

PROGRAMAS DE AYUDAS EN MATERIA DE FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DEL SISTEMA VALENCIANO DE INNOVACIÓN

Manual de Instrucciones Solicitud

CONVOCATORIA 2024-2026

V 1.0



GENERALITAT
VALENCIANA

IVACE+i
INSTITUTO VALENCIANO
DE COMPETITIVIDAD E INNOVACIÓN



Financiado por
la Unión Europea

Contenido

1.	INDICACIONES BÁSICAS.....	3
2.	PRESENTACIÓN TELEMÁTICA	3
2.1.	Comprobación de requisitos para el uso de la Plataforma de Tramitación de GVA ...	3
2.2.	Dónde encontrar ayuda en caso necesario	3
2.3.	Acceso a la Plataforma de Tramitación	3
3.	TRÁMITE	5
3.1.	Debe Saber.....	5
3.2.	Rellenar	5
3.2.1.	Formulario DATOS GENERALES	6
3.2.2.	Formulario PRESUPUESTO	12
3.2.3.	Formulario TAMAÑO DE EMPRESA.....	14
3.2.4.	DECLARACIÓN RESPONSABLE	16
3.3.	Documentar	17
3.4.	Registrar.....	19
3.5.	Guardar	22
4.	ANEXOS DE MODELOS.....	23

1. INDICACIONES BÁSICAS

A continuación, se detallan las instrucciones a seguir para la presentación de la Solicitud de Ayuda para la convocatoria 2024 de ayudas de la AVI.

La solicitud este año se realiza íntegramente mediante el trámite electrónico de GVA.

2. PRESENTACIÓN TELEMÁTICA

2.1. Comprobación de requisitos para el uso de la Plataforma de Tramitación de GVA

Consulte en <https://sede.gva.es/es/per-a-comencar> que su ordenador cumple con los requisitos mínimos para el acceso de la plataforma de tramitación.

Se recomienda la instalación de la aplicación “Autofirm@” y el uso del navegador Chrome. Puede descargar gratuitamente la aplicación “Autofirm@” en <http://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>

2.2. Dónde encontrar ayuda en caso necesario

Si tiene incidencias informáticas:

- Revise la lista de problemas frecuentes en <https://sede.gva.es/es/preguntas-frecuentes>
- Remita un email a la dirección generalitat_en_red@gva.es siguiendo las siguientes instrucciones en <https://sede.gva.es/es/ajuda/suport>

Si tiene dudas con la convocatoria:

- Revise PREGUNTAS FRECUENTES (FAQs) CONVOCATORIA 2024-2026 en <https://innoavi.es/es/convocatorias-de-proyectos/>
- Remita un email a la dirección info@avi.gva.es

2.3. Acceso a la Plataforma de Tramitación

- Podrá acceder a la plataforma de tramitación a través de los enlaces según programa:

Valorización y transferencia de resultados de investigación a las empresas

https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=19590&version=amp

Promoción del talento: Agentes de innovación, incorporación de investigadores y tecnólogos para proyectos de innovación en empresas, y doctorandos empresariales.

https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=19538&version=amp

Impulso a la Compra Pública Innovadora (CPI)

https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=19546&version=amp

Proyectos Estratégicos en Cooperación

https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=19494&version=amp

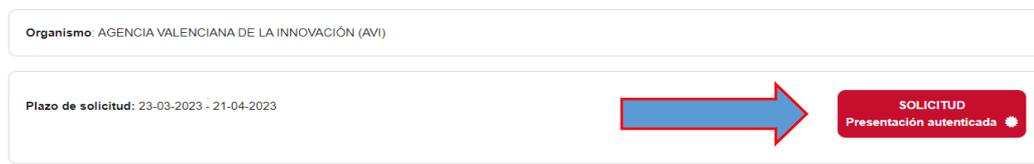
Consolidación de la cadena de valor empresarial

https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=19544&version=amp

Acciones complementarias de impulso y fortalecimiento de la innovación

https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=19536&version=amp

- Seleccionando el botón rojo “SOLICITUD Presentación autenticada” se accede a la plataforma:



- Para el acceso a la plataforma deberá de disponer de un certificado digital instalado en el navegador o el uso del sistema de autenticación de Clave Permanente.
- Pulse el botón “Acceder” del apartado Certificado digital o Clave.



3. TRÁMITE

El trámite consta de cinco pasos sencillos:



3.1. Debe Saber

Muestra una breve explicación de cada uno de los pasos necesarios para completar el proceso de solicitud.

Lea detenidamente las instrucciones y pulse el botón comenzar.

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: AGENCIA VALENCIANA DE LA INNOVACIÓN AVI
- Código SIA:
- Plazo Inicio - Fin: 2024 - 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.

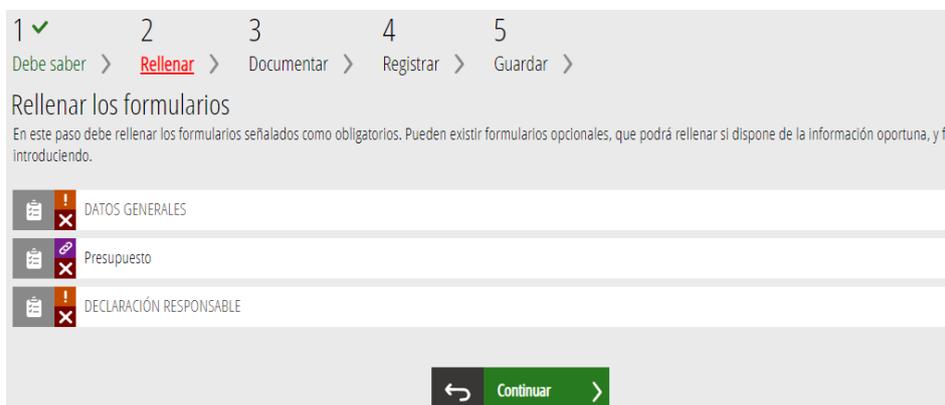
5 GUARDAR

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

Comenzar >

3.2. Rellenar

En la primera fase aparecen los formularios a rellenar:



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 form introduciendo.

-   DATOS GENERALES
-   Presupuesto
-   DECLARACIÓN RESPONSABLE

← Continuar >

Haga click en un formulario para editarlo. Deberá cumplimentar todos los formularios.

Los campos del formulario marcados con * son obligatorios.

3.2.1. Formulario DATOS GENERALES

Los apartados de este formulario son:

A - Datos de la Actuación

A	DATOS DE LA ACTUACIÓN
Organismo	AGENCIA VALENCIANA DE LA INNOVACIÓN AVI
* Programa	Promoción del talento
Línea de actuación	Sublínea de actuación
Selecciona... ▼	Selecciona... ▼

Seleccione la “Línea de actuación” y “Sublínea de actuación” en caso necesario.

B - Datos de la entidad

Rellenar los datos correspondientes:

B	DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE
* RAZÓN SOCIAL	* NIF
* DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)	* CP
* PROVINCIA	* LOCALIDAD
Selecciona...	Selecciona... ▼
* FECHA CONSTITUCIÓN	* WEB
DD/MM/AAAA 	
* TELÉFONO	* CORREO ELECTRÓNICO
* SECTOR DE ACTIVIDAD	
* CNAE	
Selecciona... ▼	
* TIPOLOGÍA DEL SOLICITANTE	
<input checked="" type="radio"/> EMPRESA	

*** TIPOLOGÍA DEL SOLICITANTE**

- ENTIDAD LOCAL Y ENTIDADES DEPENDIENTES
- UNIVERSIDAD PÚBLICA
- UNIVERSIDAD PRIVADA
- INSTITUTO TECNOLÓGICO (según RD 2093/2008)
- ORGANISMO PÚBLICO DE INVESTIGACIÓN (según art. 47 Ley 14/2011).
- OTROS CENTROS DE INVESTIGACIÓN
- INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN SANITARIA ACREDITADO (según RD 279/2016)
- ENTIDAD E INSTITUCIÓN SANITARIA
- ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

En este apartado únicamente se muestran los tipos de solicitantes que pueden ser beneficiarios en función del programa de ayudas seleccionado.

C – Datos del Presentador de la Solicitud

Corresponden a los datos de la persona o entidad que accedió al trámite (no se pueden modificar). Esta información se recupera del certificado digital utilizado.

C DATOS DEL PRESENTADOR DE LA SOLICITUD		
APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL	NOMBRE	DNI/NIE/NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

D – Datos del Representante legal

D DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL		
* APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL	NOMBRE	* DNI/NIE/NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	* CORREO ELECTRÓNICO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

E – Datos a efectos de notificación

Indicar la dirección de correo electrónico a la que quiere que le lleguen los avisos de notificación.

E DATOS A EFECTO DE NOTIFICACIÓN
<p>Todas las notificaciones relacionadas con la ayuda solicitada se realizarán solo por medios electrónicos a través de la Carpeta ciudadana del punto de acceso general de la Generalitat Valenciana en la dirección web https://www.tramita.gva.es/cdc/aplicacio/Inicia.html?idioma=es</p> <p>Se podrá acceder a la notificación tanto con el certificado electrónico asociado al NIF de la entidad, como con el certificado electrónico de la persona física representante.</p> <p>Se enviarán avisos de puesta a disposición de la notificación al correo electrónico facilitado a continuación:</p> <p>* EMAIL</p> <input type="text"/>

F – Datos bancarios

En caso de mantener la vigencia de la domiciliación bancaria, se podrá recuperar automáticamente el número de cuenta bancaria introduciendo el número de un expediente concedido por AVI en las dos últimas convocatorias (2022 y 2023). Este número de expediente deberá ser exactamente el que corresponde al expediente en cuestión, según resolución de concesión.

F DATOS BANCARIOS				
<input type="checkbox"/> En caso de nuevo perceptor de ayudas de la AVI o cambio de número de cuenta bancaria, marque esta casilla, indique el número de cuenta y aporte la documentación que le será requerida, como Anexos obligatorios necesarios para una nueva domiciliación bancaria, en el presente trámite de solicitud de ayuda.				
<input type="checkbox"/> En caso de mantener la vigencia de la domiciliación bancaria de un expediente previo de la AVI, marque esta casilla, aporte la declaración de vigencia de la domiciliación bancaria e indique a continuación los datos de la cuenta en la que quiere que se efectúe el pago, así como el número de expediente para el que se presentó la domiciliación.				
NÚMERO EXPEDIENTE (Expedientes concedidos de las convocatorias de 2022 y 2023)				
<input type="text"/>				
Número de cuenta bancaria (IBAN):				
* PAÍS Y DC IBAN	* ENTIDAD	* OFICINA	* DC	* NÚMERO DE CUENTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

G – Proyecto

Se deben señalar las anualidades en el campo “duración” en los programas en los que los proyectos pueden tener una duración variable. En el resto de programas, la duración aparece prefijada.

En caso de solicitudes de los programas de Proyectos Estratégicos en Cooperación y Consolidación de la Cadena de Valor Empresarial (proyectos en cooperación) los importes de ayuda a indicar serán los correspondientes a cada socio-solicitante individualmente y no al conjunto del consorcio.

G PROYECTO	
* TÍTULO	ACRÓNIMO
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Instituto/Departamento/Grupo de Investigación (si procede)	
<input type="text"/>	
* Resumen	
<input type="text"/>	
* DURACIÓN	
<input type="radio"/> ANUAL	
<input type="radio"/> PLURIANUAL (2 anualidades)	
<input type="radio"/> PLURIANUAL (3 anualidades)	
<input type="checkbox"/> Proyecto en cooperación con otras entidades solicitantes	

* Importe de ayuda solicitado primera anualidad

Importe de ayuda solicitado segunda anualidad

Importe de ayuda solicitado tercera anualidad

-ÁMBITO TECNOLÓGICO DEL PROYECTO

* CAMPO

* DISCIPLINA

-RETOS Y SOLUCIONES QUE ABORDA EL PROYECTO

* COMITÉ ESTRATÉGICO DE INNOVACIÓN ESPECIALIZADO (CEIE)

* RETO PRIORITARIO DE LA AVI

* SOLUCIÓN

Es posible marcar No Aplica para Comité Estratégico, Reto y/o Solución, si es el caso.

H – Lugar de Realización del Proyecto

H LUGAR DE REALIZACIÓN DEL PROYECTO

* DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)

* CP

* LATITUD

* LONGITUD

Consulta cómo obtener coordenadas WGS84 en este enlace. (Ejemplo Latitud: 38,347278 Longitud: -0,484690 - El formato son 6 decimales separados por coma)

* PROVINCIA

* LOCALIDAD

* TELÉFONO

Para la Latitud y Longitud en formato WGS84 puede ayudarse en este enlace:
<https://aplics.innoavi.es/descargas/sol22/coordenadas.pdf>

I – Igualdad de oportunidades y accesibilidad de las personas con diversidad funcional

I IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y ACCESIBILIDAD DE LAS PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL

* Número total de empleados en plantilla

* 1. Indique si dispone de Plan de Igualdad vigente

No

Sí

* Órgano de gobierno

Otro

Número de mujeres y hombres en los órganos de gobierno, de conformidad con el organigrama de la entidad.

* Número de mujeres

* Número de hombres

Porcentaje de mujeres en el/los órgano/s de gobierno

* 2 - Número de empleados con diversidad funcional (discapacidad superior o igual al 33%)

Porcentaje de empleados con diversidad funcional

J – Responsable del proyecto en la entidad solicitante

J RESPONSABLE DEL PROYECTO EN LA ENTIDAD SOLICITANTE			
* DNI / NIE	* NOMBRE	* PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* TELÉFONO	* CORREO ELECTRÓNICO	* CARGO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

K – Empresa consultora (en su caso)

K EMPRESA CONSULTORA (EN SU CASO)			
RAZÓN SOCIAL	NIF	PERSONA DE CONTACTO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
TELÉFONO	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

L – Declaración de otras ayudas (* Obligatorio)

L DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS
La persona solicitante o representante declara, bajo su responsabilidad, que en relación con otras ayudas concedidas o solicitadas para los mismos costes subvencionables del presente proyecto:
<input type="checkbox"/> NO ha recibido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de cualquier administración o entes públicos o privados, estatales, de la Unión Europea, o de organismos internacionales para los mismos costes subvencionables del proyecto presentado a la AVI.

M – Declaración de ayudas de minimis

En los programas en los que no aplica el reglamento de ayudas de Minimis no es necesario completar la tabla.

M DECLARACIÓN DE AYUDAS DE MINIMIS					
La persona solicitante o representante declara, bajo su responsabilidad, que en relación con ayudas de minimis:					
1. Que durante el periodo continuo de los tres años previos, la entidad a la que represento, considerada como "única empresa" según lo establecido en el artículo 2.2 del Reglamento (UE) 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 (DOUE L 2831 de 15.12.2023), y teniendo en consideración el artículo 3 del citado Reglamento en lo que se refiere a fusiones, adquisiciones o escisiones:					
* <input type="radio"/> NO le han concedido durante el periodo continuo de los tres años previos ayudas sujetas al régimen de minimis					
* <input type="radio"/> SÍ le han concedido durante el periodo continuo de los tres años previos ayudas de minimis públicas o de entes privados financiados con cargos a presupuestos públicos, según se indica en la siguiente relación:					
ORGANISMO	EXPEDIENTE	CONVOCATORIA	FECHA DE CONCESIÓN	IMPORTE CONCEDIDO	IMPORTE PAGADO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	DD/MM/AAAA	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	DD/MM/AAAA	<input type="text"/>	<input type="text"/>

			DD/MM/AAAA		
			DD/MM/AAAA		
			DD/MM/AAAA		
TOTAL				0,00	0,00

2. Que las ayudas de minimis concedidas, en su caso e indicadas en el apartado anterior, respetan los límites previstos en el artículo 3 del Reglamento (UE) nº 2023/2831 de la Comisión.

N – Autorización de consulta interactiva de datos / No autorización

Debe seleccionar si muestra **oposición** a alguna de estas consultas e indicar los motivos de la oposición:

N	AUTORIZACIÓN DE CONSULTA INTERACTIVA DE DATOS / NO AUTORIZACIÓN
<p>OPOSICIÓN</p> <p>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.</p> <p>AVISO: SI SE OPONE, QUEDA OBLIGADO A APORTAR LOS DOCUMENTOS ACREDITATIVOS CORRESPONDIENTES.</p> <p><input type="checkbox"/> Me opongo a la consulta de datos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado.</p> <p><input type="checkbox"/> Me opongo a la consulta de datos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Generalitat Valenciana.</p> <p><input type="checkbox"/> Me opongo a la consulta de datos de estar al corriente de los pagos con la Tesorería de la Seguridad Social.</p> <p>Motivos de oposición</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	

O – Consentimiento e información sobre datos de carácter personal

O	CONSENTIMIENTO E INFORMACIÓN SOBRE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
<p>Mediante la firma de la presente solicitud se presta el consentimiento para que los datos de carácter personal contenidos en el impreso sean incluidos en un fichero para su tratamiento por esta entidad, como titular responsable del fichero, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias por norma de rango legal. Se declara informado de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de su tratamiento, oposición y portabilidad de datos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, contactando con esta Agencia a través del correo electrónico: info@avi.gva.es o por medio de correo ordinario, así como personalmente en los centros de trabajo de esta entidad: (Distrito Digital 5, Muelle de Poniente. - 03003 Alicante) o (Plaza del Ayuntamiento, 6 – 46002 Valencia). También podrá formular una reclamación cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos ante la autoridad de control en materia de protección de datos, la Agencia Española de Protección de Datos, a través de la sede electrónica accesible en la página web https://www.aepd.es/ o bien ante el Delegado de Protección de Datos de la Generalitat Valenciana mediante el correo electrónico dpd@gva.es.</p>	

Para más información, además de lo previsto en la convocatoria, acceda al siguiente enlace: <https://innoavi.es/prot-dades>.

Asimismo, podrá consultar el Registro de Actividades de Tratamiento del presente procedimiento en la siguiente dirección: <https://innoavi.es/registre-dactivitats-tractament/>

P – Declaraciones responsables de la persona solicitante

P DECLARACIONES RESPONSABLES DE LA PERSONA SOLICITANTE

En el caso que la persona interesada aporte datos personales de terceros, para cumplir con el artículo 14 del Reglamento general de protección de datos (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, mediante firma de la presente solicitud, declara, bajo su responsabilidad que:

- He informado a las personas de las cuales aporé datos o documentación en este procedimiento de:
- La comunicación de estos 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 otras cuestiones, su veracidad.
- El derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición que le asisten en relación con el tratamiento de sus datos personales.

Así mismo, declara bajo su responsabilidad, que en caso de que esta consulta requiera por ley la autorización de la persona, los datos de la cual se consultan, dispone de esa autorización que estará disponible a requerimiento de la Administración en cualquier momento.

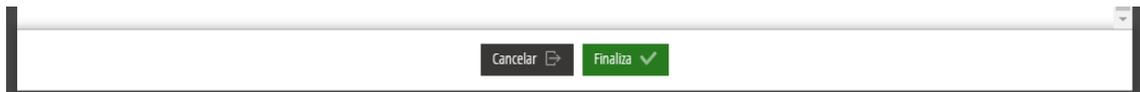
Q – Autorización de uso y cesión de datos de carácter personal

Q AUTORIZACIÓN DE USO Y CESIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

- Autorizo expresamente recibir información relacionada con la difusión y promoción de las actividades desarrolladas por la AVI.
- Autorizo expresamente la cesión, por parte de la AVI, de los datos de contacto incluidos en el apartado B de la presente solicitud, exclusivamente a organismos públicos y entidades sin ánimo de lucro entre cuyas actividades se encuentre la creación, difusión, aplicación, transferencia o prestación de servicios de I+D+i, y para el desarrollo y promoción de las citadas actividades.

Estas autorizaciones podrán revocarse presentando escrito ante la AVI, a través del correo electrónico: info@avi.gva.es, por medio de correo ordinario o en las oficinas de la AVI en Alicante, Distrito Digital, 5, Muelle de Poniente-03003 y en Valencia, Plaza del Ayuntamiento, 6-2ª-46002.

Cuando tenga toda la información de este formulario completada hay que seleccionar en “Finaliza”.



Una vez cumplimentada la Solicitud General de Subvención, deberá cumplimentar el formulario PRESUPUESTO.

3.2.2. Formulario PRESUPUESTO

Debe rellenar los campos de los conceptos por anualidad.

En caso de discrepancia entre los datos aportados en este formulario y los que figuren en el documento anexo en formato Excel, se considerarán válidos los del anexo en formato Excel.

Concepto	1ª ANUALIDAD	2ª ANUALIDAD	3ª ANUALIDAD	TOTAL
Personal propio	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Servicios externos de consultoría y asistencia técnica	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Actividades de formación del personal propio	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Alojamiento y desplazamientos en medios públicos de transpo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Informe de auditoría	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Una vez completo pulsar el botón finalizar. Aparecerá un texto recordatorio que le indica los porcentajes máximos de gasto previsto para las diferentes anualidades. Por favor, compruebe que se cumplen los mismos.

Concepto	1ª ANUALIDAD	2ª ANUALIDAD	3ª ANUALIDAD	TOTAL
Contratos de I+D+i con centros tecnológicos o de investigación	78.966,00	1.000,00	20.000,00	99.966,00
Servicios externos de consultoría y asistencia técnica	44.444,00	10.000,00	2.000,00	56.444,00
Adquisición de conocimiento técnico y patentes obtenido por I+D+i	200,00	10.000,00	2.000,00	12.200,00
Registro de derechos de propiedad intelectual				16.867,00
Material fungible y suministros similares				90.906,00
Informe de auditoría	123.456,00	10.000,00	222.000,00	355.456,00
Costes indirectos	23.456,00	10.000,00	30.000,00	63.456,00

Una vez completo pulsar el botón finalizar.

1 ✓ 2 **Rellenar** 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.

	DATOS GENERALES	
	PRESUPUESTO	
	DECLARACIÓN RESPONSABLE	

Continuar

Iconografía

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

3.2.3. Formulario TAMAÑO DE EMPRESA

Este formulario sólo aparecerá cuando el beneficiario sea una empresa.

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.

	DATOS GENERALES	
	PRESUPUESTO	
	TAMAÑO DE EMPRESA	
	DECLARACIÓN RESPONSABLE	

Continuar

Iconografía

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

A – Datos de la empresa

A DATOS DE LA EMPRESA

Los datos de la empresa/entidad solicitante como los de sus empresas vinculadas y/o asociadas deberán corresponder al mismo último ejercicio contable cerrado.

Cumplimentar conforme a lo establecido en el art.6 del Anexo I del Reglamento (UE) N.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014 (DOUE L187, de 26.06.2014), modificado por el Reglamento (UE) 2023/1315, de 23 de junio de 2023 (DOUE-L167, de 30.06.2023)

* Año de referencia *	* Nº empleados (efectivos UTA)	* Volumen de negocio (euros)	* Balance general (euros)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

B – Tipo de empresa

B TIPO DE EMPRESA

Puede consultarse la Guía de la Comisión Europea sobre la definición del concepto de pyme (disponible aquí)

*

- Empresa autónoma (En este caso, los datos indicados a continuación proceden únicamente de las cuentas de la empresa solicitante)
- Empresa vinculada (Cumpliméntese la tabla de VINCULACIÓN que se muestra a continuación)
- Empresa asociada (Cumpliméntese la tabla de ASOCIACIÓN que se muestra a continuación)
- Empresa vinculada y asociada (Cumpliméntese las tablas de VINCULACIÓN y ASOCIACIÓN que se muestran a continuación)

En caso de ser un tipo de empresa vinculada y/o asociada, deberá cumplimentar las tablas de vinculación y asociación (ver más abajo).

C – Datos totales

C DATOS TOTALES

Datos obtenidos como suma de los datos de la empresa solicitante y de sus empresas asociadas y vinculadas de acuerdo a lo establecido en el Anexo I del Reglamento (UE) N.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014 (DOUE L187, de 26.06.2014), modificado por el Reglamento (UE) 2023/1315, de 23 de junio de 2023 (DOUE-L167, de 30.06.2023) (disponible [aquí](#))

* Nº empleados (efectivos UTA) * Volumen de negocio (euros) * Balance general (euros)

D – Tamaño empresa solicitante

D TAMAÑO DE EMPRESA SOLICITANTE

Para el cálculo del tamaño de empresa se tendrá en cuenta lo establecido en el Anexo I del Reglamento (UE) N.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014 (DOUE L187, de 26.06.2014), modificado por el Reglamento (UE) 2023/1315, de 23 de junio de 2023 (DOUE-L167, de 30.06.2023) (disponible [aquí](#))

* Microempresa
 Pequeña empresa
 Mediana empresa
 Gran empresa

TABLA DE VINCULACIÓN (máximo 99 elementos)

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	NIF	Nº EMPLEADOS (EFECTIVOS UTA)	VOLUMEN DE NEGOCIO (EUROS)	BALANCE GENERAL (EUROS)

TOTAL

TABLA DE ASOCIACIÓN (máximo 99 elementos)

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	NIF	% PARTICIPACIÓN	Nº EMPLEADOS (EFECTIVOS UTA)	VOLUMEN DE NEGOCIO (EUROS)	BALANCE GENERAL (EUROS)

TOTAL

	Nº empleados (efectivos UTA)	Volumen de negocio (euros)	Balance general (euros)
TOTAL PONDERADO (EN FUNCIÓN DEL % DE PARTICIPACIÓN)			

Cuando tenga toda la información de este formulario completada hay que seleccionar en "Finaliza".

▼

	 DATOS GENERALES	
	 PRESUPUESTO	
	 TAMAÑO DE EMPRESA	
	 DECLARACIÓN RESPONSABLE	

3.2.4. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Cuando revise la información de la declaración responsable, seleccione "Finaliza".

Declaración responsable

 Ayuda activada

A DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona firmante, como representante legal o apoderado/a del solicitante, con poder de representación suficiente, declara, bajo su responsabilidad, que la entidad solicitante de la ayuda:

No se encuentra incurso en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En caso de que resulte ser entidad beneficiaria, cumplirá las obligaciones recogidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

No está sujeta a una orden de recuperación pendiente tras una Decisión previa de la Comisión Europea que haya declarado una ayuda al beneficiario ilegal e incompatible con el mercado interior, ni estar en crisis conforme a lo dispuesto en el artículo 2.18 del Reglamento (UE) N.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014 (DOUE L187, de 26.06.2014), modificado por el Reglamento (UE) 2023/1315, de 23 de junio de 2023 (DOUE-L167, de 30.06.2023), por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado.

Dispone de las autorizaciones administrativas preceptivas, entre las que figuran las autorizaciones ambientales en su caso exigibles, encontrarse inscrita en los registros públicos pertinentes, y cumplir con cualesquiera otros requisitos exigidos por las disposiciones aplicables.

Se compromete a comunicar al órgano instructor la obtención de otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos para la ejecución de las actividades financiadas, procedentes de cualquier administración o ente público o privado tan pronto como tengan conocimiento de ello y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

Se compromete al cumplimiento de la Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.

Se compromete a no realizar ninguna modificación sustancial de la actuación subvencionada y a mantener en su caso las inversiones subvencionadas durante los plazos previstos al efecto en la normativa.

Cumple la normativa sobre integración laboral de personas con discapacidad o, en su caso, está exenta de dicha obligación, según lo previsto en el artículo 7 de la Ley 11/2003, de 10 de abril, sobre el Estatuto de las Personas con Discapacidad.

Acepta su inclusión en la publicación la lista de operaciones seleccionadas para recibir ayudas del FEDER, según lo previsto en el artículo 49 del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021.

Conoce y acepta la normativa reguladora de estas ayudas.

El/la representante legal de la entidad solicitante está facultado/a como firmante de este documento.

Se compromete a facilitar las actuaciones de la Administración aportando en todo momento la información pertinente y permitiendo el acceso de esta a sus instalaciones, al objeto de realizar las verificaciones y la ejecución de los controles que se estimen necesarios.

Declara no incurrir en ninguna de las circunstancias de privación de ayudas y subvenciones públicas contempladas en el artículo 41 de la Ley 14/2017, de 10 de noviembre, de la Generalitat de memoria democrática y para la convivencia de la Comunitat Valenciana.

Conoce y acepta que, en relación con las declaraciones responsables, estas conllevan que las personas/entidades interesadas disponen de la documentación pertinente acreditativa de los datos declarados. Si la administración comprueba la inexactitud o falsedad de los datos declarados, este hecho comportará, previa audiencia al interesado, dejar sin efecto el trámite correspondiente. Si esta conducta está tipificada como infracción en la legislación aplicable, dará lugar a la exigencia de responsabilidades.

Se compromete a mantener el cumplimiento de todas las declaraciones recogidas en este apartado durante el periodo de tiempo vinculado a la ejecución íntegra de la actuación subvencionada, derecho de cobro incluido, así como a declarar las posibles alteraciones de las circunstancias recogidas en estas declaraciones en el momento en el que éstas se produzcan.

Cancelar ↩

Finaliza ✓

Podremos seguir con la siguiente fase pulsando el botón continuar, al final de la página.

3.3. Documentar

En este apartado, según el tipo de programa seleccionado, deberemos anexar unos documentos u otros:

Los anexos con una exclamación naranja son obligatorios, y si no son aportados, no se puede finalizar la solicitud, y los anexos con un interrogante azul no son obligatorios y dependen del tipo de entidad solicitante.

Memoria
Presupuesto
Formulario de domiciliación bancaria
Poderes de representación (de la persona que firma la domiciliación bancaria)
Certificado de titularidad bancaria
Fotocopia del NIF de la empresa
Fotocopia del DNI (de la persona que firma la domiciliación bancaria)
Acreditación cumplimiento normativa medioambiental
Declaración responsable cumplimiento principio no causar principio significativo al medio ambiente (DNSH)
Acreditación de la representación apoderamiento
Otros documentos
Datos de Identidad de la persona solicitante o, en su caso, de su representante legal.
Visado de Plan de Igualdad

Al pulsar en cada documento se redirige a una pantalla nueva donde se informa de limitaciones de tamaño y formatos admitidos para cada Anexo.

Como ejemplo, vemos como se anexa la Memoria.

Memoria:

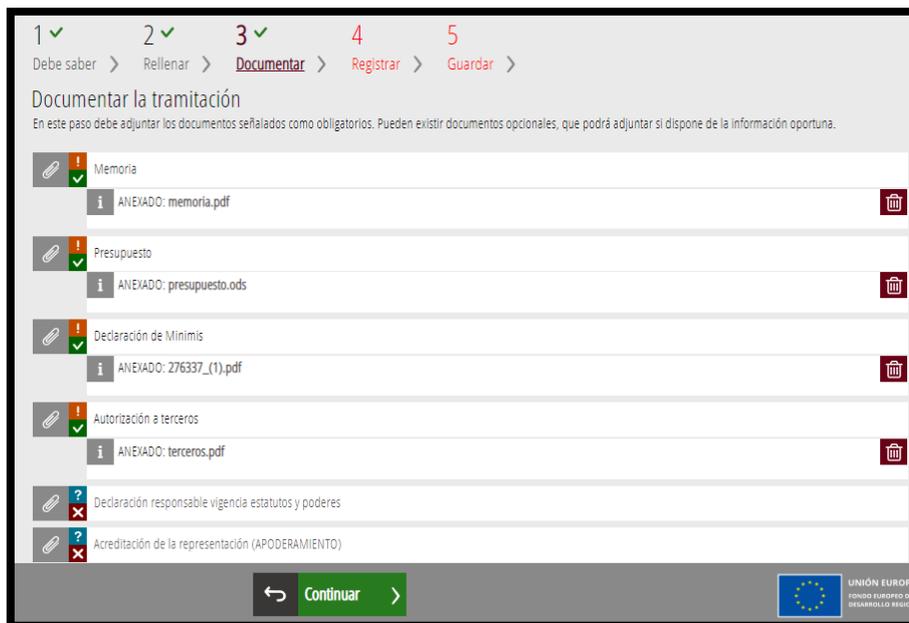
El tamaño máximo son 10MB y el archivo debe ser PDF



Clicando en “Seleccionar”, elegimos el archivo que queremos subir y una vez aparezca como subido pulsamos en “Anexar”:



En el último apartado de este Manual existe un enlace a todos los Anexos (ZIPs) por programa para facilitar la solicitud.



Cuando tenemos los anexos correspondientes a nuestro Programa subidos podremos seleccionar “Continuar” y pasar al punto 4 Registrar.

3.4. Registrar

Nos recuerda que una vez Registrada ya no se podrá modificar ninguno de los formularios completados en los pasos previos y nos enumera los documentos que se van a aportar.

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.

Representado:
[Redacted]

Formularios rellenados

- Solicitud general de subvención

Anexos aportados

- Memoria
- Presupuesto
- Declaración de Minimis

⚠ Recuerde que una vez registrada, no podrá modificarla.

Registra

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
- Datos propios

Anexos aportados

- Memoria
- Presupuesto
- Declaración de Minimis
- Autorización a terceros

Firma electrónica

Se va a redirigir a FRe para realizar la firma electrónica. Una vez finalizada la firma, se retornará al asistente para continuar la tramitación.

Aceptar Cancelar

⚠ Recuerde que una vez registrada, no podrá modificarla.

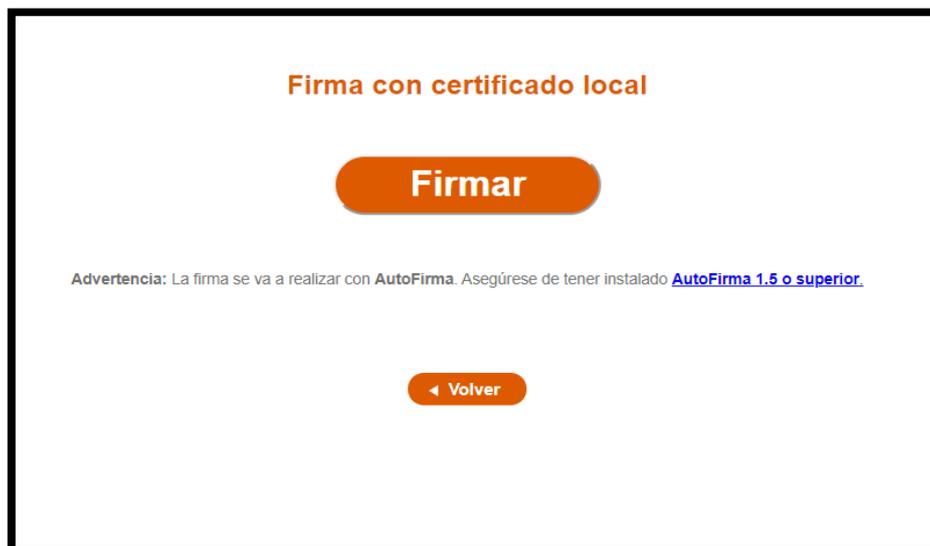
Registra

El modo en el que se firma la solicitud puede variar según la configuración de navegador o firma. en este caso realizándolo sobre Google Chrome y Autofirm@:

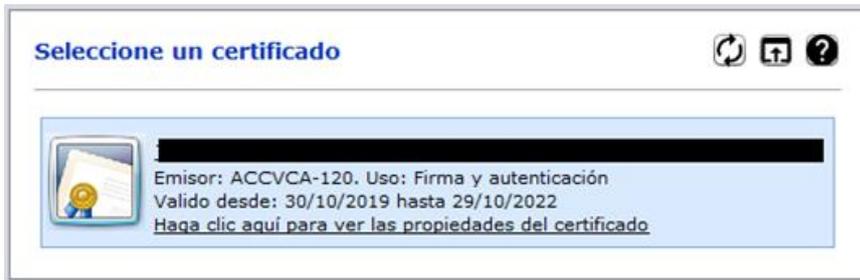
Seleccionando, en este caso Autofirm@:



Firmamos la Solicitud:

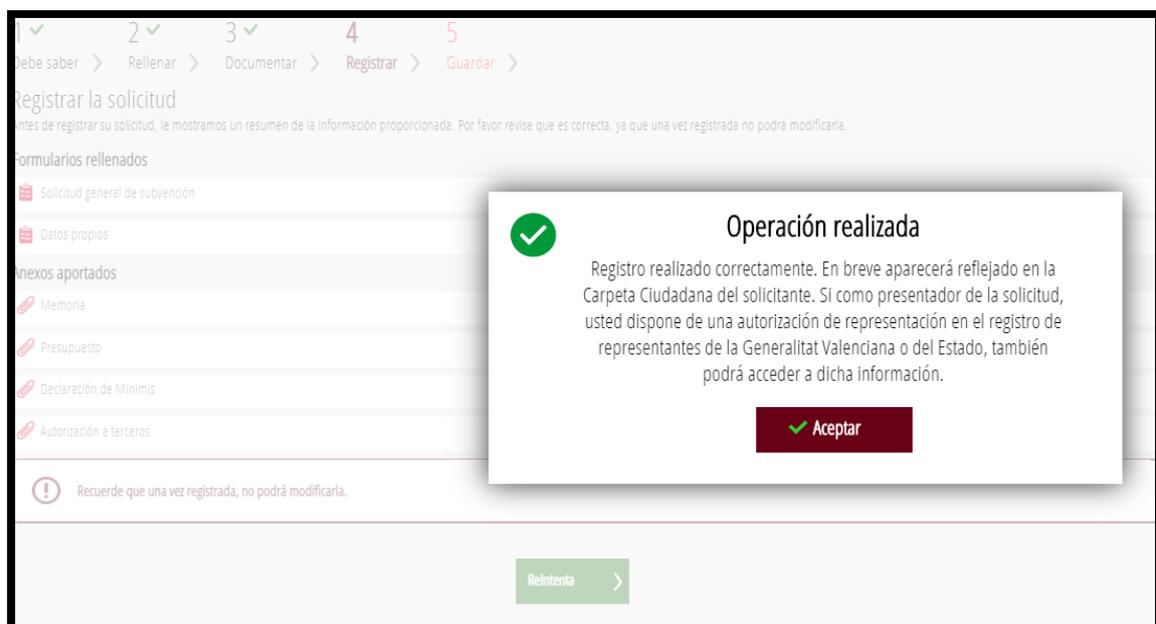


seleccionamos el Certificado con el que firmaremos la solicitud:



y directamente iremos al punto 5 Guardar.

3.5. Guardar



Guardamos el justificante de registro, para ello hay que seleccionar los iconos indicados:

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

Imprimir la solicitud

✓ La solicitud se ha registrado correctamente.

Justificante del registro
Es recomendable que se guarde en su equipo el justificante de registro firmado digitalmente. Si desea imprimir una copia en papel use la versión imprimible, que generará un código de seguridad sobre el documento.

Detalle del justificante

Nos interesa su opinión
Valore del 1 al 10 el servicio que le hemos ofrecido y pulse el botón *Valora*.

Sin valorar 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Valora >

4. ANEXOS DE MODELOS

INNEST <https://aplics.innoavi.es/descargas/sol24/INNEST2024.zip>

INNCPi <https://aplics.innoavi.es/descargas/sol24/INNCPi2024.zip>

INNVAL <https://aplics.innoavi.es/descargas/sol24/INNVAL2024.zip>

INN TAL <https://aplics.innoavi.es/descargas/sol24/INN TAL2024.zip>

INNACC <https://aplics.innoavi.es/descargas/sol24/INNACC2024.zip>

INN CAD <https://aplics.innoavi.es/descargas/sol24/INN CAD2024.zip>