

## Ajudes a empreses privades destinades a la reducció de la jornada laboral a 4 dies o 32 hores setmanals i a la millora de la productivitat en centres de treball de la Comunitat Valenciana (TRJOLA). Treball. (Sol·licitud, al·legacions, esmena, justificació i recurs)

**Organisme** Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació

**Codi GVA** 22741

**Codi SIA** 2893782

**Estat** En Tramitació

**Termini de sol·licitud** Tancat

### INFORMACIÓ BÀSICA

---

#### Què és i per a què serveix?

La concessió d'ajudes a empreses privades destinades a pal·liar els costos ocasionats per la reducció de la jornada laboral ordinària a quatre dies o trenta-dos hores setmanals i a l'increment de la productivitat en centres de treball situats en la Comunitat Valenciana.

En concret:

1) Són SUBVENCIONABLES els projectes de reducció de la jornada laboral i increment de la productivitat que complisquen els següents requisits:

- Complir diversos compromisos empresarials especificats en els punts 1, 2, 3 i 6 d'esta base 5, en matèria de reducció de la jornada laboral ordinària a temps complet aplicable al centre de treball respecte al que se sol·licita l'ajuda i també de col·laboració amb la Conselleria convocant en l'avaluació i seguiment del programa presentat.

- Elaborar un «Pla de Reducció de la Jornada Laboral i Millora de la Productivitat» conforme a les directrius/models establits en la convocatòria anual i amb el contingut mínim assenyalat en el punt 4 de la citada base 5.

- Subscriure un acord sobre l'aplicació del programa previst amb la representació legal de les persones treballadores, o, si esta representació no existix, amb les organitzacions sindicals més representatives del sector d'activitat al qual pertanga l'empresa. Este acord ha d'establir la constitució d'una Comissió de Seguiment del programa que semestralment, almenys, revise la informació sobre l'evolució d'este. (Base 5.5 de l'Orde 7/2022)

- Acreditar que l'empresa compta amb un Pla d'Igualtat registrat per l'Autoritat Laboral, conforme al que es disposa en el Reial decret 901/2020, de 13 d'octubre, i en la base 5.5 de l'Orde 7/2022, i qualsevol que siga el nombre de persones treballadores de l'empresa.

2) Els referits plans o projectes de reducció de la jornada laboral i increment o millora de la productivitat poden tindre una duració màxima de tres anys.

Sobre aquest tema ha de tindre's en compte el que es disposa en les bases 6, 7 i 8.3 de l'Orde 7/2022.

3) Les persones destinatàries finals dels projectes que se subvencionen són les persones treballadores adscrites a centres de treball situats en la Comunitat Valenciana, que a conseqüència de l'adopció de mesures de racionalització de la jornada laboral adoptades per l'empresa en la qual presten servicis, vegem reduïda la seua jornada laboral ordinària a temps complet en almenys el 20%, sense reducció de les retribucions salarials que legal o convencionalment li resulten d'aplicació si haguera mantingut el 100% de la duració prèvia de la jornada.

No obstant l'anterior, també són destinatàries finals aquelles persones que estiguen desenvolupant una jornada ordinària setmanal inferior a les quaranta hores setmanals i, a conseqüència de l'adopció de mesures de racionalització de la jornada, reduïsquen la seua jornada a 32 hores setmanals, sense reducció de les retribucions salarials que legal o convencionalment li resulten d'aplicació si haguera mantingut el 100% de la duració prèvia de la jornada.

### **Interessats**

1. Les empreses privades, qualsevol que siga la seua forma jurídica, que tinguen situat en la Comunitat Valenciana el centre o centres de treball pel qual opten a les ajudes regulades en la presenta convocatòria.

2. Queden expressament excloses les empreses a les quals es referix la base 3.2 de les bases reguladores.

3. Per a realitzar tràmits PER VIA TELEMÀTICA davant l'Administració de la Generalitat Valenciana actuant en representació d'una altra persona (física o jurídica) sense utilitzar un certificat electrònic de representant, la persona representada ha d'inscriure prèviament eixa representació:

- En el REGISTRE DE REPRESENTANTS de la \*ACCV (disponible en "Procediments relacionats")

- O bé en el REGISTRE ELECTRÒNIC D'APODERAMENTS de l'Administració General de l'ESTAT, la respectiva informació del qual està disponible en l'apartat "Enllaços" d'este tràmit.

### **Observacions**

1) Està disponible un document de "DUBTES i PREGUNTES FREQUENTS" sobre estes ajudes TRJOLA en l'apartat "Enllaços" d'este tràmit.

2) També es facilita informació sobre estes ajudes en l'apartat "Ajudes i subvencions" de l'àrea de Treball de la pàgina web de la Conselleria (accés directe inclòs en l'apartat "Enllaços" d'este tràmit).

3) Els DUBTES relacionats amb el CONTINGUT d'esta convocatòria d'ajudes seran ateses, exclusivament, mitjançant la següent adreça de correu electrònic: dgtrabajobl@gva.es

4) Incidències INFORMÀTIQUES (sol errors o problemes de caràcter informàtic)

- Disposa d'una llista de preguntes freqüents sobre tramitació telemàtica en la Generalitat Valenciana en: <https://sede.gva.es/es/preguntes-freqüents>

- Si malgrat això continua necessitant ajuda informàtica, pot enviar el seu dubte, problema o consulta emplenant el FORMULARI DE PROBLEMES TÈCNICS (veure enllaç directe a ell disponible en l'apartat "Enllaços" d'este tràmit)

En el formulari de problemes tècnics o en el correu electrònic que envie a la citada adreça han d'indicar-se, entre altres dades: raó social, NIF, usuari@ (nom, cognoms, DNI, correu electrònic i telèfon de contacte) amb el qual es connecta a l'aplicació, captura de la pantalla on s'ha produït l'error, així com descripció el més detallada possible del problema informàtic que s'haja produït.

### Procediments relacionats

- PROPER: Procediment per a tramitar les altes, modificacions i baixes de les domiciliacions bancàries (domiciliació bancària). Tràmit automatitzat. (22648 / SIA: 2892987)
- Inscripció en el Registre de Representants de l'Agència de Tecnologia i Certificació Electrònica (ACCV) (17168 / SIA: 223653)

### Normativa general

- [Normativa] Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (BOE núm. 276, de 18/11/2003). (<https://www.boe.es/eli/es/l/2003/11/17/38/con>)
- [Normativa] Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions (DOGV núm. 7464, de 12/02/2015). (<https://dogv.gva.es/va/eli/es-vc/l/2015/02/06/1/con/vci>)

## SOL·LICITUD

---

### Termini de presentació

Des de: 01/02/2024 fins a: 17/02/2024

El termini de presentació de sol·licituds serà DES DEL dia 1 de FEBRER de 2024 FINS AL dia 17 de FEBRER de 2024, els dos inclosos (d'acord amb la Resolució de convocatòria publicada en el DOGV núm. 9773, de 24/01/2024).

\* IMPORTANT: només s'admetran les sol·licituds que hagen sigut gravades en el registre electrònic de la Generalitat fins a les 23.59 hores de l'últim dia del termini de presentació (hora oficial peninsular espanyola).

### Formularis i documentació

1. SOL·LICITUD de subvenció, segons model normalitzat en FORMULARI WEB disponible en el tràmit TELEMÀTIC.

\* Notes:

- Tant el formulari web de sol·licitud del tràmit telemàtic com la resta dels documents que cal annexar a aquest

tràmit s'han de signar electrònicament.

- Per a la presentació telemàtica de la sol·licitud d'ajudes i la resta de documentació requerida cal ajustar-se al que preveuen les BASES 8 i 9 de l'Ordre 7/2022 de bases reguladores, i el subapartat 'Forma de presentació' de l'apartat 'Sol·licitud' d'aquest tràmit.

2. DOCUMENTACIÓ que ha de presentar-se juntament amb la sol·licitud (és a dir, a annexar en el tràmit telemàtic):

a) ANNEX I a la sol·licitud de subvenció (segons model normalitzat ANEXJOLA - ANNEX I: DECLARACIONS RESPONSABLES, disponible en el tràmit telemàtic, que figura també com a imprés associat a aquest tràmit).

Entre altres qüestions, aquest annex ha d'incloure:

- Els compromisos empresarials detallats en els punts 1, 2 i 3 de la BASE 5 de l'Ordre 7/2022 de bases reguladores d'aquestes ajudes, en matèria de reducció de la jornada laboral ordinària a temps complet aplicable al centre de treball respecte al qual se sol·licita l'ajuda.

- I també el compromís empresarial de col·laboració amb la conselleria convocant en l'avaluació i el seguiment del programa presentat, previst en el punt 6 de l'esmentada BASE 5 de l'Ordre 7/2022. Per a aquest últim objecte, l'empresa autoritza la cessió de dades i estadístiques anonimitzades a efectes exclusius de l'estudi científic dels resultats del programa per part d'universitats i centres d'investigació.

b) «PLA de Reducció de la Jornada Laboral i Millora de la Productivitat», d'acord amb les directrius/models que estableix la convocatòria anual d'ajudes i amb el contingut mínim assenyalat en el punt 4 de la referida BASE 5 de l'Ordre 7/2022, d'acord amb el qual aquest Pla:

b.1. Ha d'indicar les mesures organitzatives o formatives que es preveuen implementar per a optimitzar el temps de treball.

b.2. Ha de recollir una sèrie d'indicadors (incloent-hi l'evolució de la productivitat del treball en l'empresa), que seran avaluats de manera periòdica.

b.3. Ha d'incorporar el següent contingut mínim:

- Memòria justificativa de la implantació del pla i la seua repercussió d'impacte sobre les persones treballadores i la productivitat de l'empresa.

- Descripció del sistema de registre de la jornada laboral implantat en l'empresa.

- Determinació, si és el cas, de la distribució irregular de la jornada.

- Programació de la formació dirigida a les persones treballadores durant l'any natural.

- Mesures adoptades per a garantir la desconexió digital.

- Paràmetres i indicadors utilitzats per l'empresa per al mesurament de la productivitat en aquesta, així com el sistema d'avaluació periòdica d'aquesta.

- Sistema de seguiment del programa de reducció de jornada i millora de la productivitat implantat per l'empresa.

c) Llista de persones treballadores que participen en el «Pla de Reducció de la Jornada Laboral i Millora de la Productivitat» (segons model normalitzat RELAJOLA - ANNEX II: RELACIÓ DE PERSONES TREBALLADORES

QUE PARTICIPEN EN EL PLA DE REDUCCIÓ DE JORNADA I INCREMENT DE LA PRODUCTIVITAT, disponible en el tràmit telemàtic, que figura també com a imprés associat a aquest tràmit).

d) Acord sobre l'aplicació del programa previst subscrit entre l'empresa i la representació legal de les persones treballadores, o, si aquesta representació no existeix, amb les organitzacions sindicals més representatives del sector d'activitat al qual pertanga l'empresa.

Aquest acord ha d'establir la constitució d'una comissió de seguiment del programa que semestralment, almenys, revise la informació sobre l'evolució d'aquest.

e) Dades de DOMICILIACIÓ BANCÀRIA:

- En tot cas han d'indicar-se en l'apartat 'Dades bancàries' del formulari web de sol·licitud les dades del compte bancari en el qual, de resultar beneficiària, l'organització sol·licitant desitja que es realitze el pagament de l'import de l'ajuda.

- I, a més, ha de realitzar-se el tràmit telemàtic d'aquesta Guia Prop denominat "PROPER: Procediment per a tramitar les altes, modificacions i baixes de les domiciliacions bancàries (domiciliació bancària). Tràmit automatitzat." (vegeu enllaç directe a ell en l'apartat "Procediments relacionats"), en el cas que no s'hagen presentat les dades de domiciliació bancària amb anterioritat davant la Generalitat Valenciana, o si amb posterioritat eixes dades han experimentat qualsevol variació.

f) Si en el formulari web de sol·licitud de subvenció NO s'ha AUTORITZAT la conselleria competent en matèria de treball perquè obtinga de manera directa, a través de certificats telemàtics, l'acreditació del compliment de les seues obligacions tributàries (Estat i Generalitat Valenciana), o s'ha OPOSAT a aquesta obtenció respecte al compliment de les seues obligacions davant de la Seguretat Social, s'han de presentar, llavors, les certificacions següents:

- De l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT), el certificat que acredite que l'empresa sol·licitant es troba al corrent de les seues obligacions tributàries.

- De l'Agència Tributària Valenciana (ATV), el certificat acreditatiu que l'empresa sol·licitant no té deutes de naturalesa tributària amb la Generalitat.

- De la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS), el certificat acreditatiu del fet que l'empresa sol·licitant es troba al corrent en el compliment de les seues obligacions amb la Seguretat Social.

Aquests documents han de tindre una vigència de, com a mínim, cinc mesos comptats a partir de la data de presentació de la sol·licitud.

g) Declaració responsable d'estar al corrent de les seues obligacions per reintegrament de subvencions. (Aquesta declaració està inclosa en un dels apartats de l'Annex I a la sol·licitud ANEXJOLA).

h) Declaració responsable que acredite que l'empresa sol·licitant no està incursa en les prohibicions per a obtindre la condició de persona beneficiària establides en l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, compleix amb els requisits exigits en la normativa reguladora, disposa de la documentació que així ho acredita i es compromet a mantindre el seu compliment fins a la finalització del procediment. (Aquesta declaració està inclosa en un dels apartats de l'Annex I a la sol·licitud ANEXJOLA).

i) Declaració responsable de no haver rebut ni sol·licitat altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat que tenen aquestes ajudes, atés que, segons la BASE 20 de l'Ordre 7/2022, amb independència de la seua subjecció al Reglament (UE) 1408/2013, de la Comissió, o al Reglament (UE) 1407/2013, de la Comissió, són incompatibles amb qualsevol altra ajuda per al mateix fet subvencionable. (Aquesta declaració està inclosa en un dels apartats del FORMULARI WEB de SOL·LICITUD de subvenció).

j) Si és el cas, declaració responsable de les ajudes de MINIMIS concedides a l'empresa sol·licitant (amb subjecció al Reglament (UE) 1408/2013, de la Comissió, o al Reglament (UE) 1407/2013, de la Comissió), inclosos els costos per als quals se sol·licita suport, durant els dos exercicis fiscals anteriors i durant l'exercici fiscal en curs, amb la indicació de l'import, l'organisme, la data de concessió i el règim d'ajudes en què s'empara; o, si és el cas, declaració responsable de no haver rebut cap ajuda de minimis.

(Aquesta declaració s'ha de presentar segons el model normalitzat denominat "Declaració d'ajudes de minimis", inclòs com a imprés associat a aquest tràmit i també disponible en el tràmit telemàtic).

k) RESOLUCIÓ de l'Autoritat Laboral per la qual s'acorda ordenar la inscripció i el depòsit del Pla d'Igualtat en el Registre de Convenis, de conformitat amb el que es disposa en el Reial decret 901/2020, de 13 d'octubre, O, en defecte d'això, podrà indicar-se el número de l'expedient en què es va dictar aquesta Resolució per a la seua obtenció directa per l'òrgan instructor d'aquestes ajudes.

l) Còpia íntegra del contracte inicial de treball (indefinit i a temps complet) i, en el seu cas, de les posteriors modificacions d'aquest contracte, de les persones treballadores adscrites al Pla.

m) Informe de treballadors en alta (ITA), actualitzat a la data de publicació de la convocatòria d'aquestes ajudes.

3. L'òrgan instructor podrà recaptar de les empreses sol·licitants l'aportació addicional de tots els documents i les dades aclaridores que estime necessaris per a resoldre sobre la sol·licitud presentada.

· ANNEX I: DECLARACIONS RESPONSABLES

· ANNEX II: RELACIÓ DE PERSONES TREBALLADORES QUE PARTICIPEN EN EL PLA DE REDUCCIÓ DE JORNADA I INCREMENT DE LA PRODUCTIVITAT

· DECLARACIÓ D'AJUDES MINIMIS

### Forma de presentació

#### Telemàtica

1. La PRESENTACIÓ de la sol·licitud i de la documentació annexa requerida per a l'obtenció d'estes ajudes NOMÉS pot realitzar-se MITJANÇANT EL TRÀMIT TELEMÀTIC d'este tràmit.

2. Per a eixa presentació telemàtica, la persona declarant (física o jurídica) ha de disposar d'un sistema de firma electrònica reconeguda o qualificada i avançada basat en certificats electrònics reconeguts o qualificats de firma electrònica expedits per prestadors inclosos en la «Llista de confiança de prestadors de servicis de certificació». Entre estos sistemes s'admeten el DNle (DNI electrònic), els certificats emesos per la \*FNMT i per la ACCV, el sistema Clau-firma de l'Estat (únicament per a les persones físiques) i, en general, tots els acceptats per la Plataforma @firma

Més informació en: <https://sede.gva.es/es/sistemas-d-identificacio-i-signatura-acceptat>

3. Per a realitzar tràmits PER VIA TELEMÀTICA davant l'Administració de la Generalitat Valenciana actuant en representació d'una altra persona (física o jurídica) sense utilitzar un certificat electrònic de representant, la persona representada ha d'inscriure prèviament eixa representació:

- En el REGISTRE DE REPRESENTANTS de la ACCV (disponible en l'apartat "Procediments relacionats"

- O bé en el REGISTRE ELECTRÒNIC D'APODERAMENTS de l'Administració General de l'ESTAT, la respectiva informació del qual està disponible en l'apartat "Enllaços" d'este tràmit.

Sense eixa inscripció prèvia, a més de no quedar acreditada la seua representació, no es rebrà res en la Carpeta Ciutadana de la persona presentadora.

4. Fent clic en SOL·LICITUD PRESENTACIÓ AUTÈNTICADA (en color roig més a baix i també a l'inici d'este tràmit), accedirà al tràmit telemàtic, que li permetrà emplenar i firmar el formulari web de sol·licitud general de subvenció, annexar la documentació emplenada i firmada digitalment que haja d'aportar i realitzar la presentació telemàtica de tot això, obtenint el corresponent justificant de registre, que posteriorment estarà també disponible, al costat del número d'expedient obert, en la seua Carpeta Ciutadana (veure apartat "Enllaços").

Existixen unes INSTRUCCIONS per a ajudar en eixa tramitació telemàtica en la pàgina web de la Conselleria (veure apartat "Enllaços").

5. Respecte als DOCUMENTS A ANNEXAR:

- És recomanable que, en primer lloc, reunisca tots els documents a presentar i els emplene, ferm i guarde electrònicament en el seu ordinador o dispositiu, de manera que posteriorment puga incorporar-los en el Pas DOCUMENTAR del tràmit telemàtic.

- IMPORTANT: tots els documents han d'incorporar les firmes digitals de la/s persona/s o entitat/és que els subscriuen.

- En este tràmit de sol·licitud de la Guia Prop:

\*En l'apartat "Formularis i Documentació" apareix el llistat de documents a presentar.

\*I en l'apartat "Impresos Associats"(a més d'en la pestanya "Formularis" del procediment) existixen models normalitzats i emplenables de tots o alguns d'eixos documents, segons el cas. Si existix model normalitzat, el document haurà de presentar-se en ell, i si no existix, haurà de ser creat o recaptat per la persona sol·licitant per a poder-ho adjuntar a la seua sol·licitud telemàtica.

- En el tràmit telemàtic s'indica la grandària màxima permesa dels documents a annexar i els seus possibles formats o extensions (pdf, doc, odt, xls, ods, zip, etc.). Comprove'ls abans d'annexar els documents.

6. Disposa de MÉS INFORMACIÓ sobre la tramitació telemàtica en: <https://sede.gva.es/es/preguntas-frecuentes>

Si continua necessitant ajuda, notifique-ho a:

- Per a consultes sobre el contingut del tràmit: [dgtrabajobl@gva.es](mailto:dgtrabajobl@gva.es)

- Per a incidències informàtiques disposa d'un Formulari de problemes tècnics al qual pot accedir des de l'apartat "Enllaços"

### Accés amb autenticació

[https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM\\_SUB\\_SUGUS&version=4&idioma=va&idProcGuc=22741&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_SUB_SUGUS&version=4&idioma=va&idProcGuc=22741&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR)

### Enllaços

· [Normativa] Ordre 7/2022, de 16 de juny, de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball, per la qual s'aproven les bases reguladores del programa d'ajudes per a l'establiment d'incentius a la reducció de la jornada laboral a quatre dies o trenta-dues hores setmanals i a la millora de la productivitat en les empreses valencianes (DOGV núm. 9372, de 30/06/2022). ([https://dogv.gva.es/datos/2022/06/30/pdf/2022\\_5975.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2022/06/30/pdf/2022_5975.pdf))

- [Normativa] Vegeu Resolució de 29 de desembre de 2023 (CONVOCATÒRIA ANTICIPADA) ([https://dogv.gva.es/datos/2024/01/24/pdf/2023\\_13249.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2024/01/24/pdf/2023_13249.pdf))
- [Normativa] Vegeu l'Extracte de la Resolució de 29 de desembre de 2023 (extracte convocatòria anticipada) ([https://dogv.gva.es/datos/2024/01/24/pdf/2024\\_555.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2024/01/24/pdf/2024_555.pdf))
- FAQs - DUBTES I PREGUNTES FREQUENTS sobre ajudes TRJOLA ([https://www.gva.es/descarregues/2024/02/54517-DUBTES\\_I\\_PREGUNTES\\_FREQUENTS\\_09\\_02\\_2024\\_V.pdf](https://www.gva.es/descarregues/2024/02/54517-DUBTES_I_PREGUNTES_FREQUENTS_09_02_2024_V.pdf))
- Apartat "Ajudes i subvencions" de l'àrea de Treball de la pàgina web de la Conselleria (<https://ceice.gva.es/va/web/dg-trabajo/ajudes-i-subvencions>)
- Instruccions de la tramitació telemàtica d'ajudes de la conselleria competent en matèria de treball. (<https://ceice.gva.es/va/tramitacion-telematica>)
- Preguntes freqüents en matèria de tramitació telemàtica - Seu Electrònica de la Generalitat Valenciana (<https://sede.gva.es/va/preguntes-frequents>)
- Ajuda\_Suport\_FORMULARI DE PROBLEMES TÈCNICS durant la tramitació telemàtica (<https://sede.gva.es/va/formulari-problemes-tecnics>)
- Carpeta Ciutadana. (<https://www.tramita.gva.es/cdc/login.html?idioma=va>)
- Registre electrònic d'apoderaments de l'Administració general de l'Estat. ([https://sede.administracion.gob.es/PAG\\_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoDeApoderamientos.html#2](https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoDeApoderamientos.html#2))

## TRAMITACIÓ

---

### Informació de tramitació

1. PRESENTACIÓ DE LA SOL·LICITUD DE SUBVENCIÓ I DE LA DOCUMENTACIÓ ANNEXA REQUERIDA per a l'obtenció d'aquestes ajudes, en el termini que estableix la resolució anual de convocatòria, EXCLUSIVAMENT DE MANERA TELEMÀTICA (a través del tràmit telemàtic dissenyat per a aquestes ajudes), de conformitat amb el que disposa l'article 14.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

#### \* IMPORTANT:

- La presentació de la sol·licitud d'ajudes i la resta de documentació requerida s'ha de fer, obligatòriament, de manera telemàtica, atenent el que preveuen les BASES 8 i 9 de l'Ordre 7/2022 i el subapartat 'Forma de presentació' de l'apartat 'Sol·licitud' d'aquest tràmit.

- La presentació de la sol·licitud implica el coneixement i l'acceptació de les bases reguladores.

## 2. PROCEDIMENT



- El procediment per a la concessió d'aquestes subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva, en els termes que preveu la normativa general de subvencions, l'Ordre 7/2022 de bases reguladores i la corresponent resolució de convocatòria.

- La instrucció del procediment correspon a la Subdirecció General de Relacions Laborals de la direcció general competent en matèria de treball, que realitzarà totes les actuacions que estime necessàries per a la determinació, comprovació de dades i avaluació de les sol·licituds, incloses les següents:

. Examinades les sol·licituds presentades, l'òrgan instructor ha d'emetre un informe en què farà constar que les empreses sol·licitants compleixen tots els requisits necessaris per a ser beneficiàries de la concessió de les ajudes.

. Per a la valoració del «Pla de Reducció de la Jornada Laboral i Millora de la Productivitat», que han de presentar les empreses sol·licitants d'acord amb la base 5.4 de l'Ordre 7/2022, i els seus efectes sobre la millora de la productivitat, l'òrgan instructor ha de sol·licitar un informe de l'Institut Valencià de Competitivitat Empresarial (IVACE), que ha d'emetre amb caràcter previ a la reunió de l'òrgan col·legiat de la base 10 de l'ordre esmentada.

### 3. ESMENA

- Quan la sol·licitud no reunisca els requisits exigits, o no s'acompanye de la documentació necessària, es requerirà l'empresa sol·licitant perquè, en el termini de 10 dies, esmene la falta o presente els documents preceptius, amb la indicació que, si així no ho fa, es considerarà que ha desistit de la seua petició, prèvia resolució, que s'ha de dictar en els termes que preveu la legislació de procediment administratiu comú.

- L'esmena es realitzarà DE MANERA TELEMÀTICA dins d'este mateix procediment accedint a la "Presentació autenticada" de la pestanya "Esmena".

### 4. ÒRGAN COL·LEGIAT

En la direcció general competent en matèria de treball es constituirà un òrgan col·legiat en els termes que preveu la BASE 10 de l'Ordre 7/2022, que tindrà les obligacions següents:

a) Valorar les sol·licituds que complisquen els requisits per a participar, aplicant els criteris de valoració indicats i detallats en el PUNT 4 de la BASE 10 de l'Ordre 7/2022, que, a més, preveu que:

- En cas d'empat a punts, el criteri de concessió serà per ordre de registre d'entrada de la sol·licitud.

- Quan l'Informe de l'IVACE advertisca que el pla proposat per l'empresa no acredita l'increment o la millora de la productivitat en aquesta, l'òrgan col·legiat ha de proposar a l'òrgan concedent la desestimació de l'ajuda sol·licitada.

En la seua valoració, l'òrgan col·legiat ha d'atendre l'informe previ emés per l'Institut Valencià de Competitivitat Empresarial (IVACE) sobre el Pla de reducció de la jornada laboral i millora de la productivitat, de conformitat amb la BASE 5.4 de l'Ordre 7/2022.

b) Emetre un informe en què es concrete el resultat de l'avaluació de les sol·licituds efectuada.

c) Formular una PROPOSTA DE CONCESSIÓ que, a través de l'òrgan instructor, elevarà a l'òrgan competent per a resoldre, juntament amb el seu informe d'avaluació de les sol·licituds.

La proposta de concessió ha de contindre la llista de les empreses sol·licitants que compleixen els requisits exigits, amb la indicació de l'ordre de prelación que els haja correspost en aplicació dels criteris fixats en la base 10 de l'Ordre 7/2022 i, fent constar, igualment, la quantia de la subvenció proposada per a cada una.

## 5. RESOLUCIÓ

5.1. Vista la proposta de concessió elevada per l'òrgan col·legiat, la persona titular de la direcció general competent en matèria de treball dictarà resolució, que haurà de ser motivada.

\* IMPORTANT: de conformitat amb la base 8.3 de l'Ordre 7/2022, quan una empresa concórrega en segon o tercer any a la convocatòria anual d'aquestes ajudes, no podrà ser objecte d'una nova resolució de concessió fins que no haja finalitzat el procés de justificació de les ajudes obtingudes en l'exercici anterior.

5.2. El termini màxim per a resoldre i notificar aquesta resolució és de SIS MESOS, a comptar de l'endemà de la publicació de la corresponent convocatòria.

Transcorregut aquest termini sense que s'haja notificat cap resolució expressa, les empreses interessades podran entendre desestimades les seues sol·licituds per silenci administratiu, d'acord amb el que preveu l'article 25.5 de la Llei general de subvencions. Això, sense perjudici que subsistisca l'obligació legal de l'Administració de resoldre expressament sobre la petició formulada.

### 5.3. NOTIFICACIÓ I PUBLICITAT:

. La resolució es notificarà a les empreses interessades en els termes que preveu la legislació vigent en matèria de procediment administratiu comú.

. Als efectes i en els termes que preveuen els articles 18 i 20 de la Llei general de subvencions, es procedirà a la publicació en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) de les subvencions concedides, amb la indicació de la convocatòria, el programa i crèdit al qual s'imputen, la beneficiària, la quantitat concedida i la finalitat de la subvenció, així com en la Base de dades nacional de subvencions.

## 6. LIQUIDACIÓ I PAGAMENT DE L'AJUDA

D'acord amb la BASE 13 de l'Ordre 7/2022, l'abonament de la subvenció anual s'efectuarà a les empreses beneficiàries de la manera següent:

- Una bestreta del 30 % de l'import de la subvenció anual en el termini d'un mes a partir de la data de notificació de la resolució de concessió, prèvia sol·licitud de l'empresa beneficiària i acompanyada de garantia o justificació de la seua exoneració en els termes que s'assenyalen en la base 14 de l'Ordre 7/2022.
- El 70 % restant, a la finalització del termini d'un any des que es va iniciar el Pla de reducció de la jornada laboral i millora de la productivitat de l'empresa, una vegada s'haja justificat el compliment de la realització de l'acció subvencionada.

## 7. JUSTIFICACIÓ DE LES AJUDES

- D'acord amb el que preveu l'article 72 del Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i tenint en compte l'objecte i la naturalesa d'aquesta subvenció, l'aplicació del seu import serà justificada per l'empresa beneficiària mitjançant la presentació del COMPTE JUSTIFICATIU.

- L'empresa beneficiària ha de presentar una MEMÒRIA D'ACTUACIÓ JUSTIFICATIVA del compliment de les condicions imposades en la resolució de concessió de la subvenció, amb la indicació de les activitats realitzades i dels resultats obtinguts, les actuacions, les persones treballadores que s'han beneficiat de la reducció de la jornada laboral, la incidència en l'increment de la productivitat de l'empresa, així com la plantilla de persones treballadores de l'empresa en el moment de la concessió de l'ajuda i en el moment de la justificació d'aquesta, per a la qual cosa han de presentar els documents justificatius que acrediten el compliment del que s'ha indicat en la memòria d'actuació esmentada.

- La presentació de la justificació de la subvenció s'ha de fer:

. En la DATA que s'especifique en cada resolució de convocatòria d'aquestes ajudes.

. I utilitzant el TRÀMIT TELEMÀTIC de la Guia PROP que s'indique en la resolució de concessió.

- L'Institut Valencià de Competitivitat Empresarial (IVACE) revisarà la documentació justificativa presentada per cada empresa beneficiària de l'ajuda i emetrà un informe sobre si ha acreditat o no l'increment o la millora de la productivitat que va indicar en el Pla de reducció de la jornada laboral i millora de la productivitat que va presentar amb la seua sol·licitud i va ser informat segons la base 10.4 de l'Ordre 7/2022.

I si l'informe de l'IVACE adverteix que l'empresa no ho ha acreditat, la direcció general competent en matèria de treball haurà de procedir a dictar la resolució que revoque la concessió de l'ajuda.

## 8. REVOCACIÓ i REINTEGRAMENT DE L'AJUDA CONCEDIDA

En matèria de revocació (total o parcial) i reintegrament (total o parcial) de l'ajuda concedida se seguirà el que disposen les BASES 15 i 17 de l'Ordre 7/2022.

### **Criteris de valoració**

1. Les sol·licituds seran avaluades d'acord amb els criteris de valoració que s'assenyalen en el PUNT 4 de la BASE 10 de l'Ordre 7/2022 de bases reguladores i el resolc desé de la resolució de convocatòria.

2. En cas d'empat a punts, el criteri de desempat per a la concessió de l'ajuda serà la data de registre d'entrada de la sol·licitud.

\* IMPORTANT: d'acord amb el resolc desé de la Resolució de convocatòria, en cas de no presentar la sol·licitud amb la documentació completa, es considerarà com a moment de presentació de la sol·licitud aquell en què s'haja aportat íntegrament la documentació exigida en la present convocatòria, siga a través de les aportacions voluntàries de documentació realitzades per les entitats sol·licitants, o mitjançant l'esmena efectuada per aquestes després del requeriment formulat per l'òrgan instructor d'aquestes ajudes.

3. Quan l'Informe de l'IVACE advertisca que el pla proposat per l'empresa sol·licitant no acredita l'increment o la millora de la productivitat en aquesta, l'òrgan col·legiat haurà de proposar a l'òrgan concedent la desestimació de l'ajuda sol·licitada.

### **Òrgans tramitació**

Subdirecció General de Relacions Laborals de la Direcció General competent en matèria de treball.

- Subdirecció General de Relacions Laborals i Cooperativisme  
AV. CAMPANAR, 32  
46015 València (València/Valencia)  
Web: <https://ceice.gva.es/va/inicio>

### **AL-LEGACIÓ / APORTACIÓ**

---

#### **Objecte**

Vosté té dret a formular al·legacions i a utilitzar els mitjans de defensa admesos per l'Ordenament Jurídic, i a aportar documents en qualsevol fase del procediment anterior al tràmit d'audiència, que hauran de ser tinguts en compte per l'òrgan competent en redactar la proposta de resolució.

Més informació: Article 53 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

#### **Forma de presentació**

##### **Accés amb autenticació**

[https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM\\_APD\\_SUGUS&version=2&idioma=va&idProcGuc=22741&id](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_APD_SUGUS&version=2&idioma=va&idProcGuc=22741&id)

## RESOLUCIÓ

---

### Obligacions

Vegeu el que preveu la BASE 16 de l'Ordre 7/2022, de bases reguladores.

### Observacions

Contra la resolució per la qual es resol el procediment, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar un recurs potestatiu de reposició davant del mateix òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes comptat des de l'endemà de la notificació de la resolució, conforme a la legislació vigent de procediment administratiu comú; o es pot impugnar directament davant de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos comptats a partir de la seua notificació, per a la qual cosa han de formular el corresponent recurs contenciós administratiu a l'empara del que estableixen els articles 10.1, lletra a, i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici de tots els altres recursos que s'estime oportú deduir.

### Quantia i cobrament

#### Procediment

A) QUANTIA de l'ajuda (BASE 6 de l'Ordre 7/2022)

1. En cadascun dels tres anys de duració màxima del pla o programa s'establixen les següents quantitats d'ajudes a les empreses per cada persona treballadora que veja reduïda la seua jornada laboral en els termes assenyalats en la base 5.1 de l'Ordre 7/2022:

a) Primer any complet d'aplicació del programa: subvenció de 5.492,19 euros per cada persona treballadora amb contracte indefinit a temps complet incorporada al Pla de reducció de la jornada laboral.

b) Segon any complet d'aplicació del programa: subvenció de 2.746,10 euros per cada persona treballadora amb contracte indefinit a temps complet que, incorporada al Pla, mantinga reduïda la seua jornada laboral.

c) Tercer any complet d'aplicació del programa: subvenció de 1.373,05 euros per cada persona treballadora amb contracte indefinit a temps complet que, incorporada al Pla, mantinga reduïda la seua jornada laboral.

2. Tenint en compte la duració màxima del pla o programa (3 anys), l'IMPORT TOTAL MÀXIM de la subvenció que podrà percebre l'empresa beneficiària serà:

- Per cada treballador/a adscrit al pla: 9.611,34 euros.

- Una mateixa empresa: 200.000 euros en el còmput total de la duració del pla o programa establert a tres anys.

#### B) DISTRIBUCIÓ DEL PRESSUPOST

El pressupost global del programa es distribuirà en els trams i termes previstos en la BASE 7 de l'Ordre 7/2022.

### Termini màxim resolució

- La resolució ha de ser dictada de manera expressa i notificada en el termini màxim de SIS MESOS comptats a

partir de l'endemà de la data en què haja finalitzat el termini de presentació de sol·licituds.

- Transcorregut aquest termini sense que haja sigut notificada la resolució, la sol·licitud podrà entendre's desestimada, sense perjudici que aquest termini puga ser ampliat excepcionalment, de conformitat amb el que disposa la Llei de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

### **Òrgans resolució**

La persona titular de la direcció general competent en matèria de treball, per delegació de la persona titular de la conselleria amb aquesta competència.

- Direcció General de Treball, Cooperativisme i Seguretat Laboral  
AV. NAVARRO REVERTER, 2  
46004 València (València/Valencia)  
Tel.: 012  
Web: <https://ceice.gva.es/va/>

**Efecte silenci** Desestimatori

### **RECURS CONTENCIÓS ADMINISTRATIU**

Potestatiu de reposició

**Esgota via administrativa** Sí

### **Sancions**

Vegeu el que preveu l'article 33 de les bases reguladores.

### **Enllaços**

- [Normativa] Resolució de concessió d'ajudes a la reducció de la jornada laboral i a la millora de la productivitat "TRJOLA". ([https://dogv.gva.es/datos/2024/05/28/pdf/2024\\_4898.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2024/05/28/pdf/2024_4898.pdf))

## **JUSTIFICACIÓ I COBRAMENT**

---

### **Objecte**

De conformitat amb el que s'estableix en la Base 15 de les bases reguladores, la justificació de l'ajuda s'haurà d'efectuar dins dels quinze dies següents a la finalització del termini d'un any des de la data de concessió de l'ajuda recollida en la present convocatòria i en la forma determinada en la citada Base.

D'acord amb el que es preveu en l'article 72 del Reglament de la LGS (aprovat mitjançant el Reial decret 887/2006, de 21 de juliol), i tenint en compte l'objecte i la naturalesa de la subvenció instrumentada a través de la present subvenció, l'aplicació del seu import serà justificada per l'entitat beneficiària mitjançant la presentació del compte justificatiu. L'entitat beneficiària haurà de presentar una memòria d'actuació justificativa del compliment de les condicions imposades en la resolució de concessió de la subvenció, amb indicació de les activitats realitzades i dels resultats obtinguts, actuacions, persones treballadores que s'han beneficiat de la reducció de la jornada laboral, incidència en l'increment de la productivitat de l'empresa, així com la plantilla de persones treballadores de l'empresa en el moment de la concessió de l'ajuda i en el moment de la justificació d'esta, acompanyant els documents justificatius que acrediten el compliment de l'indicat en la citada memòria d'actuació.

### **Termini de presentació**

Dins dels quinze dies següents a la finalització del termini d'un any des de la data de concessió de l'ajuda.

### **Forma de presentació**

**Accés amb autenticació**

<https://www.tramita.gva.es/ctt-att->

[atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM\\_APD\\_SUGUS&version=2&idioma=va&idProcGuc=22741&idSubfaseGuc=JUSTIFICACION&idCatGuc=PR](atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_APD_SUGUS&version=2&idioma=va&idProcGuc=22741&idSubfaseGuc=JUSTIFICACION&idCatGuc=PR)

## **ESMENA**

---

### **Objecte**

Possibilitar l'aportació o esmena de documentació per via telemàtica, dins d'este mateix procediment, a este expedient de sol·licitud.

Per a l'esmena vosté pot aportar:

- Els documents que li ha requerit l'Administració, si se li ha notificat un requeriment d'esmena.
- Els documents que estime necessaris, encara que l'Administració no li'ls haja sol·licitats.

### **Termini de presentació**

Si l'Administració li ha fet un requeriment d'esmena ha de cenyir-se al termini indicat en este.

### **Observacions**

L'esmena es realitzarà DE MANERA TELEMÀTICA dins d'este mateix procediment accedint a la "Presentació Autenticada" de la pestanya "Esmena".

### **Forma de presentació**

#### **Accés amb autenticació**

[https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM\\_APD\\_SUGUS&version=2&idioma=va&idProcGuc=22741&idSubfaseGuc=SUBSANACION&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_APD_SUGUS&version=2&idioma=va&idProcGuc=22741&idSubfaseGuc=SUBSANACION&idCatGuc=PR)

## **DESISTIMENT**

---

### **Objecte**

Amb este tràmit vosté pot desistir de la seua sol·licitud o, quan això no estiga prohibit per l'ordenament jurídic, renunciar als seus drets.

El desistiment consistix a abandonar la sol·licitud i el procediment iniciat. Si la normativa ho permet, en un altre moment podrà vosté exercir el seu dret.

L'Administració acceptarà el desistiment, declarant conclús el procediment, llevat que s'hagen personat tercers que insten la seua continuació o s'hagen de limitar els seus efectes per interès general.

Tot això de conformitat amb l'article 94 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

### **Forma de presentació**

#### **Accés amb autenticació**

[https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM\\_APD\\_SUGUS&version=2&idioma=va&idProcGuc=22741&idSubfaseGuc=DESESTIMIENTO&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_APD_SUGUS&version=2&idioma=va&idProcGuc=22741&idSubfaseGuc=DESESTIMIENTO&idCatGuc=PR)

## RENÚNCIA

---

### Objecte

En la renúncia s'abandona definitivament l'acció i per tant el dret que es pretén fer valdre a través d'aquella, per la qual cosa la pretensió no podrà tornar a ser exercitada.

L'Administració acceptarà la renúncia, declarant conclús el procediment, llevat que s'hagen personat tercers que insten la seua continuació o s'hagen de limitar els seus efectes per interès general.

Tot això de conformitat amb l'article 94 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

### Forma de presentació

#### Accés amb autenticació

[https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM\\_APD\\_SUGUS&version=2&idioma=va&idProcGuc=22741&idSubfaseGuc=RENUNCIA&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_APD_SUGUS&version=2&idioma=va&idProcGuc=22741&idSubfaseGuc=RENUNCIA&idCatGuc=PR)

## RECURS POTESTATIU DE REPOSICIÓ

---

### Objecte

- La resolució posa fi a la via administrativa i contra esta l'interessat podrà optar entre interposar, potestativament, un recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictada.

- O bé impugnar-la directament davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, per la qual cosa ha de formular el corresponent recurs contenciós administratiu.

En cap cas podrà simultaniejar la interposició dels dos recursos.

### Termini de presentació

Recurs potestatiu de reposició:

- Si hi haguera resolució expressa: el termini serà d'un mes, comptat des de l'endemà de la notificació de la Resolució, d'acord amb el que es preveu en l'article 123 i concordants de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, davant el mateix òrgan que la va dictar. - En cas de silenci administratiu: En qualsevol moment, a partir d'endemà d'aquell en què es produísca l'acte presumpte.

Recurs contenciós administratiu:

En el termini de dos mesos comptats a partir de la notificació formulant el corresponent recurs contenciós administratiu a l'empara del qual estableixen els art. 10.1, lletra a, i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

### Forma de presentació

#### Accés amb autenticació

[https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM\\_APD\\_SUGUS&version=2&idioma=va&idProcGuc=22741&idSubfaseGuc=RECURSO\\_REPOSICION&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_APD_SUGUS&version=2&idioma=va&idProcGuc=22741&idSubfaseGuc=RECURSO_REPOSICION&idCatGuc=PR)

## AJUDA

---



**On consultar dubtes sobre el tràmit**

· [dgtrabajobl@gva.es](mailto:dgtrabajobl@gva.es)

**Problemes informàtics**

· [Formulari de consulta](#)