

## Ayudas para asistencias técnicas a cooperativas y sociedades laborales (ESEAST). Economía social (Solicitud, alegaciones, justificación y recurso)

**Organismo** Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo

**Código GVA** 328

**Código SIA** 223585

**Estado** En Tramitación

**Plazo de solicitud** Cerrado

### INFORMACIÓN BÁSICA

---

#### ¿Qué es y para qué sirve?

La concesión de subvenciones dirigidas a la prestación de asistencia técnica, en alguna de las modalidades que se indican a continuación, a cooperativas y sociedades laborales o a entidades asociativas de cooperativas y sociedades laborales valencianas.

Esa asistencia técnica:

1.- Deberá consistir en alguna de las siguientes MODALIDADES:

- a) Contratación de directores y gerentes, durante el primer ejercicio en que esté vigente el contrato por el que se solicita la ayuda.
- b) Estudios de viabilidad, organización, comercialización, diagnosis u otros de naturaleza análoga, salvo los que sean exigidos en la tramitación de expedientes administrativos para la obtención de autorizaciones y/o subvenciones.
- c) Informes económicos y auditorias, siempre que unos y otras no se realicen para cumplir una obligación normativamente establecida.
- d) Asesoramiento en las distintas áreas de la gestión empresarial. Este supuesto no podrá referirse a tareas de asesoramiento que por su naturaleza tengan carácter ordinario y continuado en la actividad de la empresa, debiendo circunscribirse únicamente a aquellas de carácter extraordinario que afecten a la viabilidad de la misma o para la puesta en marcha de proyectos orientados a incorporar la innovación en los procesos de gestión y organización o a la implantación de nuevas tecnologías en el campo de la sociedad de la información y la comunicación, que contribuyan a una mejora de su competitividad.

2.- Estos servicios de asistencia técnica a la gestión y producción deberán ser prestados por empresas especializadas que reúnan garantías de solvencia profesional.

3.- EN EL EJERCICIO 2024 solo será subvencionable la asistencia técnica prestada a la solicitante íntegramente en el ejercicio 2024.

#### Requisitos

1. Con carácter general, las cooperativas y las sociedades laborales solicitantes de estas ayudas deberán reunir los siguientes requisitos, con referencia a la fecha de su solicitud:

- a) Estar legalmente constituidas e inscritas. Se entenderá como fecha de inscripción, la del asiento de presentación en el registro público correspondiente, siempre que la inscripción se produzca dentro del plazo de validez de dicho asiento. Cuando la solicitud se presente con carácter previo a la inscripción de la solicitante

en el registro correspondiente, podrá suscribirse por la persona que, en la respectiva escritura o documento constitutivo de la persona jurídica solicitante, figure como autorizada para solicitar su inscripción registral.

b) No estar incurso en ninguna de las prohibiciones recogidas en los apartados 2, 3 y 3 bis del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

c) Estar al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

d) No haber sido sancionadas, mediante resolución firme, con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.

e) No hallarse sujeta a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior.

f) Disponer de un Plan de Igualdad, con el alcance y contenido establecido en la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, cuando le sea exigible de conformidad con lo previsto en la disposición transitoria décima segunda de la misma, incorporada por el Real decreto ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

2. Estas ayudas se concederán únicamente a cooperativas y sociedades laborales para actuaciones realizadas en centros de trabajo ubicados en el territorio de la Comunitat Valenciana, con independencia del lugar de su domicilio social o del registro en el que figuren inscritas.

3. No podrán concederse a una misma solicitante más de dos subvenciones por asistencia técnica en un mismo ejercicio.

4. 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 cuya información está disponible en el apartado "Procedimientos relacionados".

- O bien en el REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS de la Administración General del ESTADO, información está disponible en el apartado "Enlaces" de este trámite.

### **Interesados**

Las cooperativas de trabajo asociado y sociedades laborales.

\* EXCLUSIONES: estas ayudas NO serán aplicables a las empresas que tengan actividad en los sectores excluidos por el artículo 1 del Reglamento (UE) n.º 2023/2831, de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023 (DOUE L, de 13/12/2023).

En el apartado "Enlaces" dispone de un acceso directo a esta normativa"

### **Observaciones**

1) Las DUDAS relacionadas con el CONTENIDO de esta convocatoria de ayudas serán atendidas mediante las siguientes direcciones de correo electrónico:

cooperativas\_cas@gva.es (Castellón)

sttreball\_valencia@gva.es (Valencia)

stta\_seg@gva.es (Alicante)

## 2) Incidencias INFORMÁTICAS (solo errores o problemas de carácter informático)

- Dispone de un formulario de problemas técnicos y otro de preguntas frecuentes a los que puede acceder desde el apartado "Enlaces" de este procedimiento.

\* **IMPORTANTE:** se trata de un correo exclusivamente para atender incidencias informáticas, no para otro tipo de cuestiones o problemas.

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.

### 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. (<https://www.boe.es/eli/es/l/2003/11/17/38/con>)
- [Normativa] Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones. (<https://dogv.gva.es/es/eli/es-vc/l/2015/02/06/1/con/spa>)
- [Normativa] Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-10565>)
- [Normativa] 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 (<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2006-13371>)
- [Normativa] Ayudas de Mínimis. Reglamento UE 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023 ([https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=OJ:L\\_202302831](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=OJ:L_202302831))
- [Normativa] Exclusiones: Reglamento de la UE 2023/2831 De la Comisión ([https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=OJ:L\\_202302831#d1e682-1-1](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=OJ:L_202302831#d1e682-1-1))

## SOLICITUD

---

### Plazo de presentación

Desde: 17/05/2024 hasta: 31/05/2024

El plazo de presentación de solicitudes será DESDE EL día 17/05/2024 HASTA EL día 31/05/2024, ambos incluidos (de acuerdo con la Resolución de convocatoria que se ha publicado en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana - DOGV núm. 9850 del día 16/05/2024.

### Formularios y documentación

1. SOLICITUD general de subvención, según modelo normalizado en FORMULARIO WEB disponible en el

## TRÁMITE TELEMÁTICO.

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

- Salvo que otra cosa se determine en la Orden de bases reguladoras, las solicitudes, memorias y demás declaraciones que deban presentarse según un formulario establecido al efecto, lo serán utilizando para ello los modelos que pueden obtenerse tanto en el apartado "Impresos asociados" de este trámite de la Guía PROP, como en el trámite telemático.

- En el supuesto de que los documentos que deben acompañar a la solicitud de estas ayudas ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración actuante, el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia al que fueron dirigidos, la identificación del procedimiento en que obren y que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

- Además de la documentación (general y específica) requerida, la Administración podrá recabar de la solicitante la aportación adicional de otros documentos o datos aclaratorios que estime necesarios para mejor resolver sobre la solicitud presentada.

#### 2.1. DOCUMENTACIÓN GENERAL

Las solicitudes deben ir acompañadas de la siguiente documentación general:

a) ANEXO I. ASISTENCIA TÉCNICA a la solicitud general de subvención.

b) Tarjeta de identificación fiscal de la solicitante.

c) Escritura de constitución de la entidad, a la que se acompañarán los estatutos vigentes de la misma.

d) Documentación acreditativa de la identidad (DNI, NIE o pasaporte) de la persona o personas físicas que suscriban la solicitud en nombre de la empresa solicitante, si en el formulario web de solicitud de subvención se ha OPUESTO a que la Conselleria competente en materia de economía social obtenga de forma directa, a través de certificados telemáticos, la acreditación de la identidad de dichas personas.

e) Declaración suscrita por la representación legal de la entidad, con referencia a la fecha de la solicitud, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones registrales o de otra índole que vengan impuestas a la entidad solicitante por la legislación específica de aplicación a la misma, según se trate de una cooperativa o de una sociedad laboral. Expresamente se hará constar que la entidad, en caso de contar con trabajadores por cuenta ajena, no sobrepasa los límites legales de contratación de los mismos o que ha obtenido la oportuna autorización administrativa por el exceso. (Esta declaración está incluida en el correspondiente apartado del Anexo a la solicitud de subvención, disponible en el trámite telemático y también como impreso asociado a este trámite).

f) Datos de DOMICILIACIÓN BANCARIA:

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

g) MEMORIA ASISTENCIA TÉCNICA, que incluye formulario de criterios de valoración, (disponible en el trámite telemático y también como impreso asociado a este trámite), en relación con la actividad objeto de la subvención, que deberá recoger las circunstancias que concurran en el proyecto de entre las reseñadas en los artículos 5 y 22 a 33 de la Orden 11/2019 y que permitan aplicar los criterios de valoración que servirán de base a la concesión de la subvención.

IMPORTANTE, la falta de presentación de la memoria o la de cumplimentación cualquiera de los apartados de la misma, así como de la documentación acreditativa de las circunstancias alegadas en la memoria, será valorada otorgando cero puntos a la solicitud o al correspondiente apartado, según corresponda, sin que el órgano concedente deba requerir la presentación o cumplimentación referidas, ni pueda, tampoco, valorar hechos alegados o documentos aportados en fecha posterior a la de finalización del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

h) AUTORIZACIONES. Si en el formulario web de solicitud de subvención NO se ha AUTORIZADO a la Conselleria competente en materia de economía social 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 en los términos previstos en el artículo 3.2 de la Orden 11/2019, que deberán tener una vigencia de, al menos, cinco meses contados a partir de la fecha de su presentación:

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

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

i) Sin perjuicio de lo expresado en la letra anterior, en el caso en que la entidad NO cuente con personal socio o trabajador que deba dar de alta en el régimen general de la Seguridad Social o en el especial que, en su caso, corresponda, la empresa solicitante presentará, necesariamente, declaración referida a dicho extremo (según

modelo normalizado DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBLIGACIÓN FRENTE A LA SEGURIDAD SOCIAL, disponible en el trámite telemático y también como impreso asociado a este trámite), debidamente suscrita por su representación legal, a la que acompañará también documento expedido por la Seguridad Social en que conste que la entidad no figura inscrita como empleadora.

j) Las entidades que pidan que la cuantía de la subvención se extienda, total o parcialmente, a los impuestos indirectos que no puedan recuperar o compensar, deberán manifestarlo expresamente en el apartado correspondiente del Anexo a su solicitud, al que deberán acompañar la documentación administrativa que acredite la imposibilidad de recuperar o compensar, total o parcialmente, tales impuestos.

Cuando no se haya formulado la manifestación expresa antes señalada, la Administración no requerirá la aportación de documentación acreditativa alguna relativa a los impuestos indirectos.

k) Declaración en la que se hagan constar las subvenciones o ayudas obtenidas o solicitadas para la misma actuación o finalidad o, en su caso, una declaración expresa de no haberlas solicitado. (Esta declaración está incluida en uno de los apartados del formulario web de solicitud de subvención).

l) Declaración responsable de la solicitante acreditativa del cumplimiento de la normativa sobre integración laboral de personas con discapacidad o, en su caso, de estar exenta de dicha obligación. Esta declaración se realizará según modelo normalizado DECLARACIÓN RESPONSABLE (A PRESENTAR CON LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN), que figura como impreso asociado a este trámite y también al trámite telemático.

m) Acreditación de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones recogidas en los apartados 2, 3 y 3 bis del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que deberá efectuarse según lo dispuesto en el apartado 7 del citado artículo, según modelo normalizado DECLARACIÓN RESPONSABLE (A PRESENTAR CON LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN), que figura como impreso asociado a este trámite y también al trámite telemático.

n) Cuando el importe del gasto subvencionable sea igual o superior a la cuantía de 15.000 euros en el supuesto de prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, la solicitante deberá acompañar un mínimo de tres ofertas de diferentes empresas proveedoras, sin vinculación entre ellas ni con la solicitante de la ayuda, emitidas con carácter previo a la contracción del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse con la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

Las ofertas deberán seleccionarse entre empresas con parámetros equiparables y cumplir los siguientes requisitos:

- Requisitos materiales: las ofertas deberán estar suficientemente detalladas, especificando los servicios que deben realizarse y su precio, y deberán ser comparables en su contenido.
- Requisitos formales: las ofertas deberán estar fechadas, estar dirigidas a la solicitante y contener los datos que permitan la correcta identificación de la persona o empresa oferente, junto con el logo o el sello de dicha empresa.

Excepcionalmente, en el caso de que por las especiales características del bien o servicio no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, se sustituirá la presentación de las tres ofertas de empresas proveedoras por los siguientes documentos:

- Un informe explicativo, firmado por la representación legal de la solicitante, sobre las especiales características del bien o servicio que hacen imposible la localización de un mínimo de tres proveedores del mismo. No será admitido como justificante de la no presentación de tres ofertas, el informe que se base en las características de la empresa proveedora o en las características genéricas de la empresa o entidad beneficiaria.
- Un anexo al informe, con la documentación que acredite la búsqueda de empresas proveedoras del bien o servicio.

o) De conformidad con lo establecido para las subvenciones de minimis, en el artículo 3 del Reglamento (UE) Nº 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, la solicitante aportará una declaración expresa referida a las ayudas de minimis recibidas en el ejercicio y en los dos precedentes, o de no haberle sido concedida ninguna ayuda de minimis, así como de las ayudas de tal naturaleza que hayan solicitado en el mismo y que, a la fecha de la solicitud, se encuentren pendientes de resolver. (Esta declaración se realizará según modelo normalizado denominado "DECLARACIÓN DE AYUDAS DE MINIMIS", disponible en el trámite telemático y también como impreso asociado a este trámite).

De conformidad con lo establecido en el artículo 3 punto 2 del mismo Reglamento, la ayuda minimis final a conceder no podrá suponer que la suma de las ayudas minimis concedidas en España a la misma beneficiaria, calculados de fecha a fecha entre la fecha de concesión de la presente subvención y los tres años anteriores, sea superior a 300.000 euros, que se establece como nuevo límite de ayuda de minimis por el citado Reglamento.

DECLARACIONES RESPONSABLES incluidas en el ANEXO a la solicitud:

- Declaración responsable de que la solicitante no se encuentra en ninguna de las situaciones a que se refieren los párrafos d) y e) del apartado 2 del artículo 2 de la Orden 11/2019.
- Declaración responsable relativa a que la entidad solicitante no se halla en crisis, ni sujeta a una orden de recuperación pendiente tras una decisión de la Comisión Europea que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior, que se formulará según modelo normalizado.
- Las cooperativas de trabajo asociado que, en la fecha de la solicitud, cuenten únicamente con dos personas socias trabajadoras, presentarán una declaración responsable expresiva de la fecha desde la que la cooperativa permanece en dicha situación y, en su caso, de haber cumplido con la obligación que a dichas entidades impone el apartado 11, letra g del artículo 89 del texto refundido de la Ley de cooperativas de la Comunitat Valenciana.
- Las sociedades laborales que en la fecha de la solicitud, cuenten únicamente con dos personas socias presentarán una declaración responsable expresiva de la fecha desde la que la sociedad permanece en dicha situación y, en su caso, de no sobrepasar los límites temporales de permanencia en dicha situación establecidos en el apartado 2, letra b del artículo 1, de la Ley 44/2015, de 14 de octubre, de sociedades laborales y participadas.
- Las entidades que, en la fecha de la solicitud, vengan obligada a contar con un Plan de Igualdad, de conformidad con lo establecido en la disposición transitoria décima segunda de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, acompañarán una copia del mismo y acreditarán su aprobación conforme a las disposiciones de la referida Ley orgánica.



## 2.2. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA

Las solicitudes deberán ir acompañadas, además, de la siguiente documentación específica de este tipo de ayudas:

a) Para los servicios de asesoramiento, estudios, informes económicos o auditorías se adjuntará un índice del contenido del trabajo a desarrollar, un presupuesto detallado del mismo, una copia del contrato, así como una memoria de la entidad o curriculum vitae de la persona que realice el estudio o asesoramiento.

b) En las subvenciones por contratación, se adjuntará el contrato de trabajo, el curriculum vitae de la persona contratada, la escritura pública de los poderes otorgados y la documentación acreditativa de su inclusión en los grupos 1 ó 2 de cotización a la Seguridad Social.

- ANEXO I. ASISTENCIA TÉCNICA
- MEMORIA ASISTENCIA TÉCNICA
- DECLARACIÓN RESPONSABLE (A PRESENTAR CON LA SOLICITUD DE LA SUBVENCIÓN)
- DECLARACIÓN DE AYUDAS DE MINIMIS
- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBLIGACIÓN FRENTE A LA SEGURIDAD SOCIAL
- DECLARACIÓN RESPONSABLE
- CUENTA JUSTIFICATIVA. RELACIÓN DE FACTURAS Y JUSTIFICANTES DE PAGO ADJUNTOS

### 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 ELECTRÓNICO.

2. Para lo cual tendrá que disponer de un sistema de firma electrónica cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos 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 (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

Para más información dispone de un acceso directo en el apartado "Enlaces".

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 cuya información está disponible en el apartado "Procedimientos relacionados".

- O bien en el REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS de la Administración General del ESTADO, cuya 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 click en SOLICITUD PRESENTACIÓN AUTENTICADA, accederá al trámite telemático, que le permitirá cumplimentar y firmar el formulario web, 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.

5. Respecto a los DOCUMENTOS A ANEXAR:

- Es recomendable que, en primer lugar, los reúna todos y los cumplimente, firme y 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 la/s persona/s o entidad/es que lo/s suscriban.

- Impresos asociados: Existen modelos normalizados y rellenables de todos o algunos de los documentos requeridos. Si existe modelo normalizado, el documento DEBE presentarse en él y si no existe, debe ser creado o recabado por la persona solicitante para poderlo adjuntar a su solicitud telemática.

Estos impresos también están disponibles en la pestaña "Formularios".

6. Dispone de MÁS INFORMACIÓN sobre la tramitación telemática en el formulario de preguntas frecuentes accesible desde el apartado "Enlaces".

Si sigue necesitando ayuda, notifíquelo a:

- Para consultas sobre el contenido del trámite: [sfces@gva.es](mailto:sfces@gva.es)

- Para incidencias informáticas, dispone de un acceso directo en 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=328&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_SUB_SUGUS&version=4&idioma=es&idProcGuc=328&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR)

### Enlaces

- 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](https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoDeApoderamientos.html#2))
- Preguntas frecuentes en materia de tramitación telemática - Sede Electrónica de la Generalitat Valenciana (<https://sede.gva.es/es/preguntas-frecuentes>)
- Ayuda\_Soporte\_FORMULARIO DE PROBLEMAS TÉCNICOS durante la tramitación telemática (<https://sede.gva.es/es/formulari-problemes-tecnics>)
- [Normativa] Bases reguladoras: Orden 11/2019, de 2 de diciembre ([https://dogv.gva.es/datos/2019/12/05/pdf/2019\\_11618.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2019/12/05/pdf/2019_11618.pdf))
- [Normativa] Orden 2/2022, de 20 de abril de 2022, de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, por la que se regulan las actuaciones o trámites de alta, modificación y baja de los datos personales identificativos y bancarios de las personas físicas y jurídicas que se relacionen económicamente con la Generalitat (DOGV núm. 9324, de 25/04/2022). ([https://dogv.gva.es/datos/2022/04/25/pdf/2022\\_3454.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2022/04/25/pdf/2022_3454.pdf))

· [Normativa] RESOLUCIÓN de 13 de mayo de 2024, del conseller de Educación, Universidades y Empleo, por la cual se efectúa la convocatoria, para el ejercicio 2024, de las ayudas a las cooperativas, sociedades laborales y empresas de inserción, reguladas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Orden 11/2019, de 2 de diciembre, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo. ([https://dogv.gva.es/datos/2024/05/16/pdf/2024\\_4388.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2024/05/16/pdf/2024_4388.pdf))

· [Normativa] Extracto de la Resolución de 13 de mayo de 2024, del conseller de Educación, Universidades y Empleo, por la cual se efectúa la convocatoria, para el ejercicio 2024, de las subvenciones reguladas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Orden 11/2019, de 2 de diciembre, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se establecen las bases reguladoras de determinadas ayudas para el fomento de las empresas cooperativas, las sociedades laborales y las empresas de inserción. ([https://dogv.gva.es/datos/2024/05/16/pdf/2024\\_4431.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2024/05/16/pdf/2024_4431.pdf))

## TRAMITACIÓN

---

### Información de tramitación

1. PRESENTACIÓN DE FORMA TELEMÁTICA de la solicitud y de toda la documentación requerida para la obtención de estas ayudas, ante la dirección territorial de la Conselleria competente en materia de fomento de la economía social de la provincia en que esté ubicado el domicilio social o el centro de trabajo de la entidad solicitante, en el plazo establecido en la Resolución anual de convocatoria.

2. El PROCEDIMIENTO para la concesión de estas subvenciones:

- Se tramitará con sujeción al régimen de concurrencia competitiva.

- Se iniciará de oficio mediante convocatoria pública aprobada mediante Resolución dictada por la persona titular de la conselleria competente en materia de fomento de la economía social, que será publicada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV).

- La ordenación e instrucción del procedimiento corresponderá a la dirección territorial de la citada conselleria de la provincia del domicilio social o centro de trabajo de la solicitante.

3. SUBSANACIÓN

- Cuando la solicitud no reúna los requisitos señalados en la Orden 11/2019 o los establecidos con carácter general en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o en la legislación en materia de procedimiento administrativo, o no se acompañe a la misma la documentación que deba acompañar a la solicitud de acuerdo con la Orden 11/2019, se requerirá al interesado para que en el 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 desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en la precitada legislación en materia de procedimiento administrativo.

- La subsanación se realizará DE FORMA TELEMÁTICA dentro de este mismo procedimiento accediendo a la "Presentación Autenticada" de la pestaña "Subsanación".

#### 4. ÓRGANO COLEGIADO

- Una vez efectuado el examen de las solicitudes, éstas serán sometidas a informe del órgano colegiado previsto en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que estará integrado por los miembros previstos en el art.6.4.b) de la Orden de Bases.

- Dicho órgano colegiado asignará a cada una de las solicitudes una puntuación, de conformidad con los criterios de valoración establecidos en el artículo 5 de la Orden 11/2019 y con las normas para la aplicación de esos criterios de valoración del Capítulo III de dicha Orden.

5. Excepcionalmente, el órgano competente para la concesión de la subvención podrá proceder al prorrateo, entre los beneficiarios de éstas, del importe global máximo destinado a la subvención de las correspondientes actuaciones, siempre que dicho prorrateo obedezca a causas debidamente acreditadas y justificadas y le haya sido propuesto por el referido órgano colegiado al que corresponde valorar las solicitudes presentadas.

#### 6. RESOLUCIÓN

- La competencia para resolver sobre las solicitudes formuladas corresponde a la persona titular de la Conselleria competente en materia de fomento de la economía social.

No obstante, se delega en los titulares de las direcciones territoriales de la referida Conselleria, la competencia para resolver los expedientes de este tipo de ayudas.

- La resolución de concesión de las ayudas:

. Fijará expresamente su cuantía.

. Incorporará, en su caso, las condiciones, obligaciones y determinaciones accesorias a que debe sujetarse el beneficiario de las ayudas.

. Y hará constar de manera expresa la desestimación del resto de solicitudes, de existir las mismas.

- Las resoluciones que se dicten al amparo de las correspondientes convocatorias se notificarán a los interesados ajustándose a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### 7. JUSTIFICACIÓN / LIQUIDACIÓN

- La subvención se librará una vez justificada por el beneficiario la realización de la actuación para la que se concedió.

- La presentación de la documentación justificativa se realizará HASTA EL ÚLTIMO DÍA HÁBIL DEL MES DE OCTUBRE DE 2024, inclusive, Y DE MANERA TELEMÁTICA dentro de este mismo procedimiento accediendo a la "Presentación Autenticada" de la pestaña "Justificación).

- En general, para la justificación de la ayuda deberá atenderse, además, a todo lo dispuesto en el artículo 10 de la Orden 11/2019.

### **Criterios de valoración**

1. Una vez comprobada la viabilidad técnica y económica del proyecto, para determinar la concesión y el importe de las subvenciones se tendrán en cuenta los CRITERIOS DE VALORACIÓN y demás previsiones contenidas en el artículo 5 de la Orden 11/2019 y también lo dispuesto en su artículo 6.6.

2.- En el Capítulo III de la Orden 11/2019 se establecen las normas para la aplicación de estos criterios de valoración y la documentación acreditativa de los méritos correspondientes.

### **Órganos tramitación**

- Dirección Territorial de Educación y Universidades - Alicante  
C/ CARRATALÀ, 47  
03007 Alacant/Alicante (Alacant/Alicante)  
Tel.: 012  
Web: ceice.gva.es/inicio
- Dirección Territorial de Educación y Universidades - Castellón  
AVDA. DEL MAR, 23  
12003 Castelló de la Plana (Castelló/Castellón)  
Tel.: 012  
Fax.: 964333936  
Web: ceice.gva.es/inicio
- Dirección Territorial de Educación y Universidades - Valencia  
C/ GREGORIO GEA, 14  
46009 València (València/Valencia)  
Tel.: 012  
Web: ceice.gva.es/inicio

## **ALEGACIÓN / APORTACIÓN**

---

### **Objeto**

Usted puede formular alegaciones y aportar documentos DE FORMA TELEMÁTICA accediendo a la "Presentación autenticada" de la pestaña "Alegación/Aportación" dentro de este mismo procedimiento.

### **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=328&idSubfaseGuc=ALEGACION&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_APD_SUGUS&version=2&idioma=es&idProcGuc=328&idSubfaseGuc=ALEGACION&idCatGuc=PR)

## **RESOLUCIÓN**

---

### **Obligaciones**

Ver el artículo 9 de la Orden 11/2019.

## Observaciones

La resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella podrá interponerse:

- Potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación, si el acto fuera expreso, o en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo, conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- O bien directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación, si fuera expresa, o, si no lo fuera, en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquél en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

## Cuantía y cobro

### Procedimiento

#### 1. CUANTÍA

- El importe de la cada una de las subvenciones será de hasta el 50 % del coste de la actuación correspondiente y no podrá superar la cuantía de 20.000 euros por cada una de las ayudas concedidas.
- En un mismo ejercicio, no podrá concederse subvención por más de dos asistencias técnicas a la misma beneficiaria, ni el importe total de las subvenciones por asistencias técnicas concedidas en un ejercicio a una misma empresa podrá exceder del quíntuple de la cifra del capital social de la sociedad mercantil o del quíntuple de la cifra del capital social de la cooperativa, determinado en las últimas cuentas anuales aprobadas de la misma y, en defecto de ellas, en la escritura fundacional como aportaciones a capital social o, de no establecerse otro superior en dicha escritura, como capital social mínimo en los estatutos de la cooperativa.

#### 2. GASTOS SUBVENCIONABLES

Respecto a los gastos subvencionables se estará a lo dispuesto en los apartados 3, 4 y 5 del artículo 2 de la Orden 11/2019, así como en su artículo 10 en materia de justificación.

#### 3. LÍMITES

Estas ayudas se ajustarán a los límites previstos en el artículo 11 de la Orden 11/2019.

## Plazo máximo resolución

- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución procedente será de SEIS MESES, contados desde la fecha de finalización del correspondiente plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con el artículo 7 de la Orden 11/2019.

Transcurrido el plazo anterior sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, se entenderá

desestimada la pretensión por silencio administrativo, de conformidad con lo previsto en el artículo 55 de la Ley 9/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, de Gestión Administrativa y Financiera, y de Organización de la Generalitat Valenciana y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25.5 la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, todo ello sin perjuicio de que subsista la obligación legal de resolver sobre la petición formulada.

La entidad beneficiaria deberá comunicar la solicitud o concesión de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos públicos o privados que hubiera solicitado u obtenido para el mismo proyecto o actuación que se subvenciona mediante la Orden 11/2019.

### Órganos resolución

La competencia para resolver sobre las solicitudes formuladas corresponde al titular de la Conselleria competente en materia de economía social. No obstante, se efectúan delegaciones en los titulares de las Direcciones Territoriales de dicha Conselleria.

- Dirección Territorial de Educación y Universidades - Alicante  
C/ CARRATALÀ, 47  
03007 Alacant/Alicante (Alacant/Alicante)  
Tel.: 012  
Web: [ceice.gva.es/inicio](http://ceice.gva.es/inicio)
- Dirección Territorial de Educación y Universidades - Castellón  
AVDA. DEL MAR, 23  
12003 Castelló de la Plana (Castelló/Castellón)  
Tel.: 012  
Fax.: 964333936  
Web: [ceice.gva.es/inicio](http://ceice.gva.es/inicio)
- Dirección Territorial de Educación y Universidades - Valencia  
C/ GREGORIO GEA, 14  
46009 València (València/Valencia)  
Tel.: 012  
Web: [ceice.gva.es/inicio](http://ceice.gva.es/inicio)

**Efecto silencio** Desestimatorio

### RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO

Potestativo de reposición

**Agota vía administrativa** Sí

### Sanciones

Ver el artículo 9.3 de la Orden 11/2019.

### Enlaces

- [Normativa] RESOLUCIÓN de 4 de octubre de 2024, de la Dirección Territorial de Trabajo de Valencia, por la cual se resuelve la convocatoria, para el ejercicio 2024, de las ayudas de asistencias técnicas, reguladas en el artículo 17 de las bases reguladoras establecidas en la Orden 11/2019, de 2 de diciembre y en la Resolución de 13 de mayo de 2024, del Conseller de Educación, Cultura, Universidades y Empleo, por la cual se efectúa la convocatoria, para el ejercicio 2024, de las ayudas a las cooperativas, las sociedades laborales y empresas de inserción. (<https://dogv.gva.es/es/resultat-dogv?signatura=2024/10436>)
- [Normativa] RESOLUCIÓN de 4 de octubre de 2024, de la Dirección Territorial de Castellón, por la cual se resuelve la convocatoria para el ejercicio 2024, de las ayudas de asistencias técnicas, reguladas en el artículo 17 de las bases reguladoras establecidas en la Orden 11/2019, de 2 de diciembre y en la Resolución de 13 de mayo de 2024, del Conseller de Educación, Cultura, Universidades y Empleo, por la cual se efectúa la convocatoria, para el ejercicio 2024, de las ayudas a las cooperativas, las sociedades

laborales y empresas de inserción (<https://dogv.gva.es/es/resultat-dogv?signatura=2024/10407>)

· [Normativa] RESOLUCIÓN de 4 de octubre de 2024, de la Dirección Territorial de Empleo y Labora de Alicante, por la cual se resuelve la convocatoria, para el ejercicio 2024, de las ayudas de asistencias técnicas, reguladas en el artículo 17 de las bases reguladoras establecidas en la Orden 11/2019, de 2 de diciembre, y en la Resolución de 13 de mayo de 2024, del conseller de Educación, Cultura, Universidades y Empleo, por la cual se efectúa la convocatoria, para el ejercicio 2024, de las ayudas a las cooperativas, las sociedades laborales y empresas de inserción. (<https://dogv.gva.es/es/resultat-dogv?signatura=2024/10367>)

## JUSTIFICACIÓN Y COBRO

---

### Objeto

#### JUSTIFICACIÓN / LIQUIDACIÓN

- La subvención se librará una vez justificada por el beneficiario la realización de la actuación para la que se concedió.

- Para realizar esa justificación, el beneficiario deberá aportar, además de la documentación exigida específicamente en los artículos 10 (apartados 1 y 2), 17.3 y 20.3 de la Orden 11/2019 y la que expresamente se determine para cada caso en la resolución de concesión de la ayuda, la correspondiente CUENTA JUSTIFICATIVA, de conformidad con lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el artículo 72 de su reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y formulada según el modelo establecido al efecto.

- La presentación de la documentación justificativa se realizará HASTA EL ÚLTIMO DÍA HÁBIL DEL MES DE OCTUBRE DE 2024, Y DE MANERA TELEMÁTICA dentro de este mismo procedimiento accediendo a la "Presentación Autenticada" de la pestaña "Justificación".

- En general, para la justificación de la ayuda deberá atenderse, además, a todo lo dispuesto en el artículo 10 de la Orden 11/2019.

### Plazo de presentación

Hasta: 31/10/2024

HASTA EL ÚLTIMO DÍA HÁBIL DEL MES DE OCTUBRE DE 2024

### Formularios y documentación

· CUENTA JUSTIFICATIVA. RELACIÓN DE FACTURAS Y JUSTIFICANTES DE PAGO ADJUNTOS

### 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=328&idSubfaseGuc=JUSTIFICACION&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_APD_SUGUS&version=2&idioma=es&idProcGuc=328&idSubfaseGuc=JUSTIFICACION&idCatGuc=PR)

## SUBSANACIÓN

---

### Objeto



Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma reguladora del procedimiento, el órgano competente le requerirá que la subsane en el plazo de 10 días. De no hacerlo, la Administración supondrá que ha desistido en su solicitud. El plazo para resolver el procedimiento se suspenderá por el tiempo entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, o, en su defecto, por el del plazo concedido.

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

Puede realizar este trámite DE FORMA TELEMÁTICA accediendo a la "Presentación Autenticada" del mismo.

Más información: Artículos 22 y 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimientos 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=328&idSubfaseGuc=SUBSANACION&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_APD_SUGUS&version=2&idioma=es&idProcGuc=328&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.

Puede realizarlo DE FORMA TELEMÁTICA accediendo a la "Presentación Autenticada" del mismo.

Todo ello conforme al 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=328&idSubfaseGuc=DESESTIMIENTO&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_APD_SUGUS&version=2&idioma=es&idProcGuc=328&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.

Puede realizar este trámite DE FORMA TELEMÁTICA accediendo a la "Presentación Autenticada" del mismo.

Todo ello conforme al 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=328&idSubfaseGuc=RENUNCIA&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_APD_SUGUS&version=2&idioma=es&idProcGuc=328&idSubfaseGuc=RENUNCIA&idCatGuc=PR)

## RECURSO POTESTATIVO DE 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, de acuerdo con 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 Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses contados a partir de la notificación, para lo cual hay que formular el correspondiente recurso contencioso-administrativo al amparo del que establecen los artículos 10.1, letra a, y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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

### Plazo de presentación

El plazo para interponer el recurso potestativo de reposición será de un mes si el acto fuera expreso.

Si el acto no fuera expreso, el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.

Puede realizar este trámite DE FORMA TELEMÁTICA accediendo a la "Presentación Autenticada" del mismo.

El plazo para interponer el recurso contencioso administrativo será de dos meses desde la notificación de la resolución.

### 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=328&idSubfaseGuc=RECURSO\\_REPOSICION&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_APD_SUGUS&version=2&idioma=es&idProcGuc=328&idSubfaseGuc=RECURSO_REPOSICION&idCatGuc=PR)

## AYUDA

---

### Dónde consultar dudas sobre el trámite

- [cooperativas\\_cas@gva.es](mailto:cooperativas_cas@gva.es)
- [sttreball\\_valencia@gva.es](mailto:sttreball_valencia@gva.es)
- [stta\\_seg@gva.es](mailto:stta_seg@gva.es)

### Problemas informáticos

- [Formulario de consulta](#)