



GUÍA PARA SOLICITAR LAS AYUDAS PARA APOYAR LAS INVERSIONES PARA LA REINDUSTRIALIZACIÓN REALIZADAS POR LAS PYMES DE DIVERSOS SECTORES INDUSTRIALES DE LA COMUNITAT VALENCIANA.

INPYME 2025.

Esta GUÍA aborda aspectos generales sobre la cumplimentación y la tramitación de la solicitud, así como de la documentación obligatoria, al objeto de resolver las dudas más frecuentes y evitar los errores más habituales que retrasan la concesión de las subvenciones. No obstante, su contenido en ningún caso sustituye a la normativa reguladora, que establecen los requisitos y normas de OBLIGADO CUMPLIMIENTO para su concesión.

Sumario

| | |
|---|----|
| I- EMPRESAS QUE PUEDEN SER BENEFICIARIAS | 2 |
| II- ACTUACIONES Y COSTES | 3 |
| III- CUANTÍA DE LA AYUDA | 9 |
| IV- PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES..... | 10 |
| TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA | 10 |
| PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN | 11 |
| PASO 1 DEL ASISTENTE DE TRAMITACIÓN: DEBE SABER | 13 |
| PASO 2 DEL ASISTENTE DE TRAMITACIÓN: RELLENAR..... | 14 |
| 1.- FORMULARIO DE SOLICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓN..... | 14 |
| 2.- SELECCIÓN DE FORMULARIOS..... | 23 |
| 3.- FORMULARIO DE DECLARACIONES RESPONSABLES..... | 24 |
| PASO 3 DEL ASISTENTE DE TRAMITACIÓN: DOCUMENTAR..... | 28 |
| PASO 4 DEL ASISTENTE DE TRAMITACIÓN: REGISTRAR | 32 |
| PASO 5 DEL ASISTENTE DE TRAMITACIÓN: GUARDAR | 32 |
| V- SUBSANACIONES O APORTACIONES POSTERIORES | 34 |
| VI- NOTAS ACLARATORIAS..... | 35 |
| 1. ACLARACIÓN SOBRE DECLARACIÓN DE DATOS BANCARIOS..... | 35 |
| 2. ACLARACIÓN SOBRE LOS MODELOS NORMALIZADOS..... | 38 |
| ANEXOS DE LA GUÍA | 44 |



| | |
|---|-----------|
| <u>ANEXO 1: MODELO DE NOTA INFORMATIVA DE REGISTRO MERCANTIL</u> | <u>44</u> |
| <u>ANEXO 2: POSIBLES RUTAS DE ACCESO A LA PLATAFORMA DE TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE LA SOLICITUD</u> | <u>45</u> |
| <u>ANEXO 3.- LISTADO DE ERRORES FRECUENTES</u> | <u>47</u> |



I- EMPRESAS QUE PUEDEN SER BENEFICIARIAS

Estas ayudas van dirigidas exclusivamente a pequeñas y medianas empresas privadas, que estén legalmente constituidas.

En el caso de que la pyme solicitante esté vinculada o asociada a otras sociedades o empresas, deberán sumar los efectivos, los volúmenes de negocio y balances de todas ellas en las proporciones que corresponda según sea la relación, y sólo podrá presentar solicitud si la suma no supera los 249 efectivos trabajando y, o bien la suma del volumen de negocio anual no es superior a 50 millones de euros, o bien la suma del balance general no es superior a 43 millones de euros. Para conocer cómo hacer estos cálculos se recomienda el siguiente vínculo:

<https://ipyme.org/es-es/queespyme/Documents/Guia-usuario-Definicion-PYME.pdf>

Solo pueden ser beneficiarias de estas ayudas las pymes que desarrollen o vayan a desarrollar en la Comunitat Valenciana el proyecto de inversión para el que se solicita la ayuda, esto es, que el proyecto industrial se tiene que ejecutar necesariamente en un establecimiento productivo situado físicamente en el territorio la Comunitat Valenciana, con independencia de dónde se encuentre el domicilio social de la empresa.

Solo pueden ser beneficiarias de estas ayudas las pymes que acrediten que el proyecto industrial para el que solicitan la ayuda está vinculado directamente a uno de los sectores industriales objeto de esta convocatoria.

La **vinculación** directa del proyecto industrial con uno de los sectores convocados deberá:

A) Motivarse en el **apartado 0 de la memoria descriptiva**, detallando en todo caso que el CNAE principal o complementario de la empresa (con 4 dígitos), coincide con alguno de los del anexo I.

B) Acreditarse aportando la **nota informativa del Registro Mercantil, Registro de Cooperativas o Registro de sociedades laborales** donde conste el citado **CNAE**.

En los siguientes casos, deberá aportarse, además de la Nota informativa anterior, **informe de la Seguridad Social sobre la situación del código de cuenta de cotización**:

- Cuando en la nota informativa del Registro Mercantil presentada no conste expresamente el número CNAE con al menos 4 dígitos en ninguno de sus apartados.
- Cuando el CNAE que conste en la nota informativa no coincida con alguno de los incluidos en el Anexo I de la convocatoria o fuera distinto al de la actividad principal o complementaria realizada por la empresa en la fecha de presentación de la solicitud.
- Cuando la pyme industrial solicitante tenga la forma jurídica de cooperativas o sociedades laborales y no estén inscritas en el Registro Mercantil.

Es importante tener en cuenta, además, los siguientes aspectos para la acreditación correcta de la vinculación:

- No se admitirá la presentación de escrituras de constitución, declaraciones de IAE u otra documentación distinta a la indicada anteriormente como forma de acreditación de la vinculación al sector por el que se presenta la empresa solicitante.



- Tanto la nota informativa del Registro Mercantil como el informe de la Seguridad Social sobre la situación del código de cuenta de cotización **deberán ser emitidos con una antelación no superior a un mes desde la fecha de presentación de la solicitud.**

La insuficiente explicación en la memoria descriptiva o la no presentación de la nota registral, o no constancia expresa en la misma del CNAE sin aportar el informe adicional de la Seguridad Social, conllevarán la inmediata inadmisión de la solicitud y la exclusión de su baremación, sin necesidad de que el órgano instructor requiera previamente a la empresa solicitante para la subsanación de tal defecto.

QUEDAN EXCLUÍDAS DE ESTA CONVOCATORIA

Las empresas del sector público o las grandes empresas privadas, así como tampoco las estructuras o fórmulas empresariales que no tengan personalidad jurídica propia, como los empresarios individuales (personas físicas) o autónomos (que no han constituido una sociedad) o las comunidades de bienes (que no tienen personalidad diferenciada de sus comuneros).



II- ACTUACIONES Y COSTES

ACTUACIONES SUBVENCIONABLES

Son subvencionables los proyectos de inversión que supongan la reindustrialización de la Comunitat Valenciana, mediante la creación de un nuevo establecimiento industrial, la ampliación, mejora o modernización de un establecimiento existente, así como la diversificación de la producción o cambios esenciales en los procesos productivos existentes en un establecimiento.

Condiciones que deben reunir los proyectos de inversión:

A) Solo se admitirán proyectos de inversión cuyo presupuesto subvencionable global sea **igual o superior a los 20.000 euros, IVA excluido, salvo para los sectores de la biotecnología, la producción audiovisual y la producción de videojuegos, animación, realidad aumentada y virtual, que será de 10.000 euros, IVA excluido**. Para computar esos 20.000 euros se sumarán solo los costes que se consideren subvencionables de las siguientes partidas de gastos, excluido el IVA: Costes externos de adquisición de activos materiales, costes de mejoras de activos preexistentes, costes externos de adquisición o diseño de activos inmateriales, costes de registros de patentes, modelos y diseños o desarrollos industriales, costes de certificación u homologación de productos, costes de contratación externa de ingeniería industrial, sin superar el máximo admisible, y coste del informe de auditoría, sin superar los 600 euros.

B) Solo se podrán subvencionar las **inversiones realizadas entre el 1 de enero de 2025 y el plazo máximo de justificación**, sin posibilidad de prórrogas o aplazamientos para presentar la justificación.

Se entenderá que la inversión se ha realizado en ese plazo cuando los activos materiales y/o inmateriales subvencionados se pongan en funcionamiento en ese intervalo de tiempo.

Excepcionalmente, por causas debidamente justificadas, se podrá solicitar que el plazo de puesta en funcionamiento se amplíe hasta un máximo de 9 meses a contar desde la finalización del plazo de justificación, sin perjuicio de que solo se admitirán los pagos efectivamente realizados y justificados por la empresa beneficiaria hasta la finalización del plazo de justificación. La ampliación excepcional del plazo para la puesta en marcha de los activos subvencionados supondrá la obligación de la empresa de presentar, en el plazo de 10 días hábiles tras finalizar el plazo ampliado, una adenda al informe de la empresa auditora, que acredite la puesta en funcionamiento de los activos autorizados, y en su caso, de los requisitos que debe cumplir la adquisición de activos de segunda mano.

TIPOS DE COSTES SUBVENCIONABLES

ACTIVOS MATERIALES

1) Los costes externos de **ADQUISICIÓN DE ACTIVOS MATERIALES** vinculados a la producción industrial y que sean **necesarios para la implantación, mejora o modernización de las líneas de producción** de la empresa, como por ejemplo máquinas, aparatos y equipos.

Además de esos ejemplos anteriores, se admitirán también como activos materiales vinculados a la producción industrial:



- Los moldes y matrices.
- La maquinaria para certificación o control de calidad de productos.
- El equipamiento e instalación de los laboratorios internos y salas blancas en el establecimiento industrial.
- Los transformadores, las depuradoras y equipos de gestión y/o reducción de los residuos, emisiones y efluentes generados por el proceso industrial.
- Los vehículos y equipos de transporte para el interior de las instalaciones industriales.
- En general, la maquinaria y equipos relacionados con el almacenaje, embalaje, preparación y la logística de las materias primas, productos intermedios o productos acabados.
- También se consideran costes vinculados a la producción industrial y por tanto subvencionables las inversiones en instalaciones de prevención o extinción de incendios, así como inversiones necesarias para el cumplimiento de la normativa sectorial de seguridad industrial.

Todos los activos anteriores se considerarán subvencionables siempre que:

- Estén vinculados a la producción industrial.
- Estén inscritos en el inventario de la empresa beneficiaria que, por lo general, son aquellos que no se consumen con su uso y tienen una permanencia en la empresa superior a un año.

Si se justifican de forma específica y motivada en la memoria descriptiva, también serán subvencionables:

- Los costes de traslado y puesta en funcionamiento de los nuevos activos adquiridos, así como los costes de grúas, montaje y desmontaje de los nuevos activos, o de los que se sustituyen.
- Los costes de conexión o adaptación de activos preexistentes para su correcta conexión con los nuevos activos adquiridos, siempre que se justifique específicamente en la memoria descriptiva la necesidad de estos.
- Las inversiones en adecuación de bienes inmuebles o de instalaciones dentro del establecimiento productivo, generales o específicas, siempre que sean imprescindibles para la instalación de los nuevos activos materiales adquiridos.

La insuficiente justificación conllevará la exclusión directa de dichos gastos.

Están excluidos expresamente los siguientes costes en activos materiales:

- Equipos como los teléfonos móviles, ordenadores personales, servidores, impresoras de documentos, tabletas, consolas o similares que estén destinados a funciones administrativas.
- Otros equipamientos o instalaciones como puertas, control de accesos, vestuarios, baños, suelos, sistemas de prevención o extinción de incendios, instalaciones antirrobo, instalaciones y el equipamiento de despachos o estancias y, en general, todos los equipos que no estén vinculados claramente a la producción industrial.

2) Los COSTES DE MEJORAS ESENCIALES en maquinaria, aparatos, equipos y otros activos materiales preexistentes en el inventario de la empresa, siempre que estén vinculados a la producción industrial, y consistan en cambios de componentes esenciales que supongan un avance sustancial en la eficiencia energética de la misma, en sus capacidades productivas, en la seguridad industrial de la empresa o en la seguridad laboral de las personas trabajadoras que las utilizan.

Estos avances sustanciales deberán **motivarse cualitativa y/o cuantitativamente en la memoria descriptiva**, y la insuficiente justificación conllevará la exclusión directa de dichos gastos.



No serán subvencionables los costes de meras reparaciones y acciones de mantenimiento de maquinaria y/o de parte de sus componentes o elementos auxiliares de producción.

ACTIVOS INMATERIALES

3) Los costes externos de **ADQUISICIÓN, DISEÑO A MEDIDA, IMPLANTACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE ACTIVOS INMATERIALES** vinculados directamente a la producción industrial de la empresa beneficiaria tales como patentes, marcas, modelos de utilidad y licencias de fabricación, diseños industriales o el coste externo de diseñar productos, así como el software, las aplicaciones o los desarrollos e innovaciones industriales realizadas por terceros para la pyme beneficiaria.

Se considerarán en todo caso vinculados a la producción industrial, entre otros:

- Los activos inmateriales destinados a la modelización, simulación y virtualización de procesos industriales.
- Los destinados al mantenimiento preventivo, automatización, y sensorización de los procesos industriales
- Las aplicaciones de gestión logística interna y externa (CRM).
- Las tecnologías de gestión integrada de la información de la empresa (ERP).

También serán subvencionables en su caso, los **pagos realizados desde el 1 de enero de 2025 hasta el plazo máximo de justificación, por el uso sin adquisición** de esas licencias, diseños, software, aplicaciones, desarrollos o innovaciones. En el caso de licencias, también será subvencionable el pago de canon y royalties para la adquisición de derechos sobre la imagen de personas, personajes o marcas para incorporarlos a productos.

Están excluidos expresamente los siguientes costes en activos inmateriales:

La adquisición, desarrollo o el pago por uso de licencias, software y aplicaciones que sean de propósito general, como sistemas operativos, aplicaciones de redes, comunicaciones o correo, paquetes de ofimática, edición y/o tratamientos genéricos de textos o imágenes.

4) Los costes imprescindibles para el **REGISTRO, OBTENCIÓN, VALIDACIÓN Y DEFENSA** de patentes, marcas, modelos de utilidad, diseños y desarrollos industriales y otros conocimientos técnicos, generados por la empresa solicitante.

5) Los costes externos incurridos para obtener la **CERTIFICACIÓN** u otras formas de **HOMOLOGACIÓN** o normalización de producto, composiciones, sistemas o procesos industriales. También se admitirán como subvencionables los gastos incurridos en concepto de verificaciones de tercera parte bajo normas armonizadas para los ensayos de seguridad.

INGENIERÍA INDUSTRIAL

6) Los costes de **CONTRATACIÓN EXTERNA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL** siempre que sean claramente necesarias para la ejecución del proyecto de inversión, así como los costes de legalización e inscripción de nuevas instalaciones o activos adquiridos. Este coste tiene dos límites máximos acumulativos, ya que no se subvencionará por tal partida más de 20.000 euros, IVA excluido, ni un importe superior al 15% de los costes totales del proyecto (activos materiales, inmateriales, ingeniería y auditoría), admitidos como subvencionables.



Están excluidos expresamente los siguientes costes:

Cualquier forma de consultoría asociada a la gestión y tramitación de subvenciones, proyectos, licencias, autorizaciones administrativas, legalizaciones, inscripción en registros y similares que no aporten claramente un conocimiento técnico necesario para la mejora o modernización industrial subvencionada.

AUDITORÍA

7) También será subvencionable **EL COSTE DE CONTRATACIÓN EXTERNA DE LA EMPRESA AUDITORA** que debe realizar el trabajo de revisión de la documentación justificativa, con un máximo subvencionable por empresa solicitante de 600 euros, IVA excluido.

No obstante, este gasto obligatorio **no será subvencionable** en el supuesto que la empresa beneficiaria esté obligada a auditar sus cuentas anuales*.

NOTA ACLARATORIA (*)

Están obligadas a auditar sus cuentas anuales las sociedades que durante dos ejercicios consecutivos reúnan, a la fecha de cierre de cada uno de ellos, al menos 2 de las circunstancias siguientes:

- a) Que el total de las partidas del activo supere los 2.850.000 euros.
- b) Que el importe neto de su cifra anual de negocios supere los 5.700.000 euros.
- c) Que el número medio de trabajadores empleados durante el ejercicio sea superior a 50.

OTROS COSTES EXCLUIDOS

- Los activos materiales sin el marcado CE y el número de serie o sin que se acompañe de la declaración de conformidad
- Los costes de adquisición de empresas, de acciones o de participaciones sociales.
- Los costes de adquisición o arrendamiento de terrenos, naves industriales, edificios u otros bienes inmuebles.
- Los gastos de obra civil como las inversiones materiales en urbanización, canalizaciones traídas y acometidas de los servicios necesarios para la actividad realizadas fuera del establecimiento productivo.
- Las inversiones para la construcción, ampliación o adecuación de bienes inmuebles, salvo en el caso de ser imprescindible para instalar los nuevos activos subvencionables y se justifique debidamente en la memoria descriptiva.
- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

FECHA DE PAGO DE LOS COSTES

Los costes tienen que estar **efectivamente pagados**, mediante transferencia, cheque, pagaré u otro efecto garantizado **entre el 1 de enero de 2025 y la fecha de justificación de la ayuda**. Los costes pagados con posterioridad no serán tenidos en cuenta para calcular la subvención.



No obstante, se admitirán como costes pagados en plazo, los pagos realizados en 2024, siempre que su puesta en funcionamiento se realice entre el 1 de enero de 2025 y el plazo máximo de justificación de la subvención, o en su caso, el plazo ampliado para la puesta en marcha.

No se aceptarán las autofacturas ni las operaciones con personas, empresas o entidades vinculadas a la empresa beneficiaria, entendiéndose como tales aquellas en las que concurra alguna de las circunstancias relacionadas en el punto 2 del artículo 68 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS

Los costes subvencionados por la presente convocatoria no podrán recibir simultáneamente ayudas públicas de esta u otra Administración para los mismos costes. No obstante, sí podrán recibir otras ayudas públicas para los costes de la letra d), apartado 1 del resolvo séptimo, así como para otros costes distintos a los subvencionados, siempre que no estén incluidos en el modelo normalizado de tabla de costes estimados, aunque estén relacionados con el mismo proyecto de inversión, teniendo en cuenta en todo caso las reglas de compatibilidad del artículo 4 de las bases reguladoras.

INADMISIÓN DE OPERACIONES VINCULADAS

No se admitirán los costes de cualquier operación realizada con empresas vinculadas a la empresa beneficiaria, entendiéndose por tales aquellas que tengan las siguientes relaciones entre sí (art. 68.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio):

- a) Personas físicas unidas por relación conyugal o personas ligadas con análoga relación de afectividad, parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad hasta el segundo.
- b) Las personas físicas y jurídicas que tengan una relación laboral retribuida mediante pagos periódicos.
- c) Ser miembros asociados del beneficiario a que se refiere el apartado 2 y miembros o partícipes de las entidades sin personalidad jurídica a que se refiere el apartado 3 del artículo 11 de la Ley General de Subvenciones.
- d) Una sociedad y sus socios mayoritarios o sus consejeros o administradores, así como los cónyuges o personas ligadas con análoga relación de afectividad y familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad hasta el segundo.
- e) Las sociedades que, de acuerdo con el artículo 4 de la Ley 24/1988, de 28 de julio, reguladora del Mercado de Valores, reúnan las circunstancias requeridas para formar parte del mismo grupo.
- f) Las personas jurídicas o agrupaciones sin personalidad y sus representantes legales, patronos o quienes ejerzan su administración, así como los cónyuges o personas ligadas con análoga relación de afectividad y familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad hasta el segundo.
- g) Las personas jurídicas o agrupaciones sin personalidad y las personas físicas, jurídicas o agrupaciones sin personalidad que, conforme a normas legales, estatutarias o acuerdos contractuales tengan derecho a participar en más de un 50 por ciento en el beneficio de las primeras.



ACTIVOS MATERIALES DE SEGUNDA MANO

Los costes de adquisición de activos fijos de segunda mano serán subvencionables siempre que el precio no sea superior al valor de mercado y, al mismo tiempo, sea inferior al coste de bienes nuevos similares. Para ello, será imprescindible presentar a la empresa auditora junto a la justificación una declaración responsable de la empresa vendedora en este sentido.

Si no se puede acreditar lo establecido en los puntos anteriores ante la empresa auditora, que deberá pronunciarse expresamente al respecto en su informe final para la justificación y, en su caso, en adenda, los costes de compra de segunda mano no se considerarán subvencionables, y tras la revisión de la documentación justificativa, la subvención será minorada en las cuantías correspondientes a dichos costes.

FINANCIACIÓN DE UN ACTIVO

Si la empresa ha solicitado o debe solicitar financiación para la adquisición de un activo, hay que distinguir entre dos situaciones:

Si opta por la modalidad de arrendamiento financiero:

- Se entiende por arrendamiento financiero o leasing aquel contrato por el que una de las partes, la llamada sociedad de leasing, financia la posibilidad de uso de un activo por la persona usuaria (en este contexto, por la PYME que solicita la ayuda) comprándolo a la suministradora y transfiriendo su uso directamente a la usuaria contra el pago de cantidades periódicas, previéndose, para el término del período pactado, una opción de compra. Esta modalidad financiera supone que la propiedad jurídica del bien es de la sociedad de leasing hasta el ejercicio de la opción de compra por la PYME. En el marco de la convocatoria de ayudas, esta fórmula de financiación será subvencionable siempre y cuando la PYME acredite que en el contrato consta expresamente su obligación de adquirir el activo arrendado al término de este, **dado que no se pueden financiar bienes que pueden finalmente devolverse a la financiera sin incorporarse al patrimonio de la empresa industrial**. Como mientras dura el arrendamiento el activo no es propiedad de la empresa solicitante, solo son subvencionables las cuotas pagadas como arrendamiento entre el 1 de enero de 2025 y el plazo máximo de justificación, siempre y cuando se acredite con la justificación, que el contrato incluye expresamente la obligación de adquirir el activo al término del contrato. **El activo en todo caso tiene que haberse puesto en funcionamiento en 2025.**
- Si opta por la modalidad de préstamo personal de entidad financiera:

En el caso de que la empresa adquiera el activo mediante un préstamo convencional, el mismo pasa a ser de su propiedad de forma inmediata, por lo que la subvención a conceder, en su caso, se calcula aplicando el porcentaje correspondiente de ayuda al valor total de adquisición del activo (IVA excluido).

En cualquiera de los dos casos, se debe valorar e indicar expresamente en el modelo normalizado de memoria descriptiva y en el modelo normalizado de tabla de costes estimados la opción de financiación que la empresa tenga previsto elegir, teniendo en cuenta que, si se opta por el leasing financiero y posteriormente a la concesión se cancela anticipadamente, el importe de la subvención concedida ya no puede aumentarse, siendo el máximo que puede concederse el porcentaje correspondiente de ayuda aplicado a las cuotas pagadas, si cumple la condiciones anteriores.



Cuando el importe de adquisición del activo o servicio de ingeniería supere las cuantías establecidas en la legislación vigente de contratación para el contrato menor (desde marzo de 2018 son **14.999 euros IVA excluido**), la empresa beneficiaria deberá disponer de al menos tres ofertas de diferentes proveedores, formuladas con carácter previo a la contratación del compromiso para la entrega del activo o la realización del servicio:

- No será necesario disponer de tres ofertas diferentes cuando el gasto se hubiere contratado con anterioridad a la publicación de la concesión de la ayuda, o cuando por las especiales características del activo o el servicio, se justifique en una declaración responsable que no existe en el mercado suficiente número de empresas que los presten o suministren.
- En todo caso, las ofertas a que se refiere el resuelto séptimo, apartado 2, letra l) de la convocatoria, deberán presentarse ante la empresa auditora para su comprobación con la justificación de la ayuda (**no en la solicitud**) y deberá reflejarse expresamente en su informe de auditoría.

III- CUANTÍA DE LA AYUDA

La cuantía de la subvención se determinará de la siguiente manera:

- a) Con carácter general, se aplicará el porcentaje del 30% al total de los gastos que sean considerados por la comisión de evaluación como subvencionables.
- b) No obstante, se aplicará el porcentaje del 50% al total de los gastos que sean considerados por la comisión de evaluación como subvencionables, en el caso de inversiones en **municipios prioritarios para la reindustrialización**, enumerados en el **anexo IV**.

No obstante, la ayuda tendrá dos límites adicionales:

1. Nunca podrá superar los 200.000 euros.
2. Se le restará de la cuantía determinada por aplicación del porcentaje correspondiente el importe de otras ayudas *minimis* que le hayan sido concedidas a una “única empresa” y que no podrá ser superior a 300.000 euros en los años 2025, 2024, 2023 y 2022, detallando su fecha de concesión, para cualquier proyecto e independientemente de los costes subvencionados.

Para el cálculo de la ayuda *minimis* recibida por la pyme solicitante, se deberán computar también las ayudas *minimis* concedidas **a todas las sociedades** que tengan al menos uno de los siguientes vínculos con la solicitante:

- Una empresa posee la mayoría de los derechos de voto de las personas accionistas o socias de otra empresa;
- Una empresa tiene derecho a nombrar o revocar a la mayoría de las y los miembros del órgano de administración, dirección o supervisión de otra sociedad;
- Una empresa tiene derecho a ejercer una influencia dominante sobre otra, en virtud de un contrato celebrado con ella o de disposición contenida en sus estatutos o en su escritura de constitución;
- Una empresa, accionista o socia a otra, controla sola, en virtud de un acuerdo con otras accionistas o socias de esta.



- Las empresas que mantengan cualquiera de las relaciones contempladas en los puntos anteriores a través de otra u otras empresas también se considerarán la misma empresa.

En el caso de fusiones o adquisiciones de empresas, todas las ayudas *minimis* concedidas a cualquiera de ellas se deberán incluir o actualizar en la declaración responsable de *minimis* que debe presentar la empresa solicitante, para determinar si la nueva empresa o a la empresa adquiriente supera el límite máximo pertinente.

Es importante recordar que la empresa solicitante deberá comunicar tan pronto como tenga conocimiento de ello cualquier ayuda concedida con carácter previo a la publicación de la resolución de concesión de ayudas previstas en el marco de esta convocatoria, si es que no pudo hacerlo en el momento de presentar la solicitud.



IV- PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA

Estas ayudas están dirigidas exclusivamente a pequeñas y medianas empresas privadas y, por tanto, a personas jurídicas que están legalmente obligadas a relacionarse con todas las Administraciones a través de medios electrónicos. Toda la tramitación de la solicitud y de la documentación anexa deberá hacerse a través del asistente de tramitación habilitado al efecto. Igualmente, para cualquier otra comunicación entre la empresa solicitante y la Administración, ya sea con motivo de una solicitud de información o aportaciones complementarias, se utilizará el trámite electrónico de aportaciones o subsanación habilitado al efecto, cuyo enlace se indica en el apartado V de esta guía.

El certificado electrónico con el que se accede al asistente de tramitación de la solicitud debe ser de la persona jurídica solicitante (la empresa), o de la persona cuyo certificado electrónico indique que ostenta la representación de dicha empresa, o bien de la persona que conste habilitada como representante de la empresa para este procedimiento en el Registro de Representantes de la Generalitat. La representación debe abarcar todo el periodo de tramitación del procedimiento, esto es, como mínimo desde la fecha de presentación de la solicitud hasta el 31/12/2025.

Se recomienda familiarizarse con la plataforma días antes de la tramitación de las solicitudes, y especialmente comprobar con la suficiente antelación la vigencia y correcto funcionamiento del certificado electrónico, así como de las aplicaciones necesarias para la firma electrónica, pues su subsanación o corrección puede llevar varios días e impedir la presentación de la solicitud dentro del plazo máximo establecido.

El órgano gestor no podrá atender problemas informáticos propios del certificado del solicitante, ni tiene competencias sobre las incidencias relativas a fallos en la plataforma electrónica por lo que, para comunicar posibles incidencias con la misma, la empresa deberá enviar un correo electrónico a generalitat_en_red@gva.es o ponerse en contacto con el servicio Contacta Generalitat en red, al que se accede a través del siguiente enlace:

https://sede.gva.es/es/web/sede_electronica/asesora/sede_as_correo?p_tema=2&id_cons=-1

PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN

En el anexo 2 de esta guía se pueden consultar las pantallas correspondientes a las distintas rutas de acceso al asistente de tramitación para la presentación de estas ayudas. Al **ASISTENTE DE TRAMITACIÓN** se podrá acceder mediante la aplicación [Cl@ve](#) o directamente con certificado electrónico adecuado. El asistente de tramitación permite guardar tramitaciones que se han iniciado, pero están pendientes de presentar, por lo que la cumplimentación de la solicitud se puede hacer en diversas fases. Se recomienda utilizar el navegador Google Chrome o Firefox y la aplicación AutoFirma para registrar la solicitud de ayudas.

Normalmente se accederá con Cl@ve y se seleccionará en la pantalla siguiente la opción Certificado digital.



Seleccione el método de identificación

cl@ve

Más información



Certificado electrónico

Más información



Elegir el certificado que se quiere utilizar.
Antes de comenzar a tramitar la solicitud leer el aviso.

Aviso

Antes de acceder al trámite telemático para solicitar estas ayudas, tenga en cuenta lo siguiente:

1. La persona solicitante debe tener dada de alta una cuenta bancaria en la Generalitat Valenciana. Es obligatorio que solicite previamente el alta de domiciliación bancaria a través del siguiente enlace: [PROPER](#).
2. Para poder realizar este trámite telemático actuando en representación de una persona física o jurídica, debe tener en cuenta lo siguiente:
 - Bien utilizar un certificado electrónico de representante de esta persona física o jurídica.
 - O, si no se dispone de ese certificado, que la persona representante debe haber dado previamente su representación en el REGISTRO DE REPRESENTANTES de la ACCV a través del siguiente enlace: [ACCV](#).

ENLACE PARA DAR DE ALTA EN PROPER (1)

ENLACE PARA DAR DE ALTA A UN REPRESENTANTE (2)

Aceptar

Aceptar



(1) ALTA EN PROPER

https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=22648

GENERALITAT VALENCIANA | ACI. ARA. | PLA RECUPEREM VALÈNCIA

CIUDADANÍA | EMPRESAS | ADMINISTRACIÓN

Val / Cas / Eng

Buscar

Estás en Inicio > Guía PROP > Trámites y servicios > Detalle procedimientos

Carpeta ciudadana

[Volver](#)

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

Conselleria de Hacienda y Economía

Código SIA: 2892987 | Código GVA: 22648 [Descargar información](#)

Plazo abierto
Desde 01-07-2022 00:00:00h

[Tramitar](#)

(2) ALTA EN EL REGISTRO DE REPRESENTANTES

https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=G17168

GENERALITAT VALENCIANA | ACI. ARA. | PLA RECUPEREM VALÈNCIA

CIUDADANÍA | EMPRESAS | ADMINISTRACIÓN

Val / Cas / Eng

Buscar

Estás en Inicio > Guía PROP > Trámites y servicios > Detalle procedimientos

Carpeta ciudadana

[Volver](#)

Inscripción en el Registro de Representantes de la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica (ACCV).

Infraestructures i Serveis de Telecomunicacions i Certificació, S.A.U ISTECC

Código SIA: 223653 | Código GVA: 17168 [Descargar información](#)

Plazo abierto

[Tramitar](#)



Debe saber
Para realizar su solicitud dispone de este asistente que le guiará de manera sencilla por los pasos necesarios para su presentación.

1 DEBE SABER

Le mostramos una breve explicación de cada uno de los pasos por los que ha de pasar para completar el proceso de solicitud.

Información básica del trámite

- Subfase/Etapa: SOLICITUD
- Órgano gestor: **Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo**
- Código SIA: 223708
- Plazo inicio - Fin: 23/02/2024 - 20/03/2024
- Más información: [Detalle del trámite](#)

2 RELLENAR

Deberá cumplimentar los formularios indicados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales que puede cumplimentar o no, según disponga de la información solicitada.

3 ANEXAR

Se le solicitará que anexe la documentación necesaria para la solicitud.

4 REGISTRAR

Deberá revisar la documentación que va a presentar teniendo en cuenta que una vez enviada no podrá modificar ningún dato.

5 GUARDAR

Se le proporcionará un justificante de registro firmado electrónicamente que le servirá como resguardo o justificante legal.

Comenzar >

Iconografía

- obligatorio
- opcional
- dependiente

COMENZAR



PASO 1 DEL ASISTENTE DE TRAMITACIÓN: DEBE SABER

El asistente explica cada uno de los pasos que hay que seguir para completar el proceso de solicitud.

Ayudas para apoyar las inversiones para la reindustrialización realizadas por las PYMES de diversos sectores industriales de la Comunitat Valenciana para el ejercicio 2025 (INPYME). Ind...

1 2 3 4 5

Debe saber > Rellenar > Documentar > Registrar > Guardar >

Debe saber

Para realizar su solicitud dispone de este asistente que le guiará de manera sencilla por los pasos necesarios para su presentación.

1 DEBE SABER

Le mostramos una breve explicación de cada uno de los pasos por los que ha de pasar para completar el proceso de solicitud.

Información básica del trámite

- Subfase/Etapa: SOLICITUD
- Órgano gestor: **Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo**
- Código SIA: 223708
- Plazo Inicio - Fin: 23/02/2024 - 20/03/2024
- Más información: [Detalle del trámite](#)

2 RELLENAR

Deberá cumplimentar los formularios indicados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales que puede cumplimentar o no, según disponga de la información solicitada.

3 ANEXAR

Se le solicitará que anexe la documentación necesaria para la solicitud.

4 REGISTRAR

Deberá revisar la documentación que va a presentar teniendo en cuenta que una vez enviada no podrá modificar ningún dato.

5 GUARDAR

Se le proporcionará un justificante de registro firmado electrónicamente que le servirá como resguardo o justificante legal.

[Comenzar >](#)

Iconografía

- obligatorio
- opcional
- dependiente

COMENZAR



PASO 2 DEL ASISTENTE DE TRAMITACIÓN: RELLENAR

1. FORMULARIO DE SOLICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓN

Deberá rellenarse el formulario de SOLICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓN, donde hay que cumplimentar obligatoriamente los siguientes apartados:

- A) DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE
- B) DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE
- C) NOTIFICACIONES
- D) LUGAR DE ACTIVIDAD / PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD
- E) DATOS BANCARIOS
- F) CONSULTA INTERACTIVA DE DATOS (AUTORIZACIÓN/OPOSICIÓN)
- G) DECLARACIÓN DE AYUDAS SOLICITADAS O RECIBIDAS PARA ESTE PROYECTO O ACCIÓN.
- H) DECLARACIONES RESPONSABLES DE LA PERSONA SOLICITANTE
- I) PROTECCIÓN DE DATOS

Cada empresa solo podrá presentar una única solicitud de ayuda, para un único proyecto de inversión y por vinculación exclusivamente a uno de los sectores convocados.

Ayudas para apoyar las inversiones para la reindustrialización realizadas por las PYMES de diversos...

1 ✓ 2 **Rellenar** 3 Documentar 4 Registrar 5 Guardar

Debe saber > **Rellenar** > Documentar > Registrar > Guardar >

Rellenar los formularios

En este paso debe rellenar los formularios señalados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales, que podrá rellenar si dispone de la información oportuna, y formularios dependientes, que podrán ser requeridos en función de los datos que vaya introduciendo.

SOLICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓN

Iconografía

- ! Formulario obligatorio
- ? Formulario opcional
- 🔗 Formulario dependiente
- ✗ Formulario no realizado
- ✓ Formulario o paso completado

Seleccionar:

SOLICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓN

CONTINUAR



Solicitud general de subvención

Ayuda activada Desactivar ayuda

SOLICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓN

AYUDA O SUBVENCIÓN SOLICITADA

18295-SOLICITUD | Ayudas para apoyar las inversiones para la reindustrialización realizadas por las PYMES de diversos sectores industriales de la Comunitat Valenciana para el ejercicio 2025 (INPYME). Industria

* TIPOS DE AYUDA

INPYME - AYUDAS EN MATERIA DE INDUSTRIALIZACIÓN PARA INVERSIONES DE PYMES INDUSTRIALES

A DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE

| | | | | | |
|---|----------------------------------|----------------------------|----------------------|----------------------|--------------------------------|
| * NIF / NIE | * PRIMER APELLIDO O RAZÓN SOCIAL | SEGUNDO APELLIDO | NOMBRE | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | | |
| * NATURALEZA JURÍDICA | | | | | |
| SOCIEDAD LIMITADA ▼ | | | | | |
| FILTRO CNAE | | | | | |
| <input type="text" value="2711"/> | | | | | |
| CNAE | | | | | |
| 2711-Fabricación de motores, generadores y transformadores eléctricos | | | | | |
| * TIPO DE VIA | | * NOMBRE DE LA VIA PÚBLICA | | | |
| <input type="text"/> | | <input type="text"/> | | | |
| * NÚMERO | LETRA | ESCALERA | PISO | PUERTA | * CP |
| <input type="text" value="13"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text" value="4"/> |
| * PROVINCIA | | | * LOCALIDAD | | |
| Valencia/València ▼ | | | <input type="text"/> | | |
| * TELÉFONO | | CORREO ELECTRÓNICO | | | |
| <input type="text" value="666999666"/> | | <input type="text"/> | | | |

El CNAE por el que opte la empresa, debe estar incluido entre los que constan en el Anexo I de la convocatoria.

En el apartado **A) DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE** deben incluirse los datos de la empresa que solicita la ayuda, no admitiéndose aquí los datos de la persona presentadora de la solicitud, que en todo caso aparecerá automáticamente en el apartado B.

B DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

| | | | | |
|--------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--|
| PRIMER APELLIDO O RAZÓN SOCIAL | SEGUNDO APELLIDO | NOMBRE | NIF / NIE | TELÉFONO |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text" value="666999666"/> |



En el apartado **B) DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE** salen automáticamente los datos de la persona que está realizando el trámite de solicitud con su certificado digital. En el caso de no estar de alta en el registro de representantes de la Generalitat Valenciana deberán, previamente a la cumplimentación de esta solicitud, darse de alta en el mismo.

C NOTIFICACIONES

* IDIOMA DE LA NOTIFICACIÓN
CASTELLANO

TIPO DE VIA NOMBRE DE LA VIA PÚBLICA

NÚMERO LETRA ESCALERA PISO PUERTA CP

PROVINCIA LOCALIDAD

* CORREO ELECTRÓNICO

Si el solicitante es persona física, acepta la notificación por medios exclusivamente electrónicos.

En el apartado **C) NOTIFICACIONES** debe incluirse obligatoriamente un correo electrónico que será, en todo caso y salvo comunicación expresa de cambio, **el único que se utilice por la Administración para comunicar a la empresa solicitante o su representante que tiene una notificación a su disposición en la sede electrónica de la Generalitat**. Un error en la consignación de dicho correo electrónico o la desatención al mismo impedirá a la empresa solicitante conocer la recepción de las comunicaciones que le realice la Administración y, por tanto, el vencimiento de los plazos legales para el ejercicio de sus derechos, lo que podrá suponer la inadmisión de su solicitud por no atender los requerimientos efectuados.

D LUGAR DE ACTIVIDAD / PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

* TIPO DE VIA * NOMBRE DE LA VIA PÚBLICA

* NÚMERO LETRA ESCALERA PISO PUERTA * CP

* PROVINCIA * LOCALIDAD

* TELÉFONO

En el apartado **D) LUGAR DE LA ACTIVIDAD / PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD**, se deben indicar los datos del establecimiento donde se desarrolle la actividad.



E DATOS BANCARIOS

Seleccione o indique la cuenta en la que desea que se efectúe el pago.

Recuperar cuenta:

Número de cuenta bancaria (IBAN):

PAÍS Y DC IBAN

ENTIDAD

OFICINA

DC

NÚMERO DE CUENTA

Además, en caso de nuevo/a receptor/a o de querer dar de alta una nueva cuenta bancaria, realice el trámite telemático PROPER*

En el apartado **E) DATOS BANCARIOS**, se debe seleccionar la cuenta bancaria en la que se desee recibir la subvención en el caso de resultar beneficiaria la empresa solicitante. Previamente se debe dar la cuenta de alta en la aplicación PROPER, en caso contrario, **el sistema no dejará continuar la tramitación de la solicitud. El citado trámite está disponible en el siguiente enlace:**

https://www.gva.es/ES/inicio/procedimientos?id_proc=22648

EN LA PÁGINA 38 PUEDEN ENCONTRAR UNA GUIA DE COMO DAR DE ALTA NUEVOS DATOS BANCARIOS

F CONSULTA INTERACTIVA DE DATOS (AUTORIZACIÓN / OPOSICIÓN)

F1 AUTORIZACIÓN

El órgano gestor del procedimiento debe estar autorizado por usted para poder consultar los datos de estar al corriente de los pagos con la Agencia Tributaria, estatal y autonómica. Si autoriza dicha consulta, debe indicarlo a continuación.

 AVISO: SI NO AUTORIZA, QUEDA OBLIGADO A APORTAR LOS DOCUMENTOS ACREDITATIVOS CORRESPONDIENTES.

- Autorizo la consulta de datos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Generalitat Valenciana.
- Autorizo la consulta de datos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado.

F2 OPOSICIÓN

El órgano gestor del procedimiento podrá consultar la información que se indica a continuación. Si quiere oponerse a la citada consulta, debe marcar las casillas que corresponda y motivar su oposición.

 AVISO: Si se opone, queda obligado a aportar los documentos acreditativos correspondientes.

- Me opongo a la consulta de datos de estar al corriente de los pagos con la Tesorería de la Seguridad Social.
- Me opongo a la consulta de datos de identidad de la persona solicitante o, en su caso, de su representante legal.

MOTIVOS DE OPOSICIÓN

SI INDICAN EN ESTE APARTADO QUE SE OPOENEN, TENDRÁN QUE PRESENTAR EL CERTIFICADO DE LA SS EN LA QUE SE INDICA QUE ESTA AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS .



En el apartado **F) CONSULTA INTERACTIVA DE DATOS**, deben marcar las opciones de consulta telemática de estar al corriente con la AEAT y la ATV, en caso contrario deberán aportar estos certificados, junto con la solicitud. En el caso del certificado de estar al corriente con la SS deben **no marcar** si desean que la consulta se haga telemáticamente desde la Dirección General de Industria. Tengan en cuenta que si no autorizan la consulta telemática deberemos solicitarles, a lo largo de la tramitación de la ayuda, varias veces estos certificados, en la fase de concesión y/o en la fase de justificación, en el caso de que los certificados aportados hubieran caducado.

| G DECLARACIÓN DE AYUDAS SOLICITADAS O RECIBIDAS PARA ESTE PROYECTO O ACCIÓN | | | |
|--|--------------|--------------------|-------------------|
| <p>* <input checked="" type="radio"/> Sí ha solicitado u obtenido las siguientes ayudas: <input type="radio"/> NO ha solicitado u obtenido ninguna otra ayuda para este mismo fin o coste subvencionable</p> | | | |
| ORGANISMO | CONVOCATORIA | IMPORTE SOLICITADO | IMPORTE CONCEDIDO |
| IVACE | 1/24 | 200.000,00 | 20.000,00 |
| ICO EMPRESAS | 2/24 | 100.000,00 | 10.000,00 |

En el apartado **G) DECLARACIÓN DE AYUDAS SOLICITADAS O RECIBIDAS PARA ESTE PROYECTO O ACCIÓN**. Es imprescindible cumplimentar este apartado, en él declaran responsablemente que **NO** ha solicitado u obtenido ninguna otra ayuda para este mismo fin o coste subvencionable, ya que estas ayudas son incompatibles con otras ayudas para los mismos costes subvencionables. El incumplimiento de esta obligación, y con independencia del reintegro de la ayuda concedida con los intereses devengados, podrá ser constitutivo de una infracción administrativa en materia de subvenciones y podrá ser sancionada con la imposición de sanciones pecuniarias y, cuando proceda, de sanciones no pecuniarias según lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Si se indica que sí se han recibido otras ayudas (*minimis* o no) para los mismos costes, la solicitud será inadmitida.

| H DECLARACIONES RESPONSABLES DE LA PERSONA SOLICITANTE |
|--|
| <p><input checked="" type="checkbox"/> Declaro que la persona solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, que no es deudora de la Generalitat por reintegro de subvenciones, que cumple con los requisitos exigidos en la normativa reguladora, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento hasta la finalización del procedimiento.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Declaro que todos los datos y declaraciones responsables que figuran en esta solicitud son ciertos, y que la persona solicitante se compromete a destinar el importe de la subvención que solicita al cumplimiento de los objetivos y actividades que fundamenta la concesión de la subvención.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Declaro que he informado a las personas de las que apporto datos o documentación en esta solicitud de: . La comunicación de dichos datos a la Administración para su tratamiento en el ámbito de sus competencias y de acuerdo con los fines del procedimiento. . La posibilidad de que la Administración realice consultas relacionadas con sus datos para comprobar, entre otros extremos, su veracidad. . Del derecho de oposición que le asiste a que la Administración trate sus datos, en cuyo caso, deberá comunicar dicha oposición a la Administración a los efectos oportunos. Asimismo, declaro que en el caso de que dicha consulta requiera por ley autorización de la persona cuyos datos se van a consultar, dispongo de dicha autorización, que estará disponible a requerimiento de la Administración en cualquier momento.</p> |

En el apartado **H) DECLARACIONES RESPONSABLES DE LA PERSONA SOLICITANTE**, deben chequear todos los ítems, en caso contrario no les dejará continuar el procedimiento.



I PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos, los datos de carácter personal que nos proporcione serán tratados por la Generalitat para proceder a la tramitación de su solicitud al amparo de la Ley General de Subvenciones.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, supresión, portabilidad y limitación del tratamiento ante la conselleria que gestione su ayuda, así como reclamar, en su caso, ante la autoridad de control en materia de protección de datos, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos. Visite el siguiente enlace para más información: http://www.gva.es/downloads/publicados/PR/TEXTO_INFORMACION_ADICIONAL.pdf

He leído la información sobre protección de datos que se presenta al final del formulario, dado que conlleva el tratamiento de datos de carácter personal.

Se le informa que de acuerdo con lo establecido en la Disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y en el artículo 4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el órgano gestor podrá verificar aquellos datos manifestados en la presente declaración responsable.

J ORGANISMO

Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo

Cancelar ↩

Finaliza ✓

El apartado **I) PROTECCIÓN DE DATOS**, deben hacer clic en “He leído la información sobre protección de datos que se presenta al final del formulario, dado que conlleva el tratamiento de datos de carácter personal.”

FINALIZA

2. SELECCIÓN DE FORMULARIOS

Ayudas para apoyar las inversiones para la reindustrialización realizadas por las PYMES de diversos sectores i... Cancela solicitud Cerrar Aplicación

1 ✓ Debe saber > 2 **Rellenar** > 3 Documentar > 4 Registrar > 5 Guardar >

Rellenar los formularios

En este paso debe rellenar los formularios señalados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales, que podrá rellenar si dispone de la información oportuna, y formularios dependientes, que podrán ser requeridos en función de los datos que vaya introduciendo.

| | | |
|--|--|--|
| | SOLICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓN | |
| | SELECCIÓN DE FORMULARIOS ← | |
| | FORMULARIO DE DECLARACIONES RESPONSABLES | |

Continuar

Iconografía

- Formulario obligatorio
- Formulario opcional
- Formulario dependiente
- Formulario no realizado
- Formulario o paso completado

SELECCIÓN DE FORMULARIOS

CONTINUAR



Selección de formularios

Ayuda activada **Desactivar ayuda**

SELECCIONE LAS INSTANCIAS QUE DESEA RELLENAR:

- MEMDPY MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTUACIÓN
- REGASUPY MODELO NORMALIZADO DE TABLA DE COSTES ESTIMADOS
- DECPYMEL MODELO DE DECLARACIÓN DE LA CONDICIÓN DE PYME
- CEAPYME CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PLAZOS LEGALES DE PAGO POR SOCIEDADES
- NOTA INFORMATIVA EXPEDIDA POR EL REGISTRO MERCANTIL

NO OLVIDE ANEXAR EN EL APARTADO DOCUMENTAR, A TRAVÉS DE LA OPCIÓN OTROS DOCUMENTOS, LA NOTA INFORMATIVA EXPEDIDA POR EL REGISTRO MERCANTIL EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN EL RESUELVO NOVENO DE LA CONVOCATORIA (PUEDEN CONSULTAR LA GUÍA ACLARATORIA).

Cancelar Finaliza

Deben chequear los formularios que quieren adjuntar junto con la solicitud. En el caso de la Memoria, la Tabla de Costes y la Nota del Registro Mercantil, vienen chequeados por defecto porque su aportación, junto con la solicitud y el formulario de declaraciones responsables, son documentos obligatorios.

FINALIZA

3. FORMULARIO DE DECLARACIONES RESPONSABLES

Ayudas para apoyar las inversiones para la reindustrialización realizadas por las PYMES de diversos sectores i... Cancela solicitud Cerrar Aplicación

1 2 3 4 5
Debe saber > **Rellenar** > Documentar > Registrar > Guardar >

Rellenar los formularios

En este paso debe rellenar los formularios señalados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales, que podrá rellenar si dispone de la información oportuna, y formularios dependientes, que podrán ser requeridos en función de los datos que vaya introduciendo.

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | SOLICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓN | |
| | | SELECCIÓN DE FORMULARIOS | |
| | | FORMULARIO DE DECLARACIONES RESPONSABLES | |

Continuar

Iconografía

- Formulario obligatorio
- Formulario opcional
- Formulario dependiente
- Formulario no realizado
- Formulario o paso completado

FORMULARIO DE DECLARACIONES RESPONSABLES

CONTINUAR



Formulario de declaraciones responsables

Ayuda activada

Desactivar ayuda

A DATOS DE LA EMPRESA

FILTRO CNAE

2711

* CNAE PRINCIPAL

2711-Fabricación de motores, generadores y transformadores eléctricos

FILTRO CNAE SECUNDARIO 1

CNAE SECUNDARIO 1

Selecciona...

FILTRO CNAE SECUNDARIO 2

CNAE SECUNDARIO 2

Selecciona...

En el apartado **A) DATOS DE LA EMPRESA** deberá indicarse en este apartado el CNAE principal de la empresa, y el indicado aquí coincidirá con el que se explicita en el apartado 0 del modelo normalizado de memoria descriptiva y en el formulario de declaraciones responsables.

Este es un ejemplo (debe entenderse referido al procedimiento habilitado para el ejercicio 2025).

* SECTOR GENERAL

BIOTECNOLOGÍA, PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL, DE VIDEOJUEGOS, DE ANIMACIÓN Y DE REALIDAD AUMENTADA Y VIRTUAL

* SECTOR ESPECÍFICO

PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL

DIRECCIÓN WEB DE LA EMPRESA SOLICITANTE

* PROVINCIA DONDE SE VA A REALIZAR LA INVERSIÓN.

València/Valencia

* MUNICIPIO DONDE SE VA A REALIZAR LA INVERSIÓN.

* ¿EMPRESA OBLIGADA LEGALMENTE A AUDITAR SUS CUENTAS (1)?

Sí

NO

(1) EN CASO AFIRMATIVO, NO SERÁ SUBVENCIONABLE EL GASTO DE AUDITORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE REVISIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓN, QUE DEBERÁ PRESENTARSE EN CUALQUIER CASO.



DECLARACIÓN DE MINIMIS *

PRIMERO. Que la empresa que represento conoce el reglamento de la (UE) nº 2023/2831 de la comisión de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis

SEGUNDO: Se deberán relacionar las ayudas y/o subvenciones sujetas a reglamento minimis recibidas por la empresa solicitante y sus vinculadas, en su caso, en los tres años inmediatamente anteriores a contar desde la fecha de presentación de esta solicitud. No se debe incluir en el listado el importe de ayuda que se solicita en la convocatoria actual.

*

SÍ NO

(máximo 7 elementos)

| | EMPIRESA SOLICITANTE O VINCULADA | NIF EMPRESA SOLICITANTE O VINCULADA | ORGANISMO | FECHA CONCESIÓN AYUDA | TIPO DE AYUDA DE MINIMIS (GENERAL, AGRÍCOLA, PESCA Y ACUICULTURA, SIEG) | IMPORTE CONCEDIDO O PAGADO (€)* |
|-----------------------|----------------------------------|-------------------------------------|-----------|-----------------------|---|---------------------------------|
| <input type="radio"/> | VINCULADA | 11111111H | IVACE | 01/02/2023 | GENERAL | 20.000,00 |
| <input type="radio"/> | SOLICITANTE | 11111111H | IVC | 02/03/2024 | GENERAL | 50.000,00 |

En el apartado **Declaración de minimis**, deben indicar todas las subvenciones obtenidas por la pyme beneficiaria **y sus empresas vinculadas**, calculadas de fecha a fecha entre la fecha de concesión de esta subvención y los tres años anteriores, es decir, los minimis a indicar corresponden a los años 2025, 2024, 2023 Y 2022 hasta la fecha de concesión de la esta subvención.

En caso de que el importe total declarado como ayuda minimis recibida, no coincida con el importe que se comprobará por esta administración en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, se considerará como ayuda minimis recibida la cuantía total que resulte más alta entre la declarada y la comprobada, sin necesidad de requerimiento alguno, y salvo acreditación justificada del motivo de la diferencia entre ambos importes.

Las empresas beneficiarias deberán comunicar cualquier otra ayuda *minimis* recibida desde la presentación de la solicitud, así como otras ayudas públicas para los mismos costes. El incumplimiento de esta obligación, y con independencia del reintegro de la ayuda concedida con los intereses devengados, podrá ser constitutivo de una infracción administrativa en materia de subvenciones y podrá ser sancionada con la imposición de sanciones pecuniarias y, cuando proceda, de sanciones no pecuniarias según lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.



*** EMPRESA que, de acuerdo con la normativa contable, PUEDE PRESENTAR CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS ABREVIADA:**

- Sí
 No

* En caso de marcar la casilla NO y, por tanto, haber indicado que es una empresa que, de acuerdo con la normativa contable, no puede presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, DEBERÁ APORTAR, JUNTO A LA SOLICITUD uno de los siguientes documentos:

1. CERTIFICACIÓN emitida por auditor/a inscrito/a en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas que contenga una transcripción desglosada de la información en materia de pagos descrita en la memoria de las últimas cuentas anuales auditadas, cuando de esas cuentas se desprenda que al menos el 90% de las facturas de proveedores emitidas a la empresa solicitante durante el ejercicio auditado, han sido pagadas dentro del plazo máximo establecido en la normativa de morosidad. Esta certificación será válida hasta que resultan auditadas las cuentas anuales del ejercicio siguiente.

2. En el caso de que no sea posible emitir el certificado al que se refiere el apartado anterior, «Informe de Procedimientos Acordados», elaborado por auditor/a inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, que, en base a la revisión de una muestra representativa de las facturas pendientes de pago a proveedores de la sociedad a una fecha de referencia, no superior a un mes de la fecha de la emisión del informe, concluya sin la detección de excepciones al cumplimiento de los plazos de pago de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, o en el caso de que se detectasen, éstas no impidan alcanzar el nivel de cumplimiento del 90%. Este informe tendrá una validez de 6 meses desde la fecha de referencia.

*** TIPO DE EMPRESA**

- Autónoma Asociada Vinculada

*** Periodo de referencia**

2024

*** Efectivos UTA**

100

*** Balance General (€)**

1.000.000,00

*** Volumen de negocio (€)**

1.500.000,00

NOTA: En el caso de que se trate de una nueva empresa deben indicar una estimación de los datos.

(*) En el caso de que la empresa sea asociada o vinculada debe cumplimentar el formulario Modelo normalizado de declaración de pymes.

En el apartado **Tipo de empresa** debe indicar en que tipo de empresa se encuadra, Autónoma, Asociada o Vinculada. Importante, si la empresa es Asociada o Vinculada, deberá cumplimentar obligatoriamente el anexo denominado MODELO DE DECLARACIÓN DE PYME que figura en el apartado SELECCIÓN DE FORMULARIOS y que podrá descargarse. En la página 43 pueden encontrar una definición de los tipos de empresas existentes.

B CRITERIOS DE PREFERENCIA EN CASO DE EMPATE DE Puntuación

Todos los datos indicados en este apartado han de estar vigentes a la fecha de presentación de la solicitud

*** NÚM. DE TRABAJADORES/AS EN PLANTILLA ***

105,00

*** NÚM. DE TRABAJADORES/AS CON DISCAPACIDAD O DIVERSIDAD FUNCIONAL (si no dispone, se indicará 0) ***

5,00

*** EMPRESA QUE, NO ESTANDO OBLIGADA LEGALMENTE A DISPONER DE UN PLAN DE IGUALDAD, LO HA APROBADO Y TRAMITADO SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO CORRESPONDIENTE:**

- Sí
 No

*** EMPRESA QUE TIENE RECONOCIDA LA CALIFICACIÓN DE ENTIDAD VALENCIANA SOCIALMENTE RESPONSABLE**

- Sí
 No



C DATOS DEL PROYECTO

* C1. PUESTOS DE TRABAJO QUE SE VAN A CREAR CON LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

C2. RESUMEN DE GASTOS

1. COSTES DE ACTIVOS MATERIALES: *

* 1.1. Adquisición de maquinaria, aparatos, equipos y otros activos materiales directamente vinculados a la producción € (IVA excluido, si no hay gasto se indicará 0)

* 1.2. Mejoras en maquinaria, aparatos, equipos y otros activos materiales preexistentes en el inventario de la empresa € (IVA excluido, si no hay gasto se indicará 0)

2. COSTES DE ACTIVOS INMATERIALES: *

* 2.1. Adquisición, diseño a medida, implantación o puesta en funcionamiento de activos inmateriales € (IVA excluido, si no hay gasto se indicará 0)

* 2.2. Patentes, marcas, modelos de utilidad, diseños y desarrollos industriales y otros conocimientos técnicos generados por la empresa solicitante € (IVA excluido, si no hay gasto se indicará 0)

* 2.3. Certificación u otras formas de homologación o normalización de productos, composiciones, sistemas o procesos industriales. € (IVA excluido, si no hay gasto se indicará 0)

* 3. COSTES DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE LEGALIZACIÓN E INSCRIPCIÓN DE NUEVAS INSTALACIONES O ACTIVOS ADQUIRIDOS: * € (no puede superar el 15% del total de los gastos admitidos como subvencionables ni el importe total de 20.000 €, IVA excluido)

* 4. GASTOS DE AUDITORÍA: * Máximo 600 €, IVA excluido (gasto no subvencionable si la empresa está obligada a auditar cuentas - Ver apartado A. En ese caso, indicar 0 euros)

D DECLARACIONES RESPONSABLES

La persona que suscribe DECLARA bajo su responsabilidad que:

- Dispone de las autorizaciones administrativas preceptivas, se encuentra inscrito en los registros públicos pertinentes y cumple con los requisitos exigidos por las disposiciones que les son aplicables.

- Se encuentra al corriente en el cumplimiento de la Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades de la Comunitat Valenciana.

- Cumple con las previsiones de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y de la Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre Mujeres y Hombres.

- Se encuentra al corriente en el cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con discapacidad y su inclusión social.

- Cumple los plazos de pago previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

- Los datos reseñados en el presente formulario son ciertos y se corresponden con el proyecto aprobado y, así mismo, se compromete a comunicar cualquier modificación a la Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo.

Cancelar ↵

Finaliza ✓

FINALIZA



1 ✓ 2 ✓ 3 4 5
Debe saber > **Rellenar** > Documentar > Registrar > Guardar >

Rellenar los formularios

En este paso debe rellenar los formularios señalados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales, que podrá rellenar si dispone de la información oportuna, y formularios dependientes, que podrán ser requeridos en función de los datos que vaya introduciendo.

| | | |
|--|--|--|
| | SOLICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓN | |
| | SELECCIÓN DE FORMULARIOS | |
| | FORMULARIO DE DECLARACIONES RESPONSABLES | |

← Continuar →

Iconografía

- Formulario obligatorio
- Formulario opcional
- Formulario dependiente
- Formulario no realizado
- Formulario o paso completado

CONTINUAR

A TENER EN CUENTA

Tanto la solicitud como las declaraciones responsables a presentar deberán firmarse electrónicamente por la empresa, utilizando para ello su certificado de persona jurídica, un certificado electrónico de representación de persona jurídica, emitido por cualquiera de las entidades admitidas por el **portal electrónico de la Generalitat**, o con **certificado digital de la persona representante de la empresa** que conste en el Registro de Representantes de la Generalitat



PASO 3 DEL ASISTENTE DE TRAMITACIÓN: DOCUMENTAR

Desde este apartado se aportarán todos los documentos no normalizados tanto obligatorios como opcionales que la empresa adjunte a la solicitud (por ejemplo, el informe de la Seguridad Social sobre la situación del código de cuenta de cotización que contenga un CNAE de 4 dígitos que coincida con alguno de los incluidos en el Anexo I de la convocatoria, la declaración complementaria de ayudas *minimis*, si falta espacio en el apartado correspondiente del formulario web de declaraciones responsables, certificados o informes que acrediten los méritos o datos específicos alegados en la memoria descriptiva, entre otros).

SOLO EN EL CASO de que la empresa solicitante HAYA MARCADO en el formulario de solicitud QUE NO AUTORIZA a la Administración a obtener directamente los certificados de acreditación del cumplimiento de sus obligaciones tributarias o se oponga a su consulta en el caso de estar al corriente de los pagos con la Seguridad Social, deberá aportar los 3 certificados **actualizados** de la Hacienda Estatal, Hacienda Autonómica y Seguridad Social, atendiendo a que el plazo de vigencia es, en todo caso, de SEIS MESES desde su emisión, por lo que los certificados que superen ese plazo no serán admitidos.

Ayudas para apoyar las inversiones para la reindustrialización realizadas por las PYMES de diversos sectores i...

1 ✓ 2 ✓ 3 4 5
Debe saber > Rellenar > **Documentar** > Registrar > Guardar >

Documentar la tramitación
En este paso debe adjuntar los documentos señalados como obligatorios. Pueden existir documentos opcionales, que podrá adjuntar si dispone de la información oportuna.

| | | |
|--|--|--|
| | MEMDPY MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTUACIÓN | |
| | REGASUPY MODELO NORMALIZADO DE TABLA DE COSTES ESTIMADOS | |
| | NOTA INFORMATIVA EXPEDIDA POR EL REGISTRO MERCANTIL | |
| | Otros documentos | |

Iconografía

- Documento obligatorio
- Documento opcional
- Documento dependiente
- Documento no anexo
- Documento anexo o paso completado

Continuar

MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTUACIÓN



Documento a anexar



Plantilla

Este documento **debe confeccionarse según la plantilla** proporcionada. Debe descargársela a su ordenador, rellenarla y posteriormente anexarla.

Descargar plantilla

Documentar

El tamaño máximo permitido es de **20 MB**. Y las extensiones permitidas son *PDF, XLS, XLSX, ODS, DOC y DOCK*.

Desde mi equipo

Examinar fichero

EXAMINAR FICHERO

Documento a anexar



Plantilla

Este documento **debe confeccionarse según la plantilla** proporcionada. Debe descargársela a su ordenador, rellenarla y posteriormente anexarla.

Descargar plantilla

Documentar

El tamaño máximo permitido es de **20 MB**. Y las extensiones permitidas son *PDF, XLS, XLSX, ODS, DOC y DOCK*.

Desde mi equipo

Nombre Fichero

F115997 (1).pdf

(878 kb)

Subir fichero

Quitar fichero

SUBIR FICHERO

Ir seleccionando cada uno de los documentos que hay que anexar y subirlos.



Debe saber > Rellenar > **Documentar** > Registrar > Guardar >

Documentar la tramitación

En este paso debe adjuntar los documentos señalados como obligatorios. Pueden existir documentos opcionales, que podrá adjuntar si dispone de la información oportuna.

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | MEMDPY MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTUACIÓN | |
| | | ANEXADO: F115997_(1).pdf | |
| | | REGASUPY MODELO NORMALIZADO DE TABLA DE COSTES ESTIMADOS | |
| | | ANEXADO: F115997_(1).pdf | |
| | | NOTA INFORMATIVA EXPEDIDA POR EL REGISTRO MERCANTIL | |
| | | ANEXADO: F115997_(1).pdf | |
| | | Otros documentos | |

Iconografía

- Documento obligatorio
- Documento opcional
- Documento dependiente
- Documento no anexo
- Documento anexo o paso completado

Continuar

CONTINUAR

1 2 3 4 5
Debe saber > **Rellenar** > Documentar > Registrar > Guardar >

Rellenar los formularios

En este paso debe rellenar los formularios señalados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales, que podrá rellenar si dispone de la información oportuna, y formularios dependientes, que podrán ser requeridos en función de los datos que vaya introduciendo.

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | SOLICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓN | |
| | | SELECCIÓN DE FORMULARIOS | |
| | | FORMULARIO DE DECLARACIONES RESPONSABLES | |

Iconografía

- Formulario obligatorio
- Formulario opcional
- Formulario dependiente
- Formulario no realizado
- Formulario o paso completado

Continuar

CONTINUAR



Ayudas para apoyar las inversiones para la reindustrialización realizadas por las PYMES de diversos sectores industriales de la Comunitat Valenciana para el ejercicio 2025 (INPYME). Industria Cancelar solicitud Cerrar Aplicación

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 5
Debe saber > Rellenar > Documentar > **Registrar** > Guardar >

Registrar la solicitud

Antes de registrar su solicitud, le mostramos un resumen de la información proporcionada. Por favor revise que es correcta, ya que una vez registrada no podrá modificarla.

Formularios rellenados

- Solicitud general de subvención
- Selección de formularios
- Formulario de declaraciones responsables

Anexos aportados

- MEMORIA MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTUACIÓN
- REGASUPY MODELO NORMALIZADO DE TABLA DE COSTES ESTIMADOS
- NOTA INFORMATIVA EXPEDIDA POR EL REGISTRO MERCANTIL

! Recuerde que una vez registrada, no podrá modificarla.

Registra

REGISTRA



PASO 4 DEL ASISTENTE DE TRAMITACIÓN: REGISTRAR

Una vez anexados todos los documentos obligatorios y opcionales, el asistente le permitirá pasar al último paso de la tramitación, que es el de su presentación y registro. Al abrirse la pantalla de este último paso, el asistente mostrará un resumen de los formularios rellenados y de los anexos aportados, que deberán ser revisados con detalle dado que, una vez registrada la solicitud, no podrá ser modificada. Una vez revisados, hacer clic en Registrar.

The screenshot shows a mobile application interface for a grant application process. At the top, there is a header with the text "Ayudas para apoyar las inversiones para la reindustrialización realizadas por las PYMES de divers..." and two buttons: "Cancela solicitud" (with a trash icon) and "Cerrar Aplicación" (with a power icon). Below the header, there is a progress indicator with five steps: 1, 2, 3, 4, and 5. Steps 1, 2, and 3 have green checkmarks, while steps 4 and 5 are currently active. A dialog box is displayed in the center of the screen with the title "Firma electrónica" and a yellow warning icon. The text inside the dialog box reads: "Se va a redirigir a FIRE para realizar la firma electrónica. Una vez finalizada la firma, se retornará al asistente para continuar la tramitación." At the bottom of the dialog box, there are two buttons: "Aceptar" (with a green checkmark) and "Cancelar" (with a red minus sign). In the background, a sidebar menu is visible with the text "Registrar la sol" and "Antes de registrar su sol". Below the menu, there is a section titled "Formularios rellenados" with three items: "Solicitud general", "Selección de for", and "Formulario de de".



FIRma Electrónica - FIRe

Seleccione el sistema de firma

SIMULADOR



Firma con Cl@ve Firma

Utilice un certificado de firma de Cl@ve o realice su solicitud si no dispone de él.

Acceder ►



Firma con certificado local

Utilice un certificado instalado en el almacén de claves de su navegador o alojado en tarjeta inteligente.

Acceder ►



FIRma Electrónica - FIRe

Firma con certificado local

Firmar

Advertencia: La firma se va a realizar con **AutoFirma**. Asegúrese de tener instalado [AutoFirma 1.5 o superior](#).

◀ **Volver**

Ayudas para apoyar las inversiones para la reindustrialización realizadas por las PYMES de divers...  Cancela solicitud  Cerrar Aplicación

1 ✓
Debe saber >

Registrar la sol
Antes de registrar su sol

Formularios rellenad

-  Solicitud genera
-  Selección de for
-  Formulario de de

Anexos aportados

 **Operación realizada**

Registro realizado correctamente. En breve aparecerá reflejado en la Carpeta Ciudadana del solicitante. Si como presentador de la solicitud, usted dispone de una autorización de representación en el registro de representantes de la Generalitat Valenciana o del Estado, también podrá acceder a dicha información.

 **Aceptar**



PASO 5 DEL ASISTENTE DE TRAMITACIÓN: GUARDAR

Confirmada la voluntad de registro, el asistente redirigirá a la aplicación FRe para realizar la firma electrónica de presentación. Una vez finalizada la firma, se retornará al asistente, y le indicará que la operación ha sido realizada, y se ha realizado el registro correctamente

Una vez registrada la solicitud, el asistente le ofrecerá visualizar, imprimir y descargarse un Justificante del registro. Es recomendable que se guarde en su equipo el justificante de registro firmado digitalmente.

El plazo para la presentación y grabación de las solicitudes será el establecido en la convocatoria de ayudas, **AMBOS DÍAS COMPLETOS INCLUIDOS**. Solo serán admitidas las solicitudes que hayan sido grabadas en el registro electrónico de la Generalitat hasta las 23.59:59 horas del último día de plazo de presentación (hora oficial peninsular española).



V. SUBSANACIONES O APORTACIONES POSTERIORES

La subsanación o la aportación de documentación por requerimiento de la Administración o a iniciativa de la empresa solicitante, se realizará utilizando el trámite de la Guía PROP denominado "*Aportación de documentación a un expediente abierto de ayudas de la Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Trabajo*", que debe tramitarse electrónicamente con certificado digital en el siguiente enlace:

https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=15450

La empresa DEBERÁ COMUNICAR cualquier cambio en los datos de la solicitud tan pronto como se produzca (por ejemplo, cambios en NIF, denominación social de la entidad, domicilio social, correo electrónico para notificaciones; representante/s legal/es; importe actualizado de ayudas *minimis* concedidas con anterioridad a la fecha de publicación de la resolución de concesión, etc.).



VI. NOTAS ACLARATORIAS

1. DECLARACIÓN DE DATOS BANCARIOS

Si la empresa solicitante no es nueva perceptora de ayudas o contratista de la Administración, y no ha habido modificación en el número de cuenta bancaria que consta en la Administración, esta deberá seleccionar la cuenta que aparece en el desplegable.

Cuando la empresa solicitante sea nueva perceptora, o bien ya tiene dada de alta en la hacienda autonómica una cuenta, pero desea que el pago de la ayuda se realice en una cuenta diferente, deberán comunicar el nuevo número de cuenta de la empresa a través de la aplicación PROPER, **con anterioridad a la cumplimentación de la solicitud**, cuyo trámite está disponible en el siguiente enlace:

https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=22648

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

- | | |
|------------------------------|---|
| ▲ ¿Qué se puede solicitar? | ▲ ¿Quién puede iniciarlo? |
| ▲ ¿Cuándo solicitarlo? | ▲ ¿Qué documentación se debe presentar? |
| ▲ ¿Cómo se tramita? | ▲ ¿Cómo se tramita telemáticamente? |
| ▲ Información complementaria | ▲ Fuentes jurídicas y/o documentales |

 Tramitar con certificado  Versión reducida  Enviar a un amigo  Imprimir

¿Qué se puede solicitar?

Nombre del trámite

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

TRAMITAR CON CERTIFICADO



GENERALITAT
VALENCIANA

ASISTENTE DE TRAMITACIÓN

cl@ve

ACCEDER

Será redirigido a la página del sistema cl@ve, donde podrá seguir accediendo con su Certificado Digital y se le indicará qué otras opciones tiene para identificarse.

Más información



GENERALITAT
VALENCIANA

Seleccione el método de identificación

cl@ve



Certificado electrónico

Más información



Más información



Elegir el método de identificación.



Procedimiento para tramitar las altas y bajas de las domiciliaciones bancarias (Domiciliación bancaria)

- 1 ✓ 2 3 4
[Debe saber](#) > [Rellenar](#) > [Registrar](#) > [Guardar](#) >

Debe saber

Para realizar su solicitud dispone de este asistente que le guiará de manera sencilla por los pasos necesarios para su presentación.

1 DEBE SABER

Le mostramos una breve explicación de cada uno de los pasos por los que ha de pasar para completar el proceso de solicitud.

Información del Gestor Único de Contenidos (GUC)

- Organismo: **Conselleria de Hacienda y Modelo Económico.**
- Plazo Inicio - Fin: **01/07/2022 -**
- Más Información: **Detalle del trámite en GUC**
- Información Específica

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

2 RELLENAR

Deberá cumplimentar los formularios indicados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales que puede cumplimentar o no, según disponga de la información solicitada.

3 REGISTRAR

Deberá revisar la documentación que va a presentar teniendo en cuenta que una vez enviada no podrá modificar ningún dato.

4 GUARDAR

Se le proporcionará un justificante de registro firmado electrónicamente que le servirá como resguardo o justificante legal.

Comenzar >

COMENZAR

Procedimiento para tramitar las altas y bajas de las domiciliaciones bancarias (Domiciliación bancaria)

Cancela solicitud Cerrar Aplicación

- 1 ✓ 2 3 4
[Debe saber](#) > [Rellenar](#) > [Registrar](#) > [Guardar](#) >

Rellenar los formularios

En este paso debe rellenar los formularios señalados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales, que podrá rellenar si dispone de la información oportuna, y formularios dependientes, que podrán ser requeridos en función de los datos que vaya introduciendo.

SOLICITUD

Continuar >

Iconografía

- Formulario obligatorio
- Formulario opcional
- Formulario dependiente
- Formulario no realizado
- Formulario o paso completado

Pinchar en solicitud e ir cumplimentando los pasos.



2. ACLARACIÓN SOBRE LOS MODELOS NORMALIZADOS

Los MODELOS NORMALIZADOS A), B), C) y D) están disponibles en la guía PROP como IMPRESOS ASOCIADOS, y deben cumplimentarse y firmarse electrónicamente **con carácter previo a ser adjuntados en el procedimiento de presentación de la solicitud**. Se recomienda por ello descargar los modelos de documentación asociada con la suficiente antelación para su cumplimentación, y tenerlos preparados en el mismo terminal desde el cual se va a formalizar la solicitud. Los documentos que se anexen en el apartado *Otros documentos* deberán estar escaneados o en el formato electrónico en que se hayan obtenido.

La aportación de los modelos normalizados al trámite electrónico diseñado para estas ayudas **no implica su firma electrónica**. Por ello, **cada modelo adjuntado DEBERÁ FIRMARSE ELECTRÓNICAMENTE ANTES DE SUBIRLO A LA PLATAFORMA** con certificado de persona jurídica, emitido por cualquiera de las entidades recogidas en el portal electrónico de la Generalitat, o certificado digital de su representante, que deberá estar inscrito previamente en el Registro de Representantes de la Generalitat.

Para ello, en primer lugar, se recomienda descargar los modelos normalizados desde el apartado *Impresos asociados* y guardarlos en una carpeta ubicada en el equipo desde el que se presentará la solicitud.

Deberán abrirse y proceder a su cumplimentación desde la carpeta donde se hayan guardado para posteriormente guardarlos en formato pdf y firmarlos digitalmente por persona con poderes para ello.

Para transformar a PDF un archivo se recomienda seguir los siguientes pasos (teniendo en cuenta que la versión utilizada es la de Adobe Acrobat Reader DC y el paquete de software el de Microsoft):

- Se debe guardar el fichero en una carpeta ubicada en el equipo desde el que se presentará la solicitud. Este PDF firmado será el que se anexe a la solicitud a través del asistente de tramitación en el paso 3 Documentar.
- Si el fichero ya es un PDF, tras revisar toda la información en él rellena, debe procederse a su firma en la forma indicada en el punto anterior. Es importante colocar el área de firma en el apartado correcto del modelo normalizado correspondiente.

A) Modelo normalizado de MEMORIA DESCRIPTIVA del proyecto de inversión.

El modelo normalizado de memoria descriptiva contendrá todos los apartados, las descripciones, datos y justificaciones establecidos en el Anexo II de la convocatoria. Esta memoria será el único referente para aplicar los criterios de valoración, por lo que su ausencia, una incompleta o deficiente cumplimentación, así como su difícil comprensión, generará una minusvaloración del proyecto o incluso podrá suponer una denegación de la solicitud, sin necesidad de requerimiento para su mejora o debida cumplimentación. **No se admitirán mejoras, adiciones o sustitución de las memorias o de la información aportada junto a las mismas posteriores al vencimiento de plazo máximo de presentación, por tratarse de procedimientos de concesión en concurrencia competitiva. Por el mismo motivo anterior, la falta de presentación de la memoria descriptiva dentro del periodo de admisión de solicitudes no se considerará como un defecto subsanable, por lo que no se requerirá a las empresas solicitantes para su subsanación, aportación o mejora, y se acordará de oficio la inadmisión de la solicitud por imposibilidad de evaluación del expediente.**



A TENER EN CUENTA

Cerciórese de que la memoria que se adjunta a la solicitud corresponde a la convocatoria del ejercicio 2025. No se admitirán modelos de convocatoria de ejercicios anteriores

Se ha puesto a disposición de los solicitantes el modelo normalizado en formato editable de Word para facilitar la redacción de la información necesaria.

La memoria debe ser firmada electrónicamente antes de anexarla en el asistente de tramitación, por lo que es necesario previamente transformar el documento de texto al formato PDF y proceder a su firma con certificado electrónico de la persona jurídica solicitante, de representación de dicha persona jurídica o bien de la persona representante de la PYME que conste en el Registro de Representantes de la Generalitat.

Cualquier mérito o dato relevante alegado en la memoria obtendrá mayor puntuación si se acredita mediante la aportación en este trámite del correspondiente certificado o informe emitido por entidad acreditada (por ejemplo, si la empresa dispone de certificados en vigor en materia de medio ambiente como los de Gestión Ambiental y Gestión de la Energía o Eficiencia Energética emitidos por entidad certificadora con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportarlo para subir nota).

Si el proyecto de inversión incluye mejoras de maquinaria, aparatos, equipos y otros activos materiales preexistentes en el inventario de la empresa, éstas solo serán subvencionables si se explican adecuadamente en el apartado “Contribución a la mejora de la competitividad” del modelo normalizado de memoria descriptiva, con detalle de los activos a adquirir relacionados con cambios de componentes esenciales, así como por qué suponen un avance sustancial en, al menos, uno de estos campos:

- Eficiencia energética de la empresa;
- Capacidades productivas de la empresa;
- Seguridad industrial de la empresa;
- Seguridad laboral de las personas trabajadoras que utilizan estas mejoras.

Estos avances sustanciales deberán motivarse cualitativa y/o cuantitativamente. La insuficiente justificación conllevará la exclusión directa de dichos gastos.

B) Modelo normalizado de TABLA DE COSTES ESTIMADOS con desglose detallado del presupuesto subvencionable

El presupuesto subvencionable deberá expresarse siempre en euros, y se compone del total de los costes subvencionables (activos materiales, inmateriales, y máximo admisible de ingeniería y auditoría).

El presupuesto deberá ser **lo más detallado posible** conforme a la información disponible o lo que se pueda prever en la fecha de presentación de la solicitud. Dentro de cada uno de los tipos costes (materiales, inmateriales, ingeniería, auditoría) **deberá diferenciarse** cada equipo o servicio para valorar su adecuación a la actividad a la que se asocien. Es importante tener en cuenta lo siguiente:



- Los costes incluidos en el modelo normalizado de tabla de costes estimados que **no se identifiquen claramente en la descripción de las actuaciones de la memoria descriptiva no serán admitidos** y se descontarán de la suma total de activos subvencionables.
- Los conceptos con un **desglose deficiente podrán ser considerados como no subvencionables sin necesidad de requerimiento previo de subsanación.**

El modelo de tabla normalizada incluye fórmulas que deberán respetarse en todo caso, no pudiendo ser objeto de modificación. No obstante, puede adaptarse según las necesidades de la empresa solicitante, por ejemplo, si es necesario añadir filas a la tabla de activos materiales.

C) Modelo de DECLARACIÓN DE LA CONDICIÓN DE PYME

Antes de cumplimentar esta declaración deben leer detenidamente los tipos de empresas existentes y como se cumplimentan los distintos anexos y apartados.

APARTADO A. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

En este apartado deben indicar la razón social de la empresa, el nif y los nombres, apellidos y cargos de los principales directivos de la misma.

APARTADO B. DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

En este apartado deben indicar los datos de la persona que actúe en representación de la empresa solicitante.

APARTADO C. TIPO DE EMPRESA

En este apartado deben indicar en que tipo de empresa se encuadra la empresa solicitante.

EMPRESA AUTÓNOMA. Cuando no tiene la condición de empresa asociada o vinculada. En el caso de ser empresa autónoma, no hace falta cumplimentar y adjuntar a la solicitud la declaración de la condición de pyme.

EMPRESA ASOCIADA. Este tipo de relación describe la situación de aquellas empresas que establecen determinadas asociaciones financieras con otras empresas, sin que una de ellas ejerza un control efectivo (directo o indirecto) sobre otra.

Una empresa tiene la consideración de asociada si posee una participación igual o superior al 25 % del capital o los derechos de voto de otra empresa, o si otra empresa posee una participación igual o superior al 25 % en ella, en ambos casos esta participación no supera el 50%; y la empresa no está vinculada a otra empresa.

La empresa en cuestión debe añadir a sus propios datos una la proporción que corresponda de los efectivos y los datos financieros de su(s) asociada(s) con la finalidad a la hora de determinar si cumple los criterios requeridos para tener la condición de pyme. Dicha proporción reflejará el porcentaje de acciones/ participaciones o de derechos de voto (lo que sea mayor) que posea (según las instrucciones de la Ficha de Asociación).

No se tendrán en cuenta los datos de las empresas asociadas a una empresa asociada.

La empresa debe tener en cuenta los datos proporcionales (en el mismo porcentaje) de cualquier empresa que esté vinculada a cualquiera de sus empresas asociadas directamente (no hay que incluir los datos de las empresas asociadas a su vez de las asociadas).

EMPRESA VINCULADA. Las empresas vinculadas son aquellas que conforman un grupo a través del control directo o indirecto de la mayoría de los derechos de voto de una empresa a través de otra o de la capacidad para ejercer una influencia dominante en una empresa. Concretamente, se seguirá la definición de grupo de sociedades del artículo 42, apartado 1, del Código de Comercio que establece que *“1. Toda sociedad dominante de un grupo de sociedades estará obligada a formular las cuentas anuales y el informe de gestión consolidados en la forma prevista en esta sección.*



Existe un grupo cuando una sociedad ostente o pueda ostentar, directa o indirectamente, el control de otra u otras. En particular, se presumirá que existe control cuando una sociedad, que se calificará como dominante, se encuentre en relación con otra sociedad, que se calificará como dependiente, en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Posea la mayoría de los derechos de voto.*
- b) Tenga la facultad de nombrar o destituir a la mayoría de los miembros del órgano de administración.*
- c) Pueda disponer, en virtud de acuerdos celebrados con terceros, de la mayoría de los derechos de voto.*
- d) Haya designado con sus votos a la mayoría de los miembros del órgano de administración, que desempeñen su cargo en el momento en que deban formularse las cuentas consolidadas y durante los dos ejercicios inmediatamente anteriores. En particular, se presumirá esta circunstancia cuando la mayoría de los miembros del órgano de administración de la sociedad dominada sean miembros del órgano de administración o altos directivos de la sociedad dominante o de otra dominada por ésta. Este supuesto no dará lugar a la consolidación si la sociedad cuyos administradores han sido nombrados, está vinculada a otra en alguno de los casos previstos en las dos primeras letras de este apartado.*

A los efectos de este apartado, a los derechos de voto de la entidad dominante se añadirán los que posea a través de otras sociedades dependientes o a través de personas que actúen en su propio nombre, pero por cuenta de la entidad dominante o de otras dependientes o aquellos de los que disponga concertadamente con cualquier otra persona.”

Las empresas integrantes de un grupo de sociedades según el artículo 42 del Código de Comercio seguirán siendo empresas vinculadas, aunque el grupo de sociedades no esté obligado a consolidar cuentas según el artículo 43 del mismo texto legal.

En el caso de que una relación de este tipo tenga lugar a través de la propiedad de una o más personas físicas (que actúen conjuntamente), las empresas involucradas se consideran vinculadas si operan en el mismo mercado o en mercados contiguos.

Debe añadirse la totalidad de los datos del resto de empresas del grupo de sociedades a los de la empresa en cuestión con el fin de determinar si cumple los umbrales que establece la definición en cuanto al número de efectivos y a los datos financieros.

Cuando la empresa dominante del grupo de sociedades no elabore cuentas consolidadas y alguna de las empresas está asociada con otras no pertenecientes al grupo, la empresa en cuestión debe añadir el porcentaje proporcional de las asociadas que corresponda.

Por tanto, hay dos tipos de empresas vinculadas: las que consolidan cuentas (en este caso se consignan los datos económicos y de efectivos de estas cuentas que son únicas) y las que no consolidan cuentas (en este caso la empresa deberá consignar el 100% de los datos de todas sus empresas vinculadas y la proporción que corresponda de las asociadas.

No se tienen en cuenta las posibles empresas asociadas a una empresa asociada.

Los datos que se rellenen en el modelo deben coincidir con los presentados en el modelo de Hacienda (**modelo 200**) en lo que se refiere a la estructura de la propiedad. Los datos económicos del periodo de referencia deben de coincidir con las últimas cuentas presentadas en el Registro Mercantil.

Para entender que una empresa es pyme hay que tener en cuenta todas las empresas vinculadas o asociadas a ella, independientemente de su sede.

A efectos del cómputo de minimis sólo se tienen en cuenta las recibidas por las empresas vinculadas, las recibidas por las asociadas no se deben incluir en el cómputo.

A tener en cuenta sobre la definición de la condición de pyme.



¿QUÉ OCURRE SI SUPERO UN DETERMINADO UMBRAL?

El artículo 4, apartado 2, proporciona estabilidad y certidumbre a las empresas que se encuentran próximas a los umbrales definidos y corren el riesgo de superarlos temporalmente durante un ejercicio excepcional o en mercados volátiles. Así, en el caso de que una empresa supere los niveles máximos establecidos para los efectivos o el ámbito financiero durante el año de referencia, este hecho no afectará a su situación y conservará la condición de pyme que tenía al inicio del ejercicio contable. No obstante, en el caso de que supere los niveles máximos durante dos periodos contables consecutivos, perderá dicha condición.

Y a la inversa, una empresa puede adquirir la condición de pyme en el caso de que en periodos anteriores, haya sido una gran empresa pero posteriormente caiga por debajo de los niveles máximos durante dos periodos contables consecutivos.

| Nº de caso | N (Año de referencia) (*) | N-1 | N-2 | Condición de pyme |
|------------|---------------------------|---------|---------|-------------------|
| 1 | Pyme | No pyme | No pyme | No pyme |
| 2 | Pyme | Pyme | No pyme | Pyme |
| 3 | Pyme | Pyme | Pyme | Pyme |
| 4 | Pyme | No pyme | Pyme | Pyme |
| 5 | No pyme | Pyme | Pyme | Pyme |
| 6 | No pyme | No pyme | Pyme | No pyme |
| 7 | No pyme | Pyme | No pyme | No pyme |
| 8 | No pyme | No pyme | No pyme | No pyme |

(*) último periodo contable aprobado

La finalidad del artículo 4, apartado 2, de la definición de pyme es garantizar que las empresas que crezcan no resulten penalizadas con la pérdida de condición de pyme a menos que superen los umbrales pertinentes durante un periodo prolongado. En consonancia con esta intención, el artículo 4, apartado 2, no se aplica en los casos de empresas que excedan los umbrales definidos para las pymes como resultado de un cambio de propiedad, tras una fusión o una adquisición, operaciones que, por lo general, no se consideran temporales y no muestran volatilidad.

Las empresas que experimenten un cambio de propiedad deben evaluarse examinando su estructura accionarial en el momento de la transacción, no en el del cierre de las últimas cuentas (*). Por consiguiente, la pérdida de la condición de pyme puede producirse de forma inmediata.

Debe elegirse obligatoriamente una de las 3 opciones (empresa autónoma, asociada o vinculada) y, en todo caso, cumplimentar el número de trabajadores, el volumen de negocio en euros, el balance general en miles de euros y el año del que se aportan los datos, teniendo en cuenta las instrucciones siguientes.

APARTADO D. ANEXOS

ANEXO A. EMPRESAS ASOCIADAS

ANEXO A.1. EMPRESA DE TIPO ASOCIADA SIN VINCULACIONES.

En el caso de que su empresa sea **ASOCIADA SIN VINCULACIONES**: se deberá rellenar el cuadro A.1. Indicando los datos requeridos por cada una de las empresas asociadas.



ANEXO A.2. EMPRESA DE TIPO ASOCIADA CON VINCULACIONES.

Deben cumplimentar el cuadro A.2.1 si su empresa tiene empresas asociadas, o el cuadro A.2.2. si las empresas asociadas a su empresa tienen empresas a su vez vinculadas.

ANEXO B. EMPRESA VINCULADA

ANEXO B.1) EMPRESA DE TIPO VINCULADA CON CONSOLIDACIÓN DE CUENTAS.

En el caso de que su empresa sea **VINCULADA CON CUENTAS CONSOLIDADAS**: Deberá cumplimentar el cuadro B.1.A en el caso de que las cuentas sean consolidadas, o el cuadro B.1.B, en el caso de que las cuentas no sean consolidadas, en cuyo caso se deberá relacionar la razón social y el nif de todas las empresas del grupo.

ANEXO B.2) EMPRESA DE TIPO VINCULADA SIN CONSOLIDACIÓN DE CUENTAS.

En el caso de que su empresa sea **VINCULADA SIN CUENTAS CONSOLIDADAS**: Deberá cumplimentar el cuadro B. Relacionando todas las empresas vinculadas e incluyendo los datos de la empresa solicitante.

Tengan en cuenta, según el artículo 42 del Código de Comercio, que las vinculaciones se crean por sociedades y por personas físicas, no solo sociedades. **EMPRESA DECLARANTE O VINCULADA CON ASOCIACIONES**, por cada una de estas empresas asociadas y trasladar los datos al cuadro B.2.B del Anexo B.

APARTADO E. DATOS PARA DETERMINAR LA CATEGORÍA DE LA EMPRESA

En este apartado deberá reflejarse la suma de los datos de la empresa solicitante y en su caso de las empresas asociadas y vinculadas identificadas en los Anexos A y/o B.

APARTADO F. DECLARACIÓN

D) Modelo de CERTIFICACIÓN DE AUDITOR/A SOBRE CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS LEGALES DE PAGO DE EMPRESAS QUE NO PUEDAN PRESENTAR CUANTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS ABREVIADAS.

Exclusivamente para las sociedades que, de acuerdo con la normativa contable, no puedan presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, y para acreditar el cumplimiento de los plazos legales de pago conforme exige el artículo 13.3 bis de la Ley General de Subvenciones, deberá aportarse una certificación, emitida por auditor/a inscrito/a en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, que atenderá al plazo efectivo de los pagos de la empresa cliente, con independencia de cualquier financiación para el cobro anticipado de la empresa proveedora, y concluya que no se incumplen los plazos de pago previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Se facilita un modelo en formato WORD.



ANEXOS DE LA GUÍA

ANEXO 1.-

MODELO DE NOTA INFORMATIVA DE REGISTRO MERCANTIL



Información Mercantil interactiva de los Registros Mercantiles de España

Registro Mercantil de ALACANT/ALICANTE

Expedida el día: 14/01/2022 a las 14:04 horas.

Para cualquier consulta respecto a la petición que acaba de realizar recuerde el número de solicitud asignado:
Nº Solicitud: **M60FU10**

Índice de epígrafes solicitados:

- [Datos generales](#)
- [Asientos de presentación vigentes](#)
- [Situaciones especiales](#)
- [Capital social](#)
- [Administradores y cargos sociales](#)
- [Relación de actos inscritos publicados en el BORME](#)
- [Depósito de cuentas anuales](#)
- [Libros legalizados](#)

Situaciones especiales

[Índice](#)

No existen situaciones especiales

Capital social

[Índice](#)

Capital suscrito: 3.000,00 Euros.

Administradores y cargos sociales

[Índice](#)

Depósito de cuentas anuales

[Índice](#)

Ejercicio 2020

Ordinarias. **Fecha de depósito:** 09/06/2021 **Diario:** 33/5016 **Depósito:**
Legajo: 3/2021/10243 **Fecha de cierre:** 31/12/2020. CNAE principal: 2562



ANEXO 2

POSIBLES RUTAS DE ACCESO A LA PLATAFORMA DE TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE LA SOLICITUD

Acceso a través de link: https://www.gva.es/es/inicio/atencion_ciudadano/buscadores/tramites_servicios

Introducir en el campo *Descripción*: pymes industriales 2025

The screenshot shows the search interface on the GVA website. The browser address bar displays the URL: [gva.es/es/inicio/atencion_ciudadano/buscadores/tramites_servicios](https://www.gva.es/es/inicio/atencion_ciudadano/buscadores/tramites_servicios). The page header includes the GVA logo, navigation icons for 'CIUDADANÍA', 'EMPRESAS', 'ADMINISTRACIÓN', and 'CARPETA CIUDADANA', and a search bar with the text 'Buscar'. Below the header, the breadcrumb trail reads: 'Estás en: Inicio / Atención a la ciudadanía / Guía PROP / Trámites y servicios'. The main content area is divided into two columns. The left column, titled 'GUÍA PROP', contains a list of links under 'Trámites y servicios' (Personal, Registros, Administraciones locales, Empleo público, Departamentos, Órganos judiciales de la Comunitat Valenciana, Puntos de Registro de Usuario) and 'DESTACAMOS' (La Generalitat, El President, El Consell, Gabinete de Comunicación, Canal Generalitat, Diario Oficial, Cita previa, Atención a la ciudadanía / Guía Prop, Contratación pública GVA, Sede electrónica, Buzón de la ciudadanía, UE y acción exterior, Enlaces de interés). The right column, titled 'TRÁMITES Y SERVICIOS', features a search form with the following fields: 'Descripción:' (text input), 'Consellerías:' (dropdown menu), and 'Otros Organismos:' (dropdown menu). Below these are four checkboxes: 'Plazo de presentación abierto:', 'Sólo trámites electrónicos:', 'Necesitan certificado digital:', and 'Frase exacta:'. At the bottom of the form are 'Buscar' and 'Limpiar' buttons, and a note: 'Todos los campos son opcionales'. The top right of the page shows language options: 'Valencià', 'Castellano', and 'English', along with social media icons for TV, Twitter, LinkedIn, Facebook, and YouTube.



Estás en: Inicio

Calendario días inhábiles

SEDE

INFORMACIÓN

SERVICIOS

AYUDA

Carpeta ciudadana

Buscar trámite o empleo público de la Generalitat

BUSCAR

GUÍA PROP

EMPLEO PÚBLICO OTRAS ADMINISTRACIONES

BÚSQUEDA AVANZADA

★ DESTACADOS

NOVEDADES

ÚLTIMOS DÍAS

Trámites

Empleos públicos

También podrá accederse a través del link:

<https://portalindustria.gva.es/es/ajudes-convocatories>

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://portalindustria.gva.es/es/ajudes-convocatories>. The page features a large blue banner with the word "AYUDAS" in white. Below the banner, there is a sub-header "CONVOCATORIAS" and a section titled "BASES REGULADORAS" containing three links: "Orden 1/2024, de 30 de enero de 2024 (DOGV 05/02/2024)", "Orden 6/2021, de 13 de octubre de 2021 (DOGV 18/10/2021)", and "Orden 12/2022, de 10 de noviembre de 2022 (DOGV 15/11/2022)". At the bottom, there is a section titled "PRESENTACIÓN AYUDAS PYMES INDUSTRIALES 2024" with two expandable options: "Año 2025" and "Año 2024".



ANEXO 3.- LISTADO DE ERRORES FRECUENTES

Algunos de los errores más frecuentes que cometen las pymes solicitantes de las ayudas en el marco de esta convocatoria son:

- Presentar una nueva solicitud con la intención de **completar o modificar la ya presentada**.
 - Observaciones: una vez la pyme haya presentado su solicitud de ayudas a través del trámite telemático indicado en la convocatoria, y asignado el número de expediente (INPYME/2025/XXX, del que la pyme tendrá constancia en la carpeta ciudadana de la persona que presentó la solicitud, la aportación de la documentación adicional se realizará a través del trámite telemático de *Aportación de documentación a un expediente abierto de ayudas en la Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo*, al que se accede a través del siguiente enlace:
http://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=15450.
- La presentación de la solicitud **sin firmar los documentos anexos normalizados**.
 - Observaciones: los documentos anexos normalizados que deban adjuntarse en el trámite telemático de presentación de solicitudes deben firmarse electrónicamente **ANTES** de adjuntarlos al referido trámite.
- En caso de ser **pyme vinculada o asociada**, declarar ayudas *minimis* y/o indicar datos de la condición de pyme únicamente de la empresa solicitante y no del grupo.
 - Observaciones: De acuerdo con lo previsto en el resuelto octavo de la convocatoria, el concepto de ayudas *minimis* debe entenderse referido a una única empresa, por lo que si la pyme solicitante es vinculada, debe sumar a sus ayudas *minimis* recibidas todas de las sociedades con las que guarde al menos uno de los vínculos que prevé el citado resuelto durante los ejercicios fiscales 2022, 2023, 2024 y 2025. Asimismo, para que pueda considerarse beneficiaria, deberá cumplir la condición de pyme según establece el resuelto tercero de la convocatoria, sumando a sus datos de efectivos, volumen de negocios y balance general los de todas empresas vinculadas o asociadas a la solicitante.
- Incluir en el formulario de solicitud como **solicitante una persona física**.
 - Observaciones: estas ayudas están dirigidas exclusivamente a pequeñas y medianas empresas privadas y, por tanto, a personas jurídicas. El certificado electrónico con el que se accede al formulario web de presentación de la solicitud debe ser de la persona jurídica solicitante, de representación de dicha persona jurídica o bien de la persona representante de la pyme que conste en el Registro de Representantes de la Generalitat.
- Rellenar el apartado de ayudas **para los mismos costes subvencionables en el formulario de solicitud indicando ayudas *minimis* concedidas**.
 - Observaciones: esta convocatoria prohíbe expresamente que los costes subvencionables incluidos en el modelo normalizado de tabla de costes estimados reciban simultáneamente ayudas públicas de otras convocatorias procedentes de esta u otra Administración, por lo que, para poder ser admitida la solicitud, este apartado no debe aparecer relleno al no existir dichas ayudas. Concepto distinto es el de las ayudas *minimis*, que se refieren a ayudas concedidas a la pyme solicitante como única empresa para cualquier proyecto e independientemente de los costes subvencionados en el ejercicio fiscal en curso y en los dos ejercicios fiscales anteriores. Estas ayudas deben rellenarse en el apartado correspondiente del formulario web de declaraciones responsables.



- **No marcar “Autorizo” o marcar “Me opongo” en el apartado de *consulta interactiva de datos* de la solicitud, cuando realmente sí autoriza o no se opone.**
 - Observaciones: si la pyme solicitante no marca la opción de autorizar o marca que se opone, en ambos casos por error, la Administración no puede comprobar telemáticamente si se encuentra al corriente o no en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Comunicar al órgano gestor **problemas informáticos** ajenos a la sede electrónica de la Generalitat.
 - Observaciones: el órgano gestor no es un servicio técnico. Para poder comunicar posibles incidencias informáticas, la PYME solicitante debe ponerse en contacto a través del correo electrónico generalitat_en_red@gva.es o del servicio de la sede electrónica *Contacta Generalitat en red*, al que se accede a través del siguiente enlace:

[Soporte - Sede electrónica - Generalitat Valenciana \(gva.es\)](#)
- **No estar pendiente de los avisos de notificación** que se reciben al correo electrónico indicado en la solicitud.
 - Observaciones: es absolutamente necesario que la PYME indique en su solicitud una dirección de correo electrónico válida (a ser posible, sin que incluya símbolos como “&”) a través de la cual recibirá avisos de notificación. Asimismo, la PYME solicitante debe estar constantemente pendiente del correo electrónico facilitado, pudiendo recibir en cualquier momento avisos de notificación.
- Una vez recibido el aviso de **notificación**, intentar acceder al contenido de la notificación con un **certificado digital** distinto al que se utilizó para presentar la solicitud o distinto al del solicitante.
 - Observaciones: a la hora de acceder al tramitador de presentación de la solicitud, el apartado *Datos del representante* se rellena automáticamente con los datos del certificado digital a través del cual se accede. Cualquier aviso de notificación recibido en el correo electrónico facilitado en la solicitud indica un enlace para el acceso al contenido de la notificación, que se realizará con el certificado digital que se utilizó para presentar la solicitud o, si no coincide, con el de la persona que solicita la subvención.
- **Pensar que la notificación individualizada** de la resolución de concesión es **obligatoria**.
 - Observaciones: La notificación individualizada de la resolución de concesión es potestativa. De acuerdo con lo previsto en el resuelto decimocuarto de la convocatoria, la resolución del procedimiento de concesión se notificará a las pymes interesadas mediante su publicación en la página web de la Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Trabajo, en aplicación del artículo 45.1. b) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También se publicará en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en cumplimiento de lo establecido sobre publicidad de subvenciones en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- **Pensar que debe aceptarse la subvención concedida.**
 - Observaciones: esta convocatoria no indica que para que la PYME beneficiaria pueda recibir la ayuda deba aceptar expresamente la subvención concedida. Si, tras la publicación de la resolución de concesión, la PYME interesada obtiene subvención, debe preparar y presentar hasta el 4 de noviembre de 2025 la documentación justificativa que se relaciona en el resuelto decimosexto, sin tener que aceptar la ayuda expresamente.
- Aportar nota informativa expedida por el Registro Mercantil o documento oficial equivalente para el caso de cooperativas y sociedades laborales sin detallar qué tipo de **situaciones especiales** existen.



- Observaciones: un error común es presentar la nota informativa en la que figure “Sí que existen situaciones especiales” pero sin detallarlas. Estas situaciones especiales deberán constar explicadas en la nota informativa o aportarse nota adicional al respecto, lo que será obligatorio en el caso de situaciones concursales.

- **No comunicar inmediatamente** a través del trámite de *Aportación de documentación a un expediente abierto de ayudas en la Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Trabajo* cualquier modificación de proyecto, desistimiento o renuncia.
 - Observaciones: es imprescindible la inmediata comunicación de cualquier incidencia en el proyecto de inversión del que se solicita subvención o de la subvención concedida, como es el caso de desistimiento de la solicitud, renuncia al derecho a cobrar la ayuda, o cualquier modificación de proyecto en los términos indicados en el resuelto decimoquinto de la convocatoria.

- **Que una persona que no es representante legal de la empresa solicite información relativa a su expediente administrativo.**
 - Observaciones: Cualquier petición de información relativa al expediente administrativo de una empresa solicitante de ayudas en el marco de esta convocatoria debe realizarse por la propia empresa o por la persona representante legal.