

SOLICITUD TELEMÁTICA CONVOCATORIA INSTITUTOS TECNOLÓGICOS 2010

La solicitud se presentará de forma telemática en una de las dos modalidades que se indican a continuación. En ambos casos será necesario disponer y utilizar certificado de firma digital. A continuación procedemos a aclarar ambos casos.

Modalidad 1. Tramitación telemática con firma electrónica. (Recomendable)

En el caso de optar por esta modalidad (recomendable), cada solicitud se hará llegar al IMPIVA por vía electrónica y el expediente se generará automáticamente quedando registrada su entrada en el IMPIVA con la fecha y la hora del instante en que el solicitante procede a firmar la misma. El solicitante deberá imprimirse y guardar el fichero generado por el sistema que consistirá en el comprobante de la solicitud enviada.

Esta solicitud incluirá la posibilidad de anexar la memoria técnica así como otra documentación complementaria necesaria o que se estime conveniente para la evaluación del proyecto.

No será necesario desplazarse de manera presencial hasta el IMPIVA ya que toda la información quedará residente en nuestros sistemas de información y habrá obtenido el registro en línea.

Modalidad 2. Tramitación telemática con firma en papel.

En el caso de optar por esta modalidad, el solicitante obtendrá un impreso de solicitud cumplimentado con un código, que imprimirá, firmará el representante legal, sellará y deberá entregar en el registro físico del IMPIVA antes de la finalización del plazo establecido en la convocatoria, y al que anexará tanto en formato impreso como en un CD, las memorias técnicas debidamente firmadas, así como toda aquella documentación complementaria necesaria o que se estime conveniente para la evaluación del proyecto. Seguidamente deberá usar la opción “Enviar” para que de esta forma los datos del formulario queden almacenados en el sistema, siendo únicamente válidos a efectos de registro en el momento de la presentación de la solicitud en el registro físico del IMPIVA, en la forma establecida en la convocatoria, momento en el que se procederá a la activación del código incluido en el citado impreso.

Esta opción no permite que el solicitante pueda “firmar digitalmente” la solicitud y por tanto no obtendrá el registro del IMPIVA en línea.

En ambas modalidades, la documentación relativa a la personalidad jurídica del solicitante, esto es, declaración de vigencia cumplimentada, o bien fotocopia de los estatutos y/o poderes, se entregará en cualquiera de las sedes físicas del IMPIVA indicadas a continuación en horario de 09.00 a 14.00 horas, de lunes a viernes, y de 17.00 a 19.00 horas, de lunes a jueves.

- IMPIVA Alicante-Oficina PROP: C/Churruca, 29. 03003 Alicante.
- IMPIVA Castellón-Oficina PROP: Av. Hermanos Bou, 47. 12003 Castellón de la Plana.
- IMPIVA Valencia: Plaza del Ayuntamiento, 6. 46002 Valencia.

También podrá presentarse en las formas previstas en el artículo 38.4. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En el caso de que se optara por presentar la documentación en una Oficina de Correos, deberá hacerse en sobre abierto para que sea fechada y sellada por la Oficina de Correos antes de ser certificada.

REQUISITOS PREVIOS, INSTRUCCIONES Y ACCESO

Modalidad 1. Tramitación telemática con firma electrónica. (Recomendable)

Requisitos previos

- Disponer de certificado de la firma electrónica de la Generalitat para tener acceso al sistema y firmar la solicitud por vía telemática. Los tipos de certificado admitidos son:
 - a. certificado de persona jurídica: Válido para acceder al sistema y firmar la solicitud.
 - b. certificado de persona física:
 - i. En el caso de que sea del representante legal o de una persona con poderes de representación sobre la entidad o empresa, servirá para acceder y firmar la solicitud.
 - ii. En otro caso sólo servirá para acceder al sistema, siendo preciso la utilización del pase a firma a un representante legal que disponga del certificado adecuado para realizar la firma.
- Disponer de conexión a Internet para cumplimentar y anejar todos los documentos.
- Disponer de los documentos adjuntos requeridos para cada trámite. Se admitirán documentos de tamaño igual o inferior a 8 MB.

Instrucciones

1. Acceder al trámite usando el certificado de firma digital a través del enlace que se muestra en el apartado de acceso.
2. Cumplimentar los formularios 1 y 2.
3. Adjuntar los documentos anexos.
 - 3.1. En función de si el certificado usado corresponde con el representante legal indicado en la solicitud,
 - 3.1.1. Caso afirmativo firmar y enviar la solicitud.
 - 3.1.2. Caso de no coincidir,
 - 3.1.2.1. Enviar la solicitud al buzón personal del representante legal introducido en la solicitud, que se identificará a través de su NIF.
 - 3.1.2.2. Avisar al representante legal de que tiene solicitudes pendientes de firma.
 - 3.1.2.3. El representante legal debe acceder a su buzón personal de la Generalitat, recoger los trámites pendientes de procesar, firmarlos digitalmente y enviarlos.
4. Entregar la documentación requerida que no haya podido ser entregada por la vía electrónica, identificándola con su número de expediente.

Acceso

El trámite estará accesible desde el catálogo de servicios públicos interactivos de la Generalitat Valenciana, a través del enlace [Solicitud de ayuda mediante tramitación telemática con firma electrónica para institutos tecnológicos.](#)

Modalidad 2. Tramitación telemática con firma en papel.

Requisitos previos

- Disponer de certificado de la firma electrónica de la Generalitat para tener acceso al sistema por vía telemática. Los tipos de certificado admitidos son:
 - a. certificado de persona jurídica: Válido para acceder al sistema.
 - b. certificado de persona física: Válido para acceder al sistema.
- Disponer de conexión a Internet para cumplimentar los documentos.

Instrucciones

1. Acceder al trámite usando el certificado digital a través del enlace que se muestra en el apartado de acceso.
2. Cumplimentar los formularios 1 y 2.
3. Imprimir la solicitud completa, firmarla y sellarla.
4. Enviar los datos haciendo uso del botón *Enviar*. La acción sobre este botón **no sustituye la presentación en el registro físico del IMPIVA. Es un paso imprescindible**, ya que el impreso de solicitud no será válido si no se realiza esta acción.
5. Entregar en el IMPIVA tanto la solicitud impresa como el justificante de envío de la solicitud, así como la documentación anexa requerida.

Acceso

El trámite estará accesible desde el catálogo de servicios públicos interactivos de la Generalitat Valenciana, a través del enlace [Solicitud de ayuda mediante tramitación telemática con firma en papel para Institutos Tecnológicos](#)