

Aportación de documentación a un expediente de ayudas de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas.

Organismo Vicepresidencia y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda

Código GVA 19028

Código SIA 287778

Estado Abierto

Plazo de solicitud Abierto

INFORMACIÓN BÁSICA

¿Qué es y para qué sirve?

Este trámite permite la aportación por vía telemática de documentos a un expediente de solicitud de ayuda abierto en la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas.

La aportación se puede realizar:

- Como consecuencia de un requerimiento de la citada Conselleria.
- Por iniciativa del interesado (voluntariamente o por determinarlo así la normativa aplicable al expediente de que se trate).

Requisitos

Para poder aportar documentación mediante este trámite telemático se han de cumplir los siguientes requisitos:

1.- En primer lugar se ha de estar en uno de estos dos supuestos:

a) Haber recibido un REQUERIMIENTO (de subsanación u otro tipo) de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas,

respecto a un expediente administrativo abierto (es decir, no resuelto, ni archivado) de ayudas o subvenciones.

b) Existir un expediente abierto de esas características en dicha Conselleria, al que la persona interesada quiera (es decir, sin haber sido requerida para ello) aportar más documentación, o bien presentar su renuncia o desistimiento, según proceda.

2.- La persona interesada (física o jurídica) deberá disponer de firma electrónica avanzada: DNle (DNI electrónico), certificados de la FNMT (Fábrica Nacional de Moneda y Timbre) y con los certificados de persona jurídica, empleado público o persona física emitidos por la ACCV (Autoritat de Certificació de la Comunitat Valenciana). También se admitirán todos los certificados reconocidos incluidos en la Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación (TSL) establecidos en España, publicada en la sede electrónica del Ministerio de Industria, Energía y Turismo.

Más información en https://sede.gva.es/es/sede_certificados

- Le recomendamos que compruebe la validez del certificado en la siguiente dirección:

<https://valide.redsara.es/valide/inicio.html>

Si no supera la validación del certificado, deberá ponerse en contacto con el organismo emisor del mismo.

- En el caso de presentar un certificado digital de persona física y actuar en representación de otra persona

(física o jurídica), se deberá inscribir previamente en el Registro de Representantes ante la Generalitat Valenciana para la realización de trámites por vía telemática.

La información relativa a este Registro está disponible:

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

. y en <http://www.accv.es/ciudadanos/registro-de-representantes/>

Interesados

Los titulares, o sus representantes legales, de las solicitudes de ayudas presentadas con expedientes abiertos (y no archivados) ante la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas.

SOLICITUD

Plazo de presentación

- Si se ha recibido un requerimiento (de subsanación o de otro tipo), la documentación deberá aportarse en el plazo que la Conselleria haya establecido en dicho requerimiento.
- Así mismo, si la normativa aplicable al expediente de ayudas o subvenciones de que se trate fija un plazo de presentación, la documentación deberá aportarse en dicho plazo.
- En otro caso, la aportación se podrá realizar en cualquier momento del procedimiento anterior a la resolución del expediente, mientras no se le haya requerido y el expediente no esté archivado.

Formularios y documentación

1. Si se trata de requerimiento administrativo, se aportarán los documentos que se soliciten en el mismo. En otro caso, se aportará bien la documentación que considere pertinente, o bien la que determine la normativa aplicable al expediente de que se trate, según proceda.

2.- Respecto a esta documentación:

- Es recomendable que, en primer lugar, reúna todos los documentos a presentar y los guarde electrónicamente en su ordenador, de modo que posteriormente pueda incorporarlos en el paso correspondiente del trámite telemático.
- **IMPORTANTE:** todos los documentos certificados o firmados que se presenten telemáticamente deberán ser enviados en formato PDF y tendrán que incorporar las firmas digitales de las personas o entidades que los suscriban. Para ello la Autoridad de Certificación de la Comunitat Valenciana (ACCV) ofrece un servicio gratuito de firma de documentos PDF. Acuda a <http://www.accv.es> para más información al respecto.
- En el requerimiento recibido, o bien, en su caso, en el apartado denominado "¿Qué documentación se debe presentar?" del trámite de la Guía Prop al que corresponda el expediente abierto de solicitud de ayudas o subvenciones al que se realiza la aportación, aparecerá el listado de documentos a presentar.
- Si existe modelo normalizado el documento deberá presentarse en él (en muchos casos está disponible en el apartado "Impresos asociados" del trámite de la Guía Prop al que corresponda el expediente abierto). Si no existe tal modelo, los documentos deberán ser creados o recabados por la persona solicitante para poderlos adjuntar mediante este trámite telemático.

Forma de presentación

Telemática

Acceso con autenticación

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_APD_SUGUS&version=1&idioma=es&idProcGuc=19028&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR

TRAMITACIÓN

Órganos tramitación

Los competentes en el expediente al que aporta la documentación.

- Vicepresidencia y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda
C/ DE LA DEMOCRACIA, 77. CIUDAD ADVA. 9 DE OCTUBRE -TORRE 3
46018 València (València/Valencia)
Tel.: 963866000
Web: <https://inclusio.gva.es>

RESOLUCIÓN

Órganos resolución

El competente en el expediente al que aporta la documentación.

- Vicepresidencia y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda
C/ DE LA DEMOCRACIA, 77. CIUDAD ADVA. 9 DE OCTUBRE -TORRE 3
46018 València (València/Valencia)
Tel.: 963866000
Web: <https://inclusio.gva.es>

Agota vía administrativa Sí

AYUDA

Problemas informáticos

- [Formulario de consulta](#)

Otras preguntas

- [Formulario de consulta](#)