



**Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia**



Guía de usuario

Presentación de expedientes

Convocatoria del programa de incentivos a proyectos singulares de instalaciones de biogás, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Junio 2022



Contenido

1. Objetivo	3
2. Inicio del trámite	4
2.1 Formulario de solicitud	8
2.1.1 Beneficiario	10
2.1.2 Representante	10
2.1.3 Contacto	11
2.1.4 Datos proyecto	11
2.1.5 Datos valoración	12
2.2 Documentación para incluir en la solicitud	13
3. Firma de la documentación	14
4. Presentación de la solicitud	16
5. Solicitud de modificación de interesados	19
6. Solicitud de renuncia	20

 <p>UNIÓN EUROPEA</p>	<p>Guía de usuario</p> <p>Presentación expedientes</p>	
--	---	---

1. Objetivo

El objetivo de esta guía es indicar los pasos a seguir al presentar una solicitud para el programa de incentivos para la concesión de ayudas a proyectos singulares de instalaciones de biogás.

**Nota: las imágenes de este manual son ilustrativas, pudiendo sufrir modificaciones a consecuencia del desarrollo.*

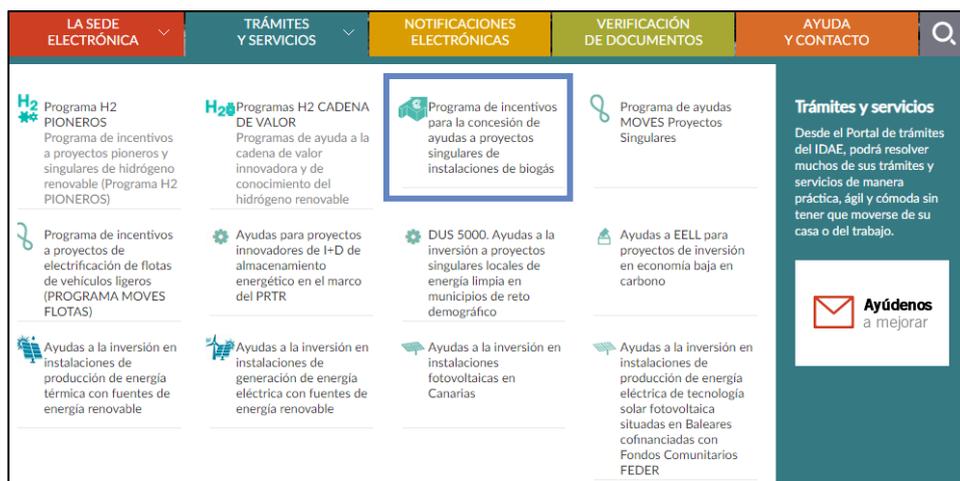
2. Inicio del trámite

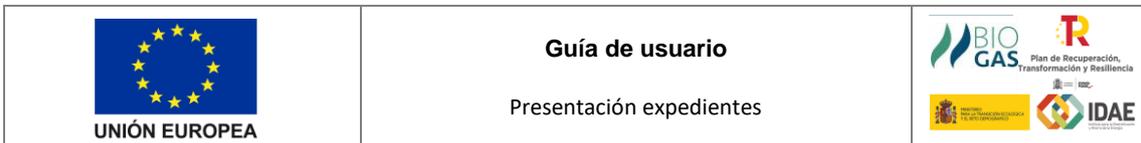
La solicitud se presentará por vía telemática a partir de la herramienta informática a la que se accede desde la sede electrónica del IDAE (<https://sede.idae.gob.es>).

Una vez en la página de la sede electrónica del IDAE se debe ir a la pestaña “**TRÁMITES Y SERVICIOS**”.



En esa pestaña se muestran diversos programas de ayudas. Se debe pulsar el correspondiente a **Programa de incentivos para la concesión de ayudas a proyectos singulares de instalaciones de biogás**.

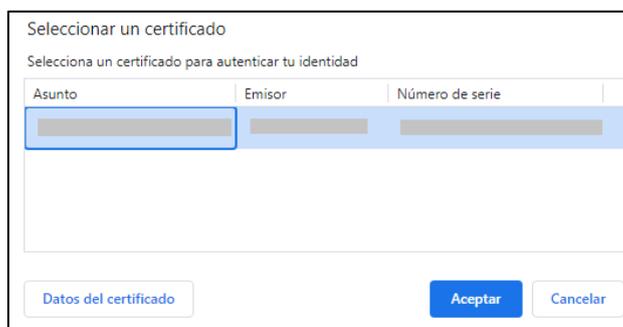




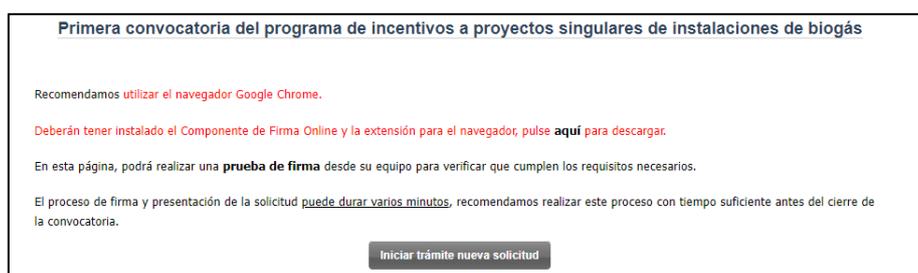
Tras hacer clic sobre la convocatoria, se accede a la pantalla que se muestra a continuación, debiendo pulsar el enlace situado debajo del título “**ACCEDER AL TRÁMITE**”.



Al pulsar en el enlace se accede a otra pantalla para identificarse mediante certificado electrónico (en caso de no disponer de un certificado electrónico o que este no sea válido la aplicación le dará un error).



Una vez autenticados, accedemos a la siguiente pantalla:



Lo primero que se requiere cuando iniciemos una nueva solicitud es facilitar el correo electrónico asociado al solicitante y que se utilizará para recibir cualquier comunicación sobre este expediente.

Correo electrónico ✕

Para poder iniciar una nueva solicitud es obligatorio indicar una cuenta de correo electrónico.

Esta cuenta de correo electrónico será utilizada para el envío de notificaciones telemáticas exclusivamente para esta solicitud.

Su certificado digital no dispone de cuenta de correo electrónico. Por favor, indique una cuenta de correo electrónico válida:

Por favor, repita su dirección de correo electrónico:

A continuación, accederemos al paso 1 del tramitador de solicitudes:

Inicio trámite - Paso 1 de 3 - Información

Información general

Identificador del trámite

Interesados en el expediente ⓘ

 ⓘ

Documentación obligatoria

	Formulario solicitud BIOGÁS.....	<input type="button" value="Editar"/>
	NIF/NIE solicitante (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio).....	<input type="button" value="Añadir"/>
	NIF/NIE representante.....	<input type="button" value="Añadir"/>
	Documentación acreditativa de las facultades de representación (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio).....	<input type="button" value="Añadir"/>
	Declaración responsable según el AII.A1.c (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio).....	<input type="button" value="Añadir"/>
	Certificados tributarios, cumplimiento obligaciones SS (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio).....	<input type="button" value="Añadir"/>
	Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio).....	<input type="button" value="Añadir"/>
	Presupuesto desglosado de empresa/s que realizarán las actuaciones.....	<input type="button" value="Añadir"/>
	Justificación de reducción de GEI según AII.A1.h.....	<input type="button" value="Añadir"/>
	Memoria general del proyecto.....	<input type="button" value="Añadir"/>
	Datos de las materias primas utilizadas para la producción del biogás.....	<input type="button" value="Añadir"/>

Documentación adicional

	Justificación viabilidad proyecto (residuos) según AII.A1.l.....	<input type="button" value="Añadir"/>
	Justificación para plantas tratamiento mecánico biológico de residuos según AII.A1.m.....	<input type="button" value="Añadir"/>

En el apartado “**Información general**” se visualiza el número de expediente asignado para la solicitud.

En el apartado “**Interesados en el expediente**” se visualizan todos los interesados asociados al expediente. Inicialmente solo se asigna al expediente el usuario que inicia

la solicitud (Solicitante). Una vez guardado y validado el formulario de solicitud correctamente (se visualizará con el icono ✓) se incluyen el beneficiario, representante y contactos que se hayan indicado en el formulario de solicitud.

En el apartado “**Documentación obligatoria**” se visualiza en primer lugar el formulario de solicitud y posteriormente las carpetas donde se deben subir los documentos obligatorios.

Cada una de las carpetas deberá contener sus archivos correspondientes (adjuntados por el solicitante) para poder acceder a la firma y presentación del expediente, es decir, **no** se puede presentar un expediente incompleto.

En el apartado “**Documentación adicional**” figuran las carpetas donde subir la documentación requerida si se encuentra dentro de los supuestos indicados en los apartados All.A1.l y All.A1.m de la convocatoria.

Si hubiéramos creado previamente un expediente de solicitud de ayuda (que estuviera guardado en borrador, o que estuviera ya registrado) podremos acceder a dicho expediente a través de la pestaña “**Mis expedientes**” donde encontraremos un enlace a nuestro expediente (enmarcado en un rectángulo en la siguiente ventana):



2.1 Formulario de solicitud

A través del enlace “**Editar**”, a la derecha del primer apartado (“**Formulario de solicitud**”), dentro de la sección “Documentación común” podremos acceder al formulario de solicitud.

	Formulario solicitud BIOGÁS.....	 Editar
	NIF/NIE solicitante (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio).....	 Agregar
	NIF/NIE representante.....	 Agregar
	Documentación acreditativa de las facultades de representación (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio).....	 Agregar
	Declaración responsable según el AII.A1.c (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio).....	 Agregar
	Certificados tributarios, cumplimiento obligaciones SS (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio).....	 Agregar
	Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio).....	 Agregar
	Presupuesto desglosado de empresa/s que realizarán las actuaciones.....	 Agregar
	Justificación de reducción de GEI según AII.A1.h.....	 Agregar
	Memoria general del proyecto.....	 Agregar
	Datos de las materias primas utilizadas para la producción del biogás.....	 Agregar

Este formulario consta de 5 pestañas: **BENEFICIARIO, REPRESENTANTE, CONTACTO, DATOS PROYECTO, DATOS VALORACIÓN.**

Se debe cumplimentar toda la información que se solicita en cada una de las pestañas. Puede pasar de pestaña en pestaña indistintamente, no es necesario cumplimentarlas en orden.

El botón “**Guardar**” permite guardar los datos introducidos y volver en otro momento al tramitador para completarlos, pero no valida el formulario.

Para validarlo se debe utilizar el botón “**Guardar y validar**”.



Los campos que son obligatorios están indicados con “(*)” en color rojo al lado de cada uno de los mismos.

Si hay datos erróneos se genera un mensaje de validación.



Mensaje de Validaciones

- ❗ El NIF del beneficiario es obligatorio.
- ❗ La dirección postal del beneficiario es obligatoria.
- ❗ El código postal del beneficiario no pertenece a la provincia seleccionada o no tiene el formato correcto.
- ❗ El correo electrónico del beneficiario es obligatorio.
- ❗ La repetición del correo electrónico del beneficiario es obligatorio.
- ❗ El NIF/NIE del representante no es válido.
- ❗ El código postal del representante no pertenece a la provincia seleccionada o no tiene el formato correcto.

La página actual contiene errores:

- Pulse 'Aceptar' para cerrar esta ventana y continuar cumplimentando el formulario.
- Pulse 'Cerrar' para salir y guardar el formulario en borrador.

Si todo es correcto, se ha generado una presolicitud, y se podrá completar en ese mismo momento o si lo desea, **volver en otro momento a ese expediente.**

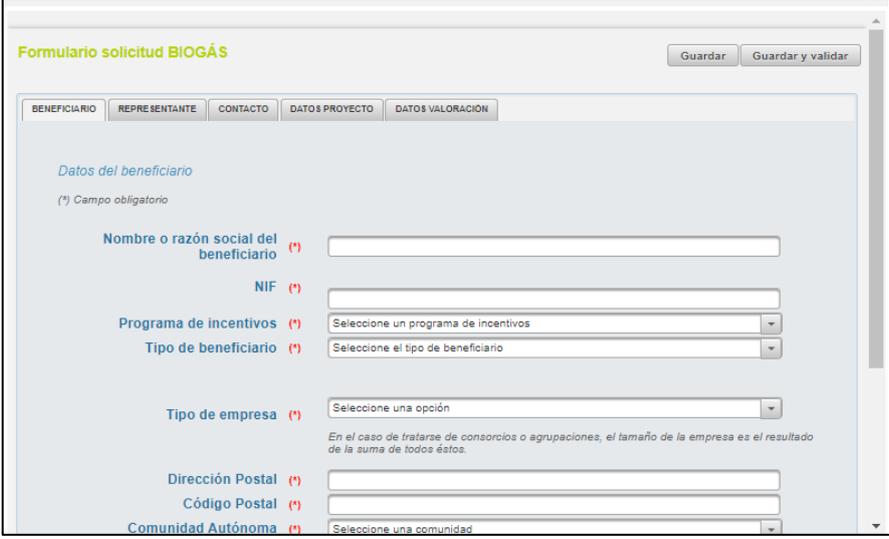
Se comprueba que al añadir actuaciones se actualiza el apartado de incorporación de documentos:

Documentación obligatoria	
	Formulario solicitud BIOGÁS
	NIF/NIE solicitante (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio)
	NIF/NIE representante
	Documentación acreditativa de las facultades de representación (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio)
	Documentación que acredite el alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio)
	Declaración responsable según el AIIA.1.c (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio)
	Certificados tributarios, cumplimiento obligaciones SS (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio)
	Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio) (Modelo IDAE)
	Presupuesto desglosado de empresa/s que realizarán las actuaciones
	Plan estratégico de origen de componentes y su impacto (Guía IDAE)
	Justificación del cumplimiento DNSH (Guía IDAE)
	Memoria resumen de cumplimiento de la valorización del 70% de los residuos de construcción y demolición (Guía IDAE)
	Justificación de reducción de GEI según AIIA.1.h (Guía IDAE)
	Declaración certificados verdes I según AIIA.1.i (Modelo IDAE)
	Declaración certificados verdes II según AIIA.1.j (Modelo IDAE)
	Declaración responsable biometano transporte según AIIA.1.k (Modelo IDAE)
	AIV. 2.6: Instalaciones de recuperación de productos de alto valor añadido del digerido
	AIV. 2.7: Instalaciones de valorización del CO ₂
	AIV. 2.8: Proyecto con otros elementos innovadores
	AIV. 3.1: Impacto social y de género
	Acreditación municipio reto demográfico
	Acreditación municipio transición justa
	Acreditación del impacto sobre el reto demográfico y la transición justa
	Acreditación del impacto sobre consumidores vulnerable
	Acreditación del impacto sobre la igualdad de género
	Acreditación de que el proyecto se realice por cooperativas agrarias
	Acreditación de que el proyecto se realiza por entidad sin ánimo de lucro
	Acreditación de proyecto realizado por SAT
	AIV. 3.6: Presentación de Informe del Gobierno autonómico y/o local relativo a la adecuación del proyecto a las prioridades de la política autonómica y/o local
	Memoria general del proyecto
	Datos de las materias primas utilizadas para la producción del biogás
	Para T2.4: Memoria técnica
Documentación adicional	
	Justificación viabilidad proyecto (residuos) según AIIA.1.l
	Justificación para plantas tratamiento mecánico biológico de residuos según AIIA.1.m

Se muestran en los siguientes apartados las pestañas que forman parte del formulario de solicitud.

2.1.1 Beneficiario

Esta pestaña presenta los campos relativos a la información que permite identificar al beneficiario de la ayuda.



Formulario solicitud BIOGÁS [Guardar] [Guardar y validar]

BENEFICIARIO REPRESENTANTE CONTACTO DATOS PROYECTO DATOS VALORACIÓN

Datos del beneficiario

(*) Campo obligatorio

Nombre o razón social del beneficiario (*)

NIF (*)

Programa de incentivos (*)

Tipo de beneficiario (*)

Tipo de empresa (*)

En el caso de tratarse de consorcios o agrupaciones, el tamaño de la empresa es el resultado de la suma de todos éstos.

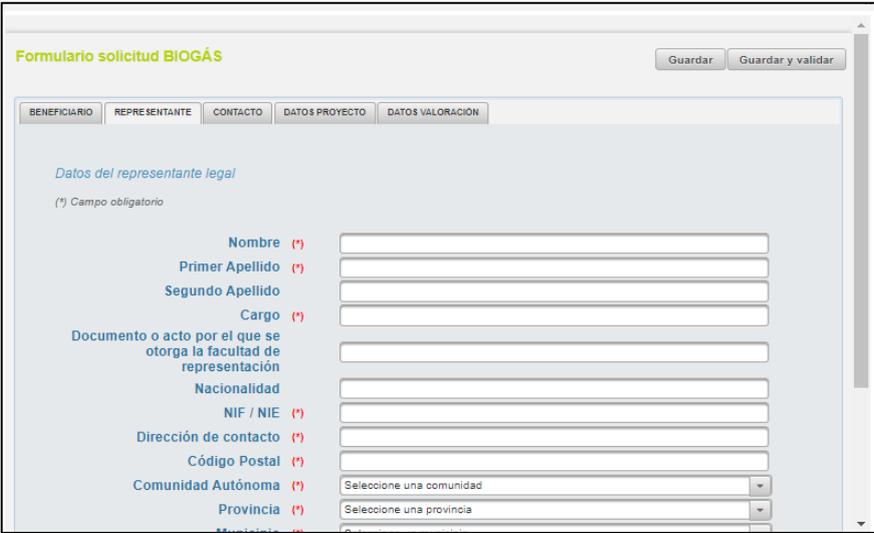
Dirección Postal (*)

Código Postal (*)

Comunidad Autónoma (*)

2.1.2 Representante

En esta pestaña se encuentran los campos para identificar al representante del beneficiario.



Formulario solicitud BIOGÁS [Guardar] [Guardar y validar]

BENEFICIARIO REPRESENTANTE CONTACTO DATOS PROYECTO DATOS VALORACIÓN

Datos del representante legal

(*) Campo obligatorio

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Cargo (*)

Documento o acto por el que se otorga la facultad de representación

Nacionalidad

NIF / NIE (*)

Dirección de contacto (*)

Código Postal (*)

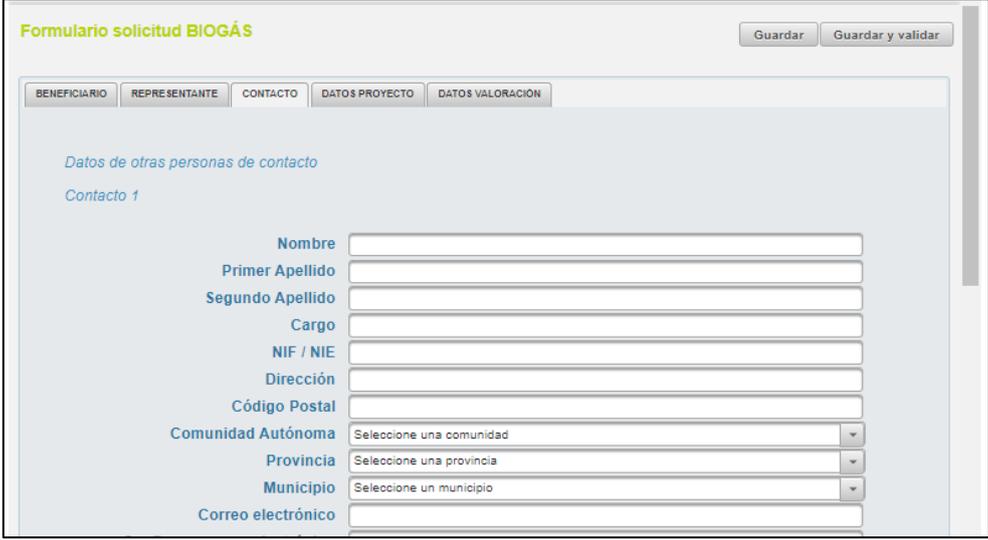
Comunidad Autónoma (*)

Provincia (*)

Municipio (*)

2.1.3 Contacto

De forma opcional se pueden añadir datos de hasta dos personas de contacto.



Formulario solicitud BIOGÁS

Guardar Guardar y validar

BENEFICIARIO REPRESENTANTE CONTACTO DATOS PROYECTO DATOS VALORACION

Datos de otras personas de contacto

Contacto 1

Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

Cargo

NIF / NIE

Dirección

Código Postal

Comunidad Autónoma

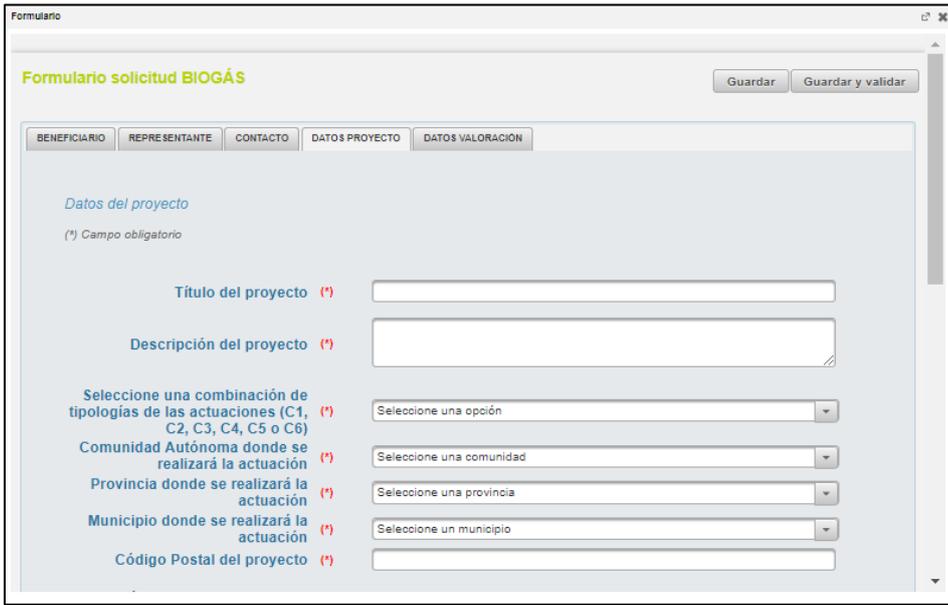
Provincia

Municipio

Correo electrónico

2.1.4 Datos proyecto

Para cumplimentar los datos del proyecto, se accede a la pestaña “Datos proyecto”. En esta ventana se debe introducir el título y una breve descripción del proyecto, así como información relativa al mismo.



Formulario solicitud BIOGÁS

Guardar Guardar y validar

BENEFICIARIO REPRESENTANTE CONTACTO DATOS PROYECTO DATOS VALORACION

Datos del proyecto

(*) Campo obligatorio

Título del proyecto (*)

Descripción del proyecto (*)

Selección de tipologías de actuaciones (C1, C2, C3, C4, C5 o C6) (*)

Comunidad Autónoma donde se realizará la actuación (*)

Provincia donde se realizará la actuación (*)

Municipio donde se realizará la actuación (*)

Código Postal del proyecto (*)

2.1.5 Datos valoración

En esta sección se deberá indicar si se desea ser valorado según los criterios indicados a continuación.



Formulario solicitud BIOGÁS

Guardar Guardar y validar

BENEFICIARIO REPRESENTANTE CONTACTO DATOS PROYECTO **DATOS VALORACIÓN**

Datos de la valoración

(*) Campo obligatorio

¿Quiere usted que se le valore por el criterio de Instalaciones de recuperación de productos de alto valor añadido del digerido? (*) Seleccione una opción

¿Quiere usted que se le valore por el criterio Instalaciones de valorización del CO2? (*) Seleccione una opción

¿Quiere usted que se le valore por el criterio Proyecto con otros elementos innovadores? (*) Seleccione una opción

¿Quiere usted que se le valore por el criterio Municipios reto demográfico? (*) Seleccione una opción

¿Quiere usted que se le valore por el criterio Municipios transición justa? (*) Seleccione una opción

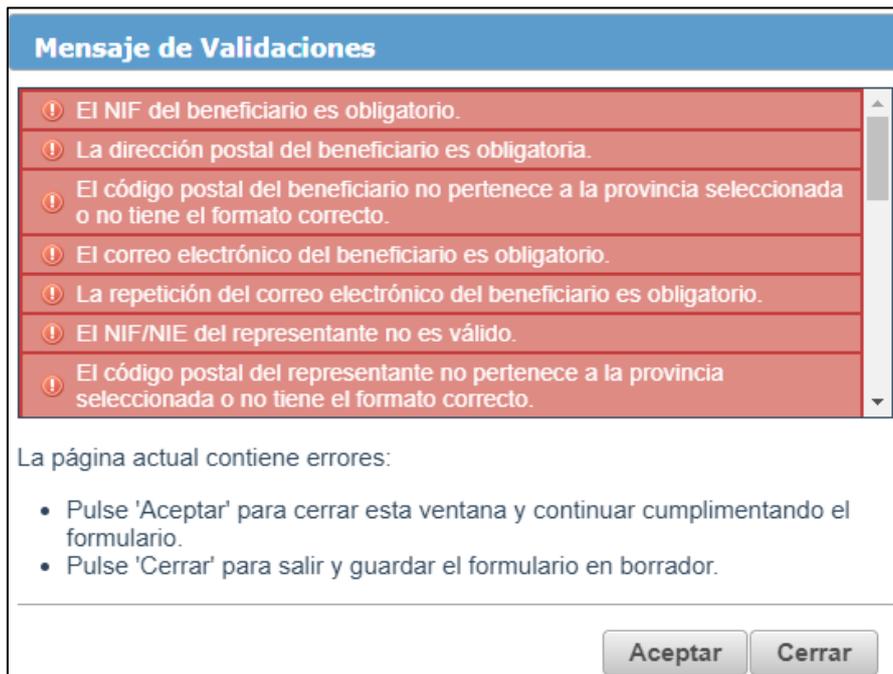
¿Quiere usted que se le valore por el criterio Impacto reto demográfico y transición justa? (*) Seleccione una opción

¿Quiere usted que se le valore por el criterio Impacto consumidores vulnerables? (*) Seleccione una opción

¿Quiere usted que se le valore por el criterio Impacto igualdad de género? (*) Seleccione una opción

¿Quiere usted que se le valore por el criterio Proyecto realizado por ... (*) Seleccione una opción

Al rellenar los datos e indicar que se quiere guardar y validar, si se detecta algún error surge un mensaje de aviso indicando los errores a subsanar así como un mensaje explicativo de las acciones resultantes de pulsar los botones aceptar y cerrar.



Mensaje de Validaciones

- ❗ El NIF del beneficiario es obligatorio.
- ❗ La dirección postal del beneficiario es obligatoria.
- ❗ El código postal del beneficiario no pertenece a la provincia seleccionada o no tiene el formato correcto.
- ❗ El correo electrónico del beneficiario es obligatorio.
- ❗ La repetición del correo electrónico del beneficiario es obligatorio.
- ❗ El NIF/NIE del representante no es válido.
- ❗ El código postal del representante no pertenece a la provincia seleccionada o no tiene el formato correcto.

La página actual contiene errores:

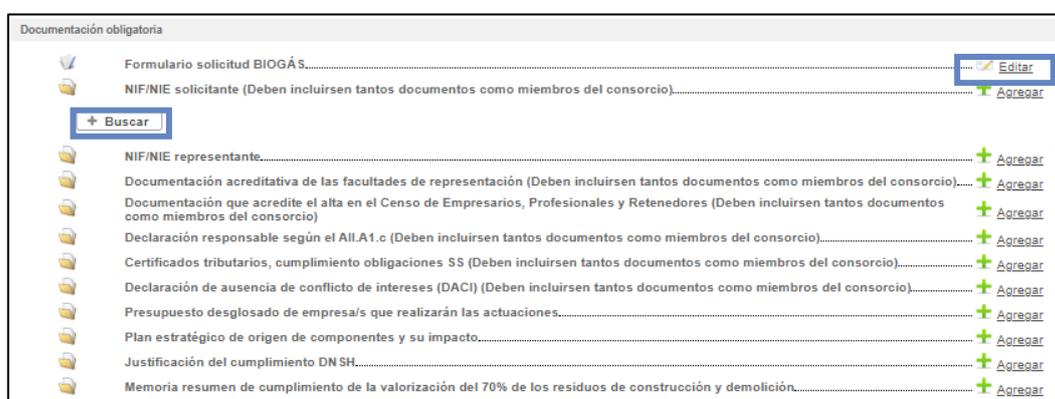
- Pulse 'Aceptar' para cerrar esta ventana y continuar cumplimentando el formulario.
- Pulse 'Cerrar' para salir y guardar el formulario en borrador.

Aceptar Cerrar

2.2 Documentación para incluir en la solicitud

Para adjuntar documentos al expediente, se debe pulsar **“Agregar”** al lado de cada documento. Es obligatorio incorporar al menos uno dentro de cada carpeta para poder acceder a la ventana de firma y presentación de expediente. Se deberá incorporar en la carpeta correspondiente toda la información solicitada que se describe en las bases reguladoras de la convocatoria de ayudas.

A través del botón **“Agregar”**, aparece el enlace **“Buscar”** (enmarcado en rectángulo), mediante el cual se podrán adjuntar los archivos correspondientes.

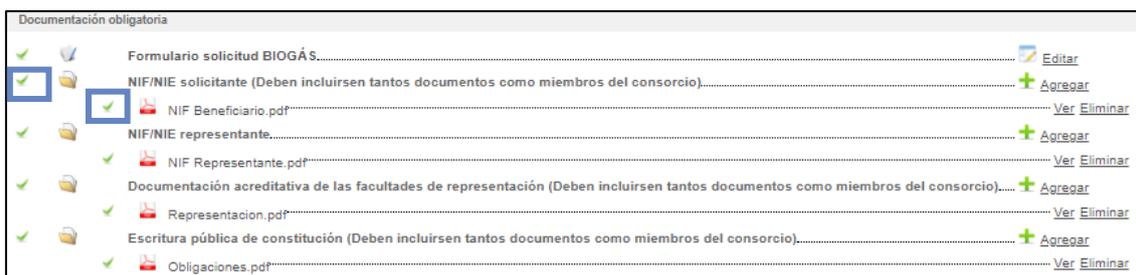


Podrán aparecer diversos errores en el proceso de carga de la documentación: formato inválido, documento demasiado grande, nombre del documento incorrecto, etc.

Corrija los errores seleccionando, para el primero de los errores indicados, un archivo con formato admisible, para el segundo, dividiendo el documento en documentos más pequeños y para el tercero cambiando el nombre del documento que desea adjuntar eliminando aquellos caracteres que no son admitidos dentro del nombre del documento.

3. Firma de la documentación

Antes de proceder a la firma se debe comprobar que todas las secciones del apartado “Documentación común” están precedidas por el símbolo ✓ (enmarcado en rectángulo azul en la siguiente figura) (se debe acceder con el certificado del representante legal que se ha introducido en el formulario). Sólo entonces se deberá pulsar el botón “**Siguiente**”, para proceder a la firma de todos los documentos. Si pulsa el botón y no todo está correctamente cumplimentado la aplicación le devolverá un error indicando que hay documentos obligatorios que no se han incorporado.

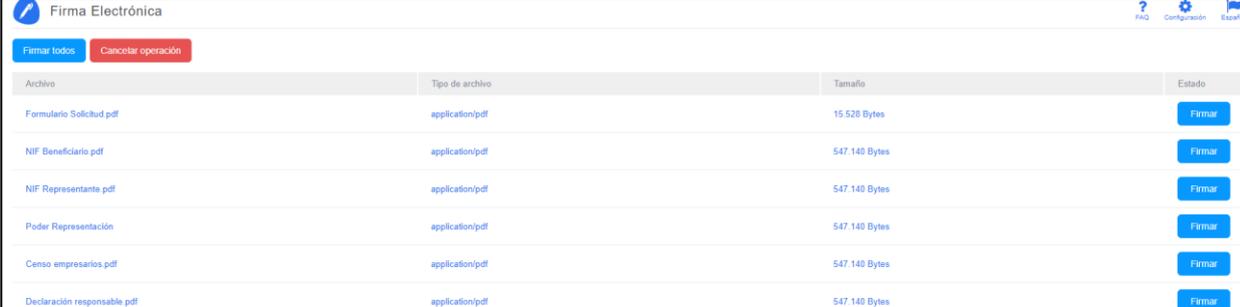


A continuación, aparece una pantalla de firma donde figuran todos los documentos que van a ser firmados, entre ellos el documento generado tras la cumplimentación del formulario. Estos documentos se pueden descargar individualmente, haciendo clic en el título o en la flecha de descarga que figura a la derecha de cada documento, o bien descargarlos todos desde el icono inferior derecho “Descargar toda la documentación” que generará un archivo zip con toda la documentación que va a firmar y presentar.



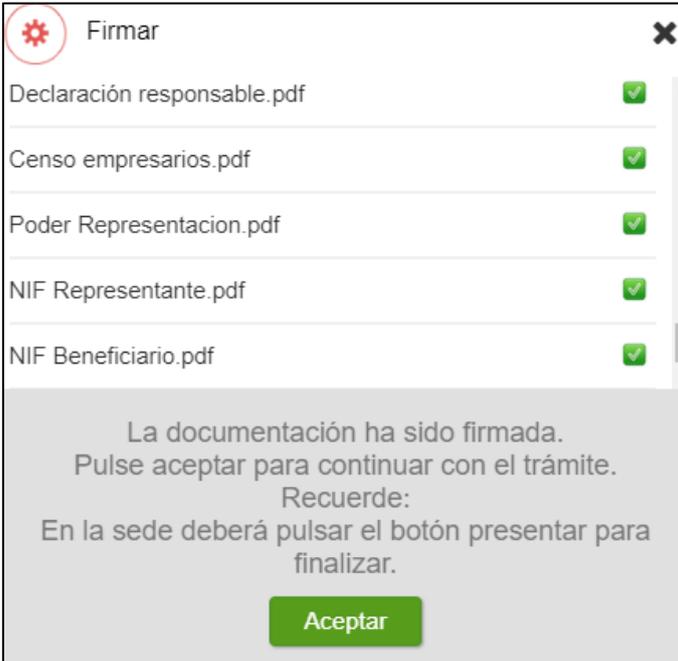
***Nota:** el peso máximo que admite la plataforma por cada archivo son 30 megas.

Una vez revisados los documentos podemos proceder a la firma de estos pulsando en el botón Firmar documentos que le lleva a la siguiente pantalla:



Archivo	Tipo de archivo	Tamaño	Estado
Formulario Solicitud.pdf	application/pdf	15.528 Bytes	Firmar
NIF Beneficiario.pdf	application/pdf	547.140 Bytes	Firmar
NIF Representante.pdf	application/pdf	547.140 Bytes	Firmar
Poder Representación	application/pdf	547.140 Bytes	Firmar
Censo empresarios.pdf	application/pdf	547.140 Bytes	Firmar
Declaración responsable.pdf	application/pdf	547.140 Bytes	Firmar

Tras pulsar en Firmar todos o firmar uno a uno surge la siguiente pantalla:



Firmar

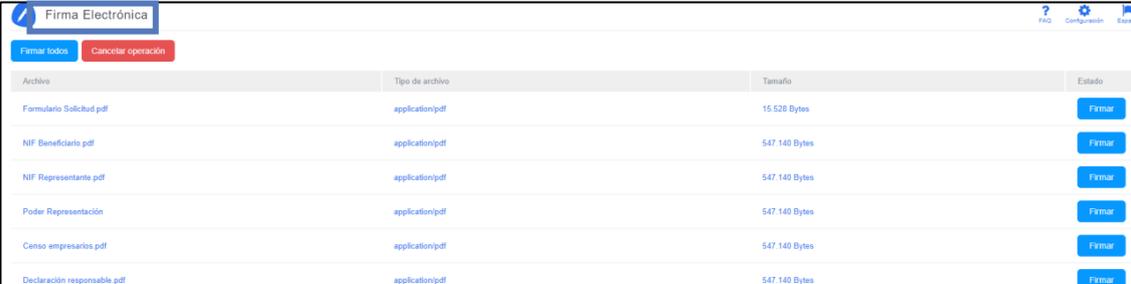
- Declaración responsable.pdf ✔
- Censo empresarios.pdf ✔
- Poder Representacion.pdf ✔
- NIF Representante.pdf ✔
- NIF Beneficiario.pdf ✔

La documentación ha sido firmada.
Pulse aceptar para continuar con el trámite.
Recuerde:
En la sede deberá pulsar el botón presentar para finalizar.

Aceptar

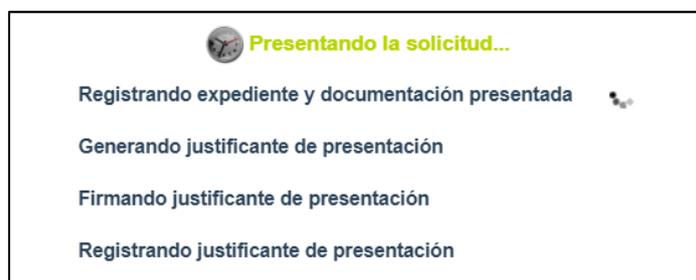
4. Presentación de la solicitud

Tras completar el proceso de firma, si no se redirige automáticamente, se debe pulsar sobre “firma electrónica”.



Archivo	Tipo de archivo	Tamaño	Estado
Formulario Solicitud.pdf	application/pdf	15.528 Bytes	Firmar
NIF Beneficiario.pdf	application/pdf	547.140 Bytes	Firmar
NIF Representante.pdf	application/pdf	547.140 Bytes	Firmar
Poder Representación	application/pdf	547.140 Bytes	Firmar
Censo empresarios.pdf	application/pdf	547.140 Bytes	Firmar
Declaración responsable.pdf	application/pdf	547.140 Bytes	Firmar

Se deberá pulsar “**Presentar trámite**” para iniciar el registro telemático y la presentación del expediente.



Una vez presentada la solicitud se visualiza la siguiente ventana resumen desde la que se podrá acceder al expediente (1), ver el justificante de presentación (2) y descargar los documentos firmados (3).

Confirmación

- Su solicitud se ha recibido correctamente y se encuentra en curso
- Número de referencia: **PR-BIOGAS-.....**
- Fecha registro de entrada: **FECHA Y HORA**
- Para acceder al detalle del expediente pulse **aquí** **1**
- A continuación puede descargar el **justificante de la entrega** **2**

Documentación presentada

Justificante de presentación telemática.....	
Formulario solicitud BIOGÁS.....	
Para T3: Memoria técnica.....	
Datos de las materias primas utilizadas para la producción del biogás.....	
Memoria general del proyecto.....	
AIV. 3.6: Presentación de Informe del Gobierno autonómico y/o local relativo a la adecuación del proyecto a las prioridades de la política autonómica y/o local	
Acreditación de proyecto realizado por SAT.....	
Acreditación de que el proyecto se realiza por entidad sin ánimo de lucro.....	
Acreditación de que el proyecto se realice por cooperativas agrarias.....	
Acreditación del impacto sobre la igualdad de género.....	

1 2 3

Descargar toda la documentación **3**

En la siguiente figura se muestra un ejemplo de justificante de entrega:

Ilustrativo

ASUNTO: Programas de incentivos para la concesión de ayudas a proyectos singulares de instalaciones de biogás

EXPEDIENTE N.º: PR-BIOGAS-.....

202200000368 - 25/05/2022 09:40 **CONFIRMACIÓN DE SOLICITUD EN CURSO**

Nº de Expediente	Fecha registro
PR-BIOGAS-.....	

Información del representante

Nombre
Primer apellido
Segundo apellido
CIF/NIF
Email

Información del Beneficiario

Nombre de Empresa
NIF
Tipo Beneficiario

Información del Proyecto (solicitud)

Título del Proyecto	Presupuesto financiable estimado total del proyecto (€)	Ayuda total solicitada (€)

Estimado/s Sr/s:

Por la presente se le comunica que su solicitud de ayuda al proyecto objeto del expediente de referencia, se ha cursado adecuadamente y se encuentra a la espera de ser evaluado, por lo que el beneficiario recibirá en cualquier caso, aviso del resultado de esta evaluación, debiendo consultar el enlace para obtener la información al respecto o en su caso atender los requerimientos resultantes de la misma.

Atentamente,

Servicio de validación de solicitudes de ayuda
Programas de incentivos para la concesión de ayudas a proyectos singulares de instalaciones de biogás



Una vez la solicitud está presentada el expediente en oficina virtual se muestra:

Dónde se encuentra las siguientes secciones:

- 1: Si dispone de varios expedientes presentados podrá acceder a un listado resumen para su acceso.
- 2: Se trata de un buscador de código de expediente, es una utilidad para buscar un expediente si dispone de varios.
- 3: Información general del expediente.
- 4: Interesados del expediente.
- 5: Tareas disponibles para realizar, cuando es presentada la solicitud las tareas de solicitud de renuncia y modificación de interesados se encuentran disponibles (Más detalle en los apartados 5 y 6 del documento).
- 6: Se encuentran disponibles todos los documentos de la solicitud firmados para su consulta.
- 7: Se encontrará disponible la documentación que sea presentada en las siguientes fases de la tramitación para su consulta.

5. Solicitud de modificación de interesados

La “**Solicitud de modificación de interesados**” se realizará a través del enlace “**Editar**” que aparece cuando se pulsa el desplegable situado a su derecha.



Llegaremos a la siguiente ventana, la cual completaremos eligiendo las operaciones sobre los interesados del expediente, a continuación, se detallan las opciones.

Resumen de los cambios solicitados pendientes de aprobación

Interesado	Nombre	NIF/NIE	Operación	Acciones
No existen registros.				

AYUDA:
La lista de interesados solo mostrará los interesados que tienen al menos una operación.
Para cumplimentar correctamente la solicitud de modificación de interesados:

1. Seleccione la operación que desea realizar
2. Cumplimente correctamente los datos requeridos y pulse 'Guardar'
3. Pulse el boton firmar para realizar la firma de la solicitud de modificación de interesados
4. Por último, pulse presentar para realizar la presentación

SOLICITANTE 2 Modificación

BENEFICIARIO 3 Modificación

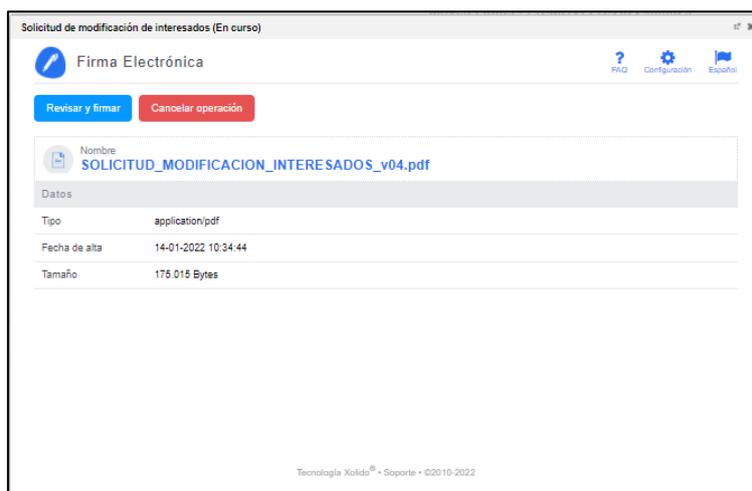
Tenga en cuenta que en el expediente siempre debe existir un beneficiario. El nombre o razón social y el NIF del beneficiario solamente puede ser modificado de acuerdo con las Bases de la Convocatoria.

REPRESENTANTE 4 Modificación Alta Baja

CONTACTO 5 Modificación Alta Baja

- 1: Se identifican los interesados vigentes en el expediente
- 2: Operación de modificación de los datos del solicitante
- 3: Operación de modificación de los datos del Beneficiario
- 4: Operación de alta / modificación / baja de un representante
- 5: Operación de alta / modificación / baja de un contacto

Una vez hayamos pulsado el botón “**Guardar**” que se visualiza en la pantalla de modificación, deberemos todavía “**Firmar**” la solicitud de modificación de interesados:



Después de haber presentado la solicitud de modificación, a través de la página resumen de nuestro expediente, podemos acceder a la misma en la sección “Otros documentos presentados”

6. Solicitud de renuncia

Si se desea realizar una renuncia a una solicitud de ayuda deberá hacerlo a través de la tarea “Solicitud de renuncia”

El proceso de renuncia sigue el mismo procedimiento detallado para la solicitud de modificación de los interesados. En la figura se ve el enlace “**Editar**” a través del cual se accede a la solicitud de renuncia.



Llegaremos a la siguiente ventana, la cual completaremos como corresponda:

Una vez hayamos pulsado el botón “**Guardar y validar**” se deberá todavía “**Presentar**” la solicitud de renuncia:

Guardar Guardar y validar

IDAE_RENUNCIA

SOLICITUD DE RENUNCIA

Manifiesto RENUNCIA a la solicitud de ayuda (y/o préstamo en caso de que existiera), por las siguientes razones:

(*)

Guardar Guardar y validar

Tareas	
 Solicitud de renuncia <small>Iniciada el 31/01/2022</small>	Debe presentar la documentación y finalizar la tarea para concluir el proceso ⚠ <i>En curso</i> <small>Editar</small>
 Solicitud de modificación de interesados <small>Iniciada el 31/01/2022 17:21</small>	Debe firmar y presentar para concluir el proceso ⚠ <i>En curso</i> <small>Presentar</small>
Ver finalizadas	

Al pulsar “**Presentar**” accederemos a la firma de la solicitud de renuncia y a su presentación:

Debe firmar este documento para poder realizar la presentación telemática de la documentación. Cuando pulse en "Firmar documentos" será redirigido a la pasarela de firma digital, una vez allí proceda a firmar el documento y vuelva a esta oficina virtual para continuar con la presentación telemática.

Si desea volver al detalle del expediente, pulse el botón 'Volver'

Volver
Firmar documentos

IDAE_RENUNCIA



UNIÓN EUROPEA



MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA



IDAE
Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía

El Beneficiario Entidad con NIF _____ manifiesta **RENUNCIA** a la solicitud de ayuda (y/o préstamo en caso de que existiera) correspondiente al Expediente Número: FEDES-FEL-2020-000010

 La documentación ha sido firmada correctamente, para finalizar la presentación pulse en el botón "Presentar". Si abandona esta ventana, la documentación no será presentada y tendrá que iniciar de nuevo el proceso de firma. 

Si desea volver al detalle del expediente, pulse el botón 'Volver'

Después de haber presentado la solicitud de renuncia, a través de la página resumen del expediente, se puede acceder a la misma en la sección “Otros documentos presentados”.