

¿CÓMO SE TRAMITA TELEMÁTICAMENTE?

La presentación de la solicitud de ayuda se realizará de forma **exclusivamente TELEMÁTICA**, a través de dos pasos, para lo cual puede seguir las siguientes indicaciones:

PASO 1. RESERVAR CITA (ASIGNACIÓN DE FECHA Y FRANJA HORARIA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD)

En este paso no es necesario tener firma electrónica

Iniciado el plazo para realizar el paso 1 (cita/ asignación de fecha y franja horaria para la presentación de la solicitud), que estará disponible desde las 09:00 h del día 15 de febrero de 2021 hasta las 23:59:00 del día 28 de febrero de 2021, podrá acceder a reservar cita desde el área de trabajo de la web de la Conselleria. apartado de “Ayudas 2021. Covid 19” cuyo enlace es: <http://www.indi.gva.es/es/web/dg-trabajo/ajudes-covid>

Deberá pinchar sobre el botón **RESERVAR CITA**, y accederá a un formulario en el que se le requerirán los siguientes datos:

- Identificación del solicitante de la ayuda (NIF o NIE de la persona trabajadora autónoma).
- Dirección de correo electrónico.
- Nº de teléfono de contacto.

Con esta información se creará un registro y el sistema le informará de la fecha y franja horaria asignados (cita) para realizar el paso DOS (presentación de la solicitud).

Guarde o imprima el justificante de la cita para que le sirva como comprobante.

IMPORTANTE: Compruebe que los datos aportados son correctos, ya que de lo contrario, cuando vaya a realizar el PASO 2 (PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD), si hay discrepancias de datos, el sistema no le permitirá registrar la solicitud.

PREPARARSE PARA EL PASO 2.

Una vez tenga la cita, es aconsejable ir a la página del trámite en la Guía PROP:

- https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=21484&version=amp

En ella encontrará **información general sobre el procedimiento**, y podrá descargar **los modelos de los impresos**, para poder comenzar a prepararlos, en el supuesto que esté obligado a presentarlos (relativos a MINIMIS y DOMICILIACIÓN BANCARIA).

En el PASO 2 se va a requerir **firma electrónica**. Si necesita información sobre la misma, puede consultar los siguientes enlaces:

- Información general en la web: <http://www.accv.es>
- Procedimiento: **Solicitud de certificados reconocidos (firma electrónica personas físicas) para ciudadanos, emitidos por la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica (ACCV) del IVF.**
 - https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=2324&version=amp

PASO 2. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

CUESTIONES PREVIAS:

- Para realizar este paso de la tramitación se necesita disponer de certificado electrónico.
- Se recomienda solicitar la subvención mediante **firma electrónica propia**, o mediante **representante debidamente inscrito en el Registro de Representantes**.

TRAMITAR LA SOLICITUD:

En la fecha y franja horaria facilitada por el sistema en el PASO UNO, deberá acceder a la solicitud, por cualquiera de los siguientes enlaces:

- <http://www.indi.gva.es/es/web/dg-trabajo/ajudes-covid>
- https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=21484&version=amp

Tras identificarse con el certificado electrónico, deberá pulsar **NUEVA TRAMITACIÓN**.

- A) deberá marcar **SOLICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓN** para acceder al formulario web, que deberá rellenar siguiendo las siguientes pautas:
- **Lugar de la actividad:** Indicar el domicilio donde se realiza la actividad. Si La actividad es itinerante se consignará el domicilio particular.
 - Una vez esté rellenado, pinche en ENVIAR, y siga las instrucciones para firmar el documento.
- B) A continuación aparecerá el **FORMULARIO ANEXO I. TRACOV**. También es un formulario web, e igualmente deberá poner especial cuidado en la cumplimentación de los siguientes campos:
- Número de afiliación a la Seguridad Social
 - Número de cuenta corriente
 - CNAE

Una vez esté rellenado, pinche en **ENVIAR**, y siga las instrucciones para firmar el documento.

Una vez firmados, los dos documentos anteriores, y pulsado el botón **CONTINUAR**, aparecerá el apartado **DOCUMENTAR** en el que, si procede, deberá adjuntar el **Modelo de datos bancarios**¹ y el de **MINIMIS**, que puede tener ya preparados si los descargó previamente, o descargarlos y cumplimentarlos en este momento.

Por último, se **REGISTRARÁ** la solicitud, y le pedirá nuevamente **FIRMAR EL EXPEDIENTE PRESENTADO**, siguiendo las mismas instrucciones que en los apartados anteriores.

Obtendrá un **justificante** de la documentación aportada y de la fecha en que ha sido presentada.

1 MODELO DE DATOS BANCARIOS: El impreso de domiciliación bancaria no es necesario adjuntarlo si usted ya tuviera dada de alta la cuenta en la Generalitat Valenciana por otro procedimiento anterior. Y NO SE HUBIERA PRODUCIDO NINGÚN CAMBIO EN LOS DATOS BANCARIOS. Bastará con que indique en número de cuenta en la solicitud general y en el Anexo I. En cualquier caso, los datos que se utilizarán para el pago de la subvención serán los contenidos en el Anexo I. Es necesario que el solicitante sea TITULAR o COTITULAR de la misma