

Ayudas a ASOCIACIONES de personas trabajadoras autónomas destinadas a favorecer el mantenimiento y la consolidación del empleo autónomo en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana (TRASOC). Trabajo (SOLICITUD, ALEGACIONES, SUBSANACIÓN, JUSTIFICACIÓN y RECURSO) (21122 / SIA: 2314672)

Organismo

Conselleria de Educación, Universidades y Empleo

Estado

En Tramitación

Plazo de solicitud

Cerrado

INFORMACIÓN BÁSICA

PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

- 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] 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] 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>

DUDAS SOBRE LA TRAMITACIÓN TELEMÁTICA

Dudas del trámite

· dgtrabajobl@gva.es

Problemas informáticos

· [Formulario de consulta](#)

SOLICITUD

PLAZO DE PRESENTACIÓN

Desde: 29/01/2024 Hasta: 19/02/2024

El plazo de presentación de solicitudes será DESDE el día 29 de ENERO de 2024 HASTA el día 19 de FEBRERO de 2024, ambos incluidos, según la Resolución de convocatoria publicada en el DOGV núm. 9758, de 03/01/2024.

IMPORTANTE: sólo serán admitidas las solicitudes que hayan sido grabadas en el registro electrónico de la Generalitat hasta las 23:59 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.

Tras su respectiva cumplimentación el formulario web ha de firmarse electrónicamente en el propio trámite telemático.

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

a) Copia de la tarjeta de identificación fiscal.

b) Copia del poder de representación, en su caso.

c) Acreditación de la inscripción de la entidad en el Registro de Asociaciones Profesionales de Trabajadores Autónomos de la Comunitat Valenciana.

d) Copia de los ESTATUTOS SOCIALES en los que conste que incluye entre sus fines u objetivos el apoyo o promoción del trabajo autónomo. En el supuesto de obrar los estatutos en los archivos o registros dependientes de la Administración de la Generalitat, bastará con la remisión al artículo de los mismos en donde conste tal extremo.

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.

- En el supuesto 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, tendrá que formalizarse a través del trámite telemático denominado PROPER "Procedimiento para tramitar las altas, modificaciones y bajas de las domiciliaciones bancarias (Domiciliación bancaria). Trámite automatizado, que encontrará en el apartado "Procedimientos Relacionados".

f) Selección de la actuación subvencionable para la que se solicita la ayuda y autobaremación de los criterios de valoración, mediante modelo normalizado denominado ANEXO I, incluido como impreso asociado a este trámite y disponible también en el trámite telemático.

g) PROYECTO DE ACTUACIONES, según modelo normalizado denominado ANEXO II (incluido como impreso asociado a este trámite y disponible también en el trámite telemático), que deberá contener, como mínimo, los siguientes extremos:

I.- MEMORIA en la que se describa y cuantifique la información relativa de los objetivos perseguidos por el proyecto: tipo de actuaciones, personas destinatarias con desglose de sectores y colectivos considerados estratégicos y preferentes, sectores de actividad económica, localidades en las que se desarrolla, y justificación de incidencia en la consolidación y mantenimiento del trabajo autónomo y del empleo.

II.- PRESUPUESTO detallado para la realización de las actuaciones propuestas por conceptos.

* IMPORTANTE: en ningún caso se podrá presentar más de un proyecto por una misma entidad.

h) Si en el formulario web de solicitud de subvención la asociación solicitante NO HA AUTORIZADO a la Conselleria competente en materia de Trabajo para que ésta 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, en los términos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 22 de su Reglamento, deberá presentar entonces los siguientes documentos acreditativos:

- De la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), el certificado que acredite que la entidad solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias.
- De la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), el certificado acreditativo de que la entidad solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- De la Agencia Tributaria Valenciana (ATV), el certificado que acredite que la entidad solicitante no tiene deudas de naturaleza tributaria con la Generalitat Valenciana.

Dichos documentos deberán tener una vigencia de, al menos, seis meses contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

i) Declaraciones responsables relativas a los siguientes extremos:

- Cumplimiento de los requisitos incluidos en el artículo 13 de la Ley General de subvenciones para obtener la condición de persona beneficiaria de subvenciones públicas (esta declaración está incluida en uno de los apartados del formulario web de solicitud general de subvención).
- Concurrencia de cualquier otra ayuda recibida o solicitada con el mismo objeto (esta declaración está incluida en uno de los apartados del formulario web de solicitud general de subvención).
- Compromiso de comunicar cuantas solicitudes de subvención tramite en cualquier organismo público, relacionadas con la actividad subvencionada, a partir de la fecha de solicitud (esta declaración está incluida en uno de los apartados del impreso denominado ANEXO I).
- Ayudas recibidas o solicitadas en concepto de minimis durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso; o en su caso, declaración de no haber recibido ninguna. (Esta declaración se presentará según modelo de "Declaración de ayudas de minimis" disponible en el trámite telemático, que figura también como impreso asociado a este trámite).
- Compromiso de comunicar las ayudas en concepto de minimis recibidas de cualquier organismo público a partir de la fecha de la solicitud (incluido en uno de los apartados del impreso denominado ANEXO I).

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

. ANEXO I . ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE Y AUTOBAREMACIÓN

. ANEXO II MEMORIA Y PRESUPUESTO

. DECLARACIÓN DE AYUDAS DE MÍNIMIS

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

. ANEXO I. ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE I AUTOBAREMACIÓN (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F120593>)

. ANEXO II. MEMORIA Y PRESUPUESTO (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F120594>)

. DECLARACIÓN DE AYUDAS MINIMIS (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F49571>)

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 TELEMÁTICO de este trámite.

2. Para lo cual tendrá que disponer de un sistema de firma electrónica reconocida o cualificada y avance basado en certificados electrónicos reconocidos o calificados de firma electrónica expedidos por prestamistas incluidos en la «Lista de confianza de prestamistas de servicios de certificación». Entre estos sistemas se admiten:

- El DNle (DNI electrónico), los certificados emitidos por la FNMT (Fábrica Nacional de Moneda y Timbre) y los certificados de persona jurídica, empleado público o persona física emitidos por la ACCV (Autoridad de Certificación C.Valenciana).

- El sistema clave-firma del Estado únicamente para las personas físicas (por lo tanto, quedan excluidas las personas jurídicas: empresas, ayuntamientos, entidades).

- Y, en general, todos los aceptados por la Plataforma @firma

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

3. Para realizar trámites por vía telemática ante la Administración de la Generalitat Valenciana actuante en representación de otra persona (física o jurídica), esta tendrá que inscribir previamente esa representación:

- En el REGISTRO DE REPRESENTANTES de la ACCV (disponible en el apartado "Procedimientos relacionados")

- O bien en el REGISTRO ELECTRÓNICO De APODERAMIENTOS de la Administración General del ESTADO, cuya información tiene 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").

5. Respecto a los DOCUMENTOS A ANEXAR:

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

- IMPORTANTE: todos los documentos certificados o firmados que se presentan telemáticamente tendrán que 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 "Formularios y Documentación" aparece el listado de documentos a presentar.

- * Y en el apartado "Impresos Asociados"(además de en la pestaña "Formularios" del procedimiento) existen modelos normalizados y rellenables de todos o algunos de esos documentos, según el caso. Si existe modelo normalizado, el documento deberá presentarse en él, y si no existe, deberá 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/preguntesfrequents>

Si continúa necesitando ayuda, por favor notifíquelo a:

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

- Para incidencias informáticas dispone de un Formulario de problemas técnicos al que puede acceder desde el apartado "Enlaces"

Acceso con autenticación

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_SUB_SUGUS&version=4&idioma=es&idProcGuc=21122&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR

ENLACES

· [Normativa] RESOLUCIÓN de 12 de diciembre de 2023, de la dirección general de Trabajo, Cooperativismo y Seguridad Laboral, por la que se efectúa la convocatoria anticipada de las ayudas destinadas a favorecer el mantenimiento y consolidación del empleo autónomo, dentro del Programa de Fomento del Trabajo Autónomo en la Comunitat Valenciana, para el ejercicio 2024. (DOGV núm.9758 de 03.01.2024).

https://dogv.gva.es/datos/2024/01/03/pdf/2023_12734.pdf

· Ayuda_Soporte_FORMULARIO DE PROBLEMAS TÉCNICOS durante la tramitación telemática

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

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

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

· Apartado "Ayudas y subvenciones" del área de Trabajo de la página web de la Conselleria

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

· 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

· [Normativa] Orden 5/2020, de 10 de septiembre, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se aprueban las bases reguladoras y se establece el procedimiento de concesión de las ayudas del Programa de fomento del trabajo autónomo en la Comunitat Valenciana

https://dogv.gva.es/datos/2020/09/15/pdf/2020_7289.pdf

· [Normativa] Orden 5/2023, de 10 de julio, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se MODIFICA parcialmente la Orden 5/2020, de 10 de septiembre, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se aprueban las BASES REGULADORAS y se establece el procedimiento de concesión de las ayudas del Programa de fomento del trabajo autónomo en la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 9653 de 02.08.2023)

<https://dogv.gva.es/es/eli/es-vc/o/2023/07/10/5/>

TRAMITACIÓN

INFORMACIÓN DE TRAMITACIÓN

1. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y DE LA DOCUMENTACIÓN ANEXA REQUERIDA para la obtención de estas ayudas, en el plazo establecido en la Resolución anual de convocatoria, ÚNICA y OBLIGATORIAMENTE DE FORMA ELECTRÓNICA, a través del trámite telemático diseñado para estas ayudas.

IMPORTANTE:

- La presentación de la solicitud de ayudas y demás documentación requerida se realizará obligatoriamente de forma telemática, atendiendo a lo previsto en el apartado de este trámite denominado "Solicitud > Presentación > Telemática".
- La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación de las bases reguladoras.
- SOLO PODRÁ PRESENTARSE UNA SOLICITUD por cada entidad solicitante.
- EN NINGÚN CASO se podrá presentar más de un proyecto por una misma entidad.

2. PROCEDIMIENTO

- El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, en los términos previstos en la Orden de bases reguladoras y la correspondiente convocatoria.
- Las subvenciones serán concedidas, de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, HASTA AGOTAR EL CRÉDITO DISPONIBLE EN CADA CONVOCATORIA.

3. SUBSANACIÓN

- Cuando la solicitud no reúna los requisitos exigidos, o no se acompañe la documentación necesaria, se requerirá a la entidad solicitante para que, EN EL PLAZO DE 10 DÍAS, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en la legislación de procedimiento administrativo común.
- La subsanación se realizará DE FORMA TELEMÁTICA dentro de este mismo procedimiento accediendo a la "Presentación Autenticada" de la pestaña "Subsanación".

4. COMISIÓN DE VALORACIÓN

- Se constituirá una comisión de valoración, adscrita a la Dirección General competente en materia de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 de las bases reguladoras.
- Finalizada la baremación, la comisión de valoración formulará PROPUESTA DE RESOLUCIÓN a la Dirección General competente en materia de trabajo, que deberá contener:
 - . La relación de entidades solicitantes que cumplen los requisitos exigidos, por orden de puntuación, y, en caso de empate, el orden de prelación.
 - . La cuantía de la subvención propuesta.
 - . La relación de las solicitudes que se propone denegar y las causas de la denegación siguiendo los criterios de

valoración establecidos en el artículo 45 de las bases reguladoras.

- Además, la comisión de valoración formulará una propuesta adicional para el caso en que valorase positivamente solicitudes presentadas que no puedan ser atendidas por falta de disponibilidad presupuestaria. Con esas solicitudes constituirá una relación de reserva debidamente ordenada, de manera que, si posteriormente se producen posibles disponibilidades presupuestarias adicionales, puedan ser resueltas favorablemente sin necesidad de abrir un nuevo periodo de presentación de solicitudes.

5. RESOLUCIÓN

- Vista la propuesta elevada por la Comisión, la persona titular de la Dirección General competente en materia de trabajo (por delegación de la persona titular de la Conselleria con dicha competencia), dictará resolución acordando, de forma motivada, la concesión de la subvención, su desestimación o la no concesión por falta de crédito disponible, desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida.

- En caso de concesión de la subvención, la resolución fijará expresamente la cuantía de la subvención, la forma de abono y demás circunstancias exigibles para el cobro de la misma, recursos y cualesquiera otras condiciones, obligaciones y determinaciones accesorias a que deba sujetarse la entidad beneficiaria, señalando expresamente que la subvención se encuentra sometida al régimen de minimis.

- La resolución deberá ser dictada de forma expresa y notificada en el plazo máximo de SEIS MESES contados a partir del día siguiente a la fecha en que hubiere finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

- Transcurrido este plazo sin que haya sido notificada la resolución, la solicitud podrá entenderse desestimada, sin perjuicio de que este plazo pueda ser ampliado excepcionalmente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- 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 a la modificación de la resolución de concesión.

6. PUBLICIDAD de las subvenciones concedidas

La resolución de concesión se notificará a las personas interesadas en los términos previstos en la legislación básica de procedimiento administrativo. La resolución de concesión o desestimación de las subvenciones se publicará en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) y en la página web de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo, Área Trabajo, en el enlace correspondiente a la resolución de ayudas, tal como establece la legislación básica de procedimiento administrativo, así como en cumplimiento de lo establecido en la LGS, sobre publicidad de subvenciones concedidas.

7. JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS

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

La entidad beneficiaria deberá presentar una MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA del cumplimiento de las condiciones impuestas en la resolución de concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, actuaciones, participantes, personas destinatarias, provincias y municipios en las que se ha desarrollado, incidencia en la consolidación y mantenimiento del trabajo autónomo y del empleo.

- La presentación de la justificación de la subvención se realizará:

. ANTES DEL día 30 de NOVIEMBRE del ejercicio al que corresponda la ayuda, salvo que se determine un plazo posterior en la resolución de la misma.

. Y DE FORMA TELEMÁTICA dentro de este mismo procedimiento accediendo a la "Presentación Autenticada" de la pestaña "JUSTIFICACIÓN", teniéndose por no efectuada si se realiza de otro modo.

CRITERIOS DE VALORACIÓN

1. Las solicitudes serán evaluadas de acuerdo con los criterios de valoración que se señalan en el artículo 45 de la Orden de bases reguladoras y el resuelto decimoprimer de la Resolución de convocatoria.

2. Las solicitudes DEBERÁN OBTENER UN MÍNIMO DE 60 puntos sobre una puntuación máxima de 100 puntos para el otorgamiento de la subvención, quedando excluidas aquellas que no alcancen dicha puntuación.

3. En caso de igual puntuación, se otorgará preferencia para la concesión de la subvención a aquellas entidades que, conforme al artículo 11 del Decreto 118/2022, de 5 de agosto, del Consell cuenten con un Plan de Igualdad registrado por la Autoridad Laboral, conforme a lo dispuesto en el RD 901/2020 de 13 de octubre, aún no estando obligadas legalmente.

4. Si persistiera la igualdad, se otorgará preferencia a aquellas que tengan la calificación de entidad valenciana socialmente responsable, obtenida en la forma establecida reglamentariamente en desarrollo del título III de la Ley 18/2018, de 13 de julio, de la Generalitat, para el fomento de la responsabilidad social.

5. Si se mantiene el empate, el criterio de concesión será por orden de registro de entrada de la solicitud.

6. En el supuesto de que finalmente persistiera el empate, tendrá preferencia aquella entidad cuya fecha de inscripción en el Registro de Asociaciones Profesionales de Trabajadores Autónomos de la Comunitat Valenciana sea anterior en el tiempo.

ÓRGANOS TRAMITACIÓN

Dirección General de Trabajo, Cooperativismo y Seguridad Laboral

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

ALEGACIÓN / APORTACIÓN

OBJETO

Usted tiene derecho a formular alegaciones y a utilizar los medios de defensa admitidos por el Ordenamiento Jurídico, y a aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia, que tendrán que ser tenidos en cuenta por el órgano competente en redactar la propuesta de resolución.

Más información: Artículo 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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=21122&idSubfaseGuc=ALEGACION&idCatGuc=PR

RESOLUCIÓN

OBLIGACIONES

Ver lo previsto en el artículo 51 de las bases reguladoras.

OBSERVACIONES

Contra la resolución por la que se resuelve el procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse:

-Bien RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente a la notificación de la resolución, 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 artículos 10.1, letra a), y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de cuantos otros recursos se estime oportuno deducir.

CUANTÍA Y COBRO

Procedimiento

1. CUANTÍA MÁXIMA DE LA AYUDA

La cuantía máxima que puede recibir cada proyecto de actuación será de 75.000,00 euros. En ningún caso se podrá presentar más de un proyecto por una misma entidad.

2. COSTES SUBVENCIONABLES

Se consideran subvencionables los costes indicados como tales en el artículo 50 de la Orden de bases reguladoras y en el resuelto sexto de la Resolución de convocatoria.

3. PAGO DE LAS AYUDAS

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

- Un anticipo del 30% del importe de la subvención en el plazo de un mes a partir de la fecha de notificación de la resolución, previa solicitud de la entidad beneficiaria y acompañada de garantía o de justificación de su exoneración.

En cuanto al régimen de garantías, se estará a lo dispuesto en el artículo 171.5 de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, sin perjuicio de lo que puedan disponer las Leyes de Presupuestos de la Generalitat para cada ejercicio, en orden a su exención.

- El 70 % restante, a la finalización de la acción para la que se conceda la subvención, una vez se haya

justificado la realización de la acción subvencionada.

4. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES: ver lo indicado en el artículo 30 de la Orden de bases reguladoras.

5. REVOCACIÓN Y REINTEGRO DE LA AYUDA CONCEDIDA: atender a lo dispuesto en el artículo 31 de la Orden de bases reguladoras.

6. COMPROBACIÓN DE LA SUBVENCIÓN Y PLAN DE CONTROL: ver lo previsto en el artículo 34 de la Orden de bases reguladoras.

PLAZO MÁXIMO RESOLUCIÓN

- Vista la propuesta elevada por la Comisión, la persona titular de la Dirección General competente en materia de trabajo (por delegación de la persona titular de la Conselleria con dicha competencia), dictará resolución acordando, de forma motivada, la concesión de la subvención, su desestimación o la no concesión por falta de crédito disponible, desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida.

- En caso de concesión de la subvención, la resolución fijará expresamente la cuantía de la subvención, la forma de abono y demás circunstancias exigibles para el cobro de la misma, recursos y cualesquiera otras condiciones, obligaciones y determinaciones accesorias a que deba sujetarse la entidad beneficiaria, señalando expresamente que la subvención se encuentra sometida al régimen de minimis.

- La resolución deberá ser dictada de forma expresa y notificada en el plazo máximo de SEIS MESES contados a partir del día siguiente a la fecha en que hubiere finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

- Transcurrido este plazo sin que haya sido notificada la resolución, la solicitud podrá entenderse desestimada, sin perjuicio de que este plazo pueda ser ampliado excepcionalmente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

- 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 a la modificación de la resolución de concesión.

- La resolución se notificará a las entidades interesadas en los términos previstos en la legislación básica de procedimiento administrativo. La resolución se publicará en el DOGV y en la página web de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo, Área Trabajo, en el enlace correspondiente a la resolución de ayudas.

ÓRGANOS RESOLUCIÓN

Dirección General de Trabajo, Cooperativismo y Seguridad Laboral

- 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

Contencioso-administrativo

AGOTA VÍA ADMINISTRATIVA

Sí

SANCIONES

Ver lo previsto en el artículo 33 de las bases reguladoras.

ENLACES

· [Normativa] RESOLUCION CONCESION AYUDAS TRASOC

https://dogv.gva.es/datos/2024/05/03/pdf/2024_3668.pdf

JUSTIFICACIÓN Y COBRO

OBJETO

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

La entidad beneficiaria deberá presentar una MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA del cumplimiento de las condiciones impuestas en la resolución de concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, actuaciones, participantes, personas destinatarias, provincias y municipios en las que se ha desarrollado, incidencia en la consolidación y mantenimiento del trabajo autónomo y del empleo.

- La presentación de la justificación de la subvención se realizará:

. ANTES DEL día 30 de NOVIEMBRE del ejercicio al que corresponda la ayuda, salvo que se determine un plazo posterior en la resolución de la misma.

. Y DE FORMA TELEMÁTICA dentro de este mismo procedimiento accediendo a la Presentación Autenticada" de la pestaña "JUSTIFICACIÓN", teniéndose por no efectuada si se realiza de otra manera.

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=21122&idSubfaseGuc=JUSTIFICACION&idCatGuc=PR

SUBSANACIÓN

OBJETO

Posibilitar la aportación o subsanación de documentación por vía telemática, dentro de este mismo procedimiento, a un expediente de solicitud.

Para la subsanación usted puede aportar:

- Los documentos que le ha requerido la Administración, si se le ha notificado un requerimiento de subsanación.

- Los documentos que estime necesarios, aunque la Administración no se los haya solicitado.

PLAZO DE PRESENTACIÓN

Si la Administración le ha hecho un requerimiento de subsanación ha de ceñirse al plazo indicado en el mismo.

OBSERVACIONES

La subsanación se realizará DE FORMA TELEMÁTICA dentro de este mismo procedimiento accediendo a la "Presentación Autenticada" de la pestaña "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=21122&idSubfaseGuc=SUBSANACION&idCatGuc=PR

DESISTIMIENTO

OBJETO

Con este trámite usted puede cejar en su solicitud o, cuando esto no esté prohibido por el ordenamiento jurídico, renunciar a sus derechos.

La dejación consiste a abandonar la solicitud y el procedimiento iniciado. Si la normativa lo permite, en otro momento podrá usted ejercer su derecho.

La Administración aceptará la dejación, declarando concluso el procedimiento, salvo que se hayan personado terceros que instan su continuación o se tengan que limitar sus efectos por interés general.

Todo ello de conformidad con el artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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=21122&idSubfaseGuc=DESESTIMIENTO&idCatGuc=PR

RENUNCIA

OBJETO

En la renuncia se abandona definitivamente la acción y por tanto el derecho que se pretende hacer valer a través de aquella, por lo cual la pretensión no podrá volver a ser ejercitada.

La Administración aceptará la renuncia, declarando concluso el procedimiento, salvo que se hayan personado terceros que instan su continuación o se tengan que limitar sus efectos por interés general.

Todo ello de conformidad con el artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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=21122&idSubfaseGuc=RENUNCIA&idCatGuc=PR

RECURSO REPOSICIÓN

OBJETO

- La resolución ponen fin a la vía administrativa y contra esta el interesado podrá optar entre interponer, potestativamente, un recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado.
- O bien impugnarla directamente ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, para lo cual ha de formular el correspondiente recurso contencioso-administrativo.

En ningún caso podrá simultanear la interposición de los dos recursos.

PLAZO DE PRESENTACIÓN

Recurso potestativo de reposición:

- Si hubiera resolución expresa: el plazo será de un mes, contado desde el día siguiente a la notificación de la Resolución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 123 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que la dictó.
- En caso de silencio administrativo: En cualquier momento, a partir de día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Recurso contencioso administrativo:

En el plazo de dos meses contados a partir de la notificación formulando el correspondiente recurso contencioso-administrativo al amparo del que establecen los art. 10.1, letra a, y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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=21122&idSubfaseGuc=RECURSO_REPOSICION&idCatGuc=PR