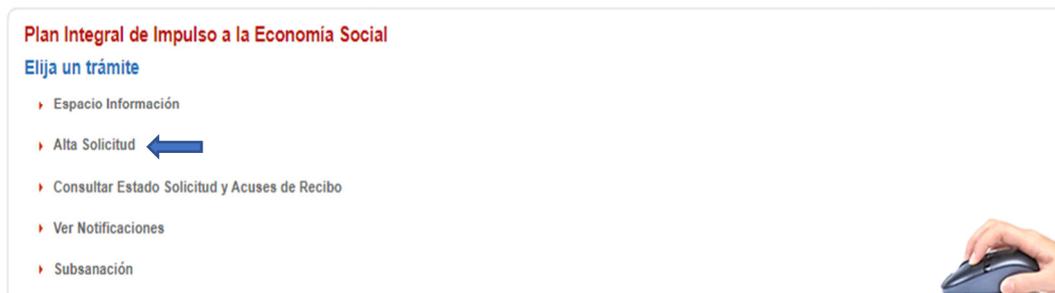




INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD A TRAVÉS DE LA SEDE ELECTRÓNICA

Una vez seleccionado el trámite “Alta de Solicitud” en la pantalla siguiente (haciendo clic sobre él):

Todos los procedimientos del Ministerio de Trabajo y Economía Social [Volver](#)
Trámites on-line



Se accede a la siguiente pantalla:

Alta Solicitud [Volver](#)
Plan Integral de Impulso a la Economía Social



En ella la persona que presenta la solicitud tiene que identificarse mediante certificado electrónico.

Se recuerda que la solicitud solo puede ser presentada por el representante legal de la entidad solicitante.

Una vez hecho esto se accede al formulario de solicitud, en el que ya aparecen cumplimentados los datos que consten en dicho certificado en el apartado **Persona que presenta la solicitud** y solo hay que rellenar los relativos a la **Dirección a efectos de notificaciones**.



Persona que presenta la solicitud

Nombre: Apellidos:

Documento:

Dirección a efectos de notificación

Pais* :

Dirección*:

Número*: Escalera: Piso: Letra:

Código postal*: Provincia*: Municipio*:

Teléfono*: Fax: Email*:

A continuación, se cumplimentará el apartado **Subvención solicitada**, en el que se incluyen la información sobre el proyecto/programa para la que se solicita la subvención y la subcontratación.

En el desplegable del campo **“Tipo de programa a desarrollar”** se elegirá una de entre las opciones que aparecen (por ejemplo: TRANSFORMA-ES) y luego se rellenará la casilla de **“Título del proyecto”**.

Se recuerda que estos datos deben coincidir con los que aparecen en la Memoria explicativa del proyecto (Anexo II).

IMPORTANTE:

- La **“Fecha de inicio”** es la fecha de presentación de la solicitud y la **“Fecha de fin”** no puede ser posterior al 31 de octubre de 2023.

- En cuanto a los importes de proyecto, se tendrá en cuenta

“Total presupuesto del proyecto”: en este campo se anotará el importe de los gastos que la entidad prevé para llevar a cabo el proyecto.

“Total coste subvencionable”: se rellenará con el importe que es subvencionable de los gastos anteriores (solo se tienen en cuenta los gastos que cumplen los requisitos fijados en las bases de la convocatoria para ser subvencionables).

“Importe aportado por la entidad”: en esta celda se anotará el importe del proyecto que la entidad va a financiar con sus propios recursos.

“Ayuda solicitada a Mites”: se cumplimentará con el importe de la subvención que se va a solicitar.

Se recuerda que estos datos deben coincidir con los que aparecen en el Anexo III: presupuesto.



Subvención solicitada

Tipo de programa a desarrollar*: <input type="text"/>		Título del proyecto*: <input type="text"/>
Fecha de inicio*: <input type="text"/>	Fecha de fin*: <input type="text"/>	
Total presupuesto del proyecto*: <input type="text"/>	Total coste subvencionable*: <input type="text"/>	
Importe aportado por la entidad: <input type="text"/>	Ayuda solicitada a MITES*: <input type="text"/>	
Subcontratación: <input type="text" value="No"/>	Entidad vinculada: <input type="text" value="No"/>	Importe de la subcontratación: <input type="text"/>

Por defecto, el campo “**subcontratación**” aparece como “NO”. En caso de que la entidad haya subcontratado tendrá que seleccionar “SI” en el desplegable activándose entonces los campos “**Entidad vinculada**” e “**Importe de la subcontratación**” que hay que completar.

Subcontratación: <input type="text" value="Si"/>	Entidad vinculada: <input type="text" value="No"/>	Importe de la subcontratación*: <input type="text"/>
---	---	---

Se recuerda que el importe de la subcontratación deberá coincidir con el que figure en los Anexos II y III.

El paso siguiente es cumplimentar los **Datos de identificación de la entidad solicitante**.

IMPORTANTE: La/s letra/s del NIF de la empresa se cumplimentarán en MAYÚSCULAS, de lo contrario dará error. (ejemplo: F12345678)

Datos de identificación de la entidad solicitante.

Nombre/Razón Social de la entidad*: <input type="text"/>			
NIF de la empresa: <input type="text"/>			
Domicilio social de la empresa*: <input type="text"/>			
Número*: <input type="text"/>	Escalera: <input type="text"/>	Piso: <input type="text"/>	Letra: <input type="text"/>
Código postal*: <input type="text"/>	Provincia*: <input type="text"/>	Municipio*: <input type="text" value="Seleccione primero una provincia"/>	
Teléfono/Móvil de la empresa*: <input type="text"/>		Dirección de correo electrónico a efectos de notificación*: <input type="text"/>	
Fecha de constitución*: <input type="text"/>	Tipo de entidad/Forma jurídica*: <input type="text"/>		
Impacto de Género N°:			
Hombres*: <input type="text"/>		Mujeres*: <input type="text"/>	



Dentro de este apartado, la casilla “**tipo de entidad/forma jurídica**” contiene un desplegable (que se abrirá al pinchar en la flecha de la derecha) en el que habrá que seleccionar el que corresponda en función de la forma jurídica de la entidad solicitante (Gran empresa o PYME).

Tipo de entidad/Forma jurídica*:

Formulario desplegable con tres opciones: Gran empresa, PYME y Agrupación. Flechas azules indican que se debe seleccionar una de estas opciones.

Por último, se cumplimentan los **datos del representante legal o apoderado** y los **datos bancarios**, que serán los de la cuenta bancaria que se abrirá a efectos del pago de la subvención en el caso de que le sea concedida.

IMPORTANTE:

- En los datos del representante legal o apoderado deben figurar el mismo nombre, apellidos y DNI/NIE que en **Persona que presenta la solicitud** de lo contrario dará error.
- El formato del IBAN será de 24 caracteres, por ejemplo: ES7012341234010123456789.

Datos del representante legal o apoderado

Nombre*:	Primer apellido*:	Segundo apellido:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Tipo documento*:	Documento*:		
NIF	<input type="text"/>		
Cargo en la entidad/En calidad de*:	Documento que lo acredita*:		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	Fax:	Email*:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Datos bancarios

*La cuenta para realizar el pago debe estar de alta en el Fichero Central de Terceros.

IBAN*:

En el formulario aparece, a continuación, una **Declaración responsable** sobre varios de los requisitos exigidos a la entidad solicitante.

Se recuerda que una vez que se firme la solicitud estas declaraciones responsables quedarán incluidas en ella.



Declaración responsable

DECLARA.

- a) Que acepta las bases de la convocatoria para la que solicita la subvención.
- b) Que la entidad a la que represento, no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, y se compromete a no estarlo durante todo el periodo de tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio del derecho (Art. 69.1 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
- c) Que queda enterada/o de que la inexactitud en las circunstancias declaradas dará lugar a la denegación o reintegro de la ayuda.
- d) La entidad solicitante declara que todos los datos que figuran en la presente solicitud y anexos son ciertos, y se compromete a destinar el importe de la ayuda que solicita a la finalidad indicada.
- e) No constituir una empresa en crisis, tal y como se regula en el Reglamento (UE) nº 651/2014, de la Comisión, de 17 de junio de 2014.
- f) No estar incurso en una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión Europea que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior.

También hay que declarar si se han solicitado o obtenido otras ayudas o subvenciones para la misma actividad en el apartado **Declaración de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos**.

Cuando la entidad haya solicitado otras subvenciones para esta misma finalidad deberá marcar SI y cumplimentar los datos correspondientes, en el cuadro que emerge al hacerlo.

Declaración de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos

Además de la presente ¿ha solicitado u obtenido la entidad otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad de cualquier administración, ente público o privado?

- SI
- NO

Datos del organismo concedente, cuantía y fecha

Organismo o entidad:	Fecha de solicitud:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Importe solicitado:	Fecha de concesión:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Importe concedido:	
<input type="text"/>	

Organismo o entidad	Importe solicitado	Fecha de solicitud	Importe concedido	Fecha de concesión
No existen organismos				

** Para añadir un organismo, cumplimente los campos Organismo o entidad, Importe solicitado, Fecha de solicitud, Importe aportado y Fecha de aportación, posteriormente pulse el botón.

* Las nuevas situaciones que pudieran producirse por concesión o una nueva solicitud de ayuda, ingreso, recurso o subvención, deberán ser comunicadas a la Dirección General del Trabajo Autónomo, de la Economía Social y de la Responsabilidad Social de las Empresas, en el plazo de quince días hábiles, computado desde la fecha en que le sea notificada la concesión en su caso, desde la fecha en que presente la nueva solicitud de las mismas.

El siguiente apartado, **Autorización obtención de datos** se destina a autorizar a la DGESTAYRSE a obtener de forma directa la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social de la entidad solicitante. Para ello, deberá marcar la casilla correspondiente.

Autorización obtención de datos

- Autorizo a la Dirección General del Trabajo Autónomo, de la Economía Social y de la Responsabilidad Social de las Empresas, a obtener de forma directa, a través de certificados telemáticos, la acreditación del cumplimiento por el beneficiario de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social



En caso de no marcar la casilla se mostrará un mensaje para recordarle que tendrá que aportar los certificados correspondientes en el apartado **“Documentación adjunta al trámite”**.

Autorización obtención de datos

Autorizo a la Dirección General del Trabajo Autónomo, de la Economía Social y de la Responsabilidad Social de las Empresas, a obtener de forma directa, a través de certificados telemáticos, la acreditación del cumplimiento por el beneficiario de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social

Deberá aportar las correspondientes certificaciones en los términos previstos en el artículo 22 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y artículo 28.2 de la LPAC

Certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>		
Certificado de estar al corriente con las obligaciones de la Seguridad Social	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>		

Otra declaración que debe hacerse es la **Declaración responsable de no ser deudor/a por procedimiento de reintegro**

Declaración responsable de no ser deudor/a por procedimiento de reintegro

Declaro, que la entidad que represento no es deudora por procedimiento de reintegro de subvenciones durante todo el periodo de tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio del derecho (Art.69.1 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

Declaración responsable de no ser deudor/a por procedimiento de reintegro

Declaro, que la entidad que represento no es deudora por procedimiento de reintegro de subvenciones durante todo el periodo de tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio del derecho (Art.69.1 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

Para poder solicitar la subvención correspondiente no podrá ser deudora por procedimiento de reintegro de subvenciones durante todo el periodo de tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio del derecho LPAC

Por último, aparece una relación de los documentos que han de acompañar la solicitud como documentación anexa, en **Documentación adjunta al trámite**.

Para adjuntar los Anexos y resto de documentación hay que pinchar en a continuación, se selecciona el archivo correspondiente, y para subir el documento, se hace clic en el botón

Tenga en cuenta que para evitar que se bloquee la aplicación no debe cargar un archivo hasta que se haya cargado totalmente el anterior.

Se podrá eliminar un archivo que ya haya subido pinchando en el botón

IMPORTANTE: para solicitar la subvención hay que adjuntar:



- De forma obligatoria los documentos marcados con . Dentro de éstos, la Inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la AEAT se pedirá a aquellas entidades que realicen actividades económicas.
- Dentro de los documentos no obligatorios se encuentran los certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad social que solo se añadirán si no se autorizó la obtención de dichos datos por la DGESTAYRSE.
- El Anexo VIII y la declaración responsable y autorización de agrupaciones **los presentan solamente** las entidades que **soliciten la subvención como agrupación**.

Documentación adjunta al trámite (0 de 200 MB)

No hay archivos en proceso de subida

Obligatoria	Documento	Adjuntar el documento		
	Anexo II: Memoria Explicativa del Proyecto	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>		
	Anexo III: Presupuesto y Cronograma (PDF)	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>		
	Anexo III: Presupuesto y Cronograma (EXCEL)	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>		
	Anexo IV: Modelo DACI	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>		
	Anexo V: Modelo Cesión Datos (PRTR)	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>		
	Anexo VI: Modelo Compromiso de Ejecución (PRTR)	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>		
	Acreditación personalidad jurídica de la entidad	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>		
	Acreditación de la representación	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>		
	Certificado relativo a la titularidad de la cuenta bancaria	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>		
	Inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>		
	Anexo VIII: Acuerdo de Agrupación	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>		
	Certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>		
	Certificado de estar al corriente con las obligaciones de la Seguridad Social	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>		
	Declaración Responsable y Autorización Agrupaciones	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>		

No se puede adjuntar documentos de más de 100 MB

El tamaño de todos los documentos de la solicitud no pueden superar los 200 MB



Se recuerda: que los Anexos están disponibles en la sede electrónica dentro de “**Espacio Información**”, desde donde se pueden descargar para su cumplimentación y firma.

En el caso que sea necesario aportar documentación que no figure en el listado anterior puede hacerlo en el apartado de “**Otra documentación**” y en el formato correspondiente.

Para que se realice correctamente este paso tendrá que poner un título al archivo que desea adjuntar y después hacer clic en el botón

Otra Documentación

Título*:

Fichero: No se ha seleccionado ningún archivo **

Título
No existen ficheros.

** Para adjuntar un documento, una vez seleccionado debe pulsar en el botón

No se puede adjuntar documentos de más de 104857600 bytes

El tamaño de todos los documentos de la solicitud no pueden superar los 209715200 bytes

La entidad solicitante dispone de un espacio de “observaciones”.

Observaciones

Una vez que se han cumplimentados los datos y adjuntado los documentos hay que hacer clic en el botón “**Guardar**”.

IMPORTANTE: En el caso de que algún dato no esté correctamente cumplimentado verá el siguiente aviso. Tras hacer clic en OK podrá corregir los errores.

Error

Se ha producido un error

► Para continuar corrija los errores marcados en rojo.

Cuando corrija en la solicitud los datos erróneos hacer clic en “**Guardar**”.

Si detecta algún error en la documentación aportada se mostrará el siguiente mensaje y puede volver a su solicitud (haciendo clic en “**Volver**”) y subsanarlo.



Alta Solicitud

Plan Integral de Impulso a la Economía Social

Volver

Se ha producido un error

▶ Debe completar correctamente el apartado de documentación obligatoria

Una vez aportado el documento que faltaba se guarda, y, la aplicación le mostrará la solicitud en la que podrá revisar que están correctos todos los datos antes de pasar a la firma de esta.

Alta Solicitud

Plan Integral de Impulso a la Economía Social

Volver

A continuación se muestra la información de su solicitud, si desea modificar algún valor pulse **Volver**, si por el contrario está conforme pulse **Guardar**.

Una vez guardados se firma la solicitud con el botón **“Firmar con certificado”** siendo necesario que antes acepte el tratamiento informático de los datos.

Firmar Solicitud

Plan Integral de Impulso a la Economía Social

Volver

Nombre:

Apellidos:

NIF:

Notificación telemática:

Documento a firmar: [ficheroFirma.pdf](#)



Firma



Da su conformidad para el tratamiento informático de los datos

* De acuerdo con lo establecido por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, quedo informado y presto mi consentimiento expreso a la incorporación de mis datos al fichero automatizado Procedimientos Telemáticos "Ley 11" y al tratamiento automatizado del mismo, siendo responsable del fichero y de su tratamiento la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. El uso y fin del tratamiento es facilitar el acceso telemático a trámites y notificaciones de acuerdo con los derechos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a través de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.



Firmar con
certificado

Firmar con
Cl@ve

Una vez firmada la solicitud pasará a esta pantalla y podrá descargarse el fichero con la solicitud firmada.



Alta Solicitud

Subvención a las actividades de promoción del Trabajo
Autónomo, de la Economía Social y de la
Responsabilidad Social de las Empresas 2022

Volver

Le informamos de que el alta de la solicitud se ha realizado con éxito.

Por favor, tenga en cuenta que esta presentación telemática puede no completar su solicitud si en el procedimiento correspondiente se exige la personación física o la aportación de documentos originales. Para confirmarlo consulte la información relativa a este procedimiento.

Su número de registro de solicitud es:

Fecha registro:

Descarga del fichero con la solicitud firmada(1):

[firmaSolicitudREGAGE22e00000283163.pdf](#)



Descarga del acuse de recibo(2): [acuseSolicitudREGAGE22e00000283163.pdf](#)

(1) Para poder verificar la validez de la firma de la solicitud, puede realizarlo en el servicio de validación de firma electrónica [VALIDe](#) del OGO.es.

(2) Para poder verificar la validez de la firma del acuse de recibo necesita Adobe Reader 10 o superior. [Haga clic aquí para ver como configurarlo](#)

No olvide guardar el número de registro o imprimir esta página para futuras consultas del estado de la solicitud.