



Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia



IDAE
Instituto para la Diversificación
y Ahorro de la Energía

Guía de usuario

Presentación de expedientes

Convocatoria de ayudas para proyectos innovadores de almacenamiento
eléctrico independiente y almacenamiento térmico

Septiembre 2023

Contenido

1. Objetivo	3
2. Inicio del trámite	4
2.1 Formulario de solicitud	9
2.1.1 Beneficiario.....	11
2.1.2 Representante	11
2.1.3 Contacto.....	12
2.1.4 Datos proyecto	13
2.1.5 Condiciones legales.....	14
2.1.6 Declaraciones responsables	14
2.2 Documentación para incluir en la solicitud	15
3. Firma de la documentación	17
4. Presentación de la solicitud	20
5. Solicitud de modificación de interesados	24
6. Solicitud de renuncia	26

1. Objetivo

El objetivo de esta guía es indicar los pasos a seguir al presentar una solicitud para la “Convocatoria de ayudas para proyectos innovadores de almacenamiento eléctrico independiente y almacenamiento térmico” dentro de los programas de incentivo al Almacenamiento Energético en el Marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea - Next Generation EU.

**Nota: las imágenes de este manual son ilustrativas.*

























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 “Convocatorias de ayudas para proyectos innovadores de almacenamiento eléctrico independiente, almacenamiento térmico y almacenamiento mediante bombeo reversible”.

LA SEDE ELECTRÓNICA	TRÁMITES Y SERVICIOS	NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS	VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS	AYUDA Y CONTACTO
<p>Trámites y servicios Introduzca las palabras que desea buscar</p>				
<p> Primera convocatoria de Programas de Incentivos para proyectos de producción de electricidad y calor a partir de energías renovables</p>	<p> Primera convocatoria Programa GEOTERMIA PROFUNDA</p>	<p> Primera Convocatoria Nuevos Modelos de Negocio para la Transición Energética, dentro del PERTE ERHA</p>	<p> Convocatorias de ayudas para instalaciones de generación de energía eléctrica en las islas, a partir de fuentes de energía renovable en el marco del PRTR.</p>	
<p> Primera convocatoria del programa de incentivos "RENMARINAS DEMOS" para la concesión de ayudas a la inversión proyectos piloto y plataformas de ensayo e infraestructuras portuarias para renovables marinas.</p>	<p> Primera convocatoria de los programas de incentivos "Repotenciación Circular" para la concesión de ayudas a la inversión en la repotenciación de instalaciones eólicas, en la renovación tecnológica y medioambiental de minicentrales hidroeléctricas de</p>	<p> Incentivos a proyectos de redes de calor y frío</p>	<p> Proyectos Singulares de Instalaciones de Biogás</p>	
<p> Programa H2 PIONEROS</p>	<p> Proyectos españoles autorizados en el PIICE Hy2Tech</p>	<p> Programas H2 CADENA DE VALOR</p>	<p> Programa de ayudas a Oficinas de Transformación Comunitaria para la promoción y dinamización de comunidades energéticas (Programa CE OFICINAS)</p>	
<p> Programa de Incentivos a proyectos piloto singulares de comunidades energéticas (CE IMPLEMENTA)</p>	<p> Programa de ayudas MOVES Proyectos Singulares</p>	<p> Programa de incentivos a proyectos de electrificación de flotas de vehículos ligeros (PROGRAMA MOVES FLOTAS)</p>	<p> Ayudas para proyectos innovadores de I+D de almacenamiento energético en el marco del PRTR</p>	
<p> Ayudas para proyectos innovadores de almacenamiento energético híbrido con instalaciones de generación de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables en el marco del PRTR</p>	<p> Convocatorias de ayuda para proyectos innovadores de almacenamiento eléctrico independiente, almacenamiento térmico y almacenamiento mediante bombeo reversible.</p>	<p> DUS 5000. Ayudas a la inversión a proyectos singulares locales de energía limpia en municipios de reto demográfico</p>	<p> Ayudas a EELL para proyectos de inversión en economía baja en carbono</p>	
<p> Ayudas a la inversión en instalaciones de producción de energía térmica con fuentes de energía renovable</p>	<p> Ayudas a la inversión en instalaciones de generación de energía eléctrica con fuentes de energía renovable</p>	<p> Ayudas a la inversión en instalaciones fotovoltaicas en Canarias</p>	<p> Ayudas a la inversión en instalaciones de producción de energía eléctrica de tecnología solar fotovoltaica situadas en Baleares cofinanciadas con Fondos Comunitarios FEDER</p>	

Tras hacer clic sobre la convocatoria, se accede a la pantalla que se muestra a continuación, debiendo pulsar en "Convocatoria de ayudas para proyectos innovadores de almacenamiento eléctrico independiente y almacenamiento térmico":

Trámites y servicios inicio / trámites y servicios / convocatorias de ayuda para proyectos innovadores de ...

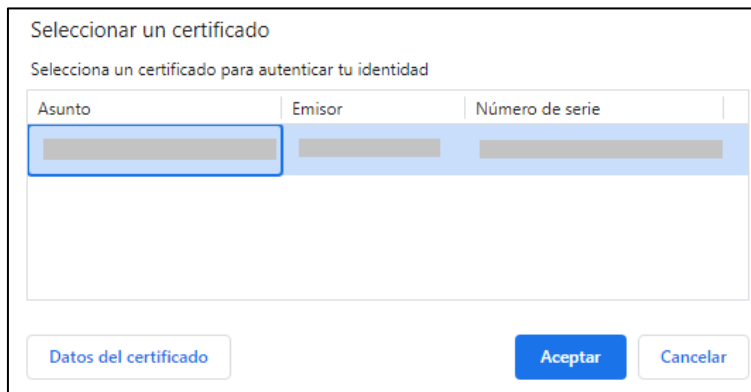
CONVOCATORIAS DE AYUDA PARA PROYECTOS INNOVADORES DE ALMACENAMIENTO ELÉCTRICO INDEPENDIENTE, ALMACENAMIENTO TÉRMICO Y ALMACENAMIENTO MEDIANTE BOMBEO REVERSIBLE.

Convocatoria de ayudas para proyectos innovadores de almacenamiento eléctrico independiente y ...	+
Convocatoria de ayudas para proyectos innovadores de almacenamiento mediante bombeo reversible	+

Posteriormente, se deberá acceder pulsando el enlace situado debajo del título “ACEDER 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).



Asunto	Emisor	Número de serie

Una vez autenticados, accedemos a la siguiente pantalla:



Al pulsar “**Iniciar trámite nueva solicitud**”, lo primero que se debe facilitar es el correo electrónico asociado a la persona que inicia esta solicitud (el solicitante dentro de la aplicación) 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:

Iniciar solicitud

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

Inicio trámite - Paso 1 de 3 - Información

Recomendamos utilizar el navegador Google Chrome.

Deberán tener instalado el Componente de Firma Online y la extensión para el navegador; pulse aquí para descargar.

En esta página, podrá realizar una **prueba de firma** desde su equipo para verificar que cumplen los requisitos necesarios.

El proceso de firma y presentación de la solicitud **puede durar varios minutos**, recomendamos realizar este proceso con tiempo suficiente antes del cierre de la convocatoria.













La documentación que acredite la titularidad real de la entidad beneficiaria a la que se hace referencia en el apartado 7 a) del Anexo III de la convocatoria no es necesario aportarla en la solicitud. La aportación de esta documentación que pudiera requerirse lo será en las condiciones establecidas por el artículo 7.3 de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, tal y como dispone el artículo 6.12 de la Orden TED/807/2023, de 17 de julio.

Información general

Identificador del trámite: PR-INTALMAC-2023-000013

Interesados en el expediente

Documentación obligatoria

	Formulario de Solicitud de Standalone.....		Editar
	Fotocopia del DNI o NIE del representante de la entidad solicitante (En caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad)		Agregar
	Fotocopia de la documentación acreditativa de las facultades de representación de la persona que formule la solicitud de ayuda como representante de las mismas, debidamente inscrita, en su caso, en los registros públicos correspondientes		Agregar
	Documentación de constitución de la entidad solicitante, y estatutos actualizados con justificante del registro correspondiente (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad)		Agregar
	Documento de Identificación fiscal de la entidad beneficiaria (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad)		Agregar
	Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR, según el modelo del Anexo II, Documento A, de la convocatoria (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad)		Agregar
	Declaración relativa al compromiso de cumplimiento en relación de actuaciones del PRTR, según el modelo del Anexo II, Documento B, de la convocatoria. (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad)		Agregar
	Declaración responsable que acredite la adecuación del proyecto al principio de "no causar perjuicio significativo", según el modelo disponible en la Web del IDAE		Agregar
	Cuestionario de autoevaluación que acredite la adecuación del proyecto al principio de "no causar perjuicio significativo", según el modelo disponible en la Web del IDAE		Agregar
	Plan estratégico, según la plantilla disponible en la Web del IDAE.....		Agregar
	Memoria descriptiva del proyecto, según la plantilla disponible en la Web del IDAE.....		Agregar
	Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DAC) (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad)		Agregar
	Declaración responsable que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos para adquirir la condición de entidad beneficiaria, según el modelo del Anexo VI de la convocatoria. (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad)		Agregar
	Memoria económica, según la plantilla disponible en la Web del IDAE.....		Agregar
	Memoria de impacto de género del proyecto, según la plantilla disponible en la Web del IDAE.....		Agregar
	Documentación que acredite los parámetros técnicos del sistema de almacenamiento.....		Agregar
Documentación adicional			
	Documentación que justifique el compromiso de realizar acciones que tengan impacto positivo en la zona en la que se ubicará el proyecto		Agregar
	Declaración de Impacto Ambiental (DIA) o Informe de Impacto Ambiental (IIA), o documento que certifique su exención.....		Agregar
	Autorización administrativa previa, de construcción y documentación urbanística correspondiente vinculada al inicio de la ejecución de las instalaciones. Permisos de acceso y conexión		Agregar
	Declaración responsable de Cumplimiento del artículo 13.3 bis de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.....		Agregar
	Otros documentos.....		Agregar

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 opcional de la fase de solicitud.

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 obligatoria**” podremos acceder al formulario de solicitud.

	Formulario de Solicitud de Standalone.....	 Editar
	Fotocopia del DNI o NIE del representante de la entidad solicitante (En caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad)	+ Agregar
	Fotocopia de la documentación acreditativa de las facultades de representación de la persona que formule la solicitud de ayuda como representante de las mismas, debidamente inscrita, en su caso, en los registros públicos correspondientes	+ Agregar
	Documentación de constitución de la entidad solicitante, y estatutos actualizados con justificante del registro correspondiente (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad)	+ Agregar
	Documento de Identificación fiscal de la entidad beneficiaria (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad)	+ Agregar
	Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR, según el modelo del Anexo II, Documento A, de la convocatoria (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad)	+ Agregar

Este formulario consta de 6 pestañas: “**BENEFICIARIO**”, “**REPRESENTANTE**”, “**CONTACTO**”, “**DATOS PROYECTO**”, “**CONDICIONES LEGALES**” y “**DECLARACIONES RESPONSABLES**”.

Se debe cumplimentar toda la información obligatoria (marcada con un *) 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 puede comprobar cómo se actualiza el apartado de documentación, una vez que se han seleccionado y guardado los campos en el formulario, dependiendo de las selecciones realizadas en el campo del beneficiario o en las condiciones legales.

✓		Formulario de Solicitud de Standalone.....	Editar
		Fotocopia del DNI o NIE del representante de la entidad solicitante (En caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad)	Agregar
		Fotocopia de la documentación acreditativa de las facultades de representación de la persona que formule la solicitud de ayuda como representante de las mismas, debidamente inscrita, en su caso, en los registros públicos correspondientes	Agregar
		Documentación de constitución de la entidad solicitante, y estatutos actualizados con justificante del registro correspondiente (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad)	Agregar
		Documento de Identificación fiscal de la entidad beneficiaria (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad)	Agregar
		Acreditación de la condición de pequeña o mediana empresa (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad)	Agregar
		Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR, según el modelo del Anexo II, Documento A, de la convocatoria (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad)	Agregar
		Declaración relativa al compromiso de cumplimiento en relación de actuaciones del PRTR, según el modelo del Anexo II, Documento B, de la convocatoria. (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad)	Agregar
		Documentación que acredite el alta en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la AEAT (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad)	Agregar
		Declaración responsable que acredite la adecuación del proyecto al principio de "no causar perjuicio significativo", según el modelo disponible en la Web del IDAE	Agregar
		Cuestionario de autoevaluación que acredite la adecuación del proyecto al principio de "no causar perjuicio significativo", según el modelo disponibles en la Web del IDAE	Agregar
		Plan estratégico, según la plantilla disponible en la Web del IDAE.....	Agregar
		Memoria descriptiva del proyecto, según la plantilla disponible en la Web del IDAE.....	Agregar
		Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad)	Agregar
		Declaración responsable que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos para adquirir la condición de entidad beneficiaria, según el modelo del Anexo VI de la convocatoria. (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad)	Agregar
		Memoria económica, según la plantilla disponible en la Web del IDAE.....	Agregar
		Memoria de impacto de género del proyecto, según la plantilla disponible en la Web del IDAE.....	Agregar
		Documentación que acredite los parámetros técnicos del sistema de almacenamiento.....	Agregar
Documentación adicional			
		Información necesaria para definir la poligonal ocupada por el proyecto.....	Agregar
		Documentación que justifique el compromiso de realizar acciones que tengan impacto positivo en la zona en la que se ubicará el proyecto	Agregar

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.



***Nota:** en caso de que el solicitante sea una agrupación sin personalidad jurídica o una entidad vinculada, y un miembro de la misma esté cumplimentando el formulario de solicitud, también deberá darse de alta como miembro mediante el botón “Añadir miembro de la agrupación sin personalidad jurídica o miembro asociado” y rellenar todos los campos requeridos, como el resto de miembros que conformen la agrupación sin personalidad jurídica o la entidad vinculada.

2.1.2 Representante

En esta pestaña se encuentran los campos para identificar al representante del beneficiario, que será el que tendrá que firmar la solicitud, bien con un certificado de representación jurídica del beneficiario de la ayuda o con un certificado personal.

Formulario

Formulario de Solicitud de Standalone Guardar Guardar y validar

BENEFICIARIO **REPRESENTANTE** **CONTACTO** **DATOS DEL PROYECTO** **CONDICIONES LEGALES** **DECLARACIONES RESPONSABLES**

Datos del representante legal

(*) Campo obligatorio

Nombre (*)	<input type="text"/>
Primer Apellido (*)	<input type="text"/>
Segundo Apellido	<input type="text"/>
Cargo (*)	<input type="text"/>
Documento o acto por el que se otorga la facultad de representación	<input type="text"/>
Nacionalidad	<input type="text"/>
NIF / NIE (*)	<input type="text"/>
Dirección (*)	<input type="text"/>
Código Postal (*)	<input type="text"/>
Comunidad Autónoma (*)	Seleccione una comunidad
Provincia (*)	Seleccione una provincia
Municipio (*)	Seleccione un municipio

2.1.3 Contacto

De forma opcional se pueden añadir datos de hasta dos personas de contacto, que tendrán acceso al expediente y recibirán por email las comunicaciones que se hagan sobre el mismo. Podrán adjuntar documentación, pero no firmarla y no tendrán acceso a las notificaciones.



Formulario

Formulario de Solicitud de Standalone Guardar Guardar y validar

BENEFICIARIO REPRESENTANTE CONTACTO DATOS DEL PROYECTO CONDICIONES LEGALES DECLARACIONES RESPONSABLES

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

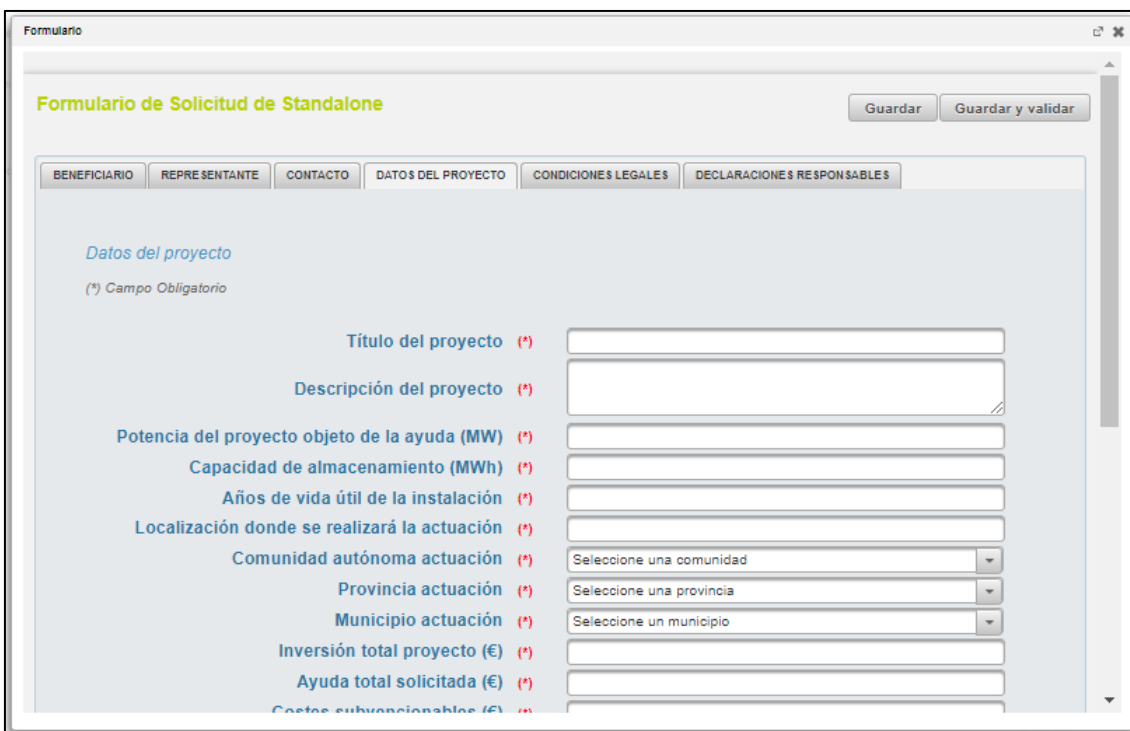
Repetición del correo electrónico

Teléfono

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

Formulario de Solicitud de Standalone Guardar Guardar y validar

BENEFICIARIO REPRESENTANTE CONTACTO DATOS DEL PROYECTO CONDICIONES LEGALES DECLARACIONES RESPONSABLES

Datos del proyecto

(*) Campo Obligatorio

Título del proyecto (*)

Descripción del proyecto (*)

Potencia del proyecto objeto de la ayuda (MW) (*)

Capacidad de almacenamiento (MWh) (*)

Años de vida útil de la instalación (*)

Localización donde se realizará la actuación (*)

Comunidad autónoma actuación (*)

Provincia actuación (*)

Municipio actuación (*)

Inversión total proyecto (€) (*)

Ayuda total solicitada (€) (*)

Costes subvencionables (€) (*)

2.1.5 Condiciones legales

En esta pestaña se ubican las aceptaciones de las condiciones legales:

- Obligaciones tributarias: Se deberá indicar si se autoriza a IDAE a consultar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- Aceptación de las Bases reguladoras y de la Convocatoria: Se deben aceptar las Bases reguladoras y la correspondiente convocatoria.
- Protección de datos personales: Se deben aceptar las condiciones legales.



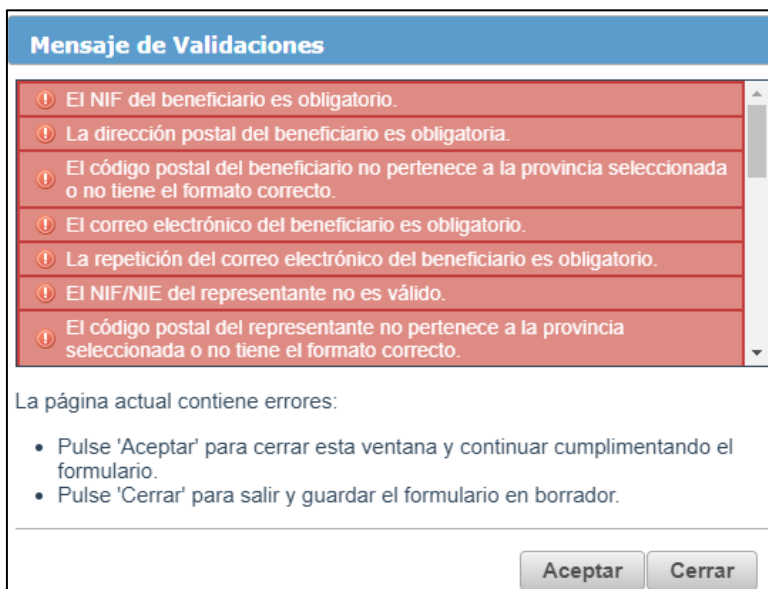
2.1.6 Declaraciones responsables

En esta pestaña se ubica la aceptación de las siguientes declaraciones responsables:

- Declaración responsable de ausencia de conflicto de intereses (DACI).
- Declaración responsable de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).
- Declaración responsable de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).



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".













2.2 Documentación para incluir en la solicitud

Para adjuntar documentos al expediente, se debe pulsar "Agrega" al lado de cada documento. Es obligatorio incorporar al menos uno dentro de cada carpeta de

documentación obligatoria para poder acceder a la ventana de firma y presentación de expediente. Se deberá incorporar en la carpeta correspondiente toda la documentación 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.








✓		Formulario de Solicitud de Standalone.....	 Editar
		Fotocopia del DNI o NIE del representante de la entidad solicitante (En caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad)	 Agregar
		Fotocopia de la documentación acreditativa de las facultades de representación de la persona que formule la solicitud de ayuda como representante de las mismas, debidamente inscrita, en su caso, en los registros públicos correspondientes	 Agregar
		Documentación de constitución de la entidad solicitante, y estatutos actualizados con justificante del registro correspondiente (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad)	 Agregar
		Documento de Identificación fiscal de la entidad beneficiaria (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad)	 Agregar

***Nota:** en caso de que el solicitante sea una agrupación sin personalidad jurídica o una entidad vinculada, y un miembro de la misma esté cumplimentando el formulario de solicitud, también deberá de aportar las declaraciones responsables de manera individual, como el resto de miembros que conformen la agrupación sin personalidad jurídica o la entidad vinculada.

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.























Una vez cargado el archivo se activarán las opciones de visualizar el documento (Ver) o de eliminarlo (Eliminar).

✓		Formulario de Solicitud de Standalone.....	 Editar
✓		Fotocopia del DNI o NIE del representante de la entidad solicitante (En caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad)	 Agregar
✓		NIF.pdf	 Ver  Eliminar


Por favor consulte los requisitos técnicos dentro de la sede electrónica de IDAE: <https://sede.idae.gob.es/lang/modulo/?refbol=la-sede&refsec=requisitos-tecnicos> para conocer los formatos y tamaños de documentos que se permiten adjuntar.

3. Firma de la documentación

Antes de proceder a la firma se debe comprobar que todas las secciones del apartado “**Documentación obligatoria**” están precedidas por el símbolo ✓ (enmarcado en rectángulo azul en la siguiente figura). 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.

✓		Formulario de Solicitud de Standalone.....		Editar
✓		Fotocopia del DNI o NIE del representante de la entidad solicitante (En caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad)		Agregar
✓		NIF.pdf		Ver Eliminar
✓		Fotocopia de la documentación acreditativa de las facultades de representación de la persona que formule la solicitud de ayuda como representante de las mismas, debidamente inscrita, en su caso, en los registros públicos correspondientes		Agregar
✓		Acreditación representante.pdf		Ver Eliminar
✓		Documentación de constitución de la entidad solicitante, y estatutos actualizados con justificante del registro correspondiente (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad)		Agregar
✓		Certificado registro.pdf		Ver Eliminar
✓		Documento de identificación fiscal de la entidad beneficiaria (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad)		Agregar
✓		Identificación fiscal del beneficiario.pdf		Ver Eliminar
✓		Acreditación de la condición de pequeña o mediana empresa (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad)		Agregar
✓		Acreditación PYME.pdf		Ver Eliminar















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.

 **Con certificado digital**


Tramitación on-line con certificado digital:
 Necesitará identificarse digitalmente para poder realizar el trámite (mediante certificado digital de la FNMT o cualquier otro expedido por las Autoridades de Certificación admitidos en la sede). Podrá seguir el estado del expediente de manera telemática

Firmar documentos

Documentación del trámite

-  Formulario de Solicitud de ayuda (Pendiente de firma)..... 
-  Documentación que acredite los parámetros técnicos del sistema de almacenamiento - ((1)Informe.pdf) (Pendiente de firma) 
-  Memoria de impacto de género del proyecto, según la plantilla disponible en la Web del IDAE - ((2)Memoria.pdf) (Pendiente de firma) 
-  Memoria económica, según la plantilla disponible en la Web del IDAE - ((1)Memoria.pdf) (Pendiente de firma)..... 
-  Declaración responsable que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos para adquirir la condición de entidad beneficiaria, según el modelo del Anexo VI de la convocatoria. (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad) - (Requisitos condicion beneficiario.pdf) (Pendiente de firma) 
-  Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad) - ((3)Dec responsable.pdf) (Pendiente de firma) 
-  Memoria descriptiva del proyecto, según la plantilla disponible en la Web del IDAE - (Memoria.pdf) (Pendiente de firma) 
-  Plan estratégico, según la plantilla disponible en la Web del IDAE - (Plan estrategico.pdf) (Pendiente de firma)..... 
-  Cuestionario de autoevaluación que acredite la adecuación del proyecto al principio de "no causar perjuicio significativo", según el modelo disponibles en la Web del IDAE - (Informe.pdf) (Pendiente de firma) 
-  Declaración responsable que acredite la adecuación del proyecto al principio de "no causar perjuicio significativo", según el modelo disponible en la Web del IDAE - ((2)Dec responsable.pdf) (Pendiente de firma) 

1 2 >>

 Descargar toda la documentación


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

<https://sede.idae.gob.es/lang/modulo/?refbol=la-sede&refsec=requisitos-tecnicos>.

Una vez revisados los documentos podemos proceder a su firma pulsando en el botón **“Firmar documentos”** que le lleva a la siguiente pantalla:

Archivo	Tipo de archivo	Tamaño	Estado
INTALMAC_Formulario_Solicitud_v1.pdf	application/pdf	364.940 Bytes	Firmar
(1)Informe.pdf	application/pdf	25.870 Bytes	Firmar
(2)Memoria.pdf	application/pdf	25.870 Bytes	Firmar
(1)Memoria.pdf	application/pdf	25.870 Bytes	Firmar

Tras pulsar en **“Firmar todos”** o **“Firmar”** uno a uno, aparece la siguiente pantalla:

 Firmar

Certificado del registro mercantil.pdf

Acreditacion de la representacion y estatutos.pdf

Identificacion fiscal del beneficiario.pdf

NIF representante.pdf

La documentación ha sido firmada.

Recuerde: En la sede deberá pulsar el botón “**Presentar**”.

4. Presentación de la solicitud

Tras firmar la documentación, se accede a la siguiente pantalla (por favor, tenga en cuenta que el proceso de firma puede tardar unos minutos):



Inicio trámite - Paso 2 de 3 - Presentación

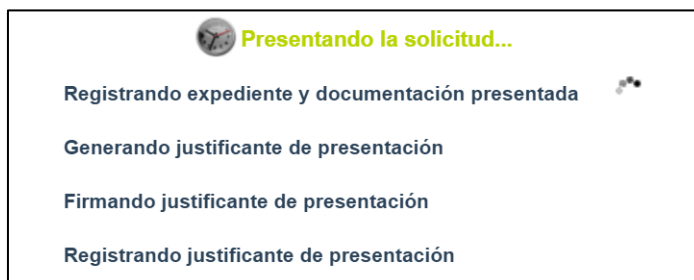
La documentación ha sido firmada correctamente. Para finalizar la presentación de la solicitud pulse en el botón "Presentar trámite".


Con certificado digital

Tramitación on-line con certificado digital:
Necesará identificarse digitalmente para poder realizar el trámite (mediante certificado digital de la FNMT o cualquier otro expedido por las Autoridades de Certificación admitidos en la sede). Podrá seguir el estado del expediente de manera telemática.

Presentar trámite

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



 **Presentando la solicitud...**

Registrando expediente y documentación presentada

Generando justificante de presentación

Firmando justificante de presentación





















Registrando justificante de presentación

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).

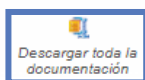
Confirmación

- Su solicitud se ha recibido correctamente y se encuentra en curso
- Número de referencia: **PR-INTALMAC-2023-000034**
- Fecha registro de entrada: **18/09/2023 13:12**
- Para acceder al detalle del expediente pulse **aquí** **1**
- A continuación puede descargar el **justificante de la entrega** **2**

Documentación presentada

 Formulario de Solicitud de ayuda.....	
 Documentación que acredite los parámetros técnicos del sistema de almacenamiento - ((1)Informe.pdf).....	
 Memoria de impacto de género del proyecto, según la plantilla disponible en la Web del IDAE - ((2)Memoria.pdf).....	
 Memoria económica, según la plantilla disponible en la Web del IDAE - ((1)Memoria.pdf).....	
 Declaración responsable que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos para adquirir la condición de entidad beneficiaria, según el modelo del Anexo VI de la convocatoria. (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad) - (Requisitos condicion beneficiario.pdf)	
 Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad) - ((3)Dec responsable.pdf)	
 Memoria descriptiva del proyecto, según la plantilla disponible en la Web del IDAE - (Memoria.pdf).....	
 Plan estratégico, según la plantilla disponible en la Web del IDAE - (Plan estrategico.pdf).....	
 Cuestionario de autoevaluación que acredite la adecuación del proyecto al principio de "no causar perjuicio significativo", según el modelo disponibles en la Web del IDAE - (Informe.pdf)	
 Declaración responsable que acredite la adecuación del proyecto al principio de "no causar perjuicio significativo", según el modelo disponible en la Web del IDAE - ((2)Dec responsable.pdf)	

1 2

 **3**
Descargar toda la documentación

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

Ilustrativo

ALMACENAMIENTO

SOLICITUD

ASUNTO: Ayudas para proyectos innovadores de almacenamiento eléctrico independiente y almacenamiento térmico
EXPEDIENTE N.º: PR-INTALMAC-2023-000034

CONFIRMACIÓN DE SOLICITUD EN CURSO

Nº de Expediente	Fecha registro
PR-INTALMAC-2023-000034	18/09/2023 13:12

Información del Beneficiario

Nombre de Empresa o Entidad
NIF

Tipo Beneficiario

Empresas, tal como se define en el del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, en el artículo 1 del anexo I, y en la Comunicación de la Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme a lo dispuesto en el artículo 107, apartado 1, del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (2016/C 262/01).

Información del Representante

Nombre
Primer apellido
Segundo apellido
NIF/NIE
Email

Información del Proyecto (solicitud)

Título del proyecto	Importe subvencionable del proyecto (€)	Importe de la ayuda final del proyecto (€)
j	234,00	2.345,00

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.

Página 1

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

Catálogo de trámites
Noticias
Mis expedientes **1**
Notificaciones

2

Ayudas para proyectos innovadores de almacenamiento eléctrico independiente y almacenamiento térmico - PR-INTALMAC-2023-000034

Ayudas para proyectos innovadores de almacenamiento eléctrico independiente y almacenamiento térmico - PR-INTALMAC-2023-000034

Información general del expediente 3

Expediente con código PR-INTALMAC-2023-000034 y tramitado por INTALMAC.
Registrado en la oficina INTALMAC con número 202300001032 a fecha 18/09/2023 13:12:47
Se encuentra en curso.

Iniciado el 18/09/2023 12:33:16

Interesados en el expediente 4

Tareas 5

Solicitud de renuncia Pendiente

Iniciada el 18/09/2023 13:13

Solicitud de modificación de interesados Pendiente

Iniciada el 18/09/2023 13:13

Ver finalizadas

« ‹ 1 2 3 › »

Datos de solicitud 6

Fotocopia del DNI o NIE del representante de la entidad solicitante (En caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad) (*NIF.pdf*)

Fotocopia de la documentación acreditativa de las facultades de representación de la persona que formule la solicitud de ayuda como representante de las mismas, debidamente inscrita, en su caso, en los registros públicos correspondientes (*Acreditacion representante.pdf*)

Documentación de constitución de la entidad solicitante, y estatutos actualizados con justificante del registro correspondiente (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad) (*Resguardo constitucion.pdf*)

Documento de Identificación fiscal de la entidad beneficiaria (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad) (*Identificacion fiscal del beneficiario.pdf*)

Acreditación de la condición de pequeña o mediana empresa (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad) (*Acreditacion PYME.pdf*)

« ‹ 1 2 3 › »

7

[Descarga histórico de documentos presentados](#)

Otros documentos presentados

Actualmente no existen otros datos de la solicitud

Dónde se encuentran 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

Una vez presentada la documentación se encuentran habilitadas una serie de tareas, entre las que se encuentran “Solicitud de Renuncia” y “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.



1: Se identifican los interesados vigentes en el expediente.

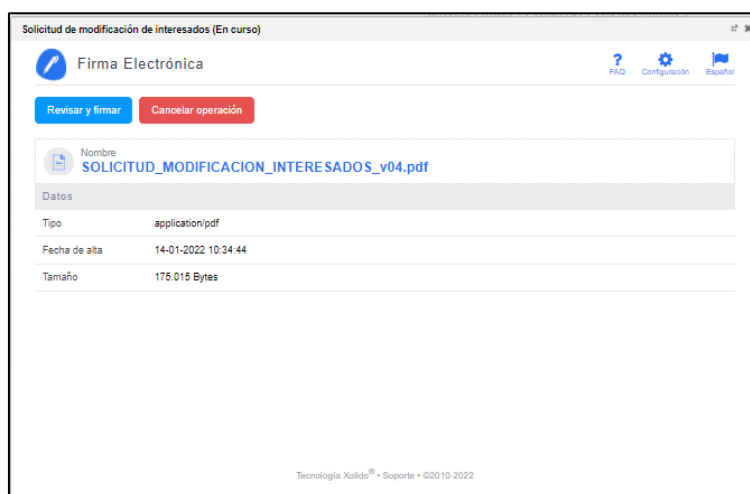
2: Operación de modificación de los datos del solicitante.

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**”.

NOTA: Para mayor detalle siga la "Guía de modificación de interesados" que figura publicada.

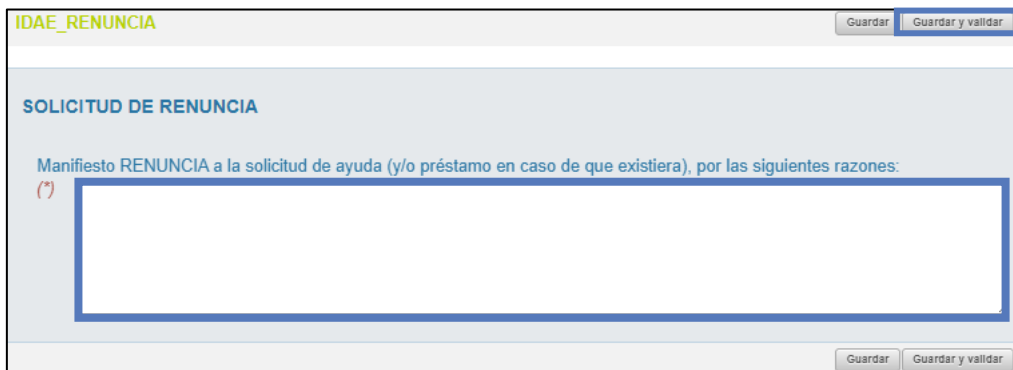
6. Solicitud de renuncia

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

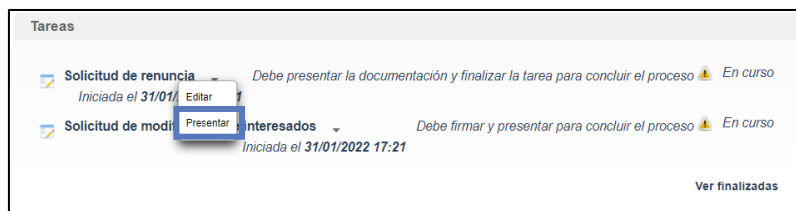
El proceso de renuncia sigue el mismo procedimiento detallado para la solicitud de modificación de los interesados. En la figura se ve el enlace “**Editar**” a través del cual se accede a la solicitud de renuncia.



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:



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

   **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 _____

 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'

Volver **Presentar**

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**”.