

FAQ

PREGUNTAS FRECUENTES

ORDEN 4/2023, DE 15 DE MAYO DE 2023, DE LA CONSELLERIA DE POLÍTICA TERRITORIAL, OBRAS PÚBLICAS Y MOVILIDAD, POR LA QUE SE CONVOCAN AYUDAS PARA LA MODERNIZACIÓN DE EMPRESAS PRIVADAS DE TRANSPORTE DE VIAJEROS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE TRANSPORTE POR CARRETERA Y DE EMPRESAS PRIVADAS QUE INTERVIENEN EN EL TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR CARRETERA, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA – FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA -NEXTGENERATIONEU.

El contenido de este documento tiene carácter meramente informativo y no genera derechos para el administrado, ni obligaciones para la Administración.



GENERAL.

ENLACE BASES REGULADORAS: REAL DECRETO 902/2022, DE 25 DE OCTUBRE (MITMA) → https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2022-17473

ENLACE CONVOTORIA: ORDEN 4/2023, DE 15 DE MAYO (CONSELLERIA POLÍTICA TERRITORIAL, OBRAS PÚBLICAS Y MOVILIDAD) → https://dogv.gva.es/datos/2023/05/17/pdf/2023_5306.pdf

1. Solicitud (Artículo 9.1 Orden 4/2023).

La solicitud debe ser formulada por la persona destinataria última de la ayuda, que deberá cumplir con los requisitos del artículo 4 de la Orden 4/2023.

Previamente a la solicitud NO se deberá haber realizado ninguna de las actuaciones subvencionables, ni se deberá haber formalizado el contrato previo, ni el Acuerdo de Prestación de Soluciones de Modernización.

El plazo de presentación de solicitudes se inicia el 18/05/2023 y finaliza el 30/06/2024.

2. Trámites telemáticos o presenciales (Artículo 9.2 Orden 4/2023).

Están obligadas a presentar de forma telemática la solicitud y cuanta documentación se relacione con la ayuda:

- Las personas físicas y jurídicas que accedan a la convocatoria por una autorización de transporte.
- Las personas jurídicas, en todo caso.

El enlace, de uso obligatorio, para la presentación de solicitudes de forma telemática es el siguiente: <https://www.gva.es/es/proc24168>.

Las personas físicas (cargadores/expedidores o descargadores/receptores), pueden elegir la forma en que se relacionan con la Administración. Podrán utilizar el trámite telemático anterior o alternativamente, presentar la documentación de forma presencial, según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- a) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- b) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- c) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- d) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

3. Aplicación del régimen de *minimis* (Artículo 2.3 Orden 4/2023).

La concesión de las ayudas aprobadas por esta Orden estará sometida a los requisitos y límites establecidos en el Reglamento (UE) 1407/2013, de 18 de diciembre de 2013 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de *minimis*, sin perjuicio del resto de disposiciones tanto del derecho nacional como de la Unión Europea que pudieran resultar de aplicación, particularmente las que se aprueben en el ámbito de la ejecución y gestión tanto del Mecanismo Europeo de Recuperación y Resiliencia como del PRTR.

Según este régimen, el importe total de las ayudas *minimis* que podrá concederse a cada una de estas destinatarias últimas no podrá exceder la cifra de 200.000 euros durante cualquier período de tres ejercicios fiscales.

Asimismo, el importe total de las ayudas de *minimis* que podrá concederse a cada una de estas personas destinatarias últimas, en el caso de que realicen por cuenta ajena operaciones de transporte de mercancías por carretera, no podrá exceder la cifra de 100.000 euros durante cualquier período de tres ejercicios fiscales.

4. Máximo de solicitudes por persona solicitante (Artículo 7.2 Orden 4/2023).

Cada persona solicitante puede solicitar un MÁXIMO de 2 categorías de Solución de Modernización, en los términos del artículo 20.2 del Real Decreto 902/2022.

En caso de realizar más de 2 solicitudes, se valorarán únicamente las dos primeras que antecedan por orden de entrada y una vez concedidas se denegarán las demás, salvo que se renuncie expresamente a alguna de las solicitudes.

PERSONAS DESTINATARIAS ÚLTIMAS.

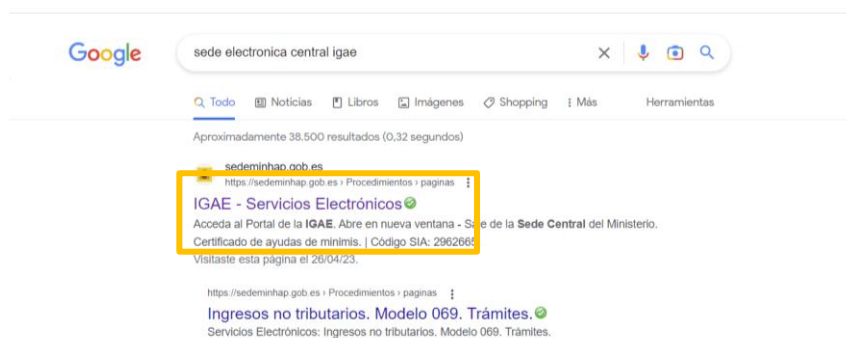
1. ¿Quiénes pueden ser personas destinatarias últimas?

Las previstas en el artículo 4 de la Orden 4/2023 siempre que tengan su residencia fiscal en la Comunitat Valenciana, tanto si son personas jurídicas que se incluyan en la definición de PYME o si son físicas, y cumplan alguna de las siguientes condiciones a fecha de presentación de solicitudes: que sean titulares de alguna autorización de transporte en vigor que se detallan en el artículo 4.1 de la Orden 4/2023, que presten servicio público de transporte urbano en autobús y estén exentas de autorización del artículo 4.1 de la Orden 4/2023 o que intervengan en el proceso de transporte de mercancías como cargador/descargador o expedidor/receptor, según la Ley 16/1987, de 30 de julio, en el documento de control y en el ADR.

2. Certificado de ayudas minimis, emitido por la Intervención General de la Administración del Estado (Artículo 9.4, apartado m) de la Orden 4/2023).

Con el fin de comprobar las ayudas recibidas por las personas destinatarias últimas de las ayudas, éstas deberán presentar, además de la Declaración Responsable acerca de las ayudas recibidas en el régimen de *minimis*, el documento descargable disponible en la web de la Intervención General de la Administración del Estado: <https://sedeminhap.gob.es/es-ES/Sedes/IGAE/Procedimientos/paginas/default.aspx>

También podemos buscar en internet lo siguiente: “Sede Electrónica Central IGAE” y escogeremos la opción “IGAE - Servicios Electrónicos”.



A continuación, seleccionamos “Procedimientos y servicios electrónicos”

The screenshot shows the 'sede.electronica' website interface. At the top, there is a navigation bar with the text 'Procedimientos y Servicios Electrónicos' highlighted in a yellow box. Below this, the main content area displays several service categories with their respective SIA codes: 'Certificado de ayudas de minimis' (2962665), 'Control financiero de subvenciones y ayudas nacionales' (999118), 'Cuota de Derechos Pasivos, Modelo 061' (210416), and 'Ingresos no tributarios, Modelo 069. Trámites' (210417). The footer contains various links and information, including 'Normativa reguladora de la Sede' and 'Boletín Oficial del Ministerio'.

A continuación, a la izquierda de la pantalla, seleccionamos “6 Subvenciones y ayudas”

The screenshot shows the 'sede.electronica' website interface with the 'Procedimientos y Servicios Electrónicos' menu selected. On the left side, a search results section titled 'MEJORE SU BÚSQUEDA' displays a list of categories. The category '6 Subvenciones y Ayudas' is highlighted in a yellow box. The main content area shows a list of services under the heading 'Servicios frecuentes de la Sede Central del Ministerio', including 'Consulta del estado de tramitación' (998149), 'Presentación de alegaciones' (998152), 'Procedimiento para la presentación de consultas tributarias al amparo de los artículos 88 y 89 de la Ley 58/2003' (991962), 'Interposición de recursos, incidentes o solicitud de suspensión relativos a la tramitación de reclamaciones económico-administrativas' (998151), and 'Clasificación de empresas' (991580). The footer contains various links and information, including 'Normativa reguladora de la Sede' and 'Boletín Oficial del Ministerio'.

Y seleccionamos “2 Intervención General de la Administración del Estado”:

The screenshot shows the search results page on the sede.electronica website. The search criteria are set to 'Intervención General de la Administración del Estado'. The results list 11 services, with the following items highlighted in yellow:

- Actuaciones de Control e Inspección** | Código SIA: 1998424
- Procedimiento de incumplimiento. Incentivos Regionales** | Código SIA: 993318
- Procedimiento sancionador** | Código SIA: 206162
- Modificación de oficio del porcentaje de la ayuda concedida igual o superior al 10%. Incentivos Regionales** | Código SIA: 204776
- Modificación de oficio del porcentaje de la ayuda concedida inferior al 10%. Incentivos Regionales** | Código SIA: 204775

The screenshot shows the footer of the website, containing various links and information:

- Normativa reguladora de la Sede
- Información sobre el Registro de la Sede
- Canales de acceso
- Cartas de servicios
- Validación del certificado de sede
- Protección de Datos
- Guía de navegación
- Accesibilidad
- Avisos legales
- Mapa web
- Contactarnos
- Política de Privacidad

Seleccionamos “Certificado de ayudas minimis”:

The screenshot shows the search results page on the sede.electronica website. The search criteria are set to 'Certificado de ayudas minimis'. The results list 2 services, with the following item highlighted in yellow:

- Certificado de ayudas de minimis** | Código SIA: 296266G

A partir de este punto, se deberá actuar con el certificado digital de la persona beneficiaria para obtener un documento PDF que se aportará junto con la Declaración Responsable de ayudas minimis. También podrá

actuar la persona representante legal de la entidad, siempre que esté inscrito en el Registro de Representantes.

3. Contabilización personas trabajadoras y vehículos (Artículo 9.4, apartados n) y ñ) de la Orden 4/2023).

La contabilización del número de personas trabajadoras para determinar la cuantía de las ayudas se realizará con la plantilla media en situación de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en el periodo de los 12 meses anteriores desde la solicitud de la ayuda, así como las personas autónomas societarias que declare la empresa. Se puede utilizar el siguiente enlace:

<https://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/InformacionUtil/5300/7855/877475ea-c285-4df0-9172-77a9b6ee5d8e/887/1166/1174>

Por su parte, la contabilización del número de vehículos para determinar la cuantía de las ayudas se realizará mediante el número de vehículos titularidad de la persona destinataria última en el momento de la solicitud. El número se conocerá mediante un documento acreditativo del número de vehículos titularidad de la persona solicitante en el momento de solicitud de la ayuda, en caso de no autorizar la consulta en el Registro de Empresas y Actividades de Transporte (REAT).

4. Acreditación de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado, la Administración de la Generalitat y frente a la Seguridad Social (Artículo 9.4, apartado e) de la Orden 4/2023).

En caso de no autorizar las consultas mencionadas en el encabezamiento, deberá presentarse certificación acreditativa del cumplimiento de las citadas obligaciones, teniendo en cuenta que las certificaciones tienen una validez de 6 meses y que el artículo 14.1.e) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, establece que la acreditación de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social deberá producirse con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión. En caso de superar el plazo de 6 meses de vigencia de los certificados, sin que la administración haya dictado propuesta de resolución de concesión, deberá volver a aportar nuevos certificados actualizados.

Debe tener en cuenta también que, la aplicación informática de consulta utilizada por la Administración, entrega una respuesta NEGATIVA en caso de que la persona o entidad haya solicitado y/o obtenido aplazamientos, fraccionamientos o la suspensión de las deudas tributarias, a pesar de que la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones considera esta situación como estar al corriente de estas

obligaciones. Por tanto, si es esta su situación le recomendaríamos presentar la documentación que acredite estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como el aplazamiento, el fraccionamiento o la suspensión.

5. Trámite para dar de alta, modificar y dar de baja las domiciliaciones bancarias (Artículo 9.4, apartado o) de la Orden 4/2023).

Las personas obligadas a relacionarse telemáticamente con las Administraciones Públicas deberán realizar el trámite telemático “Procedimiento para tramitar las altas, modificaciones y bajas de las domiciliaciones bancarias (PROPER)”, debiendo aportar el justificante de haber realizado el mencionado procedimiento.

Puede acceder al trámite en el siguiente enlace:

<https://www.gva.es/es/proc22648>

Quienes intervengan en el proceso de transporte de mercancías como cargador/descargador o expedidor/receptor, que sean personas físicas y que, de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, no estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas, darán de alta, modificarán o darán de baja las domiciliaciones bancarias preferentemente mediante el trámite telemático anterior o podrán presentar, en formato físico, el modelo normalizado de domiciliación bancaria disponible en la web de la Conselleria.

6. Presentación presencial de la solicitud o de algún tipo de documentación.

Para las personas físicas (cargadores/expedidores o descargadores/receptores) que hayan decidido presentar la solicitud o la documentación de forma presencial, en los términos de lo establecido en el artículo 9.2 de la Orden 4/2023, es recomendable que también remitan el justificante de presentación de la solicitud a la dirección de correo ayudastransporte@gva.es, a efectos meramente informativos y de control.

7. Cumplimentar la “Solicitud general de la ayuda”.

En el apartado “G. Declaración de ayudas solicitadas o recibidas para este proyecto o acción” deberá señalar que ha recibido ayudas únicamente si las ha recibido POR EL MISMO FIN O COSTE SUBVENCIONABLE.

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 SOLICITADO	IMPORTE CONCEDIDO

Si se solicitan ayudas de minimis, se adjuntará declaración según modelo.

En caso de haber recibido ayudas sujetas al régimen de minimis por otros costes subvencionables deberá señalar que NO ha recibido ayudas y marcar la casilla inferior “Si se solicitan ayudas minimis, se adjuntará declaración según modelo”.

PROVEEDORES DE SOLUCIONES DE MODERNIZACIÓN.

1. Adquisición de la condición de Proveedores de Soluciones de Modernización (Artículo 5.6 de la Orden 4/2023).

Para adquirir la condición de Proveedor de Soluciones de Modernización deberán cumplirse los requisitos y obligaciones contenidas en el artículo 5 de la Orden 4/2023.

Además, deberán solicitar su adhesión al programa en la Sede Electrónica del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, a través del siguiente enlace:

<https://sede.mitma.gob.es/SEDE ELECTRONICA/LANG CASTELLANO/OFICINAS SECTORIALES/GESTION TR ANS PRTR CCAA/adhesion-proveedores-soluciones-modernizacion-programa-ayudas-autonomos-y-pymes-modernizar/>

La acreditación de su adhesión al programa y de su condición de Proveedor de Soluciones de Modernización se realizará mediante declaración responsable incluida en el modelo normalizado de justificación, sin perjuicio de que pueda ser requerida la certificación oficial, en cualquier momento del procedimiento.

El listado de Proveedores de Soluciones de Modernización adheridos está disponible en la web del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana: <https://www.mitma.gob.es/ministerio/proyectos-singulares/prtr/listado-proveedores-prtr>

2. Cuenta bancaria y justificante PROPER (Artículo 12.2 de la Orden 4/2023).

Quienes actúen como Proveedor de Soluciones de Modernización, para recibir el pago del importe de ayuda, deberán presentar los siguientes documentos relacionados con la cuenta bancaria:

- Certificado bancario que acredite que el Proveedor es titular de la cuenta bancaria en que se va a ingresar el importe de la ayuda, que deberá incorporar firma electrónica o sello y firma del representante de la entidad bancaria. En ningún caso se aceptarán impresiones de pantalla o extractos de banca online.
- Justificante del trámite telemático “Procedimiento para tramitar las altas, modificaciones y bajas de las domiciliaciones bancarias (PROPER)”. Puede acceder al trámite en el siguiente enlace:

<https://www.gva.es/es/proc22648>

3. Lucha contra la corrupción (Artículo 12.7 de la Orden 4/2023).

Según la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, cualquier persona que tenga conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de fraude, corrupción, conflicto de intereses o irregularidad podrá poner dichos hechos en conocimiento de las autoridades públicas por los canales internos o externos habilitados a este efecto, previstos en la Ley 2/2023 y que garantizan el anonimato.

En el Plan de Medidas Antifraude de la Conselleria de Política Territorial, Obras Públicas y Movilidad, publicado en la web de la Conselleria se da cuenta de los canales de comunicación y los buzones de denuncias, a los que se puede acceder a través del siguiente enlace:

<https://politicaterritorial.gva.es/documents/168489756/355073191/Next+Generation+04+Buzones.pdf/d741d009-a1e7-9cd7-d0d2-410e49785a2f?t=1651576090006>

4. Obligación de publicidad (Artículo 15 de la Orden 4/2023).

Para cumplir con la obligación de publicidad recogida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, deberá aportarse, como parte de la justificación, impresión de pantalla acreditativa de la publicidad realizada, en caso de que la persona beneficiaria última disponga de página web.

En caso de no disponer de página web, deberá aportarse impresión de pantalla de la publicidad realizada en la plataforma TEP: <https://gvaoberta.gva.es/es/tep>

Para la publicidad en los equipos subvencionados se atenderá a lo dispuesto en el “Manual de comunicación para gestores y beneficiarios de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia” elaborado por la Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda y Función Pública: https://www.mitma.gob.es/recursos_mfom/paginabasica/recursos/manual_de_comunicacion_para_los_gestores_del_plan_0.pdf

5. Forma de presentación de la documentación justificativa.

Para aportar la documentación justificativa específica de la categoría concedida deberá crearse un archivo comprimido (zip) que incluya toda la documentación establecida en el Anexo II de la Orden 4/2023.

El resto de documentación, de carácter general establecida en el artículo 12.2 de la Orden 4/2023, deberá aportarse mediante documentos individualizados a través del trámite específico de aportación documental de la justificación.

CATEGORÍAS DE SOLUCIONES DE MODERNIZACIÓN.

1. Corrección de errata en la Categoría 3.

Desde el Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana se ha advertido una errata en la redacción de la Categoría 3: Integración de documentos de control electrónicos en los sistemas de gestión. Siguiendo instrucciones del Ministerio la redacción de la descripción de la Categoría queda como sigue:

“3. Integración de documentos de control electrónicos en los sistemas de gestión

Objetivo. Integración de los sistemas de generación de documentos de control electrónicos en los sistemas de gestión de las empresas transportistas y cargadoras.

Contenidos mínimos de la actuación subvencionable:

– Servicio técnico de integración y/o actualización de los sistemas de gestión de las empresas para que sean compatibles con la generación de documentos de control electrónicos (eCMR y el documento administrativo de control en formato electrónico).

– Formación sobre el uso de los sistemas, con el fin de que puedan emitir documentos de control electrónicos. La formación deberá incluir sesiones prácticas del uso de las herramientas una vez integradas, así como sesiones informativas que permitan el máximo aprovechamiento con otras tecnologías que permitan mejorar la coordinación en la cadena de transporte.

La generación de eCMR (documento de control correspondiente al transporte de mercancías internacional) deberá ser conforme con el Protocolo Adicional al Convenio relativo al contrato de transporte internacional de mercancías por carretera (CMR), relativo a la carta de porte electrónica. El documento administrativo de control en formato electrónico (correspondiente al transporte de mercancías nacional) será conforme con la Orden FOM/2861/2012, de 13 de diciembre, por la que se regula el documento de control administrativo exigible para la realización de transporte público de mercancías por carretera, el artículo 222.2 del Real Decreto 1211/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres, en adelante ROTT, y la Resolución de 13 de febrero de 2020, de la Dirección General de Transporte Terrestre, por la que establecen las características que deben reunir los documentos de control administrativo en soporte electrónico exigidos en los transportes por carretera.

– Licencia por un año.”

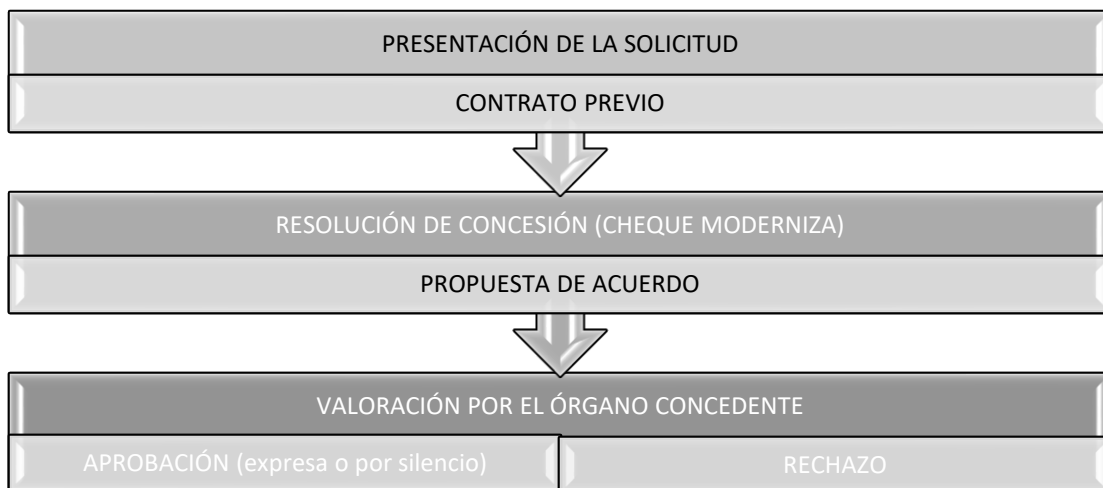
ACUERDO DE PRESTACIÓN DE SOLUCIONES DE MODERNIZACIÓN.

1. Contrato previo, Propuesta de acuerdo y Acuerdo de Prestación de Soluciones de Modernización (Artículo 11 de la Orden 4/2023).

Una vez presentada la solicitud de la ayuda y antes de presentar la Propuesta de acuerdo, deberá formalizarse un contrato previo entre la persona beneficiaria última y el Proveedor de Soluciones de Modernización.

Una vez notificada la resolución de concesión (cheque moderniza) deberá formalizarse una Propuesta de acuerdo entre la persona beneficiaria última y el Proveedor de Soluciones de Modernización. Dicha propuesta, junto con el contrato previo, será remitida al órgano concedente que deberá pronunciarse en el plazo de 10 días hábiles sobre su conformidad. En este punto hay dos posibilidades:

- Si se lo aprueba o no se pronuncia, la Propuesta de acuerdo se considerará válida y se entenderá presentado el Acuerdo de Prestación de Soluciones de Modernización.
- Si lo rechaza, deberá firmarse otra Propuesta de acuerdo y deberá ser remitida de nuevo al órgano concedente para que se pronuncie.



*Los pasos que se encuentran en color negro son obligatorios para la persona beneficiaria última, mientras que los pasos en color blanco son actos propios de la Administración.