



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria d'Indústria, Turisme,
Innovació i Comerç

Direcció General de d'Emprenedoria i Internacionalització

Ciutat Administrativa 9 d'Octubre, Torre 2
C/ de la Democràcia, 77 · 46018 València
012 · 963 866 000
dgi@gva.es · cindi.gva.es/va/

2026

**GUIA PER A LES AJUDES A PERSONES
EMPRENEDORES I PIMES EN SUPORT A
L'INICI I CONSOLIDACIÓ DEL SEU
PROJECTE EMPRESARIAL**

EMPYME 2026

DG D'EMPREDORIA I INTERNACIONALITZACIÓ



GUIA PER A LES AJUDES A PERSONES EMPRENEDORES I PIMES EN SUPORT A L'INICI I CONSOLIDACIÓ DEL SEU PROJECTE EMPRESARIAL EMPIME 2026

Esta GUIA aborda aspectes generals sobre l'emplenament i la tramitació de la sol·licitud, així com de la documentació obligatòria, a fi de resoldre els dubtes més freqüents i evitar els errors més habituals que retarden la concessió de les subvencions. No obstant això, el seu contingut en cap cas substituïx a la normativa reguladora, que estableixen els requisits i normes d'OBLIGAT COMPLIMENT per a la seua concessió.

No obstant això, si té algun dubte respecte al seu emplenament o presentació pot plantejar-nos la consulta a través de: emprendedores@gva.es



ÍNDIX

1. BENEFICIARIS	4
2. ACTUACIONS I COSTOS.....	6
3. QUANTIA DE L'AJUDA.....	8
4. DOCUMENTACIÓ A APORTAR	9
5. EMPLENAMENT I DETALL DE LA DOCUMENTACIÓ A APORTAR.....	10
6. PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS	18
7. ESMENES O APORTACIONS POSTERIORS.....	42



1. BENEFICIARIS

Estes ajudes estan dirigides a persones emprenedores i empreses que hagen iniciat una activitat econòmica en els últims 5 anys.

Podran accedir a estes ajudes les persones emprenedores o pimes que complisquen les següents condicions:

1. Tipus d'empresa

- **Persones autònomes** (empresaris/àries individuals).
- **Pimes** amb personalitat jurídica pròpia, legalment constituïdes.

2. Antiguitat de l'activitat (màxim 5 anys)

Per a comprovar este requisit es tindrà en compte:

- Persones autònomes: la data d'alta en l'Impost **d'activitats Econòmiques (IAE)**.
- Pimes: la data d'inscripció de l'escriptura de constitució en el **Registre Mercantil** (o en el registre corresponent).

El termini de 5 anys es calcula fins a la data de publicació de la convocatòria en el DOGV: 1 de juliol de 2026. Això significa que l'activitat s'ha d'haver iniciat **com a màxim l'1 de juliol de 2021**.

3. Ubicació

- El domicili social de l'empresa ha d'estar en la **Comunitat Valenciana**.

4. Sectors d'activitat prioritaris

Les ajudes estan orientades a projectes relacionats amb sectors amb potencial de creixement, com:

- Transport, mobilitat sostenible i logística
- Tecnologia, servicis digitals, ciberseguretat i intel·ligència artificial
- Medi ambient, sostenibilitat, economia circular i energies renovables
- Sector alimentari
- Món rural i Smart cities
- Activitats artístiques, recreatives i d'entreteniment
- Turisme i hostaleria
- Servicis financers i immobiliaris
- Esport, salut, benestar i estètica
- Economia de les cures
- Sector aeroespacial
- Educació

De manera excepcional, també podran valorar-se projectes d'altres sectors emergents, sempre que es justifique adequadament el seu potencial en el pla de negoci.



NO PODRAN SER BENEFICIÀRIES D'ESTES AJUDES

Societats civils sense personalitat jurídica
Comunitats de béns
Associacions i federacions
Empreses públiques
Agrupació d'Interés Econòmic (A.I.E.)
Entitats sense ànim de lucre
Empreses dedicades a la producció primària de productes de la pesca i de l'aqüicultura
Empreses dedicades a la producció primària de productes agrícoles

INCOMPATIBILITAT AMB L'AJUDA EMDANA 2026

Estes ajudes no són compatibles amb determinades convocatòries:

- Les empreses que sol·liciten l'ajuda EMPYME 2026 no podran sol·licitar ni beneficiar-se de l'ajuda EMDANA 2026.
- De la mateixa manera, les empreses interessades en l'ajuda EMDANA 2026 no han de presentar sol·licitud en esta convocatòria.

L'ajuda EMDANA 2026 està destinada específicament a la reactivació econòmica dels municipis afectats per la DANA.



2. ACTUACIONS I COSTOS

2.1 ACTUACIONS SUBVENCIONABLES

Es consideraran subvencionables els gastos corrents necessaris per a l'inici, desenvolupament o consolidació del projecte empresarial, sempre que este es desenvolupe en la Comunitat Valenciana.

NO SE SUBVENCIONEN

Inversions

Adquisicions patrimonials

2.2 TIPUS DE COSTOS SUBVENCIONABLES

Perquè un gasto siga subvencionable ha de complir:

- Haver sigut realitzat i pagat entre l'1 de maig de 2025 i el 31 de maig de 2026.
- Estar directament relacionat amb l'activitat econòmica subvencionada.
- Ser estrictament necessari per al desenvolupament del projecte.

Tots estos gastos hauran d'estar directament vinculats i ser indispensables per a l'execució del projecte empresarial:

A. GASTOS DE LLOGUER

Gastos de lloguer d'espais necessaris per al desenvolupament de l'activitat:

- Lloguer de locals, oficines, naus
- Espais de cotreball
- Despatxos o altres espais imprescindibles per a desenvolupar l'activitat empresarial

B. GASTOS LABORALS

Gastos salarials del **personal contractat per compte d'altri** amb contracte laboral en la Comunitat Valenciana.

- Màxim subvencionable: 3.000 € bruts mensuals per treballador/a.

C. GASTOS SERVICIS PROFESSIONALS

Gastos de contractació de servicis professionals. S'inclouen:

- Gestoria i assessoria jurídica
- Gastos notariais o registrals necessaris per a l'activitat
- Servicis necessaris per a obtenir o gestionar llicències o certificacions
- Consultoria professional externa
- Assessorament, acompanyament, mentorització o incubació del projecte



2.3 COSTOS EXCLOSOS

No seran subvencionables:

- Interessos de comptes bancaris.
- Quotes de la Seguretat Social a càrrec de l'empresa.
- Quotes d'autònoms ni nòmines de socis treballadors.
- Interessos, recàrrecs i sancions de caràcter administratiu o penal.
- Costos de procediments judicials.
- Impostos de qualsevol tipus (directes o indirectes), taxes o contribucions.
- Adquisició d'immobilitzat material o immaterial.
- Compra de béns destinats a la venda.
- Aportacions a sistemes complementaris de pensions.
- Gastos sumptuaris, regals o obsequis.
- Pòlisses d'assegurances.
- Lloguer de vivendes (fins i tot si l'activitat es desenrotlla allí).
- Gastos de subministraments (aigua, llum, gas, telecomunicacions...).
- Gastos derivats de l'externalització de l'activitat principal.

IVA

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

GASTOS D'INVERSIÓ

Queden exclosos, incloent-hi reformes o adequació de locals.

JUSTIFICANTS

- ✓ Únicament s'admetran factures i nòmines com a justificants vàlids.
- ✓ S'haurà d'aportar el corresponents justificants dels pagaments.
- ✗ No s'admetran rebu, documents sense requisits legals o similars.

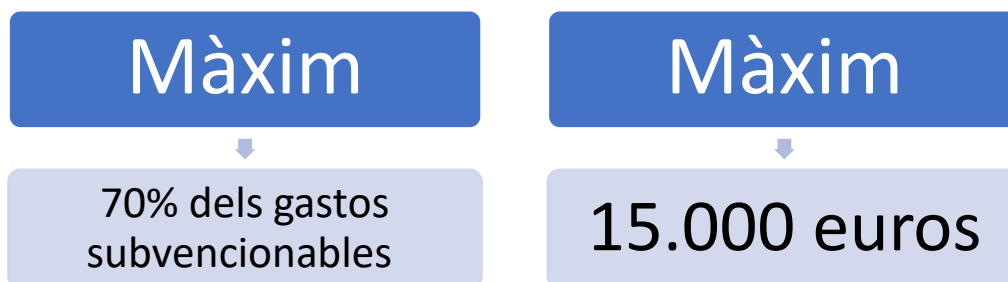
- ✓ Només es permeten pagaments mitjançant mètodes bancaris vàlids.
- ✗ No s'admetran pagaments en metàl·lic, pagaments per finestra, ni pagaments en moneda estrangera.



3. QUANTIA DE L'AJUDA

3.1. IMPORT DE LA SUBVENCIÓ

L'ajuda consistirà en una subvenció màxima del 70% dels gastos subvencionables, amb un límit màxim de 15.000 euros per beneficiari.



3.2. PRESSUPOST MÍNIM SUBVENCIONABLE

El projecte empresarial haurà de comptar amb un pressupost mínim subvencionable de 5.000 euros, IVA exclòs. Les sol·licituds el pressupost de les quals siga inferior seran inadmeses.

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.



4. DOCUMENTACIÓ A APORTAR

	Document	Observacions
Obligatori	Alta IAE (autònoms) o escriptura de constitució (pimes)	Format PDF. Si l'escriptura de constitució ja va ser presentada i no ha canviat: indicar expedient anterior + certificat de no modificació.
	Projecte empresarial	Format PDF. Model normalitzat, firmat electrònicament.
	Compte justificatiu del gasto	Format Excel i PDF. Model normalitzat, firmat electrònicament.
	Documentació justificació gastos	Format PDF. Un únic document amb la documentació justificativa, ordenats igual que en el compte justificatiu. Darrere de cada factura/nòmina: justificant bancari del pagament. En remesa de nòmines: relació nominal bancària.
	Informe de vida laboral d'un codi de compte de cotització	Format PDF. Tot el període subvencionable.
	Contracte de lloguer	Format PDF. Només si s'imputen gastos de lloguer. Firmat per totes les parts.
	Model 200 dels dos últims exercicis tancats (pimes)	Format PDF.
	Informe de Treballadors en alta	Format PDF. Només si s'OPOSA a la consulta telemàtica, dels 2 últims exercicis tancats.
	Certificats AEAT, ATV, TSSS	Format PDF. Només si NO s'autoritza o s'OPOSA a la consulta telemàtica. Vàlids 6 mesos.
Documentació acreditativa del projecte empresarial	Factura de llicència o ferramenta d'IA	Format PDF. Període subvencionable.
	Títol o certificat oficial emés per l'oficina de patent registrada	Format PDF.
	Certificat, registre o distintiu de sostenibilitat mediambiental	Format PDF.
	Contracte laboral amb modalitat especial	Format PDF.
Documentació acreditativa criteris de desempat	Documentació acreditativa	Format PDF.



5. EMPLENAMENT I DETALL DE LA DOCUMENTACIÓ A APORTAR

5.1. EMPLENAMENT DELS MODELS NORMALITZATS

Per a presentar correctament la sol·licitud a través del tràmit telemàtic, és necessari utilitzar els models normalitzats de presentació obligatòria, que estaran disponibles en el següent enllaç, dins de l'apartat "Formularis":

[Accés als formularis normalitzats](#)

Abans d'iniciar el tràmit, es recomana:

- Descarregar els models normalitzats
- Guardar-los en una carpeta de l'equip
- Emplenar-los i firmar-los electrònicament
- Pujar-los després al tràmit telemàtic

A continuació, es detallen els models que han de ser presentats, així com el format en el qual han d'entregar-se:

DOCUMENT	FORMAT
Projecte empresarial	PDF firmat electrònicament
Compte justificatiu del gasto	EXCEL (.xlsx) PDF firmat electrònicament

IMPORTANT

Pujar un document al tràmit NO implica que estiga firmat electrònicament. S'ha de firmar l'arxiu prèviament, usant el certificat digital de la persona representant legal, que haurà d'estar inscrita en el Registre de Representants de la Generalitat.

NO CORREGIBLE

La falta de presentació o la presentació d'un document distint al model oficial del model normalitzat de projecte empresarial o del model normalitzat del compte justificatiu no serà un defecte corregible, per la qual cosa no es requerirà a les persones sol·licitants per a la seua esmena o aportació, i es recordarà d'ofici la **INADMISSIÓ DE LA SOL·LICITUD** per impossibilitat d'avaluació de l'expedient.

A) Model normalitzat de PROJECTE EMPRESARIAL

El model normalitzat del projecte empresarial, que haurà de firmar-se electrònicament, constituïx un document obligatori que inclou la memòria acreditativa del projecte, en la qual han de detallar-se, almenys, els següents aspectes:

- Missió, visió i valors del sol·licitant
- Descripció del projecte empresarial
- Justificació de què es tracta d'un sector en auge o, si no ho és, justificació detallada de per què ha de considerar-se activitat emergent (segons punt tercer de la convocatòria)



Instruccions per al seu emplenament

- Hauran de completar-se totes les dades del sol·licitant.
- L'extensió màxima del document serà de 5 fulles, redactades en lletra Arial grandària 11, amb interlineat senzill.
- No es valorarà la informació que excedisca d'este límit.

S'ha habilitat un model normalitzat en format Word editable, disponible en el següent enllaç:

[Descarregar model de projecte empresarial](#)

Format de presentació:

El projecte empresarial ha de presentar-se:

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

B) Model normalitzat de COMPTE JUSTIFICATIU

Per a justificar correctament la subvenció, és obligatori presentar el model normalitzat de "Compte Justificatiu", disponible en format Excel editable. Este document permet detallar de manera estructurada tots els gastos subvencionables inclosos en el projecte. 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 obligatoris:

- Format Excel (.xlsx) (model emplenat en la seua versió editable.).
- Format PDF firmat electrònicament (generat des de l'Excel, seleccionant "tot el llibre" en crear el PDF).

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 de l'Excel inclou una relació detallada dels gastos estrictament necessaris, directament relacionats amb el projecte i que:

- Hagen sigut realitzats i pagats entre l'1 de maig de 2025 i el 31 de març de 2026



- Siguen gastos inclosos en les categories subvencionables
- Estiguen recolzats per documentació justificativa vàlida (factures, nòmines, justificants bancaris)

Estructura de la primera pestanya:

1. Primer quadre: Dades del sol·licitant

S'hauran d'emplenar les dades identificatives de la persona sol·licitant. Tots els camps han d'emplenar-se.

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

2. Segon quadre: Resum automàtic de gastos

Este bloc s'emplena automàticament a partir de la informació introduïda en les pestanyes:

- A) Gastos de lloguer
- B) Gastos laborals
- C) Servicis professionals

RESUM DE GASTOS SUBVENCIONABLES RESUMEN DE GASTOS SUBVENCIONABLES		
TIPUS DE GASTO SUBVENCIONABLE TIPO DE GASTO SUBVENCIONABLE	IMPORT DEL GASTO SUBVENCIONABLE IMPORTE DEL GASTO SUBVENCIONABLE	IMPORT DE SUBVENCIÓ QUE SE SOL·LICITA IMPORTE DE SUBVENCIÓN QUE SE SOLICITA
A Gastos de lloguer Gastos de alquiler	0,00 €	0,00 €
B Gastos laborals Gastos laborales	0,00 €	0,00 €
C Gastos servicis professionals Gastos servicios profesionales	0,00 €	0,00 €
TOTAL....	MÍNIMO 5.000€ Y MÁXIMO 25.000€ 0,00 €	MÁXIMO 15.000€  0,00 €

No has de modificar manualment esta pestanya, la informació s'emplena en les pestanyes A, B i/o C.

COHERÈNCIA ENTRE DOCUMENTS

És imprescindible que els imports reflectits en la taula resumixen de gastos subvencionables **COINCIDISQUEN EXACTAMENT** amb els declarats en el formulari web de la convocatòria. La falta de coincidència pot motivar requeriments o incidències en el procés de justificació.



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

- Cada pestanya correspon a una categoria de gasto subvencionable.
- Només has d'emplenar aquelles que corresponguen als gastos que presentes.
- En cada gasto introduït és obligatori completar totes les columnes.

Totes les dades han de ser correctes i coincidir amb les nòmines/factures i justificants bancaris. Per a poder rebre l'ajuda o subvenció, **totes les dades que s'inclouen en el compte justificatiu han de ser exactes i correctes.**

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

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

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.

5.2. DOCUMENTACIÓ JUSTIFICATIVA DELS GASTOS

5.2.1 PRESENTACIÓ CORRECTA

Per a justificar els gastos de la subvenció, la documentació haurà de presentar-se de la manera següent:

- S'haurà d'aportar un únic arxiu PDF.
- La documentació haurà d'incloure's en el mateix orde en què figure en el document normalitzat del compte justificatiu, respectant estrictament la seqüència indicada a continuació:
 1. La documentació haurà d'organitzar-se per pestanyes del compte justificatiu (A, B i C).
 2. GATS DE LLOGUER:
 - S'inclouran totes les factures declarades en la pestanya A i, a continuació de cada una d'elles, el seu corresponent justificant de pagament, mantenint l'orde declarat.



3. Una vegada completa la documentació declarada la pestanya A, s'inclourà la documentació de GASTOS DE PERSONAL:
 - S'inclouran totes les nòmines declarades en la pestanya B i, a continuació de cada una d'elles, el seu corresponent justificant de pagament, mantenint l'orde declarat.
4. Finalment, s'incorporarà la documentació corresponent als GASTOS DE SERVICIS PROFESSIONALS:
 - S'inclouran totes les factures declarades en la pestanya C i, a continuació de cada una d'elles, el seu corresponent justificant de pagament, mantenint l'orde declarat.

És obligatori que cada factura o nòmina vaja seguida directament del seu justificant de pagament i que no es mesclen documents de diferents tipus de gastos.

5.2.2 MITJANS DE PAGAMENT ADMESOS I JUSTIFICACIÓ

A continuació, s'indiquen els principals mitjans de pagament admesos i la documentació necessària per a justificar correctament els gastos.

També es podran admetre altres mitjans de pagament legalment acceptats, sempre que permeten acreditar de manera clara i verificable:

- La data efectiva del pagament
- La identificació del beneficiari i del proveïdor
- El concepte del pagament i la seua vinculació amb la factura corresponent

TRANSFERÈNCIA BANCÀRIA

Documentació a aportar:

- Còpia de l'orde de transferència.
- Extracte bancari on pugui comprovar-se clarament el càrrec corresponent a esta transferència.

⊘ No són subvencionables les comissions bancàries derivades de la transferència.

En el cas de transferències realitzades per banca electrònica, el justificant bancari haurà de contindre expressament:

- Data-valor del pagament.
- Identificació del beneficiari del pagament i de l'ordenant.
 - L'ordenant ha de ser l'empresa beneficiària de l'ajuda, havent de coincidir el CIF i la denominació social.
- Concepte del pagament, fent referència a la nòmina/factura corresponent.
 - En cas que el document de pagament no incloga esta referència, haurà d'aportar-se documentació addicional que permeti verificar la correspondència entre el gasto i el pagament.

En el cas de pagament de nòmines mitjançant remesa bancària, haurà d'aportar-se a més la relació nominal bancària de les persones treballadores incloses en este pagament.



XEC BANCARI

Documentació a aportar:

- Còpia del xec bancari.
- Extracte bancari on es puga comprovar el càrrec de l'import en el compte de l'empresa beneficiària.

PAGARÉ

Documentació a aportar:

- Còpia del pagaré.
 - Extracte bancari on conste el càrrec de l'import en el compte de l'empresa beneficiària.
- ⊘ No es considerarà prova suficient de pagament el descompte del pagaré que haja pogut realitzar el proveïdor en la seua entitat bancària. El pagament únicament es considerarà efectivament realitzat quan s'acredite el càrrec de l'import en el compte de l'empresa beneficiària.

PAGAMENT AMB TARGETA DE TITULARITAT DE L'EMPRESA BENEFICIÀRIA

Documentació a aportar:

- Còpia del rebut o extracte mensual de la targeta.
 - Extracte bancari on es reflectisca el càrrec de l'import corresponent.
- ⊘ No s'acceptaran documents de pagament que, fins i tot sent correctes en la seua forma, no permeten identificar clarament les factures vinculades al projecte subvencionat.

CONFIRMING

Documentació a aportar:

- Contracte entre l'empresa beneficiària i l'entitat financera.
- Justificant del pagament del beneficiari a l'entitat financera.
- Justificant del pagament de l'entitat financera al proveïdor.

FACTORING

Documentació a aportar:

- Contracte entre el proveïdor (creditor) i l'empresa de factoring.
- Justificant de l'ingrés de l'import en el compte del creditor.
- Notificació de la cessió del deute a l'empresa beneficiària.
- Justificant del pagament del beneficiari a l'entitat financera de l'import cedit.

REQUISIT COMÚ PER A TOTS ELS MITJANS DE PAGAMENT

En tots els casos, la documentació aportada haurà de permetre identificar clarament:

- La nòmina/factura pagada
- Les dates dels moviments financers
- El proveïdor o creditor
- L'empresa beneficiària de l'ajuda

5.2.3. DOCUMENTS I PAGAMENTS NO ADMESOS

No es consideraran vàlids, i per tant no seran subvencionables:



- Rebeu o altres documents diferents de factures o nòmines.
- Pagaments en efectiu.
- Pagaments realitzats per finestreta d'entitats de crèdit.
- Pagaments en moneda estrangera.

5.2.4. COHERÈNCIA I COINCIDÈNCIA DE LA DOCUMENTACIÓ

Qualsevol factura, nòmina o gasto l'import del qual, data o concepte no coincidisca exactament amb el seu justificant de pagament o amb el declarat en el compte justificatiu serà exclòs íntegrament, sense requeriment previ, i no es considerarà subvencionable en cap percentatge. Per este motiu, es recomana revisar acuradament tota la documentació abans de la seua presentació.

5.2.5. CÀLCUL DE L'IMPORT JUSTIFICABLE

L'import final de la subvenció es calcularà exclusivament a partir dels gastos correctament justificats i dels pagaments vàlidament acreditats.

Es minoraran automàticament:

- Els gastos sense documentació suficient.
- Els gastos que presenten discrepàncies.
- Els gastos que no corresponguen als conceptes subvencionables previstos en la convocatòria.

5.3. INFORME DE VIDA LABORAL D'UN CODI DE COMPTE DE COTITZACIÓ

L'Informe de Vida Laboral d'un Codi de Compte de Cotització (CCC) **ha d'aportar-se sempre** juntament amb la sol·licitud. Es un document emés per la Seguretat Social que arreplega la trajectòria laboral i les cotitzacions associades a un número d'empresa concret.

Este informe permet verificar, entre altres dades:

- Les altes i baixes de les persones treballadores en l'empresa.
- Les bases de cotització.
- Els períodes en els quals l'empresa ha tingut personal donat d'alta.

Es tracta d'un document clau per a la gestió de tràmits laborals i per a la sol·licitud i justificació de determinades ajudes i subvencions.



Per a evitar errors, s'adjunta una captura d'exemple del model correcte de l'Informe de Vida Laboral d'un Codi de Compte de Cotització (CCC).

GOBIERNO DE ESPAÑA		MINISTERIO DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES		TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL								
INFORME DE VIDA LABORAL DE UN CÓDIGO CUENTA DE COTIZACIÓN												
DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA EMPRESA												
RAZÓN SOCIAL		CÓDIGO CUENTA DE COTIZACIÓN		EMPRESARIO								
DOMICILIO		LOCALIDAD	C.P.	PERIODO SOLICITADO								
CNAE		ALGEMESI	46680	01 11 2024 / 31 08 2025								
7112 Servicios técnicos de ingeniería y otras				TIPOS AT: IT	IMS TOTAL							
				0,65	1,00 1,65							
DATOS LABORALES												
NÚMERO DE AFILIACIÓN	SITUACIÓN	DOCUMENTO IDENTIFICATIVO			NOMBRE Y APELLIDOS				EP/OC	TIPOS AT: IT IMS TOTAL	DIAS COT.	CLV
03		1										395
08	ALTA	05-12-2022	05-12-2022			08	100			0,65 1,00 1,65	1006	LIR
	ALTA	13-05-2025	13-05-2025			09	100			0,65 1,00 1,65	116	L62
	BAJA	11-09-2024	11-09-2024	29-01-2025	29-01-2025	09	100			0,65 1,00 1,65	141	KIR
15		1										BII
15	ALTA	15-07-2025	15-07-2025			08	100			0,65 1,00 1,65	53	6EY
	ALTA	10-06-2025	10-06-2025			08	100			0,65 1,00 1,65	88	QOI
												BMI

- ✓ El document requerit és l'Informe de Vida Laboral del Codi de Compte de Cotització, **que correspon a l'empresa.**
- ✗ No és vàlid l'Informe de Vida Laboral personal d'una persona treballadora, autònoma o representant de l'empresa.

Es recomana comprovar acuradament que l'informe que s'adjunta correspon al CCC de l'empresa, ja que la presentació d'un informe incorrecte **donarà lloc a un requeriment** d'esmena.



6. PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

6.1 TRAMITACIÓ ELECTRÒNICA OBLIGATÒRIA

Només es podrà presentar una única sol·licitud per persona o empresa.

El termini de presentació serà:

- Des de l'1 de juliol de 2026, a les 10.00:00 h
- Fins al 31 de juliol de 2026, a les 23.59:59 h

Hora oficial peninsular espanyola.

Només s'admetran les sol·licituds registrades correctament en el Registre Electrònic de la Generalitat abans de l'hora límit de l'últim dia.

La sol·licitud haurà de presentar-se obligatòriament a través del següent tràmit: [Ajudes EMPYME - Persones emprenedores i pimes](#)

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 la sol·licitud serà inadmesa per extemporània.

Per a evitar incidències, es recomana:

- Familiaritzar-se amb el tràmit telemàtic amb diversos dies d'antelació.
- Comprovar que el certificat digital està vigent i funciona correctament.
- Verificar que es disposa de les aplicacions necessàries per a la firma electrònica.
- No esperar a l'últim dia per a presentar la sol·licitud.

Tingues en compte que la renovació o reparació del certificat digital pot tardar diversos dies.

L'òrgan gestor de les ajudes no pot resoldre problemes tècnics relatius al certificat digital del sol·licitant, ni pot intervenir en errors de funcionament de la plataforma electrònica.

Per a problemes informàtics relacionats amb el tràmit telemàtic, es deu:

- Emplenar el formulari d'incidències tècniques disponible en: <https://sede.gva.es/va/formulari-problemes-tecnics>
- També pot contactar-se amb el servici d'atenció: generalitat_en_red@gva.es
- [Contacta Generalitat en Xarxa \(suport telemàtic\)](#)

6.2 PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

La presentació de la sol·licitud ha de realitzar-se obligatòriament per via electrònica i mitjançant certificat digital a través del següent enllaç oficial del procediment:

[Accedir al tràmit: Ajudes EMPYME - Persones emprenedores i pimes](#)



Per a iniciar la sol·licitud, la persona sol·licitant podrà identificar-se mitjançant:

- [Cl@ve](#).
- [Certificado electrònic](#) vàlid (DNle, certificat FNMT o certificat reconegut equivalent).

Una vegada dins de l'assistent, serà possible:

- Guardar sol·licituds en curs, és a dir, permet interrompre l'emplenament i reprendre-la en un altre moment, sense perdre la informació ja introduïda.
- Tramitar en diverses fases, és a dir, la sol·licitud no ha de completar-se en una sola sessió. Pot avançar-se pas a pas, sempre que es guarde correctament.

Per a garantir una tramitació correcta, s'aconsella:

- Tindre instal·lada l'aplicació autofirma, necessària per a firmar electrònicament la sol·licitud i els documents annexos.
- Comprovar prèviament que el certificat electrònic funciona en el navegador habitual.
- Evitar presentar la sol·licitud l'últim dia per possibles saturacions o incidències tècniques.

GENERALITAT VALENCIANA

ASISTENTE DE TRAMITACIÓN

ACCEDER

cl@ve

ACCEDER CON CERTIFICADO

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 →

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 es podrà presentar **una sol·licitud d'ajuda**. En cas de presentar-se més d'una sol·licitud pel mateix sol·licitant, **únicament s'admetrà l'última sol·licitud** presentada.



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.



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					
Selección...					
FILTRO CNAE					
<input type="text"/>					
CNAE					
Selección...					
* TIPO DE VIA	* NOMBRE DE LA VIA PÚBLICA				
Selección...	<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		
Selección...			Selección...		
* TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO				
<input type="text"/>	<input type="text"/>				

Inclou 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 sovint.

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 el projecte.



E) DADES BANCÀRIES

E DATOS BANCARIOS				
Selección o indique la cuenta en la que desea que se efectúe el pago.				
Recuperar cuenta:				
Selección...				
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 receptor/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 de datos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado.

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

F2 OPOSICIÓN

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

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

Me opongo a la consulta de la Plantilla Media de una Empresa

Me opongo a la consulta de datos de estar al corriente de los pagos con la Tesorería de la Seguridad Social.

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 REBUES 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 cuya datos se van a consultar, dispongo de dicha autorización, que estará disponible a requerimiento de la Administración en cualquier momento.

Marque tots els apartats indicats. Són obligatoris.



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

(56/999)

Conselleria de Indústria, Turisme, Innovació i Comerç

Este apartat és informatiu. **No s'ha d'emplenar.**

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 EMPYME

Es recomana emplenar-ho **després** d'emplenar del model :

- **Compte Justificatiu de gastos**

Els apartats no completats **no seran valorats**, sense necessitat de requeriment per part de l'òrgan concedent.

Ayudas EMPYME

Ayuda activada

A DATOS DE LA PERSONA EMPRENDEDORA O PYME SOLICITANTE

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

2 – DOMICILIO SOCIAL EN LA COMUNITAT VALENCIANA:

* DOMICILIO SOCIAL (CALLE, NUMERO, PUERTA) * CP

* PROVINCIA * LOCALIDAD

3 – Código CNAE actividad principal

FILTRO CNAE

* CNAE

* 4 – SECTOR DE ACTIVIDAD EN AUGE QUE REALIZA (seleccione el que corresponda en el desplegable):

Si en el desplegable ha seleccionado la opción "Otro", indique cuál es ese sector a continuación:



B IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN QUE SE SOLICITA

Indicar los importes correspondientes a los gastos para los que solicita la subvención (estas cantidades DEBEN de coincidir con las cantidades indicadas en el documento normalizado de la "Cuenta Justificativa"):

El següent apartat està directament relacionat amb el document normalitzat del COMPTE JUSTIFICATIU.

B IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN QUE SE SOLICITA

Indicar los importes correspondientes a los gastos para los que solicita la subvención (estas cantidades DEBEN de coincidir con las cantidades indicadas en el documento normalizado de la "Cuenta Justificativa"):

TIPO DE GASTO SUBVENCIONABLE	IMPORTE DEL GASTO SUBVENCIONABLE (€), IVA no incluido	IMPORTE DE SUBVENCIÓN QUE SE SOLICITA (€)
Gastos de alquiler	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Gastos laborales	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Gastos servicios profesionales	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL	Mínimo 5.000 euros y máximo 25.000 € <input type="text"/>	El importe total solicitado no puede ser superior a 15.000 euros ni superar el 70% del importe total del gasto subvencionable. <input type="text"/>

Els imports han de coincidir amb els reflectits en el **Compte Justificatiu de gastos**. En cas contrari, es requerirà esmena.

A continuació, s'han d'emplenar les dades del sol·licitant.

És important parar atenció als següents passos, ja que els apartats que no es marquen, no es tindran en compte per a la valoració de la sol·licitud, sense necessitat de requeriment per part de l'òrgan concedent.



C CRITERIOS DE VALORACIÓN

Marque lo que proceda en cada caso a efectos de posibilitar la valoración de los criterios descritos en el Anexo I de la Resolución de convocatoria para la concesión de estas subvenciones, teniendo en cuenta que la no cumplimentación de alguno de estos apartados conllevará la no valoración de los mismos, sin necesidad de requerimiento de subsanación:

1 – TIPO DE PERSONA EMPRENDEDORA O PME SOLICITANTE: (seleccione la opción que proceda):

Persona física emprendedora (autónomo/a)

Fecha de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE):

dd/mm/aaaa

Pyme con personalidad jurídica propia (si elige esta opción debe marcar una de las opciones de abajo)

*

Microempresa Pequeña empresa Mediana empresa

En caso de ser microempresa, pequeña empresa o mediana empresa, indicar los siguientes datos según las últimas cuentas anuales presentadas:

Número de personas trabajadoras por cuenta ajena:

Importe del volumen de negocios del último ejercicio (€):

Importe del balance general anual (€):

Fecha de inscripción de la escritura pública de constitución en el Registro Mercantil:

dd/mm/aaaa



Autònom

Persona física

Microempreses

Personalitat jurídica

Emprats:
menys de 10

Volum de negoci
anual: inferior o igual
a 2 milions d'euros

Balanç general
anual: inferior o igual
a 2 milions d'euros

Petites empreses

Personalitat jurídica

Emprats:
entre 10 i 49

Volum de negoci
anual: inferior o igual
a 10 milions d'euros

Balanç general
anual: inferior o igual
a 10 milions d'euros

Mitjanes empreses

Personalitat jurídica

Emprats:
entre 50 i 249

Volum de negoci
anual: inferior o igual
a 50 milions d'euros

Balanç general
anual: inferior o igual
a 43 milions d'euros



2 – PROYECTO EMPRESARIAL

Grado de escalabilidad (marcar solo si corresponde no obligatorio):

Dispone de página web propia (indicar URL): <https://>

Posicionamiento en buscadores indicar 3 palabras para la búsqueda, sin usar el nombre de la empresa ni la marca:

Dispone de una suscripción de pago a una aplicación de IA

Adecuación de recursos (seleccione la opción que proceda):

* a- Empleo generado durante el período subvencionable (marcar la opción que corresponda):

- No ha contratado a nadie
- Ha contratado a 1 trabajador
- Ha contratado a 2 o más trabajadores

* b- Estabilidad del empleo: forma contractual que predomine en la empresa (marcar la opción que corresponda):

- No dispone de trabajadores
- Solo contratos temporales
- Al menos 1 contrato indefinido
- Más de 1 de los contratos del período son indefinidos

* c- Calidad del empleo: jornada completa/parcial (marcar la opción que corresponda):

- No dispone de trabajadores
- Solo contratos a tiempo parcial
- Mezcla de contratos completos y parciales
- Más del 50% de contratos a jornada completa

3 – CONTRIBUCIÓN A LA MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD

(Seleccione la opción que proceda): [deben marcar una de las 2 opciones]

La actividad económica NO se desarrolla bajo un modelo de franquicia ni figuras equivalentes.

La actividad económica SE desarrolla bajo un modelo de franquicia ni figuras equivalentes.

(marcar solo si corresponde)

Dispone de alguna patente registrada (no se admiten registros de marca)

4 – PROYECTO SOSTENIBLE CON EL MEDIOAMBIENTE (marcar solo si corresponde):

Dispone de un certificado, registro o distintivo de sostenibilidad medioambiental relativo a la eficiencia energética, la reducción de residuos y/o a la mejora del desempeño ambiental.

5 – CONTRIBUCIÓN A LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS SOCIALES (marcar solo si corresponde):

Dispone de personal contratado mediante modalidades de contratación específicas



D CRITERIOS DE DESEMPATE (MARCAR SOLO SI CORRESPONDE)

La persona emprendedora o pyme solicitante cumple con las siguientes condiciones (señalar la opción que, en su caso, corresponda):

Dispone de algún criterio de desempate

E DECLARACIONES RESPONSABLES

La empresa solicitante **DECLARA** bajo su responsabilidad que:

* 1. 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:

(máximo 99 elementos)

ORGANISMO	CONVOCATORIA	FECHA DE CONCESIÓN	IMPORTE CONCEDIDO

Buttons: + Añadir, Modificar, Eliminar, Subir, Bajar

* 2. 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.

3. OTRAS DECLARACIONES RESPONSABLES:

- Cumple todos los requisitos establecidos para ser beneficiario de estas ayudas.
- No dispone de 250 personas, el volumen de negocios anual no excede de 50 millones de euros y 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 es deudor/a por resolución de procedencia de reintegro de subvenciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el artículo 171.1 de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.

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 EMPYME

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

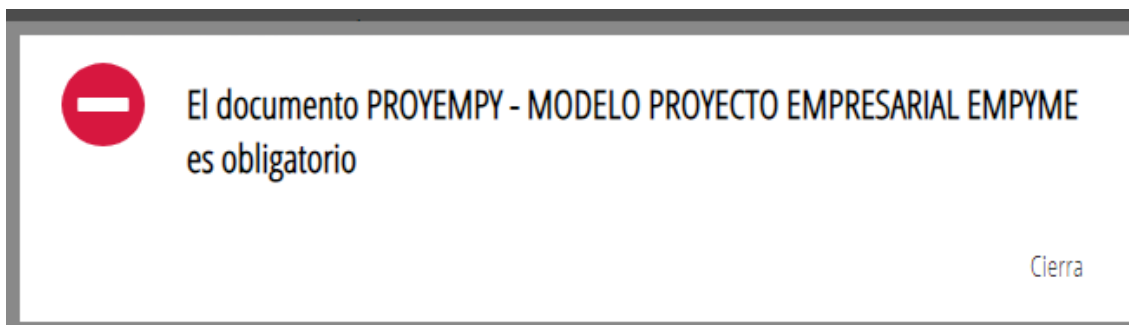
2.5. SELECCIÓ DE FORMULARIS

Una vegada finalitzada la firma, es torna a l'assistent de tramitació per a seleccionar els documents normalitzats que desitja adjuntar a la sol·licitud.

En punxar sobre Selecció de formularis, et porta a la següent pantalla, on s'ha de marcar els documents que s'adjunten per a la seua valoració.



En el cas que no es marque l'opció PROYEMPY – MODEL PROYECTO EMPRESARIAL EMPYME, eixirà el següent avís i no et permetrà continuar amb la sol·licitud, en tractar-se d'un document obligatori.



A continuació, es detallen els documents obligatoris, i els que la seua presentació queda condicionada al marcat per cada sol·licitant en el tràmit anterior.

Obligatoris:

- Projecte empresarial (PDF firmat electrònicament) – Model normalitzat.
- Compte justificatiu (Excel i PDF firmat electrònicament) – Model normalitzat.
- Documente justificació gastos (PDF factures/nòmines i justificants de pagament).
- Informe de vida laboral d'un codi de compte de cotització.
- Alta IAE (autònoms) o escriptura de constitució (pimes).
- Model 200 dels 2 últims exercicis tancats (pimes).

En cas de no autoritzar o oposar-se a la consulta de dades:

- Certificats actualitzats (AEAT, ATV i TGSS, vàlids per 6 mesos)
- Informe de Treballadors en alta (2 últims exercicis tancats)

En funció del projecte empresarial:

- Factura subscripció a una aplicació d'IA del període subvencionable.
- Títol de patent registrada.
- Certificat de sostenibilitat emés per entitat de certificació.
- Contracte laboral amb persones amb dificultats d'accés al mercat de treball.
- Criteri de desempat.



En finalitzar el tràmit, l'assistent et retorna a la següent pantalla:

Asistente de tramitación

Ayudas destinadas a personas emprendedoras y pymes en apoyo al inicio y consolidación de su proyecto empresarial, para el ejercicio 2026 (EMPYME). Em...

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

Rellenar los formularios
Este es el paso de 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.

Dudas del trámite
emprendedoresga.es

Problemas informáticos
Formulario de errores

CONVOCATORIA GENERAL DE SUBVENCIÓN
No está firmado por usted

PROYECTO EMPYME
No está firmado por usted

SELECCIÓN DE FORMULARIOS

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

Continuar >

www.gva.es

Cancelar solicitud Generar Aplicación

Unión Europea
Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Ayudas a las pymes

PAS 3 DE L'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ: DOCUMENTAR

Apareixeran per a annexar els documents que s'han seleccionat en el pas anterior.

Asistente de tramitación

Ayudas destinadas a personas emprendedoras y pymes en apoyo al inicio y consolidación de su proyecto empresarial, para el ejercicio 2026 (EMPYME). E...

1 ✓ 2 ✓ 3 Documentar 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
!	Documento obligatorio
?	Documento opcional
✓	Documento dependiente
✗	Documento no anejado
✓	Documento anejado o paso completado

- PROYEMPY - MODELO PROYECTO EMPRESARIAL EMPYME
- CUJEMPY - CUENTA JUSTIFICATIVA "EN FORMATO EXCEL"
- CUENTA JUSTIFICATIVA EMPYME, EN FORMATO PDF
- ALTA EN EL IAE O ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN
- FACTURA DURANTE EL PERIODO SUBVENCIÓNABLE DEL PAGO DE SUSCRIPCIÓN A UNA APLICACIÓN DE IA
- TÍTULO DE CONCESIÓN U OTRO DOCUMENTO QUE DEMUESTRE LA CONCESIÓN DE ALGUNA PATENTE REGISTRADA
- CERTIFICADO DE SOSTENIBILIDAD EMITIDO POR ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN
- CONTRATO LABORAL CON PERSONAS CON DIFICULTADES DE ACCESO AL MERCADO DE TRABAJO DENTRO DEL PERIODO SUBVENCIÓNABLE
- INFORME DE VIDA LABORAL DE UN CÓDIGO DE CUENTA DE COSTACIÓN
- MODELO 200 DE LOS 2 ÚLTIMOS EJERCICIOS CERRADOS
- CRITERIO DE DESEMPEÑO
- OTROS DOCUMENTOS

Per a annexar:

- Faça clic a **“Examinar arxiu”** > **Seleccionar arxiu** > Pose un nom > Polse **“Pujar arxiu”**

Asistente de tramitación

Ayudas destinadas a personas emprendedoras y pymes en apoyo al inicio y consolidación de su proyecto empresarial, para el ejercicio 2026 (EMPYME). E...

Documento a anejar

Plantilla

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

Descargar plantilla

Documentar

El tamaño máximo permitido es de 20 MB. Y la extensión permitida es PDF.

Desde mi equipo

Examinar fichero

Asistente de tramitación

Ayudas destinadas a personas emprendedoras y pymes en apoyo al inicio y consolidación de su proyecto empresarial, para el ejercicio 2026 (EMPYME). E...

Documento a anejar

Plantilla

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

Descargar plantilla

Documentar

El tamaño máximo permitido es de 20 MB. Y la extensión permitida es PDF.

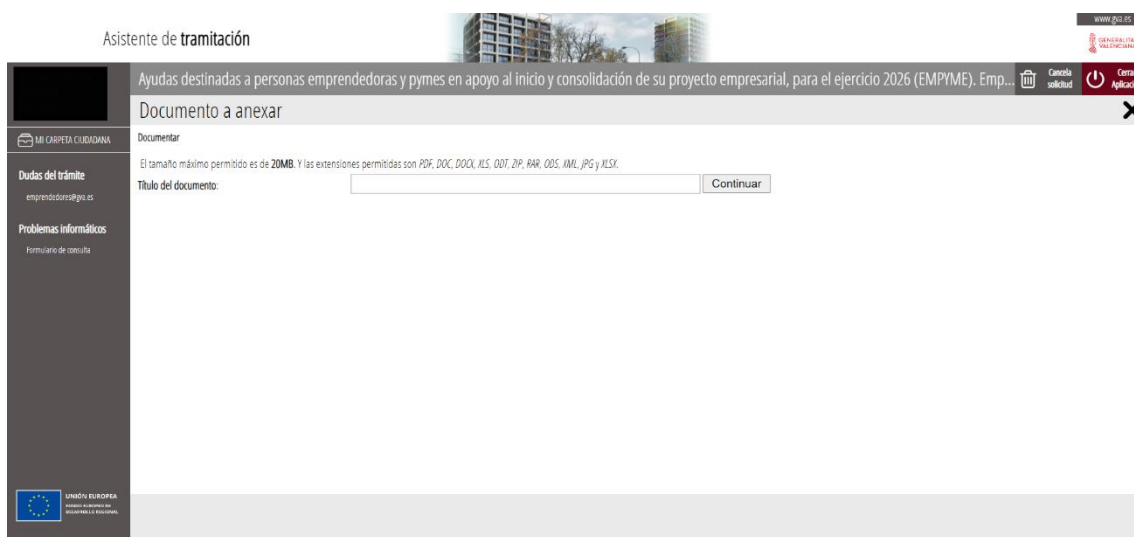
Desde mi equipo

Nombre fichero

(13 MB)

Subir fichero X Quitar fichero

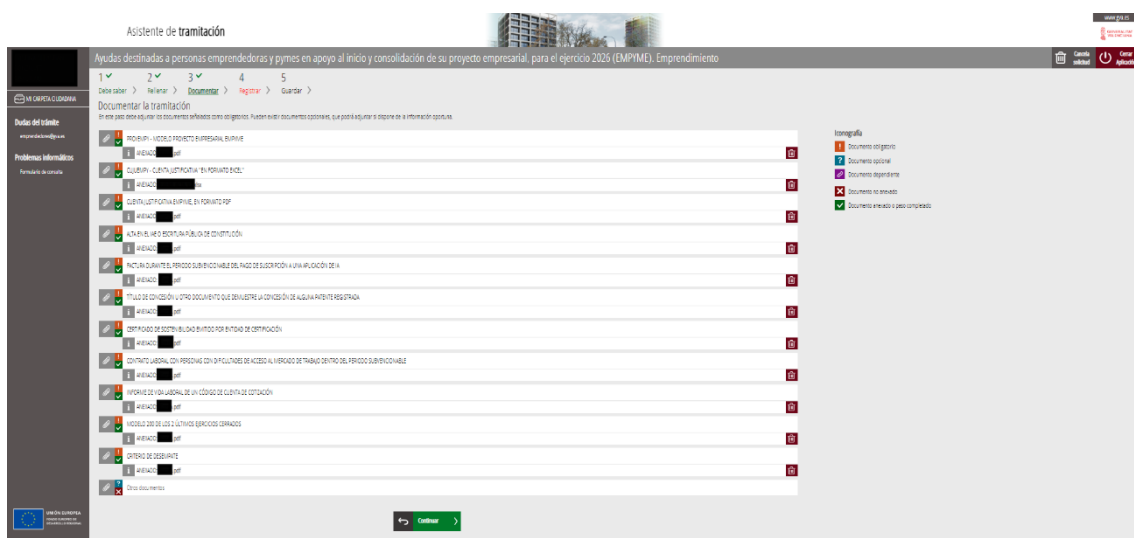
- Per a més documents: repetisca el procés en l'apartat **“Altres documents”**.



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”.



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**.

Asistente de tramitación

Ayudas destinadas a personas emprendedoras y pymes en apoyo al inicio y consolidación de su proyecto empresarial, para el ejercicio 2026 (EMPYME). E...

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 5

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

Registrar la solicitud

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

Representado:

Formularios rellenados

- Solicitud general de subvención
- Ayudas EMPYME
- Selección de formularios

Anexos aportados

- PROYEMPY - MODELO PROYECTO EMPRESARIAL EMPYME
- CUJEMPY - CUENTA JUSTIFICATIVA "EN FORMATO EXCEL"
- CUENTA JUSTIFICATIVA EMPYME, EN FORMATO PDF
- ALTA EN EL IAE O ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN
- FACTURA DURANTE EL PERIODO SUBVENCIONABLE DEL PAGO DE SUSCRIPCIÓN A UNA APLICACIÓN DE IA
- TÍTULO DE CONCESIÓN U OTRO DOCUMENTO QUE DEMUESTRE LA CONCESIÓN DE ALGUNA PATENTE REGISTRADA

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.

Asistente de tramitación

Ayudas destinadas a personas emprendedoras y pymes en apoyo al inicio y consolidación de su proyecto empresarial, para el ejercicio 2026 (EMPYME). E...

CUJEMPY - CUENTA JUSTIFICATIVA "EN FORMATO EXCEL"

CUENTA JUSTIFICATIVA EMPYME, EN FORMATO PDF

ALTA EN EL IAE O ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN

FACTURA DURANTE EL PERIODO SUBVENCIONABLE DEL PAGO DE SUSCRIPCIÓN A UNA APLICACIÓN DE IA

TÍTULO DE CONCESIÓN U OTRO DOCUMENTO QUE DEMUESTRE LA CONCESIÓN DE ALGUNA PATENTE REGISTRADA

CERTIFICADO DE SOSTENIBILIDAD EMITIDO POR ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN

CONTRATO LABORAL CON PERSONAS CON DIFICULTADES DE ACCESO AL MERCADO DE TRABAJO DENTRO DEL PERIODO SUBVENCIONABLE

INFORME DE VIDA LABORAL DE UN CÓDIGO DE CUENTA DE COTIZACIÓN

MODELO 200 DE LOS 2 ÚLTIMOS EJERCICIOS CERRADOS

CRITERIO DE DESEMPEATE


Recuerde que una vez registrada, no podrá modificarla.

Registra



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**.



¿Está seguro de querer registrar la solicitud?
Recuerde que una vez registrada no podrá modificarla



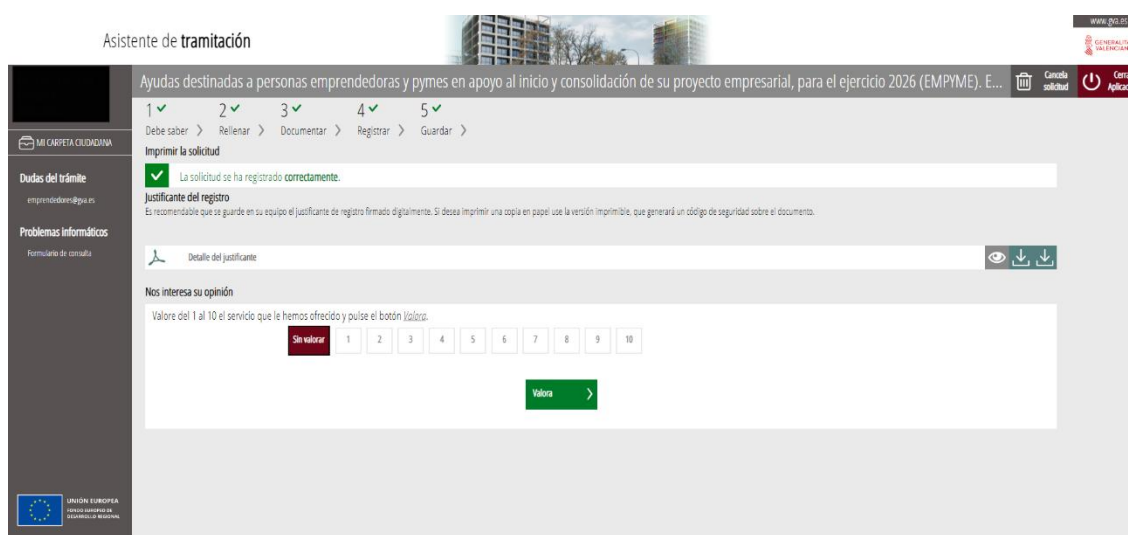
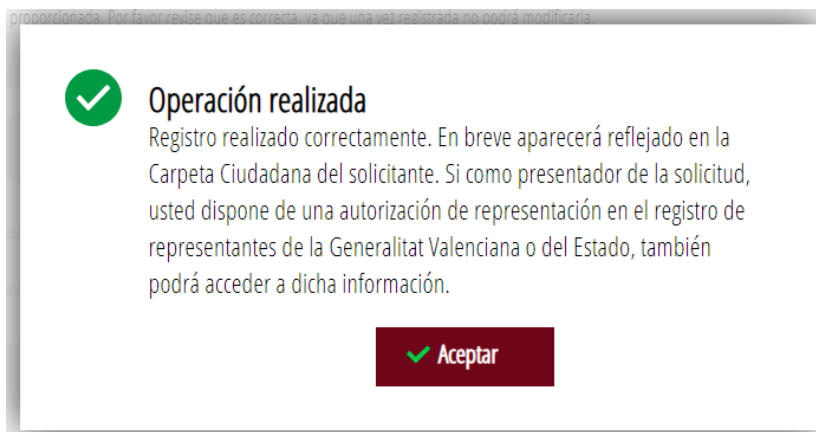
Firma electrónica
Se va a redirigir a FIRE para realizar la firma electrónica. Una vez finalizada la firma, se retornará al asistente para continuar la tramitación.



Seleccione el sistema de firma

<p>SIMULADOR cl@ve firma</p> <p>Firma con Cl@ve Firma Utilice un certificado de firma de Cl@ve o realice su solicitud si no dispone de él.</p> <p><input type="button" value="Acceder ▶"/></p>	<p>autofirm@</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><input type="button" value="Acceder ▶"/></p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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



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 de l'últim dia del termini**, segons l'hora **oficial peninsular espanyola**.



7. ESMENES O APORTACIONES POSTERIORES

Si, después de revisar la seua sol·licitud, l'Administració detecta errors o necessita documentació addicional, li ho notificarà a través dels mitjans oficials. En eixe cas, haurà de realitzar l'esmena exclusivament a través de l'apartat habilitat dins del tràmit telemàtic de les ajudes EMPYME.

[Esmenar o aportar documentació – Ajudes EMPYME](#)

Per a presentar qualsevol esmena o documentació complementària haurà d'accedir de la mateixa forma que va utilitzar per a presentar la sol·licitud inicial.

L'Administració no acceptarà esmenes presentades per altres vies (no correu electrònic, no registre físic, no registre general, etc.).

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

Código SIA: 3054322 | Código GVA: 95950 [Descargar Información](#)

Qué necesitas saber	Subsanación
Qué es	Plazo ● Plazo abierto
A quién va dirigido	Descripción La subsanación o aportación de documentación debe realizarse <u>MEDIANTE EL TRÁMITE TELEMÁTICO</u> de la Guía Prop <u>denominado</u> "Aportación de documentación a un expediente abierto de ayudas de la Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo", cuyo enlace directo está <u>disponible</u> : - En el apartado "Qué necesitas saber > Procedimientos relacionados" de este trámite. - Y también directamente en el botón "SUBSANACIÓN > PRESENTACIÓN AUTENTICADA" (destacado más abajo en color rojo) de este apartado "Tramitación > Subsanación".
Cómo se tramita	Forma de presentación <input checked="" type="checkbox"/> Telemática
Procedimientos relacionados	Subsanación Presentación autenticada
Formularios	
Tramitación	
Solicitud	
Subsanación	
Resolución	
Justificación	
Ayuda	
Preguntas frecuentes	