

**Subvencions destinades als sindicats i organitzacions sindicals, en proporció a la seua representativitat, en l'àmbit de la Comunitat Valenciana (TROSIN). Treball (SOL·LICITUD, AL·LEGACIONS, ESMENA, JUSTIFICACIÓ i RECURS) (352 / SIA: 210616)**

### **Organisme**

Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació

### **Estat**

En Tramitació

### **Termini de sol·licitud**

Tancat

## **INFORMACIÓ BÀSICA**

---

### **PROCEDIMENTS RELACIONATS**

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

### **NORMATIVA GENERAL**

· [Normativa] Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions (BOE núm. 276, de 18/11/2003).

<https://www.boe.es/eli/es/l/2003/11/17/38/con>

· [Normativa] Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions (DOGV núm. 7464, de 12/02/2015)

<https://dogv.gva.es/va/eli/es-vc/l/2015/02/06/1/con/spa>

### **DUBTES SOBRE LA TRAMITACIÓ TELEMÀTICA**

#### **Dubtes del tràmit**

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

#### **Problemes informàtics**

· [Formulari de consulta](#)

## **SOL·LICITUD**

---

### **TERMINI DE PRESENTACIÓ**

Des de: 21/03/2024 Fins a: 09/04/2024

El termini de presentació de sol·licituds serà DES DEL dia 21 de MARÇ de 2024 FINS AL dia 09 D'ABRIL de 2024, ambdós inclosos (d'acord amb la Resolució de convocatòria i el seu Extracte publicats en el DOGV núm. 9810, de 15/03/2024).

\* IMPORTANT:

Només s'admetran les sol·licituds que hagen sigut gravades en el registre electrònic de la Generalitat fins a les 23:59:59 hores de l'últim dia del termini de presentació (hora oficial peninsular espanyola).

### **FORMULARIS I DOCUMENTACIÓ**

1. SOL·LICITUD general de subvenció, SEGONS FORMULARI WEB disponible en el tràmit telemàtic.

Després del seu emplenament el formulari web ha de firmar-se electrònicament en el propi tràmit telemàtic.

2. DOCUMENTACIÓ que ha d'acompanyar-se a la sol·licitud (és a dir, a annexar en el tràmit telemàtic):

a) ANNEX a la sol·licitud d'ajudes a organitzacions sindicals (segons model normalitzat denominat ANEXINDI, inclòs com a imprés associat en este tràmit i també disponible en el tràmit telemàtic).

b) Acreditació fefaent de la representació de la persona que actue en nom del sindicat o organització sindical sol·licitant; la representació podrà acreditar-se per qualsevol de les formes establides en l'article 5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En el cas que l'entitat sindical sol·licitant fora una federació o confederació, i recaptara la subvenció en nom de les organitzacions sindicals integrades o afiliades en esta, haurà d'acompanyar documentació acreditativa en la qual conste l'autorització fefaent d'estes organitzacions perquè la confederació o federació puga sol·licitar i percebre en el seu nom la subvenció interessada.

Quan es tracte d'una coalició electoral i l'atribució dels resultats electorals conste verificada a esta, el sindicat o organització sindical que sol·licite la subvenció, per si i en nom i representació del coalitzat, haurà d'acompanyar, en forma fefaent, l'autorització expressa d'este perquè sol·licite i perceba la subvenció en el seu nom.

c) Respecte dels resultats obtinguts en les eleccions a òrgans de representació del personal al servici d'altres administracions públiques en l'àmbit territorial d'esta comunitat autònoma, s'haurà d'acreditar, mitjançant certificat emés per l'Oficina Pública Autònoma de Registre d'Actes d'Eleccions Sindicals el total de representants atribuïts a esta, respecte dels mandats vàlids vigents i no prorrogats en la data indicada en l'article 2 de les bases reguladores.

En cas que els documents exigits que hagen d'acompanyar a la sol·licitud ja estigueren en poder de la Direcció General competent en matèria de treball, l'entitat sol·licitant podrà acollir-se al que es disposa en la legislació sobre procediment administratiu comú vigent, sempre que es faça constar la data i l'òrgan o dependència en la qual van ser presentats o si és el cas emesos i quan no haja transcorregut més de cinc anys des de la finalització del procediment al qual corresponguen.

d) Memòria de les activitats per a les quals se sol·licita la subvenció, executades o a executar durant l'exercici. La citada memòria haurà de contindre les activitats per al finançament de les quals se sol·licita la subvenció, indicant el cost estimat de cadascuna, el seu contingut i objectius. A més, haurà d'estar firmada per qui subscriba la sol·licitud (segons model normalitzat disponible com a imprés associat a este tràmit i també en el tràmit telemàtic).

e) Dades de DOMICILIACIÓ BANCÀRIA:

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

-En el cas que no s'hagen presentat les dades de domiciliació bancària amb anterioritat davant la Generalitat Valenciana, o si amb posterioritat eixes dades han experimentat qualsevol variació, haurà de formalitzar-se a través del tràmit telemàtic denominat PROPER "Procediment per a tramitar les altes, modificacions i baixes de les domiciliacions bancàries (Domiciliació bancària). Tràmit automatitzat, que trobarà en l'apartat "Procediments Relacionats".

f) Si en el formulari web de sol·licitud de subvenció NO HA AUTORITZAT la Conselleria competent en matèria de Treball perquè esta obtinga de manera directa, a través de certificats telemàtics, l'acreditació del compliment de les seues obligacions tributàries (Estat i Generalitat Valenciana), O S'HA OPOSAT a eixa obtenció respecte a les seues obligacions enfront de la Seguretat Social, en els termes establits en l'article 13

de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i l'article 22 del Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la citada Llei 38/2003, hauran de presentar-se llavors els següents documents acreditatius:

- De l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT), el certificat que acredite que l'entitat sol·licitant es troba al corrent de les seues obligacions tributàries.
  - De l'Agència Tributària Valenciana (ATV), el certificat que acredite que l'entitat sol·licitant no té deutes de naturalesa tributària amb la Generalitat Valenciana.
  - De la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS), el certificat acreditatiu que l'entitat sol·licitant es troba al corrent en el compliment de les seues obligacions amb la Seguretat Social.
- Estos documents hauran de tindre una vigència de, almenys, sis mesos comptats a partir de la data de presentació de la sol·licitud.

**\* NOTA:**

En el cas en què l'entitat sol·licitant NO compte amb personal soci o treballador que haja de donar d'alta en el règim general de la Seguretat Social o en l'especial que, si és el cas, corresponga, haurà de presentar, A més, declaració referida a este extrem degudament subscrita per la seua representació legal, segons model normalitzat denominat DECLARACIÓ RESPONSABLE D'OBLIGACIÓ ENFRONT DE LA SEGURETAT SOCIAL (inclòs com a imprés associat a este tràmit i disponible també en el tràmit telemàtic).

**g) Declaració responsable de:**

- Les ajudes d'Estat obtingudes per als mateixos costos subvencionables o amb ajuda estatal per a la mateixa mesura de finançament de risc, a fi de comprovar que no se superen els límits de l'article 5.2 del Reglament (UE) N°1407/2013 (Esta declaració està inclosa en un dels apartats del formulari web de sol·licitud general de subvenció).
- Que la subvenció que es concedix serà destinada als fins propis de l'organització sindical. (Esta declaració està inclosa en un dels apartats del formulari web de sol·licitud general de subvenció).
- Que el sol·licitant no està incurs en les prohibicions per a obtindre la condició de persona beneficiària establides en l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, i en particular, que no és deutora d'obligacions per reintegrament de subvencions. (Esta declaració està inclosa en un dels apartats del formulari web de sol·licitud general de subvenció).
- De compliment de la normativa sobre integració laboral de persones amb discapacitat, o si és el cas, acreditació d'estar exempt. (Esta declaració està inclosa en un dels apartats de l'imprés associat a este tràmit denominat ANEXINDI - "Annex a la sol·licitud d'ajudes a organitzacions sindicals", disponible també en el tràmit telemàtic).
- De compliment de la normativa en matèria d'igualtat de dones i homes. (Esta declaració està inclosa en un dels apartats de l'imprés associat a este tràmit denominat ANEXINDI - "Annex a la sol·licitud d'ajudes a organitzacions sindicals", disponible també en el tràmit telemàtic).
- ANNEX A LA SOL·LICITUD D'AJUDES A ORGANITZACIONS SINDICALS (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F77171>)
- MODEL DE MEMÒRIA D'ACTIVITATS (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F88453>)
- DECLARACIÓ RESPONSABLE D'OBLIGACIÓ DAVANT LA SEGURETAT SOCIAL (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F63472>)

**FORMA DE PRESENTACIÓ**

**Telemàtica**

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

2. Per a eixa presentació telemàtica ha de disposar-se d'un sistema de firma electrònica reconeguda o qualificada i avançada basat en certificats electrònics reconeguts o qualificats de firma electrònica expedits per prestadors inclosos en la «Llista de confiança de prestadors de servicis de certificació». Entre estos sistemes s'admeten:

- El DNle (DNI electrònic), els certificats emesos per la FNMT (Fàbrica Nacional de Moneda i Timbre) i els certificats de persona jurídica, empleat públic o persona física emesos per la ACCV (Autoritat de Certificació C.Valenciana).

- I, en general, tots els acceptats per la Plataforma @firma

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

3. Per a realitzar tràmits PER VIA TELEMÀTICA davant l'Administració de la Generalitat Valenciana actuant en representació d'una altra persona (física o jurídica) esta haurà d'inscriure prèviament eixa representació en el:

- REGISTRE DE REPRESENTANTS de la ACCV(Disponible en "Procediments relacionats")

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

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

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

5. Respecte als DOCUMENTS A ANNEXAR:

- És recomanable que, en primer lloc, els reunisca tots i els emplene, ferm i guarde electrònicament en el seu ordinador, de manera que posteriorment puga incorporar-los en el pas corresponent del tràmit telemàtic.

- IMPORTANT: tots els documents certificats o firmats que es presenten telemàticament hauran de ser enviats en format PDF i hauran d'incorporar les FIRMES DIGITALS de la/s persona/s o entitat/és que ho/s subscriuen.

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

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

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

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

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

En cas que continue necessitant ajuda, notifique-ho a:

- Per a consultes sobre el contingut del tràmit: [dgtrabajobl@gva.es](mailto:dgtrabajobl@gva.es)
- Per a incidències informàtiques: Formulari de problemes tècnics. (Disponible en l'apartat "Enllaços")

### **Accés amb autenticació**

[https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM\\_SUB\\_SUGUS&version=4&idioma=va&idProcGuc=352&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_SUB_SUGUS&version=4&idioma=va&idProcGuc=352&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR)

### **ENLLAÇOS**

- Preguntes freqüents en matèria de tramitació telemàtica - Seu Electrònica de la Generalitat Valenciana  
<https://sede.gva.es/va/preguntas-frecuentes>
- Ajuda\_Suport\_FORMULARI DE PROBLEMES TÈCNICS durant la tramitació telemàtica  
<https://sede.gva.es/va/formulari-problemes-tecnics>
- Apartat "Ajudes i subvencions" de l'àrea de Treball de la pàgina web de la Conselleria  
<https://ceice.gva.es/va/web/dg-trabajo/ajudes-i-subvencions>
- Carpeta Ciutadana  
<https://www.tramita.gva.es/cdc/login.html?idioma=va>
- Registre electrònic d'apoderaments de l'Administració general de l'Estat  
[https://sede.administracion.gob.es/PAG\\_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoDeApoderamientos.html#2](https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoDeApoderamientos.html#2)
- [Normativa] Ordre 28/2016, de 28 de novembre, de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball, per la qual s'estableixen les bases reguladores per a la concessió de subvencions als sindicats i organitzacions sindicals, en proporció a la seua representativitat, en l'àmbit de la Comunitat Valenciana  
[https://dogv.gva.es/datos/2016/11/30/pdf/2016\\_9527.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2016/11/30/pdf/2016_9527.pdf)
- [Normativa] Resolució de 13 de març de 2024, de la Direcció General de Treball, Cooperativisme i Seguretat Laboral, per la qual es convoquen subvencions destinades als sindicats i organitzacions sindicals, en proporció a la seua representativitat, en l'àmbit de la Comunitat Valenciana per a l'exercici 2024  
[https://dogv.gva.es/datos/2024/03/15/pdf/2024\\_2320.pdf](https://dogv.gva.es/datos/2024/03/15/pdf/2024_2320.pdf)

### **TRAMITACIÓ**

---

#### **INFORMACIÓ DE TRAMITACIÓ**

1. PRESENTACIÓ DE LA SOL·LICITUD I DE TOTA LA DOCUMENTACIÓ REQUERIDA per a l'obtenció d'aquestes ajudes, en el termini establert en la Resolució anual de convocatòria, OBLIGATÒRIAMENT DE MANERA ELECTRÒNICA a través del tràmit telemàtic dissenyat per a això.

\* IMPORTANT:

La presentació de la sol·licitud d'ajudes i altra documentació requerida es realitzarà obligatòriament de manera telemàtica, atenent el que es preveu en l'apartat d'este tràmit denominat "Sol·licitud > Presentació > Telemàtica".

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

## 2. ESMENA

- Quan la sol·licitud no reunisca els requisits exigits, o no s'acompanye la documentació necessària, es requerirà a la interessada perquè EN EL TERMINI DE 10 DIES, esmene la falta o acompanye els documents preceptius, amb indicació que, si així no ho fera, se li tindrà per desistida de la seua petició, prèvia resolució, que haurà de ser dictada en els termes previstos en la legislació de procediment administratiu comú.
- L'esmena es realitzarà DE MANERA TELEMÀTICA dins d'este mateix procediment accedint a la "Presentació Autenticada" de la pestanya "Esmena".

## 3. COMISSIÓ DE VALORACIÓ

- L'ordenació i instrucció del procediment de concessió correspondrà a la Direcció General competent en matèria de treball i es realitzaran de conformitat amb el que s'estableix en les bases reguladores.
- Per a l'avaluació de les sol·licituds i la proposta de concessió, es constituirà la Comissió de Valoració establida en l'article 9 de les bases reguladores i adscrita a la citada direcció general, que formularà la seua proposta de resolució, que podrà ser individualitzada o inclusiva de tots els sol·licitants que estime que han d'obtindre la subvenció.
- Les sol·licituds presentades es valoraran per la citada Comissió de Valoració conforme als criteris objectius d'atorgament que es fixen en l'article 5 de les bases reguladores.

## 4. RESOLUCIÓ

- La resolució i concessió de les sol·licituds s'efectuarà en règim de concurrència competitiva, d'acord amb el que s'estableix en les bases reguladores.
- Vista la proposta elevada per la Comissió, la persona titular de la Direcció General competent en matèria de treball, per delegació de la persona titular de la Conselleria amb aquesta competència, dictarà resolució concedint o denegant la subvenció.
- En cas de concessió de la subvenció, la resolució fixarà expressament la quantia de la subvenció i incorporarà, en el seu cas, les condicions, obligacions i determinacions accessòries al fet que haja de subjectar-se l'entitat beneficiària.
- El termini màxim per a resoldre i notificar la resolució serà de TRES MESOS comptats des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- Transcorregut eixe termini sense que haguera recaigut resolució expressa, s'entendrà desestimada la sol·licitud, sense perjudici que subsistisca l'obligació legal de resoldre sobre la mateixa.

## 5. NOTIFICACIÓ I PUBLICACIÓ

- La resolució es notificarà a les interessades conforme al que s'estableix en l'article 10 de les bases reguladores i en els resolcs huité i tretzé de la Resolució de convocatòria.
- La resolució de concessió es notificarà a les persones interessades en els termes previstos en la legislació bàsica de procediment administratiu. La resolució de concessió o desestimació de les subvencions es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) i en la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació, Àrea Treball, en l'enllaç corresponent a la resolució d'ajudes, tal com estableix la legislació bàsica de procediment administratiu, així com en compliment del que s'estableix en la LGS, sobre publicitat de subvencions concedides.

## 6. JUSTIFICACIÓ

- Les entitats beneficiàries d'aquestes subvencions hauran de presentar la documentació justificativa FINS AL 31 d'OCTUBRE de 2024, inclusivament.
- La presentació d'aquesta justificació es realitzarà DE MANERA TELEMÀTICA dins d'este mateix procediment accedint a la "Presentació Autenticada" de la pestanya "JUSTIFICACIÓ", tenint-se per no efectuada si es realitza d'una altra manera.
- Les entitats beneficiàries hauran de presentar un COMPTE JUSTIFICATIU subscrit per aquesta entitat amb aportació de justificants de despesa amb el contingut previst en l'article 72 del Reglament de desenvolupament de la Llei General de Subvencions, aprovat per Reial decret 887/2006, de 21 de juliol. No obstant això, per a subvencions concedides per import inferior a 60.000 euros, podrà presentar-se el compte justificatiu simplificat regulada en l'article 75 del citat Reglament.

El compte justificatiu contindrà, amb caràcter general, la següent documentació:

- a) Una MEMÒRIA D'ACTUACIÓ justificativa del compliment de les condicions imposades en la concessió de la subvenció, amb indicació de les activitats realitzades i dels resultats obtinguts.
- b) Una MEMÒRIA ECONÒMICA justificativa del cost de les activitats realitzades, que contindrà:

. Una relació classificada de les despeses i inversions de l'activitat, amb identificació del creditor i del document, el seu import, data d'emissió i, en el seu cas, data de pagament. En cas que la subvenció s'atorgue conformement a un pressupost, s'indicaran les desviacions esdevingudes.

. Les factures o documents de valor probatori equivalent en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa incorporats en la relació a què es fa referència en el paràgraf anterior i, en el seu cas, la documentació acreditativa del pagament.

. Una relació detallada d'altres ingressos o subvencions que hagen finançat l'activitat subvencionada amb indicació de l'import i la seua procedència.

. Els tres pressupostos que, en aplicació de l'article 31.3 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, haja d'haver sol·licitat l'entitat beneficiària.

## CRITERIS DE VALORACIÓ

Les sol·licituds presentades es valoraran, conforme als criteris objectius d'atorgament que es fixen en l'article 5 de les bases reguladores, per la Comissió de Valoració establida en l'article 9 de les bases reguladores.

## ÒRGANS TRAMITACIÓ

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

## **AL·LEGACIÓ / APORTACIÓ**

---

### **OBJECTE**

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

Tot això de conformitat amb l'article 53 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

### **FORMA DE PRESENTACIÓ**

#### **Accés amb autenticació**

[https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM\\_APD\\_SUGUS&version=2&idioma=va&idProcGuc=352&idSubfaseGuc=ALEGACION&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_APD_SUGUS&version=2&idioma=va&idProcGuc=352&idSubfaseGuc=ALEGACION&idCatGuc=PR)

## **RESOLUCIÓ**

---

### **OBLIGACIONS**

Les entitats beneficiàries d'aquestes subvencions hauran de complir totes les obligacions establides en els articles 3, 7 i 11 de l'Ordre 28/2016 (bases reguladores).

### **OBSERVACIONS**

Contra la resolució per la qual es resol el procediment, que posa fi a la via administrativa, podrà interposar-se:

- RECURS POTESTATIU DE REPOSICIÓ davant el mateix òrgan que l'ha dictada, en el termini d'UN MES comptat des de l'endemà de la notificació de la resolució, conforme a la legislació vigent de procediment administratiu comú

- O bé impugnar-la directament davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de DOS MESOS comptats a partir de la seua notificació, formulant per a això el corresponent recurs contenciós administratiu a l'empara del que s'establix en els articles 10.1, lletra a), i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudi de quants altres recursos s'estime oportú deduir.

## **QUANTIA I COBRAMENT**

### **Procediment**

#### **1. DISTRIBUCIÓ DE LES AJUDES**

- La distribució de les subvencions es realitzarà en proporció a la representativitat dels beneficiaris basada en els resultats electorals obtinguts en l'àmbit territorial de la Comunitat Autònoma Valenciana, i expressada en el nombre de delegats de personal i dels representants dels treballadors en els comitès d'empresa, i en els òrgans corresponents de les administracions públiques el dret de sindicació de les quals es regisca per la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical, sempre que hagen obtingut representació sindical en altres administracions públiques dins del marc geogràfic de la Comunitat Valenciana.

- Els mandats obtinguts en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana són els computats com a mandats vàlids vigents i no prorrogats a 31 de desembre de l'any anterior al de la convocatòria de les subvencions en les oficines públiques de Registre d'Actes d'Eleccions Sindicals, adscrites a la direcció general competent en matèria de treball. A aquests únics efectes, l'Oficina Pública Autònoma de Registre d'Actes elaborarà un quadre llista de mandats vigents i no prorrogats a 31 de desembre que, després de les al·legacions oportunes de les organitzacions sindicals, quedarà definitivament tancat a data 31 de març de cada any.

- Respecte dels resultats obtinguts en les eleccions a òrgans de representació del personal al servei d'altres administracions públiques en l'àmbit territorial d'aquesta comunitat autònoma, l'organització sindical sol·licitant de la subvenció ha d'acreditar el total de representants atribuïts a aquesta respecte dels mandats vàlids vigents i no prorrogats, a dia 31 de desembre.

## 2. QUANTIA DE LES AJUDES

El procediment per a la concessió de les subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva, per a la qual cosa es procedirà al prorrateig entre les entitats beneficiàries de l'import total dels crèdits consignats, segons els criteris següents (article 5 de les bases reguladores):

a) Una quantitat inicial de 600 euros a totes i cada una de les organitzacions sindicals que hagen efectuat la seua petició en el termini i hagen acreditat els requisits i les condicions exigits en les bases de la convocatòria.

b) Aquest import s'incrementarà en una altra quantitat que es determinarà prenent com a base el nombre de representants sindicals obtinguts per cada organització sindical en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana i respecte dels mandats vàlids vigents i no prorrogats a què fa referència l'article 1 de les bases reguladores.

c) S'obtindrà la quantia per representant, per a la qual cosa es dividirà la quantitat restant de la dotació pressupostària anual, una vegada descomptat el total dels imports fixos, pel nombre total de representants obtinguts per les organitzacions sindicals sol·licitants.

## 3. PAGAMENT DE LES AJUDES

Conforme al resolc onzé de la Resolució de convocatòria i d'acord amb el que es preveu en la vigent llei de pressupostos de la Generalitat:

- Es lliurarà en el moment de la resolució de concessió el 50% de l'import concedit.

- El pagament restant es lliurarà una vegada justificada la totalitat de la despesa, minorant-se l'ajuda concedida en el cas que la justificació total siga inferior a la mateixa o quan, sent la justificació suficient, algun de les despeses objecte de justificació no es considere vinculat directament a l'activitat sindical, i procedint el reintegrament de fons en el supòsit de justificació inferior a la quantitat anticipada.

4. REINTEGRAMENT I MINORACIÓ DE LES SUBVENCIONS: segons el que s'estableix en els articles 5.3 i 14 de les bases reguladores i en el resolc dotzé de la Resolució de convocatòria.

5. PLA DE CONTROL: conforme al que es preveu en l'article 12 de les bases reguladores.

## TERMINI MÀXIM RESOLUCIÓ

- El termini màxim per a resoldre i notificar la resolució serà de TRES MESOS a comptar de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- Transcorregut aquest sense que hi haja recaigut cap resolució expressa, s'entendrà desestimada la sol·licitud, sense perjudici que subsistisca l'obligació legal de resoldre-la.

### **ÒRGANS RESOLUCIÓ**

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

### **EFECTE SILENCI**

Desestimatori

### **RECURS QUE PROCEDEIX CONTRA LA RESOLUCIÓ**

Potestatiu de reposició  
Contenciós-administratiu

### **ESGOTA VIA ADMINISTRATIVA**

Sí

### **SANCIONS**

Vegeu el règim sancionador previst en l'article 16 de les bases reguladores.

### **JUSTIFICACIÓ I COBRAMENT**

---

#### **OBJECTE**

- Les entitats beneficiàries d'estes subvencions hauran de presentar la documentació justificativa FINS AL 31 d'OCTUBRE de 2024, inclusivament.

#### **DOCUMENTACIÓ:**

- Les entitats beneficiàries hauran de presentar un COMPTE JUSTIFICATIU subscrit per esta entitat amb aportació de justificants de despesa amb el contingut previst en l'article 72 del Reglament de desenvolupament de la Llei General de Subvencions, aprovat per Reial decret 887/2006. No obstant això, per a subvencions concedides per import inferior a 60.000 euros, podrà presentar-se el compte justificatiu simplificat regulada en l'article 75 del citat Reglament.

El compte justificatiu contindrà, amb caràcter general, la següent documentació:

a) Una MEMÒRIA D'ACTUACIÓ justificativa del compliment de les condicions imposades en la concessió de la subvenció, amb indicació de les activitats realitzades i dels resultats obtinguts.

b) Una MEMÒRIA ECONÒMICA justificativa del cost de les activitats realitzades, que contindrà:

. Una relació classificada de les despeses i inversions de l'activitat, amb identificació del creditor i del document, el seu import, data d'emissió i, si és el cas, data de pagament. En cas que la subvenció s'atorgue conformement a un pressupost, s'indicaran les desviacions esdevingudes.

. Les factures o documents de valor probatori equivalent en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa incorporats en la relació a què es fa referència en el paràgraf anterior i, si és el cas, la documentació acreditativa del pagament.

. Una relació detallada d'altres ingressos o subvencions que hagen finançat l'activitat subvencionada amb indicació de l'import i la seua procedència.

. Els 3 pressupostos que haja d'haver sol·licitat la beneficiària

### **TERMINI DE PRESENTACIÓ**

- Les entitats beneficiàries d'estes subvencions hauran de presentar la documentació justificativa FINS AL 31 d'OCTUBRE de 2024, inclusivament.

### **OBSERVACIONS**

- La presentació d'esta justificació es realitzarà DE MANERA TELEMÀTICA dins d'este mateix procediment accedint a la "Presentació Autenticada" de la pestanya "JUSTIFICACIÓ", tenint-se per no efectuada si es realitza d'una altra manera.

### **FORMULARIS I DOCUMENTACIÓ**

- MODEL COMPTE JUSTIFICATIU DE DESPESES SUBVENCIONABLES

· MODEL COMPTE JUSTIFICATIU DE GASTOS SUBVENCIONABLES (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F88454>)

### **FORMA DE PRESENTACIÓ**

#### **Accés amb autenticació**

[https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM\\_APD\\_SUGUS&version=2&idioma=va&idProcGuc=352&idSubfaseGuc=JUSTIFICACION&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_APD_SUGUS&version=2&idioma=va&idProcGuc=352&idSubfaseGuc=JUSTIFICACION&idCatGuc=PR)

## **ESMENA**

---

### **OBJECTE**

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

Per a l'esmena vosté pot aportar:

- Els documents que li ha requerit l'Administració, si se li ha notificat un requeriment d'esmena.

- Els documents que estime necessaris, encara que l'Administració no li'ls haja sol·licitats.

### **TERMINI DE PRESENTACIÓ**

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

### **FORMA DE PRESENTACIÓ**

#### **Telemàtica**

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

#### **Accés amb autenticació**

[https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM\\_APD\\_SUGUS&version=2&idioma=va&idProcGuc=352&idSubfaseGuc=SUBSANACION&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_APD_SUGUS&version=2&idioma=va&idProcGuc=352&idSubfaseGuc=SUBSANACION&idCatGuc=PR)

## **DESISTIMENT**

---

## **OBJECTE**

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

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

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

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

## **FORMA DE PRESENTACIÓ**

### **Accés amb autenticació**

[https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM\\_APD\\_SUGUS&version=2&idioma=va&idProcGuc=352&idSubfaseGuc=DESESTIMIENTO&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_APD_SUGUS&version=2&idioma=va&idProcGuc=352&idSubfaseGuc=DESESTIMIENTO&idCatGuc=PR)

## **RENÚNCIA**

---

## **OBJECTE**

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

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

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

## **FORMA DE PRESENTACIÓ**

### **Accés amb autenticació**

[https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM\\_APD\\_SUGUS&version=2&idioma=va&idProcGuc=352&idSubfaseGuc=RENUNCIA&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_APD_SUGUS&version=2&idioma=va&idProcGuc=352&idSubfaseGuc=RENUNCIA&idCatGuc=PR)

## **RECURS REPOSICIÓ**

---

## **OBJECTE**

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

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

En cap cas podrà simultaniejar la interposició dels dos recursos.

## **TERMINI DE PRESENTACIÓ**

Recurs potestatiu de reposició:

- Si hi haguera resolució expressa: el termini serà d'un mes, comptat des de l'endemà de la notificació de la Resolució, d'acord amb el que es preveu en l'article 123 i concordants de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del

Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, davant el mateix òrgan que la va dictar.

- En cas de silenci administratiu: En qualsevol moment, a partir d'endemà d'aquell en què es produísca l'acte presumpte.

Recurs contenciós administratiu:

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

## **FORMA DE PRESENTACIÓ**

### **Accés amb autenticació**

[https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM\\_APD\\_SUGUS&version=2&idioma=va&idProcGuc=352&idSubfaseGuc=RECURSO\\_REPOSICION&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_APD_SUGUS&version=2&idioma=va&idProcGuc=352&idSubfaseGuc=RECURSO_REPOSICION&idCatGuc=PR)