo de la Resolución de convocatoria. En dicho informe se establecerá una prelación por orden de mayor a menor puntuación.

2º. Formulará propuesta de concesión que, junto con su informe de evaluación de las solicitudes, elevará al órgano competente para resolver a través del órgano instructor.

La propuesta de concesión deberá contener la relación de solicitantes que cumplen los requisitos exigidos, indicando el orden de prelación que les haya correspondido en aplicación de los criterios fijados en el citado artículo 16 y haciendo constar, igualmente, la cuantía de la subvención propuesta para cada una de ellas.

6. RESOLUCIÓN

- La competencia para resolver sobre las solicitudes presentadas corresponde a la persona titular de la Dirección General competente en materia de Trabajo, previa propuesta de concesión e informe de evaluación de las solicitudes elevados por la Comisión de Valoración a través del órgano instructor.

- La resolución debe ser expresa y motivada.

- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución procedente es de SEIS MESES a contar desde el día siguiente al de la publicación en el DOGV de la correspondiente convocatoria.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubiese notificado resolución expresa, las interesadas podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 25.5 de la LGS.

- Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones y ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar, previa instrucción del correspondiente procedimiento con audiencia a la entidad interesada, a la modificación o revocación de la resolución de concesión.

7. NOTIFICACIÓN - PUBLICACIÓN

- Las resoluciones que se dicten se notificarán a las interesadas en los términos previstos en la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo común.

- A los efectos previstos en los artículos 18 y 20 de la LGS, se procederá a la publicación en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) de las subvenciones concedidas, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito al que se imputen, empresa beneficiaria, cantidad concedida y finalidad de la subvención, así como, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en los términos previstos en las disposiciones indicadas.

CRITERIOS DE VALORACIÓN

1. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Las solicitudes presentadas en tiempo y forma serán valoradas de acuerdo con los criterios establecidos en el ARTÍCULO 16 de la Orden de bases reguladoras y en el resuelvo undécimo de la Resolución de convocatoria, pudiendo obtener hasta 10 puntos por cada uno de ellos, con un MÁXIMO de 40 PUNTOS.

2. El crédito se distribuirá por orden de mayor puntuación hasta que se haya agotado la disponibilidad presupuestaria.

3. IGUALDAD DE PUNTUACIÓN

En caso de igual puntuación, se aplicarán los criterios sucesivos de preferencia para la concesión de estas ayudas previstos en el apartado 3 del artículo 16 de de la Orden de bases reguladoras y en el resuelvo undécimo de la Resolución de convocatoria.

ÓRGANOS TRAMITACIÓN

- Dirección General de Trabajo, Cooperativismo y Seguridad Laboral
AVDA. NAVARRO REVERTER, 2
46004 València (València/Valencia)
Tel.: 012
Web: <https://ceice.gva.es/es/>

RESOLUCIÓN

OBLIGACIONES

Sin perjuicio de las obligaciones generales establecidas en el artículo 14 de la LGS, con carácter específico serán obligaciones de las entidades beneficiarias las contempladas en las bases reguladoras, especialmente las dispuestas en su ARTÍCULO 4 y en el resuelvo cuarto de la Resolución de convocatoria.

OBSERVACIONES

La resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella el interesado podrá optar entre interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, conforme a la legislación vigente de procedimiento administrativo común o bien impugnarla directamente ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat valenciana, en el plazo de dos meses contados a partir de su notificación, formulando para ello el correspondiente recurso contencioso administrativo al amparo de lo establecido en los arts. 10.1 a) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

CUANTÍA Y COBRO

Procedimiento

1. CUANTÍA DE LA AYUDA (artículo 9 de la Orden de bases reguladoras y resuelvo séptimo de la Resolución de convocatoria)

- La cuantía máxima que puede recibir cada actuación subvencionable será de 30.000 EUROS, sin que en ningún caso la subvención pueda ser de tal cuantía que supere el coste de la actividad subvencionada.

- Una misma entidad podrá presentar varias acciones, en cuyo caso, deberá presentar una solicitud por cada acción o actuación, pudiendo presentar un máximo de 4 solicitudes en cada convocatoria.
- El importe total máximo de estas ayudas que podrá solicitar una misma entidad beneficiaria en cada convocatoria anual no podrá ser superior a los 100.000 EUROS.

2. COMPATIBILIDAD (artículo 10 de la Orden de bases reguladoras y resuelvo séptimo de la Resolución de convocatoria)

Estas ayudas son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad por las entidades beneficiarias, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, ya sean nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

3. PAGO DE LAS AYUDAS (artículos 20 y 21 de la Orden de bases reguladoras y resuelvo decimoquinto de la Resolución de convocatoria)

- El abono de la subvención se efectuará a las beneficiarias del siguiente modo:

a) Un anticipo del 30 por ciento del importe de la subvención en el plazo de un mes a partir de la fecha de notificación de la resolución de concesión, previa solicitud de la entidad beneficiaria de la ayuda.

Las entidades beneficiarias de estas ayudas estarán exentas de constituir garantía para obtener este anticipo.

b) El 70 por ciento restante se abonará a la finalización de la acción o programa para la que se conceda la subvención, una vez se haya justificado la realización de la acción subvencionada.

- Conforme dispone el artículo 34 de la LGS, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, o sea deudora por resolución de procedencia de reintegro.

- Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la LGS, siendo de aplicación el régimen previsto en el artículo 25 de la Orden de bases reguladoras.

4. MINORACIÓN, REVOCACIÓN Y REINTEGRO DE LAS AYUDAS

Se atenderá a lo dispuesto en el artículo 25 de la Orden de bases reguladoras y en el resuelvo decimoctavo de la Resolución de convocatoria.

PLAZO MÁXIMO RESOLUCIÓN

- La competencia para resolver sobre las solicitudes presentadas corresponde a la persona titular de la Dirección General competente en materia de Trabajo, previa propuesta de concesión e informe de evaluación de las solicitudes elevados por la Comisión de Valoración a través del órgano instructor.

- La resolución debe ser expresa y motivada.

- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución procedente es de SEIS MESES a contar desde el día

siguiente al de la publicación en el DOGV de la correspondiente convocatoria.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubiese notificado resolución expresa, las interesadas podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 25.5 de la LGS.

- Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones y ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar, previa instrucción del correspondiente procedimiento con audiencia a la entidad interesada, a la modificación o revocación de la resolución de concesión.

- Las resoluciones que se dicten se notificarán a las interesadas en los términos previstos en la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo común.

- A los efectos previstos en los artículos 18 y 20 de la LGS, se procederá a la publicación en el DOGV de las subvenciones concedidas, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito al que se imputen, empresa beneficiaria, cantidad concedida y finalidad de la subvención, así como, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en los términos previstos en las disposiciones indicadas.

ÓRGANOS RESOLUCIÓN

- Dirección General de Trabajo, Cooperativismo y Seguridad Laboral
AVDA. NAVARRO REVERTER, 2
46004 València (València/Valencia)
Tel.: 012
Web: <https://ceice.gva.es/es/>

EFFECTO SILENCIO

Desestimatorio

RECURSO QUE PROCEDE CONTRA LA RESOLUCIÓN

Potestativo de reposición

AGOTA VÍA ADMINISTRATIVA

Sí

JUSTIFICACIÓN Y COBRO

OBJETO

1) JUSTIFICACIÓN

- La modalidad de justificación de estas subvenciones será la de CUENTA JUSTIFICATIVA con aportación de INFORME DE AUDITORÍA en los términos previstos en el artículo 74 del RLGS.

- Para el cumplimiento de la obligación de la justificación de las ayudas se estará a lo dispuesto en los artículos 22 y 23 de la Orden de bases reguladoras de estas ayudas y en el resuelto decimosexto de la Resolución de convocatoria.

- La presentación se realizará a través del 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 en el apartado "Enlaces" del presente trámite).

- En el supuesto de que los gastos justificados fueran inferiores a la subvención concedida, ésta se minorará en la cantidad correspondiente, debiendo la beneficiaria proceder, en su caso, al reintegro de las cantidades recibidas en exceso, incrementadas con los correspondientes intereses.
- En caso de observarse deficiencias subsanables en la documentación justificativa aportada por la beneficiaria, la dirección general competente en materia de trabajo lo pondrá en su conocimiento, concediéndole un plazo de diez días para la subsanación de aquellas. De no llevarse a cabo la subsanación requerida, se tendrá por no justificado el gasto correspondiente.

2) PLAN DE CONTROL

El artículo 24 de la Orden de bases reguladoras aprueba el plan de control dirigido a la comprobación de la efectiva realización de la actividad subvencionada por estas ayudas.

PLAZO DE PRESENTACIÓN

- La justificación de la subvención se realizará, COMO MÁXIMO, el 30 de NOVIEMBRE (inclusive) del ejercicio en que se conceda la subvención.
- De conformidad con lo previsto en la normativa básica en materia de procedimiento administrativo, se podrá contemplar una prórroga de los plazos de realización y justificación, cuando el proyecto o actividad subvencionada no pueda realizarse o justificarse en el plazo previsto, por causas debidamente justificadas previstas.

FORMULARIOS Y DOCUMENTACIÓN

Para la justificación de estas subvenciones deberá presentarse:

1. CUENTA JUSTIFICATIVA en los términos previstos en el artículo 74 del RLGS, que incorporará:

a) Una MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, a que se refiere el artículo 72.1 del RLGS.

Esta memoria deberá incluir, como mínimo, el contenido previsto en el artículo 22 de la Orden de bases reguladoras y el resuelto decimosexto de la Resolución de convocatoria.

b) Una MEMORIA ECONÓMICA ABREVIADA que contendrá un estado representativo de los gastos incurridos en la realización de las actividades subvencionadas, debidamente agrupados, y, en su caso, las cantidades inicialmente presupuestadas y las desviaciones acaecidas.

2. INFORME DE AUDITORÍA en los términos previstos en el artículo 74 del RLGS.

SUBSANACIÓN

OBJETO

La subsanación o cualquier otra aportación de documentación 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 en el apartado "Enlaces" del presente trámite).