

## COM ES TRAMITA TELEMÀTICAMENT?

La presentació de la sol·licitud d'ajuda es realitzarà de forma **exclusivament TELEMÀTICA**, a través de dos passos, per a això pot seguir les indicacions següents:

### **PAS 1. RESERVAR CITA (ASSIGNACIÓ DE DATA I FRANJA HORÀRIA PER A LA PRESENTACIÓ DE LA SOL·LICITUD)**

En aquest pas no cal tindre signatura electrònica

Iniciat el termini per a realitzar el pas 1 (cita/ assignació de data i franja horària per a la presentació de la sol·licitud), que estarà disponible des de les 09.00 h del dia 15 de febrer de 2021 fins a les 23.59:00 del dia 28 de febrer de 2021, podrà accedir a reservar cita des de l'àrea de treball de la web de la Conselleria. apartat "Ajudes 2021. Covid 19" l'enllaç de la qual és: <http://www.indi.gva.es/es/web/dg-trabajo/ajudes-covid>

Haurà de punxar sobre el botó **RESERVAR CITA**, i accedirà a un formulari en el qual se li demanaran les dades següents:

- Identificació del sol·licitant de l'ajuda (NIF o NIE de la persona treballadora autònoma).
- Adreça de correu electrònic.
- Núm. de telèfon de contacte.

Amb aquesta informació es crearà un registre i el sistema l'informarà de la data i franja horària assignats (cita) per a realitzar el pas DOS (presentació de la sol·licitud).

Guarde o imprimisca el justificant de la cita perquè li servisca com a comprovant.

**IMPORTANT:** comprove que les dades aportades són correctes, ja que en cas contrari, quan vaja a realitzar el PAS 2 (PRESENTACIÓ DE LA SOL·LICITUD), si hi ha discrepàncies de dades, el sistema no li permetrà registrar la sol·licitud.

### **PREPARAR-SE PER AL PAS 2.**

Una vegada tinga la cita, és aconsellable anar a la pàgina del tràmit en la Guia PROP:

- [https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=21484&version=amp](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=21484&version=amp)

Hi trobarà **informació general sobre el procediment**, i podrà descarregar **els models dels impresos**, per a poder començar a preparar-los, en el supòsit que estiga obligat a presentar-los (relatiu a MINIMIS i DOMICILIACIÓ BANCÀRIA).

En el PAS 2 es requerirà **signatura electrònica**. Si necessita informació sobre aquesta, pot consultar els enllaços següents:

- Informació general en la web: <http://www.accv.es>
- Procediment: **Sol·licitud de certificats reconeguts (signatura electrònica persones físiques) per a ciutadans, emesos per l'Agència de Tecnologia i Certificació Electrònica (ACCV) de l'IVF.**
  - [https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=2324&version=amp](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=2324&version=amp)

## PAS 2. PRESENTACIÓ DE LA SOL·LICITUD

### QÜESTIONS PRÈVIES:

- Per a realitzar aquest pas de la tramitació es necessita disposar de certificat electrònic.
- Es recomana sol·licitar la subvenció mitjançant **signatura electrònica pròpia**, o mitjançant **representant degudament inscrit en el Registre de Representants**.

### TRAMITAR LA SOL·LICITUD:

En la data i franja horària facilitada pel sistema en el PAS U, haurà d'accedir a la sol·licitud, per qualsevol dels enllaços següents:

- <http://www.indi.gva.es/es/web/dg-trabajo/ajudes-covid>
- [https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=21484&version=amp](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=21484&version=amp)

Després d'identificar-se amb el certificat electrònic, haurà de prémer **NOVA TRAMITACIÓ**.

- A) Haurà de marcar **SOL·LICITUD GENERAL DE SUBVENCIO** per a accedir al formulari web, que haurà d'emplenar seguint les pautes següents:
- **Lloc de l'activitat:** indicar el domicili on es realitza l'activitat. Si l'activitat és itinerant, es consignarà el domicili particular.
  - Una vegada estiga emplenat, faça clic en ENVIAR, i segueisca les instruccions per a signar el document.
- B) A continuació apareixerà el **FORMULARI ANNEX I. TRACOV**. També és un formulari web, i igualment haurà de posar especial cura en l'emplenament dels camps següents:
- Número d'afiliació a la Seguretat Social
  - Número de compte corrent
  - CNAE

Una vegada estiga emplenat, faça clic en ENVIAR, i segueisca les instruccions per a signar el document.

Una vegada signats, els dos documents anteriors, i premut el botó **CONTINUAR**, apareixerà l'apartat **DOCUMENTAR** en el que, si escau, haurà d'adjuntar el **Model de dades bancàries**<sup>1</sup> i el de MINIMIS, que pot tindre ja preparats si els va descarregar prèviament, o descarregar-los i emplenar-los en aquest moment.

Finalment, es REGISTRARÀ la sol·licitud, i li demanarà novament **SIGNAR L'EXPEDIENT PRESENTAT**, seguint les mateixes instruccions que en els apartats anteriors.

Obtindrà un **justificant** de la documentació aportada i de la data en què ha sigut presentada.

---

<sup>1</sup> **MODEL DE DADES BANCÀRIES:** l'imprés de domiciliació bancària no cal adjuntar-lo si ja està donat d'alta el compte en la Generalitat Valenciana per un altre procediment anterior. I NO S'HA PRODUÏT CAP CANVI EN LES DADES BANCÀRIES. Bastarà que indique el número de compte en la sol·licitud general i en l'annex I. En tot cas, les dades que s'utilitzaran per al pagament de la subvenció seran les contingudes en l'annex I. És necessari que el sol·licitant siga TITULAR o COTITULAR d'aquesta.