

**PROGRAMA INVESTIGO 2023**

# ***GUÍA PARA LA TRAMITACIÓN TELEMÁTICA DE LA SOLICITUD***

## ***AYUDAS INVESTIGO 2023 COMUNITAT VALENCIANA D.G. CIENCIA E INVESTIGACIÓN***

### **TRÁMITE DE SOLICITUD**

El trámite obligará a rellenar 3 formularios. Primero, obligará a rellenar el general y, una vez estén los datos obligatorios de este, se mostrarán los otros dos formularios, propios de esta ayuda (ACTUACIÓN y PUESTOS).

<b>Nombre del formulario</b>	<b>Información del formulario</b>
1.- SOLICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓN	Información general del beneficiario y del solicitante
2.- ACTUACIÓN	Información básica de la actuación o proyecto
3.- PUESTOS	Información básica sobre los perfiles de los puestos por los que se solicita la subvención

### **FORMULARIO 1: FORMULARIO GENERAL**

**IMPORTANTE:**

En el apartado **A DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE** deben cumplimentarse los datos del **centro de investigación** (beneficiario de la ayuda).

En el apartado **B DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE** y **C NOTIFICACIONES** deben cumplimentarse los datos de la **persona que está realizando la solicitud** de la ayuda, puesto que lo está haciendo en nombre del centro de investigación.

Los campos obligatorios están marcados con un asterisco rojo.

## PROGRAMA INVESTIGO 2023

- En el **apartado A** “Datos de la persona o entidad solicitante” se rellenarán los datos de la **entidad** que será la beneficiaria de la subvención.



### AYUDA O SUBVENCIÓN SOLICITADA

Ayudas para la contratación de personas jóvenes demandantes de empleo en la realización de iniciativas de investigación e innovación en la Comunitat Valenciana, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Programa INVESTIGO

### TIPO DE AYUDA

INVEST - PROGRAMA INVESTIGO

### 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 *			
<input type="text"/>			
FILTRO CNAE			
<input type="text"/>			
CNAE			
<input type="text"/>			
DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA) *			CP *
<input type="text"/>			<input type="text"/>
PROVINCIA *	LOCALIDAD *		
Escoge una opción	Sin selección		
TELÉFONO *	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

- En el **apartado B** “Datos de la persona representante” **y C** “Notificaciones”, se rellenarán los datos referidos del **Coordinador responsable** de la actuación, que es quien ha accedido con su firma digital.
- En el **apartado D** “Lugar de la actividad” se rellenará el lugar donde se realizará la actividad (localización del puesto de trabajo).

## PROGRAMA INVESTIGO 2023

### B DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

APELLIDOS *	NOMBRE	NIF / NIE	TELÉFONO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

### C NOTIFICACIONES

DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)	CP
<input type="text"/>	<input type="text"/>
PROVINCIA	LOCALIDAD
<input type="text" value="Escoja una opción"/>	<input type="text" value="Sin selección"/>
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.

### D LUGAR DE ACTIVIDAD / PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA) *	CP *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
PROVINCIA *	LOCALIDAD *
<input type="text" value="Escoja una opción"/>	<input type="text" value="Sin selección"/>
TELÉFONO *	
<input type="text"/>	

- El **Apartado E** se puede dejar sin cumplimentar. (Será aportado antes de la resolución definitiva)
- **Apartado F.** "Consulta interactiva de datos (autorización/oposición)"  
Subapartado F1: Marcar las dos casillas de F1 o en su defecto aportar la documentación  
Subapartado F2: No marcar las casillas, o si se hace, aportar la documentación

### E DATOS BANCARIOS

Seleccione o indique la cuenta en la que desea que se efectúe el pago.

Recuperar cuenta:	<input type="text" value="Sin 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"/>

En caso de nuevo/a receptor/a o de nueva cuenta bancaria, aporte el modelo de domiciliación bancaria.

### 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.

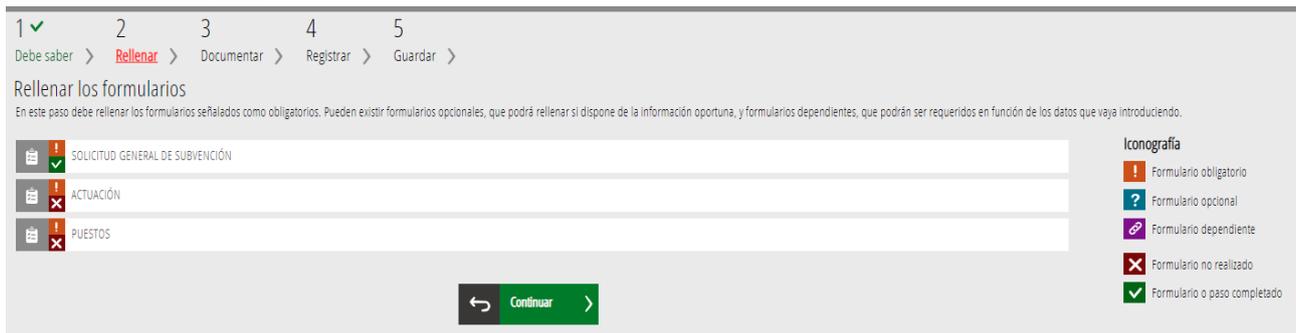
- Me opongo a la consulta de datos de identidad de la persona solicitante o, en su caso, de su representante legal.
- Me opongo a la consulta de datos de estar al corriente de los pagos con la Tesorería de la Seguridad Social.

MOTIVOS DE OPOSICIÓN

## PROGRAMA INVESTIGO 2023

- **Apartados H e I.** Leer y marcar las casillas correspondientes para continuar.

Una vez cumplimentado clicar en el botón  (arriba a la derecha) para continuar con los demás formularios.



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

Rellenar los formularios  
En este paso debe rellenar los formularios señalados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales, que podrá rellenar si dispone de la información oportuna, y formularios dependientes, que podrán ser requeridos en función de los datos que vaya introduciendo.

	SOLICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓN	
	ACTUACIÓN	
	PUESTOS	

 Continuar 

**Iconografía**

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

## FORMULARIO 2: ACTUACIÓN

Los campos marcados con un \* son los obligatorios.

Revise bien la dirección de la entidad beneficiaria / solicitante que ha indicado en el apartado A del primer formulario

\* NIF Entidad beneficiaria      \* Razón Social Entidad Beneficiaria

Tipo de Entidad  
Selección...

\* NIF del Representante      \* Nombre      \* Apellido 1      Apellido 2

\* NIF persona coordinadora      \* Nombre      \* Apellidos 1      Apellido 2

\* Descripción actuación

Tipo de Actuación  
Selección...

### PROGRAMA INVESTIGO 2023

- ✓ Los datos de la entidad beneficiaria se copiarán del apartado A del FORMULARIO GENERAL y no se podrá modificar en este segundo formulario. Por ello, se indica la advertencia de la cabecera y, en caso de ser erróneos, se deberán modificar el primer formulario general
- ✓ Los datos de la persona coordinadora se copiarán del apartado B (Representante/Persona presentadora) del FORMULARIO GENERAL

### FORMULARIO 3: PUESTOS

Será obligatorio y con un máximo de 5 puestos a registrar. La lista resumen de los puestos grabados, se visualizará en la página principal de este formulario. El contenido de esta página principal de PUESTOS será el mismo que el del PDF que el trámite generará al final para su registro.

📁 PUESTOS

---

**A** PUESTOS PARA LOS QUE SE SOLICITA LA AYUDA

PUESTOS REGISTRADOS (máximo 5 elementos)

+ Añadir    ✎ Modificar    🗑 Eliminar    ⬆ Subir    ⬇ Bajar

NOMBRE DEL CENTRO	MÓDULO A - GRUPO COTIZACIÓN	MÓDULO B - GRUPO COTIZACIÓN	TIPO CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO

Añadir un nuevo puesto, abrirá el siguiente formulario. Los campos marcados con un \* son los obligatorios.

CENTRO DONDE SE UBICA EL PUESTO DE TRABAJO

\* Nombre del Centro

\* Domicilio CP

\* Provincia \* Municipio

DATOS DEL PUESTO

MÓDULO A - Grupo Cotización MÓDULO B - Grupo Cotización

\* Tipo contrato

\* Duración del contrato

## PROGRAMA INVESTIGO 2023

- ✓ Módulo A y B son excluyentes

Cuando estén los tres formularios cumplimentados clicar en Continuar > para pasar al siguiente apartado "Documentar"

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

Rellenar los formularios

En este paso debe rellenar los formularios señalados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales, que podrá rellenar si dispone de la información oportuna, y formularios dependientes, que podrán ser requeridos en función de los datos que vaya introduciendo.

		SOLICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓN
		ACTUACIÓN
		PUESTOS

**Iconografía**

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

## DOCUMENTAR

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.

		Memoria del programa, proyecto o actuación
		Firma del representante legal del solicitante de la ayuda
		Declaración de ausencia de conflicto de Intereses
		Declaración DNSH
		Declaración responsable del representante legal (PRTR)
		Declaración responsable de la persona coordinadora (PRTR)
		Cesión de datos (PRTR)
		Medidas sociales implementadas
		Datos estadísticos
		Otros documentos

**Iconografía**

- Documento obligatorio
- Documento opcional
- Documento dependiente
- Documento no anexo
- Documento anexo o paso completado

En esta pantalla se aportará la documentación a acompañar en la solicitud, para cada uno de los apartados, de acuerdo con lo establecido en la convocatoria.

## PROGRAMA INVESTIGO 2023

Para adjuntar la documentación clicar en el nombre para pasar a la pantalla donde se adjuntará el correspondiente documento. A continuación, clicar en “Seleccionar” y se abrirá el explorador de archivos para seleccionar el documento a anexas.

Documento a anexas ✓ Anexa

Documentar

El tamaño máximo permitido es de 2 MB. Y la extensión permitida es PDF.

Desde mi equipo

1.4 MB

5\_180468 -PRTR Declaración Compromiso coordinadora resp...

Elimina

Clicar en “Anexas” para acabar de adjuntar el documento

Repetir el proceso para cada documento a anexas.

### Paso 4 Registrar y guardar

Para completar la solicitud es importante llegar hasta el final, si no no se habrá realizado la solicitud.

Para consultas sobre la cumplimentación dirigirse a [dgci\\_promocioninvestigacion@gva.es](mailto:dgci_promocioninvestigacion@gva.es)

Para cualquier incidencia informática dirigirse a [generalitat\\_en\\_red@gva.es](mailto:generalitat_en_red@gva.es)