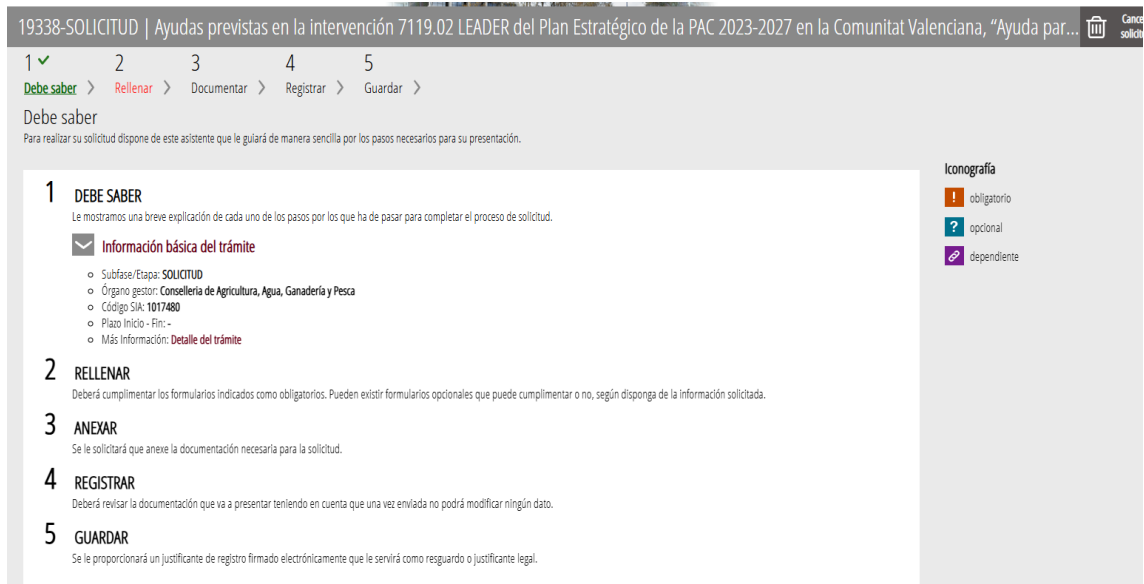


GUÍA PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE AYUDA

ACCESO AL TRÁMITE TELEMÁTICO

https://sede.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=19338

Pulsando el enlace aparece la siguiente pantalla informativa, común a cualquier procedimiento telemático de la Generalitat Valenciana, y que constituye una breve explicación de cada uno de los pasos por los que ha de pasar para completar el proceso de solicitud.



19338-SOLICITUD | Ayudas previstas en la intervención 7119.02 LEADER del Plan Estratégico de la PAC 2023-2027 en la Comunitat Valenciana, "Ayuda par... Cancelar solicitud

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 Agricultura, Agua, Ganadería y Pesca
- Código SIA: 1017480
- Plazo Inicio - Fin: -
- 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.

Iconografía

- obligatorio
- opcional
- dependiente

Lea con atención lo expuesto en la referida pantalla y pulse el botón "Comenzar" para iniciar la conformación de su solicitud. Se accede de esta manera a la pantalla que se muestra a continuación, en la que irán apareciendo sucesivamente los bloques (formularios) a cumplimentar de manera secuencial y ordenada, empezando por tanto por el primero: el denominado "Solicitud General de Subvención"



19338-SOLICITUD | Ayudas previstas en la intervención 7119.02 LEADER del Plan Estratégico de la PAC 2023-2027 en la Comunitat Valenciana, "Ayuda para l... Cancelar solicitud Comenzar 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

Iconografía

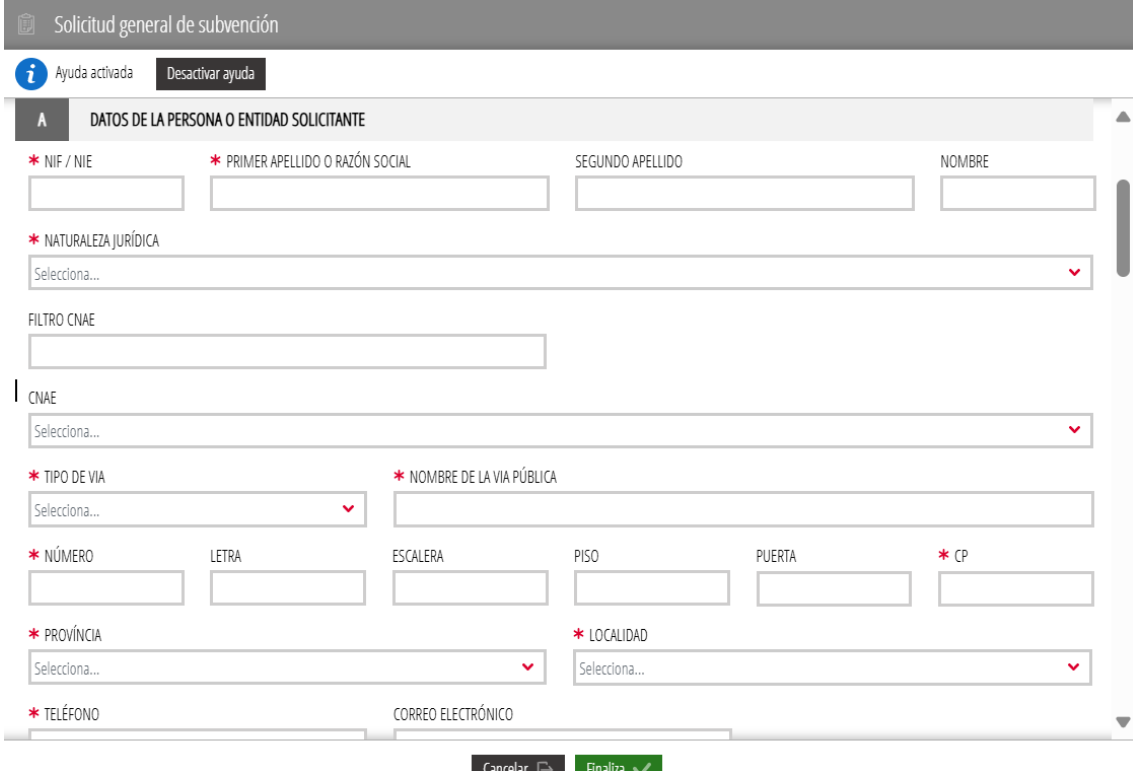
- Formulario obligatorio
- Formulario opcional
- Formulario dependiente
- Formulario no realizado
- Formulario o paso completado

FORMULARIO 1: SOLICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓN

IMPORTANTE: Los campos marcados con un asterisco (*) son de cumplimentación obligatoria para poder avanzar en el trámite

El primer bloque de datos a cumplimentar en este formulario es el que se recoge bajo el epígrafe:

A. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE



Solicitud general de subvención

Ayuda activada Desactivar ayuda

A DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE

* NIF / NIE * PRIMER APELLIDO O RAZÓN SOCIAL SEGUNDO APELLIDO NOMBRE

* NATURALEZA JURÍDICA

FILTRO CNAE

CNAE

* TIPO DE VIA * NOMBRE DE LA VIA PÚBLICA

* NÚMERO LETRA ESCALERA PISO PUERTA * CP

* PROVINCIA * LOCALIDAD

* TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO

Cancelar Finaliza

*NIF/NIE: Se consignará con el número de identificación fiscal del solicitante o, en su caso, con el número de identificación de extranjero del solicitante.

*PRIMER APELLIDO O RAZÓN SOCIAL: Se consignará con el primer apellido en el caso de solicitante persona física, o con la razón social para el caso de solicitante persona jurídica.

SEGUNDO APELLIDO: Se consignará con el segundo apellido en el caso de solicitante persona física.

NOMBRE: Se consignará con el nombre en el caso de solicitante persona física.

*NATURALEZA JURÍDICA: Se seleccionará una de las opciones mostradas en el desplegable acorde a la naturaleza (persona física, sociedad anónima, sociedad cooperativa, etc..).

FILTRO CNAE: Se indicará el número correspondiente, de acuerdo con la actividad a desarrollar, según la Clasificación Nacional de Actividades Económica (CNAE)

CNAE: De acuerdo con el código CNAE introducido en el campo anterior se despliega la definición de este, que habrá que seleccionar.

Si los campos correspondientes al CNAE no se cumplimentan aparecerá un mensaje emergente que le indica que hay datos incompletos y regresa hasta los referidos datos para que sean cumplimentados.

***TIPO DE VÍA:** Se seleccionará una de las opciones mostradas en el desplegable acorde a la naturaleza (calle, avenida, etc..) de la vía pública en la que se ubica la sede social del solicitante.

***NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA:** Se consignará el nombre de la vía pública en la que se ubica la sede social del solicitante.

***NÚMERO; LETRA; ESCALERA; PISO; PUERTA; *CP:** Se cumplimentarán los datos requeridos identificativos de la vía pública del domicilio social del solicitante, correspondientes al número, letra, escalera, piso, puerta y código postal.

***PROVINCIA; *LOCALIDAD:** El CP cumplimentado anteriormente autocompleta el campo provincia y acorde a la misma se despliega un listado de localidades de la citada provincia para seleccionar la localidad de la vía pública del domicilio social del solicitante.

***TELÉFONO; *CORREO ELECTRÓNICO:** Se cumplimentarán ambos datos para proporcionar al órgano gestor de su solicitud esa información de contacto del solicitante.

El segundo bloque de datos a cumplimentar en este formulario es el que se recoge bajo el epígrafe:

B. DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

Se rellenarán los datos solicitados en el caso de que quien tramite la solicitud sea un representante de la entidad o de la persona solicitante.

El tercer bloque de datos a cumplimentar en este formulario es el que se recoge bajo el epígrafe:

C. NOTIFICACIONES

C NOTIFICACIONES

*** IDIOMA DE LA NOTIFICACIÓN**

Selecciona... ▼

TIPO DE VIA NOMBRE DE LA VIA PÚBLICA

Selecciona... ▼

NÚMERO LETRA ESCALERA PISO PUERTA CP

PROVINCIA LOCALIDAD

Selecciona... ▼ Selecciona... ▼

*** CORREO ELECTRÓNICO**

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

(*) A efectos de la práctica de notificaciones electrónicas, la persona interesada deberá disponer de certificación electrónica en los términos previstos en la sede electrónica de la Generalitat (<https://sede.gva.es>)

En todo caso, se estará a lo previsto en la convocatoria correspondiente.

Se rellenarán los datos solicitados, que además de los ya descritos en apartados anteriores son:

***IDIOMA DE LA NOTIFICACIÓN:** Se escogerá el idioma en que prefiere recibir las notificaciones relativas a la solicitud que está conformando.

***CORREO ELECTRÓNICO:** Se cumplimentará con una dirección de correo electrónico válida que proporcione al órgano gestor de su solicitud esa información de contacto del solicitante.

El cuarto bloque de datos a cumplimentar en este formulario es el que se recoge bajo el epígrafe:

D. LUGAR DE ACTIVIDAD/PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

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

Se rellenarán los datos solicitados, ya descritos en apartados anteriores, y que son referidos al lugar previsto para el desarrollo de la actividad para la que se solicita ayuda.

El quinto bloque de datos a cumplimentar en este formulario es el que se recoge bajo el epígrafe:

E. DATOS BANCARIOS

Es necesario cumplimentar este apartado para poder avanzar en el trámite.

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 perceptor/a o de querer dar de alta una nueva cuenta bancaria, realice el trámite telemático PROPER* o bien aporte el modelo de domiciliación bancaria.

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

Se rellenarán los datos solicitados mediante la opción “recuperar una cuenta” (*esta opción estará disponible si el certificado electrónico del solicitante tiene asociada, de algún trámite anterior, una cuenta bancaria*) o introduciendo el número de cuenta bancaria en la que desea que se produzca, en su caso, el pago de la ayuda solicitada.

El sexto bloque de datos a cumplimentar en este formulario es el que se recoge bajo el epígrafe:

F. CONSULTA INTERACTIVA DE DATOS (AUTORIZACIÓN/OPOSICION)

Es necesario cumplimentar este apartado para poder avanzar en el trámite.

Se marcarán las opciones elegidas por el solicitante respecto a autorizar la consulta interactiva de datos relativos a:

- las obligaciones tributarias con la Generalitat Valenciana y con el Estado
- la validación del NIF del solicitante
- el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE)

u oponerse a la consulta de los siguientes datos:

- de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la TGSS
- de datos de identidad del solicitante o su representante
- de la plantilla media de la empresa
- de la vida laboral

Importante: *en el caso de oponerse debe marcar las casillas elegidas y motivar su oposición en el recuadro "Motivos de oposición"*

El séptimo bloque de datos a cumplimentar en este formulario es el que se recoge bajo el epígrafe:

G. DECLARACIÓN DE AYUDAS SOLICITADAS O CONCEDIDAS PARA ESTE PROYECTO O ACCIÓN

Es necesario cumplimentar este apartado para poder avanzar en el trámite.

Se marcará la opción pertinente en función de si, para la operación para la que se solicita la ayuda, se ha solicitado o recibido otro tipo de ayuda. Si se han solicitado/obtenido otras ayudas se despliega un cuadro (*de obligada cumplimentación para poder avanzar en el trámite*) en el que informarán los datos solicitados: organismo al que se ha solicitado u obtenido la referida ayuda, identificación de la convocatoria por la que se ha solicitado u obtenido esa ayuda, así como el importe solicitado y concedido (en su caso).

G DECLARACIÓN DE AYUDAS SOLICITADAS O RECIBIDAS PARA ESTE PROYECTO O ACCIÓN

*
 Sí ha solicitado u obtenido las siguientes ayudas:
 NO ha solicitado u obtenido ninguna otra ayuda para este mismo fin o coste subvencionable

ORGANISMO	CONVOCATORIA	IMPORTE SOLICITADO	IMPORTE CONCEDIDO
<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"/>

Si se solicitan ayudas de minimis, se adjuntará declaración según modelo.

El octavo bloque de datos a cumplimentar en este formulario es el que se recoge bajo el epígrafe:

H. DECLARACIONES RESPONSABLES DE LA PERSONA SOLICITANTE

Es necesario cumplimentar este apartado para poder avanzar en el trámite.

Se marcarán todas las declaraciones.

H DECLARACIONES RESPONSABLES DE LA PERSONA SOLICITANTE

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 durante el tiempo inherente al ejercicio del derecho de cobro de la subvención.

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.

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.

El noveno bloque de datos a cumplimentar en este formulario es el que se recoge bajo el epígrafe:

I. PROTECCIÓN DE DATOS

Es necesario cumplimentar este apartado para poder avanzar en el trámite.

En este apartado se indica la información relativa al tratamiento y protección de los datos que conforman este y los siguientes formularios de su solicitud. Se ha de marcar la opción que confirma que se ha leído la referida información.

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.

El décimo bloque de datos a cumplimentar en este formulario es el que se recoge bajo el epígrafe:

J. ORGANISMO

Este apartado ya viene precargado.

SE PULSA EL BOTÓN FINALIZAR (*) Y SE SALE A LA PANTALLA INICIAL QUE MUESTRA TODOS LOS FORMULARIOS PUDIENDO ACCEDER AL FORMULARIO Nº 2 (DECLARACIONES RESPONSABLES). ESTE FORMULARIO REQUIERE SER FIRMADO ANTES DE CERRAR Y REGISTRAR LA SOLICITUD

() Si algún dato obligatorio no se ha cumplimentado o el formato es incorrecto (por ejemplo, en el caso del NIF y de la cuenta bancaria), aparece un mensaje emergente que indica que hay datos incorrectos y regresa hasta el/los referido/s dato/s para que sean cumplimentados o informados correctamente. Si todos los datos están completos y correctos, al pulsar el botón finalizar se sale a la pantalla inicial que muestra el formulario siguiente a cumplimentar:*



19338-SOLICITUD | Ayudas previstas en la submedida 19.2 del Programa de Desarrollo Rural de la Comunitat Valenciana ... 

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 que vaya introduciendo.


Iconografía	Descripción
	Formulario obligatorio
	Formulario opcional
	Formulario dependiente
	Formulario no realizado
	Formulario o paso completado

 Continuar 

FORMULARIO 2: DECLARACIONES RESPONSABLES

DECLARACIONES RESPONSABLES

Se marcarán las declaraciones pertinentes, tanto las de carácter general como, en su caso, las específicas para personas jurídicas y las referidas a datos urbanísticos y medioambientales y patrimoniales que sean procedentes en función de la naturaleza de la operación solicitada.

 Ayuda activada

X DECLARACIONES RESPONSABLES

DECLARACIONES RESPONSABLES GENERALES:


La persona solicitante, o su representante legal, declara bajo su responsabilidad:

- Declaro responsablemente, como persona solicitante, que conozco y acepto la normativa reguladora de estas ayudas.
- 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, actividades que fundamenta la concesión de la subvención y garantizar la financiación a lo largo del proyecto

Declaro responsablemente que:

- NO he solicitado ninguna ayuda para el mismo fin o coste subvencionable.
- Sí he solicitado otras ayudas para el mismo fin o coste subvencionable.

Declaraciones responsables

 Ayuda activada

- En el caso de ayudas para la mejora de empresas no agrícolas, la persona solicitante declara que no se ha trasladado en los dos años anteriores a la solicitud de la ayuda al establecimiento en el que tendrá lugar la inversión inicial para la que se solicita la ayuda, y se compromete a no hacerlo durante un periodo de dos años desde que se haya completado la inversión inicial para la que se solicita la ayuda.

SÓLO PARA PERSONAS JURÍDICAS:

Declaro que la persona solicitante de la subvención, según la definición de la Recomendación 2003/361/CE, y del artículo 2 del anexo I del Reglamento (UE) 702/2014, de la Comisión:

- Tiene la condición de microempresa. Tiene la condición de pequeña empresa. Tiene la condición de mediana empresa.
- En el caso de empresas con 50 o más trabajadores, se declara cumplir con la cuota legal de reserva de puestos de trabajo en la plantilla de la empresa prevista en el artículo 42.1 del texto refundido de la Ley general de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o con las medidas alternativas de carácter excepcional previstas por el Real decreto 364/2005, de 8 de abril, y por el Decreto 86/2015, de 2 de junio.
- En el caso de empresas, dispone de plan de igualdad de oportunidades cuando así se establezca en el convenio colectivo que sea aplicable, en los términos previstos en el mismo, según lo contemplado en el artículo 45.3 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Declaraciones responsables

Ayuda activada

En el caso de empresas, dispone de plan de igualdad de oportunidades cuando así se establezca en el convenio colectivo que sea aplicable, en los términos previstos en el mismo, según lo contemplado en el artículo 45.3 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

DECLARACIONES RESPONSABLES SOBRE DATOS URBANÍSTICOS Y MEDIOAMBIENTALES:

Declaro que el proyecto está sometido a algún tipo de instrumento de intervención administrativa ambiental.

En caso afirmativo, hay que indicar cuál:

Autorización ambiental integrada Licencia ambiental Declaración responsable ambiental Comunicación de actividades inocuas

Indicar el estado de la tramitación:

No presentada En tramitación Concedida/Presentada

Que el proyecto está sometido al Procedimiento de evaluación de impacto ambiental

Declaraciones responsables

Ayuda activada

En caso afirmativo, indicar cuál:

Indicar el estado de la tramitación:

No presentada En tramitación Concedida/Presentada

DECLARACIONES RESPONSABLES SOBRE DATOS PATRIMONIALES:

En el caso de que la actuación afecte a bienes patrimoniales inventariados o no inventariados, la persona o entidad solicitante se compromete a poner en valor, restaurar y recuperar la edificación, en su caso, con sujeción a los referentes tipológicos que conforman la arquitectura tradicional del término municipal donde se ubique la intervención.

Que el proyecto afecta a bienes que ha inventariado alguna administración pública (nacional, autonómica y local) o a bienes con protección patrimonial

En caso afirmativo, hay que indicar cuál:

Bien de interés cultural (BIC) Bien de relevancia local (BRL) Otro tipo bien inventariado

SE PULSA EL BOTÓN FINALIZAR (*) Y SE SALE A LA PANTALLA INICIAL QUE MUESTRA TODOS LOS FORMULARIOS PUDIENDO ACCEDER AL FORMULARIO Nº 3 (SOLICITUD ESPECÍFICA). ESTE FORMULARIO REQUIERE SER FIRMADO ANTES DE CERRAR Y REGISTRAR LA SOLICITUD

() Si alguna de las casillas obligatorias no se ha marcado, aparece un mensaje emergente que lo indica y regresa hasta esa pantalla para que sea marcada. Si todo está completo y correcto, al pulsar el botón finalizar se sale a la pantalla inicial que muestra el formulario siguiente a complementar.*

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 que vaya introduciendo.

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

	SOLICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓN				
	Ha sido firmado por usted el 14/04/2025, a las 13:52 h.				
	DECLARACIONES RESPONSABLES				
	Debe ser firmado por usted.				
	SOLICITUD ESPECÍFICA				

Continuar

FORMULARIO 3: SOLICITUD ESPECÍFICA

IMPORTANTE: Los campos marcados con un asterisco (*) son de cumplimentación obligatoria para poder avanzar en el trámite

A. TIPO DE BENEFICIARIO

El tipo de beneficiario se definirá en función del tipo de solicitante (privado o público). Se deberá seleccionar una de las opciones que se despliegan.

B. DENOMINACIÓN DEL PROYECTO Y LUGAR DE LA ACTUACIÓN

Se rellenarán los datos solicitados referidos al tipo y denominación del proyecto, así como al lugar previsto donde se realizará la inversión para la que se solicita la ayuda. La ubicación se informará cumplimentando la dirección, código postal, localidad y provincia (*la provincia se precarga al poner el código postal*) y las coordenadas UTM con el formato indicado en el ejemplo.

Solicitud específica

Ayuda activada **Desactivar ayuda**

A TIPO DE BENEFICIARIO

* Tipo de solicitante

* Tipo de beneficiario

B DENOMINACIÓN DEL PROYECTO Y LUGAR DE LA ACTUACIÓN

* TIPO DE PROYECTO * TÍTULO DEL PROYECTO

* DIRECCIÓN DEL LUGAR DE REALIZACIÓN DE LA INVERSIÓN * CP

* PROVINCIA * MUNICIPIO * POBLACIÓN

* TELÉFONO * CORREO ELECTRÓNICO FAX

COORDENADAS GEOGRÁFICAS DEL LUGAR DE LA INVERSIÓN UTM

* X: (Ej: 999.999) * Y: (Ej: 9.999.999)


Cancelar **Finaliza**

C. ACCIÓN DE LA SUBMEDIDA 7119.02 A LA QUE SE ACOGE EL PROYECTO

Se elegirá en el desplegable la sección correspondiente según la ayuda que se solicite, así como el tipo de ayuda.

SE PULSA EL BOTÓN FINALIZAR (*) Y SE SALE A LA PANTALLA INICIAL QUE MUESTRA TODOS LOS FORMULARIOS PUDIENDO ACCEDER AL FORMULARIO Nº 4 (SOLICITUD ESPECÍFICA DE LA SECCIÓN SELECCIONADA). ESTE FORMULARIO REQUIERE SER FIRMADO ANTES DE CERRAR Y REGISTRAR LA SOLICITUD




**Si alguno de los campos obligatorios no se ha cumplimentado, aparece un mensaje emergente que lo indica y regresa hasta esa pantalla para que se rellene. Si todo está completo y correcto, al pulsar el botón finalizar se sale a la pantalla inicial que muestra el formulario siguiente a cumplimentar*

19338-SOLICITUD | Ayudas previstas en la submedida 19.2 del Programa de Desarrollo Rural de la Comunitat Valenciana 2014-2020 ... 





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.

Formulario	Estado	Fecha y hora	Acciones
SOLICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓN	Completado	Ha sido firmado por usted el 16/04/2025, a las 09:14 h.	 
DECLARACIONES RESPONSABLES	Completado	Ha sido firmado por usted el 16/04/2025, a las 09:20 h.	 
SOLICITUD ESPECÍFICA	Completado		
SOLICITUD ESPECÍFICA DE LA SECCIÓN SELECCIONADA	Completado		

Iconografía

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



FORMULARIO 4: SOLICITUD ESPECÍFICA DE LA SECCIÓN SELECCIONADA

IMPORTANTE: Los campos marcados con un asterisco (*) son de cumplimentación obligatoria para poder avanzar en el trámite

ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA EMPRESA

-Se indicará el código correspondiente, de acuerdo con la actividad a desarrollar, según la Clasificación Nacional de Actividades Económica (CNAE).

-Se indicará el código correspondiente al impuesto de actividades económicas de acuerdo con la actividad a desarrollar (IAE).

PLAN DE RECURSOS HUMANOS

PROMOTOR DE LA ACTUACIÓN. Rellenar con los datos personales y laborales de la persona que promueve el proyecto subvencionado (solicitante de la ayuda).

TRABAJADORES DE LA EMPRESA: INICIALES Y PREVISIÓN. Se refiere a la estimación de empleo que se pretende crear, en su caso, con la puesta en marcha del proyecto subvencionado. Esos datos se informarán de acuerdo con las opciones y casuística que recoge la tabla que se incluye indicando el número de trabajadores en cada caso.

TIPOLOGÍA DE LA PROPIEDAD: Elegir en el desplegable la opción correspondiente en relación con la propiedad del lugar donde se llevará a cabo el proyecto.

INVERSIONES: Indicar si la inversión a llevar a cabo es obra, equipamiento o ambas. En el caso de obra, se indicará si esta requiere o no de proyecto técnico.

PLAN DE INVERSIONES: Se indicará el nombre de la empresa proveedora elegida y el presupuesto elegido, indicando el importe total (IVA incluido), así como el desglose de los importes correspondientes a la base imponible (B.I.) y con IVA, de acuerdo con la tipología del gasto que recoge la tabla y para el que se solicita la ayuda.



(Aclaración: “Inmovilizado intangible” se refiere a la propiedad intelectual corporativa, las patentes, las marcas registradas, los derechos de autor y las metodologías de negocio. El “inmovilizado material” está constituido por el conjunto de elementos patrimoniales tangibles, muebles e inmuebles, utilizados de manera continuada en la producción de bienes y servicios públicos).

ESTE FORMULARIO REQUIERE SER FIRMADO ANTES DE CERRAR Y REGISTRAR LA SOLICITUD