

Ayudas a empresas privadas destinadas a la reducción de la jornada laboral a 4 días o 32 horas semanales y a la mejora de la productividad en centros de trabajo de la Comunitat Valenciana (TRJOLA). Trabajo. (SOLICITUD, ALEGACIONES, SUBSANACIÓN, JUSTIFICACIÓN y RECURSO) (22741 / SIA: 2893782)

Organismo

Conselleria de Educación, Universidades y Empleo

Estado

En Tramitación

Plazo de solicitud

Cerrado

INFORMACIÓN BÁSICA

¿QUÉ ES Y PARA QUÉ SIRVE?

La concesión de ayudas a empresas privadas destinadas a paliar los costes ocasionados por la reducción de la jornada laboral ordinaria a cuatro días o treinta y dos horas semanales y al incremento de la productividad en centros de trabajo ubicados en la Comunitat Valenciana.

En concreto:

1) Son SUBVENCIONABLES los proyectos de reducción de la jornada laboral e incremento de la productividad que cumplan los siguientes requisitos:

- Cumplir diversos compromisos empresariales especificados en los puntos 1, 2, 3 y 6 de dicha base 5, en materia de reducción de la jornada laboral ordinaria a tiempo completo aplicable al centro de trabajo respecto al que se solicita la ayuda y también de colaboración con la Conselleria convocante en la evaluación y seguimiento del programa presentado.
- Elaborar un «Plan de Reducción de la Jornada Laboral y Mejora de la Productividad» conforme a las directrices/modelos establecidos en la convocatoria anual y con el contenido mínimo señalado en el punto 4 de la citada base 5.
- Suscribir un acuerdo sobre la aplicación del programa previsto con la representación legal de las personas trabajadoras, o, si dicha representación no existe, con las organizaciones sindicales más representativas del sector de actividad al que pertenezca la empresa. Este acuerdo debe establecer la constitución de una Comisión de Seguimiento del programa que semestralmente, al menos, revise la información sobre la evolución del mismo. (Base 5.5 de la Orden 7/2022)
- Acreditar que la empresa cuenta con un Plan de Igualdad registrado por la Autoridad Laboral, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, y en la base 5.5 de la Orden 7/2022, y cualquiera que sea el número de personas trabajadoras de la empresa.

2) Los referidos planes o proyectos de reducción de la jornada laboral e incremento o mejora de la productividad pueden tener una duración máxima de tres años.

Al respecto debe tenerse en cuenta lo dispuesto en las bases 6, 7 y 8.3 de la Orden 7/2022.

3) Las personas destinatarias finales de los proyectos que se subvencionan son las personas trabajadoras adscritas a centros de trabajo ubicados en la Comunitat Valenciana, que como consecuencia de la adopción de medidas de racionalización de la jornada laboral adoptadas por la empresa en la que prestan servicios, vean

reducida su jornada laboral ordinaria a tiempo completo en al menos el 20%, sin reducción de las retribuciones salariales que legal o convencionalmente le resulten de aplicación si hubiese mantenido el 100% de la duración previa de la jornada.

No obstante lo anterior, también son destinatarias finales aquellas personas que estén desarrollando una jornada ordinaria semanal inferior a las cuarenta horas semanales y, como consecuencia de la adopción de medidas de racionalización de la jornada, reduzcan su jornada a 32 horas semanales, sin reducción de las retribuciones salariales que legal o convencionalmente le resulten de aplicación si hubiese mantenido el 100% de la duración previa de la jornada.

INTERESADOS

1. Las empresas privadas, cualquiera que sea su forma jurídica, que tengan ubicado en la Comunitat Valenciana el centro o centros de trabajo por el cual optan a las ayudas reguladas en la presenta convocatoria.

2. Quedan expresamente excluidas las empresas a las que se refiere la base 3.2 de las bases reguladoras.

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 (disponible en "Procedimientos relacionados")

- 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.

OBSERVACIONES

1) Está disponible un documento de "DUDAS y PREGUNTAS FRECUENTES" sobre estas ayudas TRJOLA en el apartado "Enlaces" de este trámite.

2) También se facilita información sobre estas ayudas en el apartado "Ayudas y subvenciones" del área de Trabajo de la página web de la Conselleria (acceso directo incluido en el apartado "Enlaces" de este trámite).

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

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

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, usuari@ (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).

<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](#)

PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

PROCEDIMIENTOS

- 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)

SOLICITUD

PLAZO DE PRESENTACIÓN

Desde: 01/02/2024 Hasta: 17/02/2024

El plazo de presentación de solicitudes será DESDE EL día 1 de FEBRERO de 2024 HASTA EL día 17 de FEBRERO de 2024, ambos incluidos (de acuerdo con la Resolución de convocatoria publicada en el DOGV núm. 9773, de 24/01/2024).

* IMPORTANTE: solo 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 de subvención, según modelo normalizado en FORMULARIO WEB disponible en el trámite TELEMÁTICO.

* Notas:

- Tanto el formulario web de solicitud del trámite telemático, como el resto de los documentos a anexar a dicho trámite, deben firmarse electrónicamente.

- Para la presentación telemática de la solicitud de ayudas y demás documentación requerida, debe atenderse a lo previsto en las BASES 8 y 9 de la Orden 7/2022 de bases reguladoras y en el subapartado 'Forma de presentación' del apartado 'Solicitud' de este trámite.

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

a) ANEXO I a la solicitud de subvención (según modelo normalizado ANEXJOLA - ANEXO I: DECLARACIONES RESPONSABLES, disponible en el trámite telemático, que figura también como impreso asociado a este

trámite).

Entre otras cuestiones este anexo incluirá:

- Los compromisos empresariales detallados en los puntos 1, 2 y 3 de la BASE 5 de la Orden 7/2022 de bases reguladoras de estas ayudas, en materia de reducción de la jornada laboral ordinaria a tiempo completo aplicable al centro de trabajo respecto al que se solicita la ayuda.

- Y también el compromiso empresarial de colaboración con la Conselleria convocante en la evaluación y seguimiento del programa presentado, previsto en el punto 6 de la citada BASE 5 de la Orden 7/2022. Para este último objeto, la empresa autoriza la cesión de datos y estadísticas anonimizadas a efectos exclusivos del estudio científico de los resultados del programa por parte de universidades y centros de investigación.

b) «PLAN de Reducción de la Jornada Laboral y Mejora de la Productividad» conforme a las directrices/modelos establecidos en la convocatoria anual de ayudas y con el contenido mínimo señalado en el punto 4 de la referida BASE 5 de la Orden 7/2022, de acuerdo con el cual este Plan:

b.1. Debe indicar las medidas organizativas o formativas que se prevén implementar para optimizar el tiempo de trabajo.

b.2. Debe recoger una serie de indicadores (incluyendo la evolución de la productividad del trabajo en la empresa) que serán evaluados de manera periódica.

b.3. Debe incorporar el siguiente contenido mínimo:

- Memoria justificativa de la implantación del Plan y su repercusión de impacto sobre las personas trabajadoras y la productividad de la empresa.

- Descripción del sistema de registro de la jornada laboral implantado en la empresa.

- Determinación, en su caso, de la distribución irregular de la jornada.

- Programación de la formación dirigida a las personas trabajadoras durante el año natural.

- Medidas adoptadas para garantizar la desconexión digital.

- Parámetros e indicadores utilizados por la empresa para la medición de la productividad en la misma, así como el sistema de evaluación periódica de la misma.

- Sistema de seguimiento del programa de reducción de jornada y mejora de la productividad implantado por la empresa.

c) Relación de personas trabajadoras que participan en el «Plan de Reducción de la Jornada Laboral y Mejora de la Productividad» (según modelo normalizado RELAJOLA - ANEXO II. RELACIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS QUE PARTICIPAN EN EL PLAN DE REDUCCIÓN DE JORNADA E INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD, disponible en el trámite telemático, que figura también como impreso asociado a este trámite).

d) Acuerdo sobre la aplicación del programa previsto suscrito entre la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras, o, si dicha representación no existe, con las organizaciones sindicales más representativas del sector de actividad al que pertenezca la empresa.

Este acuerdo debe establecer la constitución de una Comisión de Seguimiento del programa que

semestralmente, al menos, revise la información sobre la evolución del mismo.

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 "Procedimientos relacionados"), 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 al cumplimiento de sus obligaciones frente a la Seguridad Social, deben presentarse entonces las siguientes certificaciones:

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

- De la Agencia Tributaria Valenciana (ATV), el certificado acreditativo de que la empresa 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 empresa solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

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

g) Declaración responsable de estar al corriente de sus obligaciones por reintegro de subvenciones. (Esta declaración está incluida en uno de los apartados del Anexo I a la solicitud ANEXJOLA).

h) Declaración responsable que acredite que la empresa solicitante no esta incurso en las prohibiciones para obtener la condición de persona beneficiaria establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cumple con los requisitos exigidos en la normativa reguladora, dispone de la documentación que así lo acredita y se compromete a mantener su cumplimiento hasta la finalización del procedimiento. (Esta declaración está incluida en uno de los apartados del Anexo I a la solicitud ANEXJOLA).

i) Declaración responsable de no haber recibido ni solicitado otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad que tienen estas ayudas, dado que, conforme a la BASE 20 de la Orden 7/2022, con independencia de su sujeción al Reglamento (UE) 1408/2013 de la Comisión o al Reglamento (UE) 1407/2013 de la Comisión, son incompatibles con cualquier otra ayuda para el mismo hecho subvencionable. (Esta declaración está incluida en uno de los apartados del FORMULARIO WEB de SOLICITUD de subvención).

j) En su caso, declaración responsable de las ayudas de MINIMIS concedidas a la empresa solicitante (con sujeción al Reglamento (UE) 1408/2013 de la Comisión, o al Reglamento (UE) 1407/2013 de la Comisión), incluidos los costes para los que se solicita apoyo, durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso, con indicación de importe, organismo, fecha de concesión y régimen de ayudas en que se ampara; O, en su caso, declaración responsable de no haber recibido ninguna ayuda de minimis. (Esta declaración debe presentarse según modelo normalizado denominado "Declaración de ayudas de

minimis", incluido como impreso asociado a este trámite y también disponible en el trámite telemático).

k) RESOLUCIÓN de la Autoridad Laboral por la que se acuerda ordenar la inscripción y el depósito del Plan de Igualdad en el Registro de Convenios, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, O, en su defecto, podrá indicarse el número del expediente en que se dictó dicha Resolución para su obtención directa por el órgano instructor de estas ayudas.

l) Copia íntegra del contrato inicial de trabajo (indefinido y a tiempo completo) y, en su caso, de las posteriores modificaciones de dicho contrato, de las personas trabajadoras adscritas al Plan.

m) Informe de trabajadores en alta (ITA), actualizado a la fecha de publicación de la convocatoria de estas ayudas.

3. El órgano instructor podrá recabar de las empresas solicitantes la aportación adicional de cuantos documentos y datos aclaratorios estime necesarios para resolver sobre las solicitudes presentadas.

· ANEXO I: DECLARACIONES RESPONSABLES (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F139574>)

· ANEXO II. RELACIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS QUE PARTICIPAN EN EL PLAN DE REDUCCIÓN DE JORNADA E INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F139575>)

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

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 declarante (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 (disponible en el apartado "Procedimientos relacionados"

- 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 o dispositivo, de modo que posteriormente pueda incorporarlos en el Paso DOCUMENTAR del trámite telemático.

- IMPORTANTE: todos los documentos deben incorporar las firmas digitales de la/s persona/s o entidad/es que los suscriban.

- En este trámite de solicitud 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/preguntas-frecuentes>

Si sigue necesitando ayuda, 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=22741&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR

ENLACES

· [Normativa] Orden 7/2022, de 16 de junio, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se aprueban las bases reguladoras del programa de ayudas para el establecimiento de incentivos a la reducción de la jornada laboral a cuatro días o treinta y dos horas semanales y a la mejora de la productividad en las empresas valencianas (DOGV núm. 9372, de 30/06/2022).

https://dogv.gva.es/datos/2022/06/30/pdf/2022_5975.pdf

- [Normativa] Ver Resolución de 29 de diciembre de 2023 (CONVOCATORIA ANTICIPADA)
https://dogv.gva.es/datos/2024/01/24/pdf/2023_13249.pdf
- [Normativa] Ver Extracto de la Resolución de 29 de diciembre de 2023 (extracto convocatoria anticipada)
https://dogv.gva.es/datos/2024/01/24/pdf/2024_555.pdf
- FAQs - DUDAS Y PREGUNTAS FRECUENTES sobre ayudas TRJOLA
https://www.gva.es/descarregues/2024/02/54518-DUDAS_Y_PREGUNTAS_FRECUENTES_09_02_2024_C.pdf
- 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>
- Instrucciones tramitación telemática ayudas Conselleria competente en materia de trabajo
<https://ceice.gva.es/es/tramitacion-telematica>
- 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>
- 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 DE SUBVENCIÓN Y DE LA DOCUMENTACIÓN ANEXA REQUERIDA para la obtención de estas ayudas, en el plazo establecido en la Resolución anual de convocatoria, EXCLUSIVAMENTE DE FORMA TELEMÁTICA (a través del trámite telemático diseñado para estas ayudas), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

*IMPORTANTE:

- La presentación de la solicitud de ayudas y demás documentación requerida se realizará obligatoriamente de forma telemática, atendiendo a lo previsto en las BASES 8 y 9 de la Orden 7/2022 y en el subapartado 'Forma de presentación' del apartado 'Solicitud' de este trámite.
- La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación de las bases reguladoras.

2. PROCEDIMIENTO

- El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, en los términos previstos en la normativa general de subvenciones, en la Orden 7/2022 de bases reguladoras y en la correspondiente Resolución de convocatoria.
- La instrucción del procedimiento corresponde a la Subdirección General de Relaciones Laborales de la Dirección General competente en materia de Trabajo, que realizará cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, comprobación de datos y evaluación de las solicitudes, incluidas las siguientes:
 - . Examinadas las solicitudes presentadas, el órgano instructor ha de emitir informe donde hará constar las

empresas solicitantes cumplen todos los requisitos necesarios para ser beneficiarias de la concesión de las ayudas.

. Para la valoración del «Plan de Reducción de la Jornada Laboral y Mejora de la Productividad», que han de presentar las empresas solicitantes de acuerdo con la base 5.4 de la Orden 7/2022, y sus efectos sobre la mejora de la productividad, el órgano instructor debe solicitar informe del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (IVACE), que debe emitirlo con carácter previo a la reunión del órgano colegiado de la base 10 de la citada Orden.

3.SUBSANACIÓN

- Cuando la solicitud no reúna los requisitos exigidos, o no se acompañe la documentación necesaria, se requerirá a la empresa 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. ÓRGANO COLEGIADO

En la Dirección General competente en materia de Trabajo se constituirá un órgano colegiado en los términos previstos en la BASE 10 de la Orden 7/2022, que deberá:

a) Valorar las solicitudes que cumplan los requisitos para participar, aplicando los criterios de valoración indicados y detallados en el PUNTO 4 de la BASE 10 de la Orden 7/2022, que, además, prevé que:

- En caso de empate a puntos el criterio de concesión será por orden de registro de entrada de la solicitud.

- Cuando el Informe del IVACE advierta que el Plan propuesto por la empresa no acredita el incremento o la mejora de la productividad en la misma, el órgano colegiado debe proponer al órgano concedente la desestimación de la ayuda solicitada.

En su valoración el órgano colegiado debe atender al informe previo emitido por el Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (IVACE) sobre el «Plan de Reducción de la Jornada Laboral y Mejora de la Productividad», de conformidad con la BASE 5.4 de la Orden 7/2022.

b) Emitir informe donde se concrete el resultado de la evaluación de las solicitudes efectuada.

c) Formular PROPUESTA DE CONCESIÓN que, a través del órgano instructor, elevará al órgano competente para resolver, junto con su informe de evaluación de las solicitudes.

La propuesta de concesión debe contener la relación de las empresas solicitantes que cumplen los requisitos exigidos, indicando el orden de prelación que les haya correspondido en aplicación de los criterios fijados en la base 10 de la Orden 7/2022 y, haciendo constar, igualmente, la cuantía de la subvención propuesta para cada una de ellas.

5. RESOLUCIÓN

5.1. Vista la propuesta de concesión elevada por el órgano colegiado, la persona titular de la Dirección General competente en materia de Trabajo dictará resolución, que deberá ser motivada.

* **IMPORTANTE:** de conformidad con la base 8.3 de la Orden 7/2022, cuando una empresa concurra en segundo o tercer año a la convocatoria anual de estas ayudas, no podrá ser objeto de una nueva resolución de concesión hasta que no haya finalizado el proceso de justificación de las ayudas obtenidas en el ejercicio anterior.

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

Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado resolución expresa, las empresas interesadas podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 25.5 de la Ley General de Subvenciones. Ello, sin perjuicio de que subsista la obligación legal de la Administración de resolver expresamente sobre la petición formulada.

5.3. NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD:

. La resolución se notificará a las empresas interesadas en los términos previstos en la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo común.

. A los efectos y en los términos previstos en los artículos 18 y 20 de la Ley General de Subvenciones, 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.

6. LIQUIDACIÓN Y PAGO DE LA AYUDA

De acuerdo con la BASE 13 de la Orden 7/2022, el abono de la subvención anual se efectuará a las empresas beneficiarias del siguiente modo:

- Un anticipo del 30 % del importe de la subvención anual en el plazo de un mes a partir de la fecha de notificación de la resolución de concesión, previa solicitud de la empresa beneficiaria y acompañada de garantía o justificación de su exoneración en los términos señalados en la base 14 de la Orden 7/2022.
- El 70 % restante, a la finalización del plazo de un año desde que se inició el «Plan de Reducción de la Jornada Laboral y Mejora de la Productividad de la empresa», una vez se haya justificado el cumplimiento de la realización de la acción subvencionada.

7. JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS

- De acuerdo con lo previsto en el artículo 72 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, y teniendo en cuenta el objeto y la naturaleza de esta subvención, la aplicación de su importe será justificada por la empresa beneficiaria mediante la presentación de la CUENTA JUSTIFICATIVA.

- La empresa 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, personas trabajadoras que se han beneficiado de la reducción de la jornada laboral, incidencia el incremento de la productividad de la empresa, así como la plantilla de personas trabajadoras de la empresa en el momento de la concesión de la ayuda y en

el momento de la justificación de la misma, acompañando los documentos justificativos que acrediten el cumplimiento de lo indicado en la citada memoria de actuación.

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

. En la FECHA que se especifique en cada Resolución de convocatoria de estas ayudas.

. Y utilizando el TRÁMITE TELEMÁTICO de la Guía PROP que se indique en la resolución de concesión.

- El Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (IVACE) revisará la documentación justificativa presentada por cada empresa beneficiaria de la ayuda y emitirá informe sobre si ha acreditado o no el incremento o la mejora de la productividad que indicó en el «Plan de Reducción de la Jornada Laboral y Mejora de la Productividad» que presentó con su solicitud y fue informado conforme a la base 10.4 de la Orden 7/2022.

Y si el informe del IVACE advierte que la empresa no lo ha acreditado, la Dirección General competente en materia de Trabajo deberá proceder a dictar Resolución revocando la concesión de la ayuda.

8. REVOCACIÓN y REINTEGRO DE LA AYUDA CONCEDIDA

En materia de revocación (total o parcial) y reintegro (total o parcial) de la ayuda concedida se seguirá lo dispuesto en las BASES 15 y 17 de la Orden 7/2022.

CRITERIOS DE VALORACIÓN

1. Las solicitudes serán evaluadas de acuerdo con los criterios de valoración que se señalan en el PUNTO 4 de la BASE 10 de la Orden 7/2022 de bases reguladoras y el resuelvo décimo de la Resolución de convocatoria.

2. En caso de empate a puntos, el criterio de desempate para la concesión de la ayuda será la fecha de registro de entrada de la solicitud.

* **IMPORTANTE:** de acuerdo con el resuelvo décimo de la Resolución de convocatoria, en caso de no presentar la solicitud con la documentación completa, se considerará como momento de presentación de la solicitud aquel en que se haya aportado en su totalidad la documentación exigida en la presente convocatoria, ya sea a través de las aportaciones voluntarias de documentación realizadas por las entidades solicitantes, o mediante la subsanación efectuada por estas tras el requerimiento formulado por el órgano instructor de estas ayudas.

3. Cuando el Informe del IVACE advierta que el Plan propuesto por la empresa solicitante no acredita el incremento o la mejora de la productividad en la misma, el órgano colegiado deberá proponer al órgano concedente la desestimación de la ayuda solicitada.

ÓRGANOS TRAMITACIÓN

- SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES LABORALES
AVDA. NAVARRO REVERTER, 2
46004 València(València/Valencia)
Tel.: 963869162
Fax.: -
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.

PLAZO DE PRESENTACIÓN

Hasta: 17/02/2024

RESOLUCIÓN

OBLIGACIONES

Ver lo previsto en la BASE 16 de la Orden 7/2022 de 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

A) CUANTÍA de la ayuda (BASE 6 de la Orden 7/2022)

1. En cada uno de los tres años de duración máxima del plan o programa se establecen las siguientes cantidades de ayudas a las empresas por cada persona trabajadora que vea reducida su jornada laboral en los términos señalados en la base 5.1 de la Orden 7/2022:

a) Primer año completo de aplicación del programa: subvención de 5.492,19 euros por cada persona trabajadora con contrato indefinido a tiempo completo incorporada al Plan de reducción de la jornada laboral.

b) Segundo año completo de aplicación del programa: subvención de 2.746,10 euros por cada persona trabajadora con contrato indefinido a tiempo completo que, incorporada al Plan, mantenga reducida su jornada laboral.

c) Tercer año completo de aplicación del programa: subvención de 1.373,05 euros por cada persona trabajadora con contrato indefinido a tiempo completo que, incorporada al Plan, mantenga reducida su jornada laboral.

2. Teniendo en cuenta la duración máxima del plan o programa (3 años), el IMPORTE TOTAL MÁXIMO de la subvención que podrá percibir la empresa beneficiaria será:

- Por cada trabajador/a adscrito al plan: 9.611,34 euros.
- Una misma empresa: 200.000 euros en el cómputo total de la duración del plan o programa establecido a tres años.

B) DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO

El presupuesto global del programa se distribuirá en los tramos y términos previstos en la BASE 7 de la Orden 7/2022.

PLAZO MÁXIMO RESOLUCIÓN

- 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 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

SANCIONES

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

JUSTIFICACIÓN Y COBRO

OBJETO

De conformidad con lo establecido en la Base 15 de las bases reguladoras, la justificación de la ayuda se deberá efectuar dentro de los quince días siguientes a la finalización del plazo de un año desde la fecha de concesión de la ayuda recogida en la presente convocatoria y en la forma determinada en la citada Base.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 72 del Reglamento de la LGS (aprobado mediante el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio), y teniendo en cuenta el objeto y la naturaleza de la subvención instrumentada a través de la presente subvención, la aplicación de su importe será justificada por la entidad beneficiaria mediante la presentación de la cuenta justificativa. 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, personas trabajadoras que se han beneficiado de la reducción de la jornada laboral, incidencia en el incremento de la productividad de la empresa, así como la plantilla de personas trabajadoras de la empresa en el momento de la

concesión de la ayuda y en el momento de la justificación de la misma, acompañando los documentos justificativos que acrediten el cumplimiento de lo indicado en la citada memoria de actuación.

PLAZO DE PRESENTACIÓN

Dentro de los quince días siguientes a la finalización del plazo de un año desde la fecha de concesión de la ayuda.

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=22741&idSubfaseGuc=JUSTIFICACION&idCatGuc=PR

SUBSANACIÓN

OBJETO

Posibilitar la aportación o subsanación de documentación por vía telemática, dentro de este mismo procedimiento, a este 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=22741&idSubfaseGuc=SUBSANACION&idCatGuc=PR

RECURSO REPOSICIÓN

OBJETO

- La resolución pone 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.