



GENERALITAT
VALENCIANA

Conselleria de Innovación,
Industria, Comercio y Turismo

Dirección General de Emprendimiento e internacionalización

Ciudad Administrativa 9 de Octubre, Torre 2
C/ de la Democracia, 77 · 46018 València
012 · 963 866 000
dgi@gva.es · www.gva.es

2025

GUIA PER A SOL·LICITAR LES AJUDES
DIRIGIDES A LA REACTIVACIÓ
ECONÒMICA EN ELS MUNICIPIS
AFECTATS PER LA DANA

EMDANA 2025

DG D'MAEMPREDORIA I INTERNACIONALITZACIÓ



GUIA PER A SOL·LICITAR LES AJUDES DIRIGIDES A LA REACTIVACIÓ ECONÒMICA EN ELS MUNICIPIS AFECTATS PER LA DANA

EMDANA 2025

Esta GUIA té per objecte oferir informació general sobre el procés d'emplenament i tramitació de sol·licituds, així com sobre la documentació de presentació obligatòria. La seua finalitat és resoldre els dubtes més freqüents i ajudar a evitar els errors més comuns durant la tramitació.

És important tindre en compte que el contingut d'esta guia és merament orientatiu i en cap cas substituïx a la normativa reguladora vigent, la qual estableix els requisits i condicions d'obligat compliment per a la concessió del procediment corresponent.

En cas que persistisquen dubtes relacionats amb l'emplenament o la presentació de sol·licituds que no es troben resoltes en la present guia, pot dirigir la seua consulta a través del següent correu electrònic: **emprenedors@gva.es**



ÍNDEX

1. BENEFICIARIS	4
2. PROCEDIMENT DE CONCESSIÓ	5
3. ACTUACIONS I COSTOS	6
3.1 ACTUACIONS SUBVENCIONABLES.....	6
3.2 TIPUS DE COSTOS SUBVENCIONABLES	6
3.3 COSTOS EXCLOSOS	7
4. QUANTIA DE L'AJUDA.....	8
5. DOCUMENTACIÓ A APORTAR	10
6. EMPLENAMENT DEL MODEL NORMALITZAT DEL COMPTE JUSTIFICATIU	11
7. PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS.....	15
8. ESMENES O APORTACIONS POSTERIORS.....	35



1. BENEFICIARIS

Podran accedir a estes subvencions exclusivament aquelles empreses que desenrotllen una activitat econòmica en algun dels municipis afectats per la DANA del 29 d'octubre de 2024, sempre que complisquen els següents requisits:

1.1 TIPUS D'EMPRESSES BENEFICIÀRIES

Es consideren empreses beneficiàries:

- **Autònoms** donats d'alta en el Règim Especial de Treballadors Autònoms o en una mutualitat de previsió social..
- **Societats mercantils i cooperatives** amb personalitat jurídica pròpia i que tinguen la consideració de **pimes**.

A este efecte es consideren pimes les que complisquen estos dos requisits:

- ❖ Ocupar a menys de 250 persones.
- ❖ I tindre un volum de negocis anual inferior a 50 milions d'euros o un balanç general que no supere els 43 milions d'euros.

NO PODRAN SER BENEFICIÀRIES D'ESTES AJUDES:

Comunitats de béns
Societats civils
Empreses públiques
Associacions i federacions
Agrupació d'Interés Econòmic (A.I.E.)

1.2 UBICACIÓ DEL CENTRE DE TREBALL

L'empresa ha de tindre un centre de treball situat en algun dels municipis inclosos en l'Annex II de la convocatòria, considerats oficialment com afectats per la DANA.

1.3 SITUACIÓ DE L'EMPRESA

L'empresa ha de trobar-se en una de les següents circumstàncies:

- **Reobertura de negoci danyat:** Empreses que estaven en funcionament el 29 d'octubre de 2024, que van patir danys materials per la DANA i que han reiniciat la seua activitat. Han d'estar donades d'alta en l'IAE tant en eixa data com en el moment de presentar la sol·licitud.
No és necessari que s'haja donat de baixa en l'IAE després de la DANA.
- **Inici de nova activitat:** Empreses que han començat una nova activitat econòmica en algun dels municipis afectats **després del 29 d'octubre de 2024**, i que s'hagen donat d'alta en l'IAE amb posterioritat a esta data.



2. PROCEDIMENT DE CONCESSIÓ

El procediment de concessió es realitzarà seguint **estricta**ment l'orde d'entrada de les sol·licituds que hagen sigut correctament presentades.

Això significa que les ajudes s'atorgaran per orde d'entrada , sempre que la sol·licitud estiga completa i complisca tots els requisits establits en la convocatòria.

Si una sol·licitud no complix amb els requisits o no aporta la documentació obligatòria, l'administració requerirà al sol·licitant que esmene els errors o faltes detectades. En estos casos, la sol·licitud es considerarà correctament presentada **en la data en què es complete l'esmena**, no en la data inicial d'enviament.

Les sol·licituds es tramitaran i resoldran per orde d'entrada vàlida **fins a esgotar el crèdit pressupostari disponible**. Una vegada esgotat, les sol·licituds que complisquen els requisits passaran a una **llista de reserva**, per si s'amplia el pressupost o es produïxen renúncies.

IMPORTANT

Cada empresa podrà presentar **una única sol·licitud**, encara que dispose de diversos centres de treball o activitats en diferents municipis afectats.



3. ACTUACIONS I COSTOS

3.1 ACTUACIONS SUBVENCIONABLES

Les ajudes estan destinades a cobrir **gastos corrents** d'empreses que desenrotllen una activitat econòmica en algun dels municipis afectats per la DANA del 29 d'octubre de 2024.

NO SE SUBVENCIONEN

Inversions
Adquisicions patrimonials

3.2 TIPUS DE COSTOS SUBVENCIONABLES

Es consideraran subvencionables aquells gastos que:

- Hagen sigut **realitzats i pagats** entre l'1 de novembre de 2024 i el 31 d'agost de 2025.
- Estiguen **directament relacionats** amb l'activitat econòmica de l'empresa.
- Siguen **estrictament necessaris** per al desenrotllament d'esta activitat.

JUSTIFICANTS

Únicament s'admetran com a documents vàlids de justificació **factures i nòmines**. No seran admissibles rebeu ni altres documents que no complisquen amb els requisits legals de facturació.

Així mateix, **no s'admetran pagaments en metàl·lic**, pagaments realitzats **per finestra d'entitats de crèdit**, ni pagaments efectuats **en moneda estrangera**.

Els gastos subvencionables s'agrupen en les següents categories:

A. LLOGUER

Gastos de lloguer de locals o establiments comercials, oficines o naus vinculats al desenrotllament de la seua activitat econòmica.

B. PERSONAL LABORAL

Gastos salarials del personal **contractat per compte d'altri** que treballes en els municipis afectats per la DANA.

- **Import màxim subvencionable:** 3.000 € bruts mensuals per treballador (inclou pagues extraordinàries i altres retribucions).



C. SERVICIS PROFESSIONALS

Gastos derivats de la contractació de professionals que estiguen directament relacionats amb l'activitat subvencionada i siguen indispensables per a l'adequada preparació o execució d'esta:

- Obtenció i gestió de llicències, certificacions o altres tràmits obligatoris.
- Servicis de gestoria, assessoria jurídica i notaria.
- Consultories externes per a assessorament, acompanyament, mentories o processos d'incubació empresarial.

3.3 COSTOS EXCLOSOS

No seran subvencionables, entre altres, els següents gastos:

- Gastos de lloguer de vivendes, encara que l'activitat empresarial es desenrotlle en esta.
- Els interessos deutors dels comptes bancaris.
- Costos de la seguretat social a càrrec de l'empresa derivats de la contractació laboral.
- Quotes d'autònoms ni nòmines dels socis treballadors de les societats mercantils.
- Interessos, recàrrecs i sancions administratives i penals.
- Els gastos de procediments judicials.
- Els impostos directes i indirectes, taxes i contribucions especials.
- L'adquisició d'immobilitzat, material o immaterial de tota mena.
- L'adquisició de béns destinats a la venda.
- Les aportacions a sistemes complementaris de pensions.
- Els gastos sumptuaris, els obsequis i els altres gastos similars que no estiguen directament vinculats amb la consecució dels fins de la subvenció.

IVA

L'Impost sobre el Valor Afegit (IVA) no serà subvencionable en cap cas.

GASTOS D'INVERSIÓ

Els gastos de reforma o adequació dels locals, establiments comercials, oficines o naus es consideren gastos d'inversió i no són subvencionables.



4. QUANTIA DE L'AJUDA

La subvenció cobrirà el **100% dels gastos considerats com a subvencionables**, sempre que no se superen els **importos màxims establits**, que varien segons el municipi on se situe el centre de treball de l'empresa sol·licitant.

A continuació, es detallen els límits màxims per municipi, segons el grau d'afectació per la DANA:



Apartat a)
Albal
Aldaia
Alfafar
Algemesí
Benetússer
Beniparrell
Catarroja
Guadassuar
L'Alcúdia
Llocnou de la Corona
Massanassa
Paiporta
Picanya
Riba-roja de Túria
Sedaví
València (pedanies SUD) *
Xirivella

*Pedanies SUD València:
Castellar-l'Oliveral
El Palmar
El Perellonet
El Saler
Faitanar
Forn de Alcedo
La Torre
Pinedo

Apartat b)
Alaquàs
Calles
Catadau
Caudete de las Fuentes
Llombai
Pedralba
Quart de Poblet
Riola
Sot de Chera
Utiel

Apartat c)
Albalat de la Ribera
Alborache
Alcàsser
Alfarb
Alzira
Bugarra
Buñol
Carlet
Cheste
Chiva
Cullera
Favara
Fortaleny
Fuenterrobles
Gestalgar
Godolleta
Loriguilla
Manises
Mislata
Montroi
Montserrat
Picassent
Real
Requena
Sollana
Torrent
Vilamarxant

Apartat d)	
Alberic	Macastre
Alginet	Manuel
Almussafes	Massalavés
Aras de los Olmos	Millares
Barxeta	Paterna
Benagéber	Polinyà de Xúquer
Benaguasil	Rafelguaraf
Benicull de Xúquer	Sant Joanet
Benifaió	Senyera
Benimodo	Siete Aguas
Benimuslem	Silla
Bétera	Sinarcas
Camporrobles	Sueca
Carcaixent	Tavernes de la Valldigna
Casinos	Titaguas
Castelló (ara Villanueva de Castelló)	Tous
Castielfabib	Tuéjar
Chelva	Turís
Chera	Villar del Arzobispo
Chulilla	Xeraco
Corbera	Yátova
Dos Aguas	
Gavarda	
La Pobla Llarga	
L'Énova	
Llaurí	
Llíria	
Losa del Obispo	



MINIMIS

Estes ajudes estan subjectes al règim de minimis, conforme al que s'establix en l'article 4 de l'Orde 2/2024, de 29 de febrer, i al Reglament (UE) 2023/2831 de la Comissió, de 13 de desembre de 2023.

D'acord amb este marc legal:

- L'import **total d'ajudes minimis** que pot rebre una mateixa empresa, considerada com a "única empresa", **no pot superar els 300.000 euros en un període de tres anys.**
- El període de referència es calcula de data a data, és a dir, des de la data de concessió de l'ajuda i cap arrere, cobrint els tres anys anteriors.



5. DOCUMENTACIÓ A APORTAR

Totes les persones sol·licitants hauran d'aportar obligatòriament la següent documentació, que serà avaluada per a verificar el compliment dels requisits i justificar els gastos realitzats:



DOCUMENTACIÓ OBLIGATÒRIA (per a tots els sol·licitants)

- Model de compte justificatiu (Excel + PDF firmat electrònicament).
- Factures i/o nòmines incloses en el compte justificatiu.
- Justificants de pagament de cada factura o nòmina incloses en el compte justificatiu.
- Informe de vida laboral d'un codi de compte de cotització de tot el període subvencionable (si hi ha treballadors per compte d'altri).

o

- Certificat d'alta en l'IAE (si no hi ha treballadors per compte d'altri).

DOCUMENTACIÓ ADDICIONAL (segons el contingut de la sol·licitud)

-  Contracte de lloguer firmat per totes les parts (si s'inclouen gastos de lloguer).
-  Justificació de danys materials (només si el negoci va ser danyat i reobert, i el sinistre no va ser cobert pel Consorci de Compensació d'Assegurances):
 - Acta notarial.
 - Informe pericial.
 - Informe policial.
 - Altres documents acreditatius emesos per entitats independents.



6. EMPLENAMENT DEL MODEL NORMALITZAT DEL COMPTE JUSTIFICATIU

Amb l'objectiu de poder comprovar la correcta justificació de la subvenció, s'haurà de presentar el **model normalitzat de "Compte justificatiu"**, disponible en format editable d'Excel. Este model permet detallar, de forma estructurada, el desglossament dels gastos subvencionables. Pot accedir al document a través del següent enllaç:

[Descarregar model normalitzat de compte justificatiu \(Excel\)](#)

Format de presentació:

El compte justificatiu ha de presentar-se en **dos formats**:

- Format Excel editable (model emplenat).
- Format PDF firmat electrònicament (generat a partir del model emplenat).

Per a generar tot el llibre en PDF, s'haurà de seleccionar en la configuració "tot el llibre", tal com apareix en la següent imatge:



El model inclou una **relació classificada dels gastos** directament relacionats amb l'activitat subvencionable que resulten estrictament necessaris i hagen sigut realitzats i efectivament pagats entre **1 de novembre de 2024 i el 31 d'agost de 2025**. Esta informació ha d'estar recolzada, per la documentació que acredite estos gastos (factures i/o nòmines, així com amb els seus justificants de pagament corresponents).



Estructura de la primera pestanya:

1. Primer quadre: DADES DEL SOL·LICITANT

S'hauran d'emplenar les dades identificatives de la persona sol·licitant.

DADES DEL SOL·LICITANT DATOS DEL SOLICITANTE	
RAÓ SOCIAL / RAZÓN SOCIAL NOM COMPLET I COGNOMS / NOMBRE COMPLETO Y APELLIDOS	NIF / NIE

El camp "MUNICIPI CENTRE DE TREBALL" disposa d'un desplegable.

#N/D	MUNICIPI CENTRE DE TREBALL MUNICIPIO CENTRO DE TRABAJO	
	MÀXIM A JUSTIFICAR MÁXIMO A JUSTIFICAR	Albal Alaquàs Albalat de la Ribera Alberic Alborache Alcàsser Aldaia Alfafar Alfarp Algemesí Alginet Almussafes

2. Segon quadre: RESUM DE GASTOS SUBVENCIONABLES

Esta taula s'emplena **de manera automàtica** a partir de les dades introduïdes en les pestanyes A, B i C del model Excel de compte justificatiu. Per tant, **els imports no han de modificar-se manualment**, sinó exclusivament a través de les fulles corresponents. El camp denominat "IMPORT DEL GASTO SUBVENCIONABLE" reflectix la suma dels costos **sense incloure l'IVA**, atés que este impost **no és subvencionable** conforme al que s'establix en la convocatòria.

RESUM DE GASTOS SUBVENCIONABLES RESUMEN DE GASTOS SUBVENCIONABLES		
	TIPUS DE GASTO SUBVENCIONABLE TIPO DE GASTO SUBVENCIONABLE	IMPORT DEL GASTO SUBVENCIONABLE IMPORTE DEL GASTO SUBVENCIONABLE
A	Despeses de lloguer Gastos de alquiler	0,00 €
B	Despeses laborals Gastos laborales	0,00 €
C	Despeses de servicis professionals Gastos de servicios profesionales	0,00 €
	TOTAL....	0,00 €

COHERÈNCIA ENTRE DOCUMENTS

És imprescindible que els imports reflectits en esta taula resumixen de gastos subvencionables **COINCIDISQUEN EXACTAMENT** amb els declarats en el formulari web de la convocatòria.



SOBRE EL LÍMIT DEL 20% EN LA RELACIÓ DE GASTOS

Això significa que es permet indicar com a gasto subvencionable fins a un 20% més de l'import màxim subvencionable. Això es deu al fet que, depenent de les factures o nòmines presentades, pot resultar complicat ajustar els gastos exactament al límit establert en l'Annex II.

Per tant, en el compte justificatiu ha d'incloure totes les nòmines i/o factures que desitja que es consideren per a la subvenció, sempre respectant el límit màxim subvencionable per municipi.

Per exemple, el màxim subvencionable en el teu municipi és de 30.000 €, pots presentar fins a 36.000 € en gastos subvencionables (30.000 € + 20%), encara que només se't concedirà com a màxim 30.000 €.

Detall de les pestanyes de gasto (A, B i C)

- Cada pestanya correspon a una categoria de gasto subvencionable.
- Únicament s'han d'emplenar les pestanyes corresponents als tipus de gasto per als quals se sol·licita la subvenció.
- És obligatori emplenar **totes les cel·les** de cada fila registrada.

Per a poder rebre l'ajuda o subvenció, **totes les dades que s'inclouen en el compte justificatiu han de ser exactes i correctes.**

Les cel·les on se sol·licita la data han de tindre el següent format: **Dia/Mes/Any (DD/MM/AAAA).**

Per això, li recomanem que **revise bé tota la informació inclosa abans d'enviar-los.**

Si inclou **gastos laborals** en la sol·licitud (apartat "Pestanya B"), tinga en compte el següent:

- El **Salari Net** és la quantitat que apareix en la nòmina com a "Líquid a percebre" (el que realment cobra el treballador).
- El **Salari Brut** és la quantitat indicada com a "Total generat" (el que el treballador guanya abans de les deduccions).

No es podran incloure com a gasto subvencionable en els gastos laborals:

- Les **quotes d'autònoms** (RETA o altres règims similars).
- Les **nòmines de socis treballadors** en societats mercantils.

A més, encara que en la nòmina aparega un salari brut major, **l'import màxim que es podrà sol·licitar serà de 3.000 euros bruts mensuals per persona.**



3. Tercer quadre: MEMÒRIA JUSTIFICATIVA

Este apartat ha de descriure de manera clara i detallada l'activitat realitzada vinculada a la reactivació econòmica (article 9.3.b)

MEMÒRIA JUSTIFICATIVA DE L'ACTIVITAT EMPRESARIAL MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL
<i>Descripció del projecte empresarial. Indicar la misión, visión y valores de la empresa.</i> <i>Descripción del proyecto empresarial. Indicar la misión, visión y valores de la empresa.</i>



7. PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

7.1 TRAMITACIÓ ELECTRÒNICA

El termini de presentació de sol·licituds estarà **obert des del 15 de setembre fins al 15 d'octubre de 2025, els dos inclusivament.**

Només s'admetran aquelles sol·licituds que hagen sigut registrades en el Registre Electrònic de la Generalitat abans de les 23.59:59 hores de l'últim dia del termini, conforme a l'hora oficial peninsular espanyola.

De conformitat amb la normativa vigent, les persones sol·licitants estan obligades a relacionar-se electrònicament amb l'Administració per a la tramitació d'esta subvenció.

La sol·licitud haurà de presentar-se obligatòriament a través del següent tràmit: [🔗 Ajudes dirigides a la reactivació econòmica en els municipis afectats per la DANA](#)

En cas que, malgrat l'obligació legal, es presentara la sol·licitud de manera presencial, l'Administració requerirà al sol·licitant que l'esmene mitjançant la seua presentació telemàtica en el termini de 10 dies hàbils. En eixe supòsit, es prendrà com a data de registre vàlida la de la presentació telemàtica, per la qual cosa si esta es realitza fora del termini establert (després del 15 d'octubre de 2025) la sol·licitud serà inadmesa per extemporània.

Es recomana a les persones sol·licitants:

- Familiaritzar-se amb la plataforma de tramitació amb diversos dies d'antelació.
- Comprovar amb suficient antelació la validesa i correcte funcionament del seu certificat electrònic.
- Assegurar-se de disposar de les aplicacions necessàries per a la firma electrònica.

Estes comprovacions són importants, ja que la seua correcció o renovació pot requerir diversos dies i podria impedir la presentació de la sol·licitud en termini.

L'òrgan gestor no podrà atendre incidències tècniques relacionades amb els certificats electrònics del sol·licitant, ni té competències sobre fallades en la plataforma electrònica.

Per a comunicar qualsevol incidència tècnica, les persones sol·licitants deuran:

- Enviar un correu a: generalitat_en_red@gva.es
- Contactar amb el servei Contacta Generalitat en xarxa disponible en:
[🔗 Suporte - Seu electrònica - Generalitat Valenciana](#)



7.2 PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

La presentació electrònica de la sol·licitud haurà de realitzar-se obligatòriament mitjançant certificat digital, a través del següent enllaç al procediment:

 [Accedir al tràmit: Ajudes EMDANA-Reactivació econòmica](#)

L'accés a l'Assistent de Tramitació pot realitzar-se de dos formes:

- Mitjançant la plataforma d'identificació [Cl@ve](#).
- Directament amb un [certificat electrònic](#) adequat.

Una vegada dins, l'assistent permetrà:

- Guardar sol·licituds en curs, és a dir, tramitacions iniciades que encara no s'han presentat.
- Emplenar la sol·licitud en diverses fases, sense necessitat de completar-la en una sola sessió.

Recomanacions tècniques:

- Utilitzar preferentment els navegadors Google Chrome o Mozilla Firefox.
- Disposar de l'aplicació autofirma instal·lada per a poder firmar electrònicament la sol·licitud.



GENERALITAT VALENCIANA

ASISTENTE DE TRAMITACIÓN

ACCEDER

cl@ve

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

Más información →

ACCEDER CON CERTIFICADO

Con esta opción, podrá acceder directamente a través de su Certificado Electrónico

Más información →

Pulse [aquí](#) para acceder al asistente como Funcionario Habilitado

UNIÓN EUROPEA
FONDO EUROPEO DE
DESARROLLO REGIONAL



IMPORTANT

Només podrà presentar una única sol·licitud per als centres de treball situats en **un únic municipi** dels inclosos en esta convocatòria.

No està permés presentar més d'una sol·licitud, encara que dispose de centres de treball en diversos municipis afectats.



Aviso

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

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

Aceptar

PAS 1 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: HA DE SABER

Abans de començar, tinga en compte que l'Assistent de Tramitació li explicarà, pas a pas, com completar correctament la seua sol·licitud.

Asistente de tramitación

106037-SOLICITUD | Ayudas dirigidas a la reactivación económica en los municipios afectados por la DANA (EMDANA). Emprendimiento

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

MI CARPETA CIUDADANA

Dudas del trámite
emprendedores@ga.es

Problemas informáticos
Formulario de consulta

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

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

Información básica del trámite

- Subfase/Etapa: SOLICITUD
- Órgano gestor: **Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo**
- Código SIA: 3191184
- Plazo Inicio - Fin: 15/09/2025 - 15/10/2025
- 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

Comenzar >



PAS 2 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: EMPLENAR

2.1. FORMULARI DE SOL·LICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓ:

El formulari de SOL·LICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓ és obligatori i ha d'emplenar-se íntegrament:



A) DADES DE LA PERSONA O EMPRESA SOL·LICITANT

A DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE					
* NIF / NIE	* PRIMER APELLIDO O RAZÓN SOCIAL	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
* NATURALEZA JURÍDICA					
Selecciona... <input type="text"/>					
FILTRO CNAE					
<input type="text"/>					
CNAE					
Selecciona... <input type="text"/>					
* TIPO DE VIA	* NOMBRE DE LA VIA PÚBLICA				
Selecciona... <input type="text"/>	<input type="text"/>				
* NÚMERO	LETRA	ESCALERA	PISO	PUERTA	* CP
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* PROVINCIA			* LOCALIDAD		
Selecciona... <input type="text"/>			Selecciona... <input type="text"/>		
* TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO			
<input type="text"/>		<input type="text"/>			

Incloua únicament les dades de qui sol·licita l'ajuda (no els del representant).

B) DADES DE LA PERSONA REPRESENTANT

B DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE			
APELLIDOS	NOMBRE	NIF / NIE	TELÉFONO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ha d'aparèixer automàticament. És qui firmarà totes les declaracions i documents.



C) NOTIFICACIONES

C NOTIFICACIONES					
* IDIOMA DE LA NOTIFICACIÓN					
<input type="text" value="Selecciona..."/>					
TIPO DE VIA		NOMBRE DE LA VIA PÚBLICA			
<input type="text" value="Selecciona..."/>		<input type="text"/>			
NÚMERO	LETRA	ESCALERA	PISO	PUERTA	CP
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PROVINCIA			LOCALIDAD		
<input type="text" value="Selecciona..."/>			<input type="text" value="Selecciona..."/>		
* CORREO ELECTRÓNICO					
<input type="text"/>					

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.

Indique un **correu electrònic vàlid**, que s'utilitzarà per a totes les comunicacions oficials. És important escriure-ho correctament i consultar-ho amb freqüència.

D) LLOC D'ACTIVITAT

D LUGAR DE ACTIVIDAD / PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD					
* TIPO DE VIA		* NOMBRE DE LA VIA PÚBLICA			
<input type="text" value="Selecciona..."/>		<input type="text"/>			
* NÚMERO	LETRA	ESCALERA	PISO	PUERTA	* CP
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* PROVINCIA			* LOCALIDAD		
<input type="text" value="Selecciona..."/>			<input type="text" value="Selecciona..."/>		
* TELÉFONO					
<input type="text"/>					

Indique l'adreça completa (domicili, localitat, província, codi postal i telèfon) del lloc on ha desenrotllat l'activitat.



E) DADES BANCÀRIES

E DATOS BANCARIOS				
Seleccione o indique la cuenta en la que desea que se efectúe el pago.				
Recuperar cuenta:				
Selecciona...				
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"/>
Además, en caso de nuevo/a perceptor/a o de querer dar de alta una nueva cuenta bancaria, realice el trámite telemático PROPER*.				
* PROPER: Procedimiento para tramitar las altas, modificaciones y bajas de las domiciliaciones bancarias (Domiciliación bancaria). Trámite automatizado.				

Si ja té un compte bancari donat d'alta en el sistema comptable de la GVA i no desitja modificar-la, s'emplenarà automàticament en seleccionar-la a recuperar compte.

Si no té compte donat d'alta o desitja canviar-la, ha d'indicar-ho i a més tramitar el procediment telemàtic PROPER per a registrar o modificar la domiciliació:

[🔗 Accedir al tràmit PROPER](#)

Es recomana adjuntar el justificant d'alta de compte bancari a la resta de documentació.



F) CONSULTA INTERACTIVA DE DADES (AUTORIZACIÓ/OPOSICIÓ)

F CONSULTA INTERACTIVA DE DATOS (AUTORIZACIÓN / OPOSICIÓN)

F1 AUTORIZACIÓN

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

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

- Autorizo la consulta del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE).
- Autorizo la consulta de Validación del NIF del contribuyente de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

F2 OPOSICIÓN

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

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

- Me opongo a la consulta Número de Trabajadores de una Empresa por Código Cuenta Cotización

MOTIVOS DE OPOSICIÓN

Indique si autoriza o s'oposa al fet que l'administració consulte les seues dades tributàries i de Seguretat Social.

En els casos que **no autoritze** o s'opose , haurà d'adjuntar **els certificats actualitzats**.

G) DECLARACIÓ D'AJUDES SOL·LICITADES O REBUDES PER A ESTE PROJECTE O ACCIÓ

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 SOLICITA	IMPORTE CONCED

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



Ha de declarar si ha sol·licitat o rebut altres ajudes per al mateix projecte.

H) DECLARACIONES RESPONSABLES DE LA PERSONA SOL·LICITANT

H

DECLARACIONES RESPONSABLES DE LA PERSONA SOLICITANTE

■ Declaro que la persona solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, que no es deudora de la Generalitat por reintegro de subvenciones, que cumple con los requisitos exigidos en la normativa reguladora, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento hasta la finalización del procedimiento.

■ 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.

S'ha de complir amb els disposat en totes les declaracions responsables per a poder continuar amb la tramitació.

I) PROTECCIÓN DE DADES

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 este organismo, como responsable del tratamiento, para proceder a la tramitación de su solicitud al amparo de la Ley General de Subvenciones.

Le informamos que tiene derecho a solicitar el acceso, rectificación y supresión de sus datos de carácter personal, así como solicitar la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, de forma presencial o telemática, de conformidad con lo previsto en el siguiente enlace: sede.gva.es/es/proc19970

Respecto a la actividad de tratamiento:

SUBVENCIONES O AYUDAS ECONÓMICAS

Gestión de las subvenciones o demandas sociales y económicas de personas y entidades, públicas o privadas.

Puede obtener el resto de información del tratamiento en el siguiente enlace: <https://cindi.gva.es/documents/161328120/167503914/RATGEN004.pdf>

Puede obtener información básica más detallada de protección de datos en el siguiente enlace: <https://cindi.gva.es/es/proteccio-dades>

Reclamaciones: Sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, si la persona interesada entiende vulnerado su derecho a la protección de datos puede reclamar ante la Delegación de Protección de Datos de forma presencial o telemática de conformidad con lo previsto en el siguiente enlace: sede.gva.es/es/proc22094; esto, sin perjuicio de la posibilidad de reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos.

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 solicitud.

■ He leído la información sobre protección de datos puesto que la solicitud conlleva el tratamiento de datos de carácter personal.

Marque la casella indicant que ha llegit la informació sobre el tractament de dades personals.



J) ORGANISME

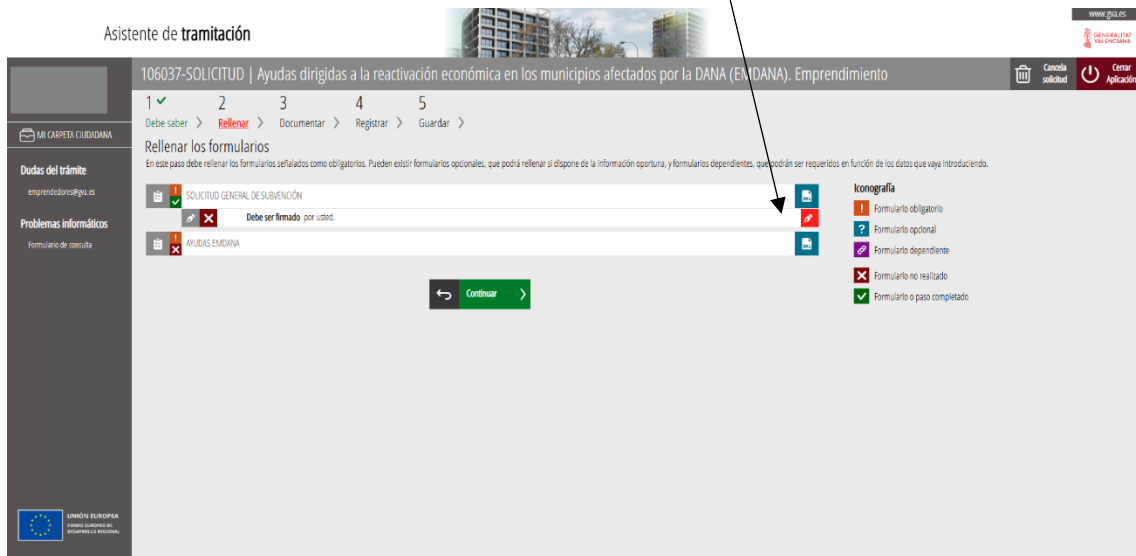
J	ORGANISMO
Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo	

Este apartat és informatiu.

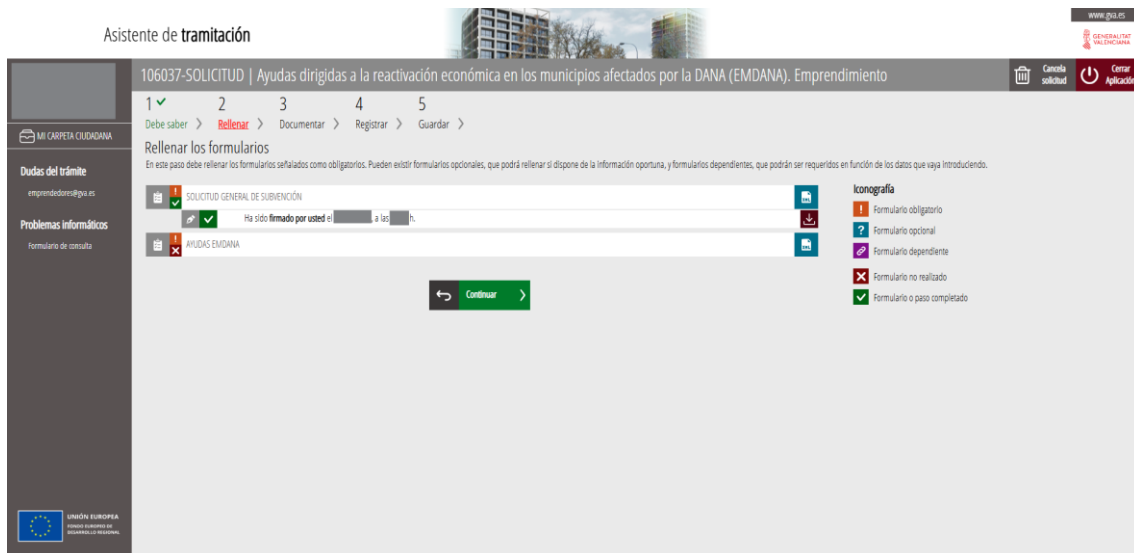


2.2. FIRMAR LA SOL·LICITUD GENERAL DE SUBVENCIONS

Ha de firmar-la el representant legal, polsant sobre la **icona roja de la ploma**, que obrirà l'aplicació **FIRE** per a completar la firma electrònica.



Una vegada firmada, apareixerà en verd i donarà l'opció a descarregar el document tal com sembla en la següent imatge:





2.3. FORMULARI AJUDES EMDANA

Es recomana emplenar el compte justificatiu abans d'emplenar el formulari Ajudes EMDANA, ja que les dades introduïdes en els dos hauran de coincidir:

Ayudas EMDANA

Ayuda activada

A DATOS DE LA EMPRESA SOLICITANTE

RAZÓN SOCIAL o PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	NIF / NIE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

* TIPO DE EMPRESA SOLICITANTE (seleccione el que proceda)

Autónomo/a Microempresa Pequeña empresa Mediana empresa

FILTRO CNAE CNAE

B REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIA

* Seleccione una de estas dos opciones:

- EMPRESA QUE HA REABIERTO su negocio dañado por el temporal ocurrido el 29 de octubre de 2024.
- EMPRESA QUE HA INICIADO una nueva actividad económica con posterioridad al 29 de octubre de 2024.

- Si marca “EMPRESA QUE HA REOBIERTO”, haurà d'indicar el número de reclamació presentada al consorci:

↓

B REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIA

* Seleccione una de estas dos opciones:

- EMPRESA QUE HA REABIERTO su negocio dañado por el temporal ocurrido el 29 de octubre de 2024.
- EMPRESA QUE HA INICIADO una nueva actividad económica con posterioridad al 29 de octubre de 2024.

* En este caso, indique lo que proceda:

- Sí ha declarado un siniestro al Consorcio de Compensación de Seguros por haber sufrido daños materiales en el local, establecimiento comercial, oficina o nave vinculado a la actividad económica con motivo de la DANA 24 y AUTORIZA a la GENERALITAT VALENCIANA para consultar al citado Consorcio la declaración de un siniestro consorciable.
- NO ha declarado un siniestro al Consorcio de Compensación de Seguros y, en este caso, ha de presentar documentación (acta notarial, informe pericial, policial u otro documento emitido por entidades independientes) que acredite haber sufrido daños materiales en el local, establecimiento comercial, oficina o nave vinculado a la actividad económica con motivo de la DANA 24.

* INDIQUE EL NÚMERO DE RECLAMACIÓN PRESENTADA ANTE EL CONSORCIO:



• Si marca "EMPRESA QUE HA INICIAT" una nova activitat, haurà d'indicar la data d'alta en l'IAE:



B REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIA

- * Seleccione una de estas dos opciones:
 - EMPRESA QUE HA REABIERTO su negocio dañado por el temporal ocurrido el 29 de octubre de 2024.
 - EMPRESA QUE HA INICIADO una nueva actividad económica con posterioridad al 29 de octubre de 2024.
- * EN ESTE CASO, INDIQUE LA FECHA DE ALTA EN EL IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (IAE):

C CENTRO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SOLICITANTE

* DOMICILIO (CALLE, NÚMERO, PUERTA) * CP

PROVINCIA * MUNICIPIO



Dispone de más de un centro de trabajo en el municipio del centro de trabajo solicitado.

En este apartat és **molt important** que es marque el municipi correcte on es realitza l'activitat subvencionada, ja que l'import màxim de la subvenció depén d'això.

Si disposa de **més d'un centre de treball en el mateix municipi** haurà de marcar el check que el confirma.

D IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN QUE SE SOLICITA

TIPO DE GASTO SUBVENCIÓNABLE	IMPORTE DEL GASTO SUBVENCIÓNABLE (€), IVA no incluido
Gastos de alquiler	<input type="text"/>
Gastos laborales	<input type="text"/>
Gastos servicios profesionales	<input type="text"/>
TOTAL (*)	<input type="text"/>

(*) El importe total del gasto subvencionable NO puede ser superior al previsto en las bases reguladoras según el municipio en el que esté ubicado el centro de trabajo de la empresa solicitante.

Este apartat està directament relacionat amb el document normalitzat del COMPTE JUSTIFICATIU. Els imports han de coincidir amb els reflectits en el Compte Justificatiu. En cas contrari, es requerirà esmena.



A continuació, s'han d'emplenar la opció que corresponga.

E DECLARACIONES RESPONSABLES

La empresa solicitante DECLARA bajo su responsabilidad que:

*** 1. En materia de INTEGRACIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (marcar la opción que corresponda):**

- NO tiene la obligación de tener personas empleadas con discapacidad, por no emplear a 50 o más personas trabajadoras.
- Sí tiene la obligación de tener personas empleadas con discapacidad, al emplear a 50 o más personas trabajadoras y cumple con dicha obligación.
- Emplea a 50 o más personas trabajadoras, pero está exenta de la obligación de tener personas empleadas con discapacidad al cumplir con las medidas alternativas de los artículos 2 y 3 del RD 364/2005.

*** 2. En materia de MINIMIS (marcar la opción que corresponda):**

- NO ha obtenido ninguna otra ayuda de minimis en cualquier período de tres años previos.
- Sí que ha obtenido las siguientes ayudas de minimis en cualquier período de tres años previos:

Marque tots els apartats indicats. Són obligatoris per a poder seguir amb la tramitació.

*** 3. OTRAS DECLARACIONES RESPONSABLES:**

- Cumple todos los requisitos establecidos para ser beneficiaria de estas ayudas.
- No ha recibido ni solicitado otras ayudas o subvenciones, públicas o privadas, para financiar las facturas/nóminas incluidas en esta solicitud.
- Ocupa a menos de 250 personas y el volumen de negocios anual no excede de 50 millones de euros o el balance general no supera los 43 millones de euros.
- Dispone de las autorizaciones preceptivas, se encuentra inscrita en los registros públicos pertinentes y cumple con los requisitos exigidos por las disposiciones que le son aplicables.
- Cumple con las previsiones de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y de la Ley 9/2003, de 2 de abril, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- No está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria de estas ayudas establecidas en los artículos 13 y 34.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, salvo lo exceptuado en el artículo 7 del Decreto Ley 11/2024, de 12 de noviembre, del Consell.

4. DECLARACIÓN RESPONSABLE FINAL:

- Todos los datos de la solicitud, de este formulario y de la documentación presentada para la obtención de esta subvención son ciertos y se compromete a poner en conocimiento de la Administración las modificaciones que puedan producirse, así como a mantener su cumplimiento hasta la finalización del procedimiento.



2.4. FIRMAR EL FORMULARI AJUDES EMDANA

Ha de firmar-ho la persona mamprendedora o pime a través de **FIRe**, igual que en el pas anterior.

2.5. SELECCIÓ DE FORMULARIS

Una vegada finalitzada la firma, polse **“Continuar”** per a adjuntar els documents.

The screenshot shows the 'Asistente de tramitación' (Process Assistant) interface for '106037-SOLICITUD | Ayudas dirigidas a la reactivación económica en los municipios afectados por la DANA (EMDANA). Emprendimiento'. The interface is in Spanish and includes a progress bar with steps 1 to 5, where step 2 'Rellenar' is active. The main content area is titled 'Rellenar los formularios' and lists two forms: 'SOLICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓN' and 'AYUDAS EMDANA'. Both forms show a status of 'Ha sido firmado por usted el [] a las [] h.' with a green checkmark icon. A 'Continuar' button is visible at the bottom. On the right, a 'Iconografía' legend defines the status icons: 1 (red) for 'Formulario obligatorio', 2 (blue) for 'Formulario opcional', a purple icon for 'Formulario dependiente', a red X for 'Formulario no realizado', and a green checkmark for 'Formulario o paso completado'. The left sidebar contains links for 'MI CARPETA CIUDADANA', 'Dudas del trámite', and 'Problemas informáticos'. The top right corner shows 'www.gva.es' and 'GENERALITAT VALENCIANA'.



PAS 3 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: DOCUMENTAR

En este apartat ha d'adjuntar els documents necessaris per a la sol·licitud.

Asistente de tramitación

106037-SOLICITUD | Ayudas dirigidas a la reactivación económica en los municipios afectados por la DANA (EMDANA). Emprendimiento

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

Documentar la tramitación

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

Iconografía	Descripción
1	Documento obligatorio
2	Documento opcional
3	Documento dependiente
4	Documento no anexo
5	Documento anexo o paso completado

- 1 CUJUDANIA. CUENTA JUSTIFICATIVA - FORMATO EXCEL
- 1 CUJUDANIA. CUENTA JUSTIFICATIVA - FORMATO PDF
- 1 HÓMINAS-FACTURAS DECLARADAS Y SUS JUSTIFICANTES DE PAGO
- 1 INFORME DE VIDA LABORAL DE UN CÓDIGO DE CUENTA DE COTIZACIÓN O CERTIFICADO DE ALTA IAE
- 1 ACREDITACIÓN QUE LA EMPRESA HA SUFRIDO DAÑOS MATERIALES
- 1 CONTRATO DE ALQUILER
- 1 Otros documentos

[Continuar](#)

Els documents que tenen una **!** són obligatoris, i per tant no es podrà seguir amb la tramitació sense adjuntar-los.

Per a annexar:

- Faça clic a **“Examinar arxiu”**

Asistente de tramitación

106037-SOLICITUD | Ayudas dirigidas a la reactivación económica en los municipios afectados por la DANA (EMDANA). Emprendimiento

Documento a anexar

Documentar

El tamaño máximo permitido es de 20 MB. Y las extensiones permitidas son .JIS y .JESK.

Desde mi equipo

[Examinar fichero](#)



- Seleccionar arxiu > Polse “Pujar arxiu”

Asistente de tramitación

106037-SOLICITUD | Ayudas dirigidas a la reactivación económica en los municipios afectados por la DANA (EMDANA). Emprendimiento

Documento a anejar

Documentar

El tamaño máximo permitido es de 20 MB. Y las extensiones permitidas son XLS y XLSX.

Desde mi equipo

Nombre Fichero

(69 kb)

Subir fichero X Quitar fichero

- Per a més documents: repetisca el procés en l'apartat “Altres documents”.

Grandària permesa per als documents

- El sistema telemàtic permet arxius de fins a 20 MB per document.
- Si algun arxiu supera eixa grandària, hauràs de **dividir-lo en diversos documents** (per exemple, per mesos o per tipus de gasto).
- Es recomana que els arxius estiguen **optimitzats i organitzats** per a facilitar la revisió.

Una vegada annexada tota la documentació, polse “Continuar”.

Asistente de tramitación

106037-SOLICITUD | Ayudas dirigidas a la reactivación económica en los municipios afectados por la DANA (EMDANA). Emprendimiento

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 5

Debe saber > Rellenar > Documentar > Registrar > Guardar >

Documentar la tramitación

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

Iconografía	Documento obligatorio	Documento opcional	Documento dependiente	Documento no anejado	Documento anejado o paso completado
📄	CIJUDANA. CUENTA JUSTIFICATIVA - FORMATO EXCEL	?	?	✗	✓
📄	ANEJADO: [redacted].xls				
📄	CIJUDANA. CUENTA JUSTIFICATIVA - FORMATO PDF	?	?	✗	✓
📄	ANEJADO: [redacted].pdf				
📄	NÓMINAS FACTURAS DECLARADAS Y SUS JUSTIFICANTES DE PAGO	?	?	✗	✓
📄	ANEJADO: [redacted]				
📄	INFORME DE VIDA LABORAL DE UN CÓDIGO DE CUENTA DE COTIZACIÓN O CERTIFICADO DE ALTA IAE	?	?	✗	✓
📄	ANEJADO: [redacted].pdf				
📄	ACREDITACIÓN QUE LA EMPRESA HA SUFRIDO DAÑOS MATERIALES	?	?	✗	✓
📄	CONTRATO DE ALQUILER	?	?	✗	✓
📄	Otros documentos	?	?	✗	✓

Continuar



PAS 4 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: REGISTRAR

Una vegada que haja **annexat correctament tots els documents obligatoris i opcionals**, l'assistent li permetrà avançar a l'últim pas: **la presentació i registre de la sol·licitud**.

Què ha de fer en este pas?

- S'obrirà una **pantalla resumixen** que mostrarà:
 - Els formularis emplenats.
 - Els documents annexats.

Revise amb detall tota la informació mostrada. *Una vegada registrada la sol·licitud, no serà possible fer canvis.*

- Si tot és correcte, faça clic en el botó **“Registrar”** per a continuar amb el procés.

The screenshot shows the 'Asistente de tramitación' (Application Assistant) interface. At the top, it displays '106037-SOLICITUD | Ayudas dirigidas a la reactivación económica en los municipios afectados por la DANA (EMDANA). Emprendimiento'. Below this, a progress bar shows five steps: 1 (green check), 2 (green check), 3 (green check), 4 (red X), and 5 (grey). The current step is 'Registrar', with options for 'Debe saber', 'Rellenar', 'Documentar', 'Registrar', and 'Guardar'. The main content area is titled 'Registrar la solicitud' and includes a warning: '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.' Below this, there are sections for 'Formularios rellenados' (Subvención general de subvención, Ayudas EMDANA) and 'Anexos aportados' (MODELO CUENTA JUSTIFICATIVA - FORMATO EXCEL, MODELO CUENTA JUSTIFICATIVA - FORMATO PDF, NÓMINAS/FACTURAS DECLARADAS Y SUS JUSTIFICANTES DE PAGO, INFORME DE VIDA LABORAL DE UN CÓDIGO DE CUENTA DE COTIZACIÓN O CERTIFICADO DE ALTA IAE). A red-bordered box contains the warning: 'Recuerde que una vez registrada, no podrá modificarla.' At the bottom, there is a green 'Registra' button with a right arrow.



PAS 5 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: GUARDAR

Després de confirmar el registre serà redirigit automàticament a l'aplicació **FIRE** per a realitzar la **firma electrònica de presentació**.



Firma electrònica

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

[✓ Aceptar](#) [- Cancelar](#)



FIRma Electrónica - FIRE

Seleccione el sistema de firma

<h4>SIMULADOR</h4>  <p>Firma con CI@ve Firma Utilice un certificado de firma de CI@ve o realice su solicitud si no dispone de él.</p> <p>Acceder ►</p>	 <p>Firma con certificado local Utilice un certificado instalado en el almacén de claves de su navegador o alojado en tarjeta inteligente.</p> <p>Acceder ►</p>
--	--

[Cancelar](#)



Operación realizada

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

[✓ Aceptar](#)

Una vegada finalitzada la firma, tornarà a l'assistent, que l'informarà que la **sol·licitud s'ha registrat correctament**.



Asistente de tramitación

106037-SOLICITUD | Ayudas dirigidas a la reactivación económica en los municipios afectados por la DANA (EMDANA). Emprendimiento

MI CARPETA CIUDADANA

Dudas del trámite
empresadores@gva.es

Problemas informáticos
Formulario de consulta

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 >

UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de
Iniciativa de Empleo Juvenil

El sistema li permetrà:

- **Visualitzar**
- **Descarregar el Justificant de Registre** en format PDF firmat digitalment.

Es recomana guardar este justificant en el seu equip com a prova de la presentació realitzada.

Només seran admeses les sol·licituds que hagen quedat **gravades en el Registre Electrònic de la Generalitat fins a les 23.59:59 del 15 d'octubre de 2025**, segons l'hora **oficial peninsular espanyola**.



8. ESMENES O APORTACIONS POSTERIORS

En cas que, després de la revisió de la seua sol·licitud, l'administració li indique que ha **d'esmenar errors o aportar documentació addicional**, haurà de realitzar-ho **exclusivament** a través de l'**apartat d'esmena habilitat**.

Accedisca al següent enllaç: [Aportació de documentació a un expedient obert d'ajudes de la Conselleria d'Innovació, Indústria, Comerç i Turisme - Sede electronica - Generalitat Valenciana](#)

L'accés a l'apartat d'esmena ha de realitzar-se amb **certificat digital, firma electrònica o Cl@ve**, en els mateixos **termes que va usar per a presentar la sol·licitud inicial**.

L'administració no acceptarà esmenes ni documentació complementària presentades per altres vies.

The screenshot shows a web interface with a sidebar on the left and a main content area. The main content area has a header with a dark grey bar containing the letter 'D' and the text 'DATOS DEL EXPEDIENTE'. Below this, there is a form field labeled '* NÚMERO'. The field contains a dropdown menu with the text 'Selecciona...' and a red downward arrow. The dropdown menu is open, showing a list of options. The selected option is 'EMDANA/2025/102 - AYUDAS DIRIGIDAS a LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA EN LOS MUNICIPIOS AFECTADOS POR LA DANA.' The other options in the list are also 'Selecciona...'.