



**Financiado por
la Unión Europea**
NextGenerationEU



**Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia**



“Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia – Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU”

Guía de usuario

Presentación de expedientes

Primera convocatoria de ayudas para instalaciones de generación de energía eléctrica en las Islas Canarias, a partir de fuentes de energía renovable.

Junio 2023

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
2.1.6 Condiciones legales	12
2.2 Documentación para incluir en la solicitud	13
3. Firma de la documentación	15
4. Presentación de la solicitud	17
5. Solicitud de modificación de interesados	20
6. Solicitud de renuncia	22

1. Objetivo

El objetivo de esta guía es indicar los pasos a seguir al presentar una solicitud para la primera convocatoria de ayudas para instalaciones de generación de energía eléctrica en las Islas Canarias, a partir de fuentes de energía renovable, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea – Fondos NextGenerationEU.

**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 instalaciones de generación de energía eléctrica en las islas, a partir de fuentes de energía renovable en el marco del PRTR.”**



A continuación, se muestra la siguiente pantalla con las diferentes convocatorias que se desarrollan dentro del programa de ayudas. Por ahora, la primera convocatoria tanto de Illes Balears como de Islas Canarias.

Se debe pulsar en la que indica: **“Primera Convocatoria de ayudas para Instalaciones de generación eléctrica a partir de fuentes renovables en las Islas Canarias, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU.”**

LA SEDE ELECTRÓNICA | TRÁMITES Y SERVICIOS | NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS | VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS | AYUDA Y CONTACTO

Trámites y servicios

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.

- Primera Convocatoria de ayudas para Instalaciones de generación eléctrica a partir de fuentes ...
- Primera Convocatoria de ayudas para Instalaciones de generación eléctrica a partir de fuentes ...

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”**.

LA SEDE ELECTRÓNICA | TRÁMITES Y SERVICIOS | NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS | VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS | AYUDA Y CONTACTO

Trámites y servicios

Primera Convocatoria de ayudas para Instalaciones de generación eléctrica a partir de fuentes renovables en las Islas Canarias, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU

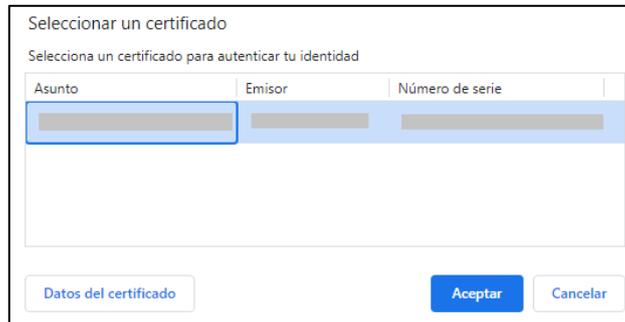
ACCEDER AL TRÁMITE

- Primera Convocatoria de ayudas para Instalaciones de generación eléctrica a partir de fuentes renovables en las Islas Canarias, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU

INFORMACIÓN PARA BENEFICIARIOS

Islas Canarias | Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

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).



Selección de un certificado electrónico para autenticación. El formulario muestra un encabezado con el título "Selección de un certificado" y una instrucción: "Selecciona un certificado para autenticar tu identidad". Debajo hay una tabla con tres columnas: "Asunto", "Emisor" y "Número de serie". La primera fila de la tabla está resaltada en azul. En la parte inferior del formulario hay tres botones: "Datos del certificado", "Aceptar" y "Cancelar".

Una vez autenticados, accedemos a la siguiente pantalla:



Detalle del trámite. Encabezado con menú: "Catálogo de trámites", "Noticias", "Mis expedientes", "Notificaciones". Título: "Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia 'Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU'". Contenido principal: "Primera Convocatoria de ayudas para Instalaciones de generación eléctrica a partir de fuentes renovables en las Islas Canarias, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU". Texto informativo: "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." Botón: "Iniciar trámite nueva solicitud".

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

Información general

Identificador del trámite: PR-RENOVIC-2023-000007

Interesados en el expediente

(Solicitante)

Documentación obligatoria

Formulario. Solicitud Renovables Islas Canarias	Editar
NIF de la entidad solicitante	Agregar
NIF/NIE representante	Agregar
Documentación acreditativa de las facultades de representación	Agregar
Memoria descriptiva del proyecto	Agregar
Declaraciones responsables que acrediten el cumplimiento de los requisitos necesarios para adquirir la condición de beneficiario	Agregar
Declaración responsable que acredite el cumplimiento de los plazos legales de pago. LGS 13.3BIS	Agregar
Declaración responsable de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones	Agregar
Declaración responsable del compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)	Agregar
Declaración responsable del cumplimiento del principio de no causar un daño significativo al medioambiente (principio DNSH)	Agregar
Declaración responsable de ausencia de conflicto de intereses (DACI)	Agregar
Resguardo de constitución de garantía de participación y ejecución del proyecto	Agregar
Informe para instalaciones de biogás de más de 100kW de potencia nominal	Agregar

Documentación adicional

Declaración de impacto ambiental (DIA)	Agregar
Copia del acuerdo con la empresa distribuidora de electricidad	Agregar
Documentación administrativa disponible del proyecto	Agregar
Otros documentos	Agregar

Siguiente

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. Deberá ser

guardado y validado el formulario de solicitud correctamente, para que se puedan visualizar las carpetas adicionales de documentos, en función de las características señaladas en el formulario.

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 Solicitud Renovables Islas Canarias**”), dentro de la sección “**Documentación obligatoria**” podremos acceder al formulario de solicitud.



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

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.

Aceptar Cerrar

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 Renovables Islas Canarias	Editar
	NIF de la entidad solicitante	Agregar
	NIF/NIE representante	Agregar
	Documentación acreditativa de las facultades de representación	Agregar
	Memoria descriptiva del proyecto	Agregar
	Certificado acreditativo de resolución	Agregar
	Documentación acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social	Agregar
	Declaraciones responsables que acrediten el cumplimiento de los requisitos necesarios para adquirir la condición de beneficiario	Agregar
	Declaración responsable que acredite el cumplimiento de los plazos legales de pago. LGS 13.3BIS	Agregar
	Declaración responsable de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones	Agregar
	Declaración responsable del compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)	Agregar
	Declaración responsable del cumplimiento del principio de no causar un daño significativo al medioambiente (principio DNSH)	Agregar
	Declaración responsable de ausencia de conflicto de intereses (DACI)	Agregar
	Resguardo de constitución de garantía de participación y ejecución del proyecto	Agregar
	Declaración responsable del compromiso de llevar a cabo actuaciones de mitigación de los impactos que se detecten en el Estudio de Impacto Ambiental	Agregar
	Informe para instalaciones de biogás de más de 100kW de potencia nominal	Agregar
	Memoria firmada por un técnico competente	Agregar
	Justificación de que el proyecto es la mejor opción viable	Agregar
Documentación adicional		
	Declaración de impacto ambiental (DIA)	Agregar
	Justificación de que el proyecto no conlleva un aumento de la capacidad de tratamiento de residuos de las plantas	Agregar
	Copia del acuerdo con la empresa distribuidora de electricidad	Agregar
	Documentación administrativa disponible del proyecto	Agregar
	Otros documentos	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.

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 Solicitud Renovables Islas Canarias

Guardar Guardar y validar

BENEFICIARIO REPRESENTANTE CONTACTO DATOS PROYECTO DATOS VALORACIÓN CONDICIONES LEGALES

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 (*)

Código Postal (*)

Comunidad Autónoma (*) Seleccione una comunidad

Provincia (*) Seleccione una provincia

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 Solicitud Renovables Islas Canarias

Guardar Guardar y validar

BENEFICIARIO REPRESENTANTE CONTACTO DATOS PROYECTO DATOS VALORACIÓN CONDICIONES LEGALES

Datos de otras personas de contacto

Contacto 1

Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

Cargo

NIF / NIE

Dirección

Código Postal

Comunidad Autónoma Seleccione una comunidad

Provincia Seleccione una provincia

Municipio Seleccione un municipio

Correo electrónico

Repetición del 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 (máximo de 4.000 caracteres), así como información relativa al mismo.

Formulario

Formulario Solicitud Renovables Islas Canarias

Guardar Guardar y validar

BENEFICIARIO REPRESENTANTE CONTACTO DATOS PROYECTO DATOS VALORACIÓN CONDICIONES LEGALES

Datos del proyecto

(*) Campo obligatorio

Título del proyecto (*)

Descripción del proyecto (*)

CCAA donde se desarrollará el proyecto (*) CANARIAS

Provincia donde se desarrollará el proyecto (*) Seleccione una provincia

Municipio donde se desarrollará el proyecto (*) Seleccione un municipio

Isla donde se desarrollará el proyecto (*)

Localización donde se realizará el proyecto: Polígono y parcela o referencia catastral (*)

2.1.5 Datos valoración

En esta pestaña se detallan aquellos datos no técnicos sobre el proyecto que permiten la correcta evaluación posterior por parte de los tramitadores.

Formulario

Formulario Solicitud Renovables Islas Canarias

Guardar Guardar y validar

BENEFICIARIO REPRESENTANTE CONTACTO DATOS PROYECTO DATOS VALORACIÓN CONDICIONES LEGALES

Proyecto innovador (*) Seleccione una opción

Tipo de participación social (*) Seleccione una opción

Impacto social y de género (*) Seleccione una opción

Viabilidad administrativa del proyecto (*) Seleccione una opción

Impacto industrial y económico (*) Seleccione una opción

Medidas de renaturalización (*) Seleccione una opción

Guardar Guardar y validar

2.1.6 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 la OOB y la correspondiente convocatoria.
- Protección de datos personales: Se deben aceptar las condiciones legales.

Formulario

Formulario Solicitud Renovables Islas Canarias

Guardar Guardar y validar

BENEFICIARIO REPRESENTANTE CONTACTO DATOS PROYECTO DATOS VALORACIÓN CONDICIONES LEGALES

Obligaciones tributarias

Deberá seleccionar una forma en la que presentar cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social

Autorizo al IDAE a consultar el cumplimiento de las obligaciones tributarias a la Agencia Estatal de Administración Tributaria o, en su caso, a la Administración tributaria foral competente, y con la Seguridad Social, de la entidad beneficiaria. Igualmente, autorizo a los responsables de los ficheros automatizados donde obren dichos datos para comunicárselos al IDAE.

No autorizo y presento los certificados que acrediten el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, emitidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria o, en su caso, la Administración tributaria foral competente, y por la Seguridad Social respectivamente.

Una vez validado y guardado el presente formulario se habilitará la opción escogida para ser cumplimentada

(*SI selecciona la segunda opción deberá cargar los certificados de cumplimiento de las obligaciones tributarias o con la Seguridad Social en las carpetas de documentación habilitadas al efecto dentro del trámite de solicitud.

Aceptación de las Bases reguladoras y de la Convocatoria

Deberá aceptar las Bases reguladoras y las Disposiciones de la Convocatoria

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 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" (enmarcado en rectángulo a la derecha), aparece el enlace "Buscar" (enmarcado en rectángulo de la izquierda), mediante el cual se podrán adjuntar los archivos correspondientes.

NIF de la entidad solicitante.....	+ Agregar
+ Buscar	
NIF/NIE representante.....	+ Agregar
Documentación acreditativa de las facultades de representación.....	+ Agregar

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.

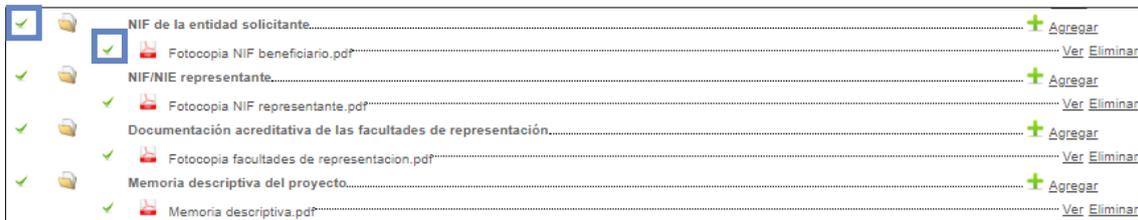
Una vez cargado el archivo se activarán las opciones de visualizar el documento (Ver) o de eliminarlo (Eliminar).

✓	📁	Resguardo de constitución de garantía de participación y ejecución del proyecto.....	+ Agregar
✓	📄	(10)ORGANIGRAMA_IDAE_24_11_22_0.pdf.....	Ver Eliminar

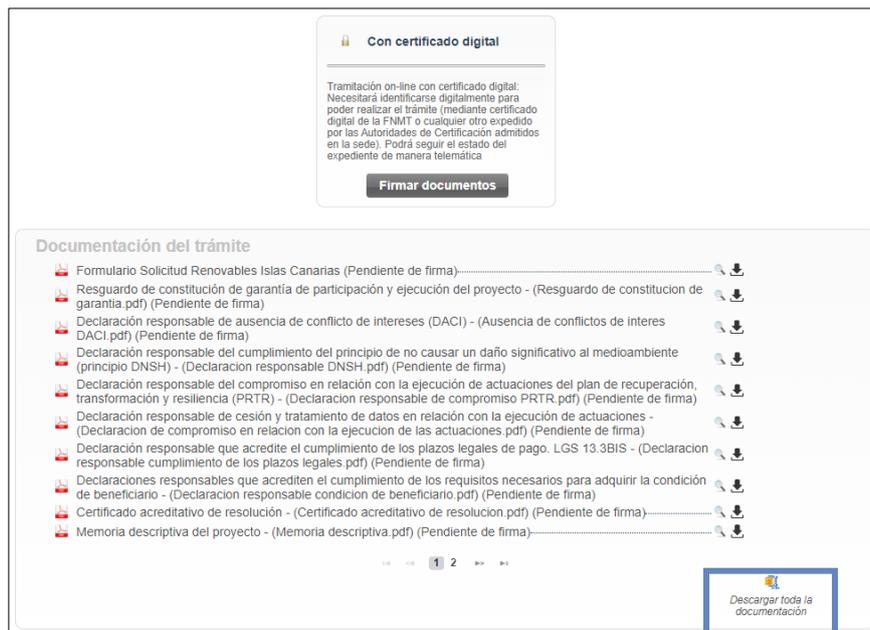
Por favor consulte los requisitos técnicos dentro de la sede electrónica de IDAE: <https://sede.idae.gob.es/lang/modulo/?refbol=la-sede&refsec=requisitos-tecnicos> para conocer los formatos y tamaños de documentos que se permiten adjuntar.

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 ✓ (enmarcados en rectángulos azules 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.



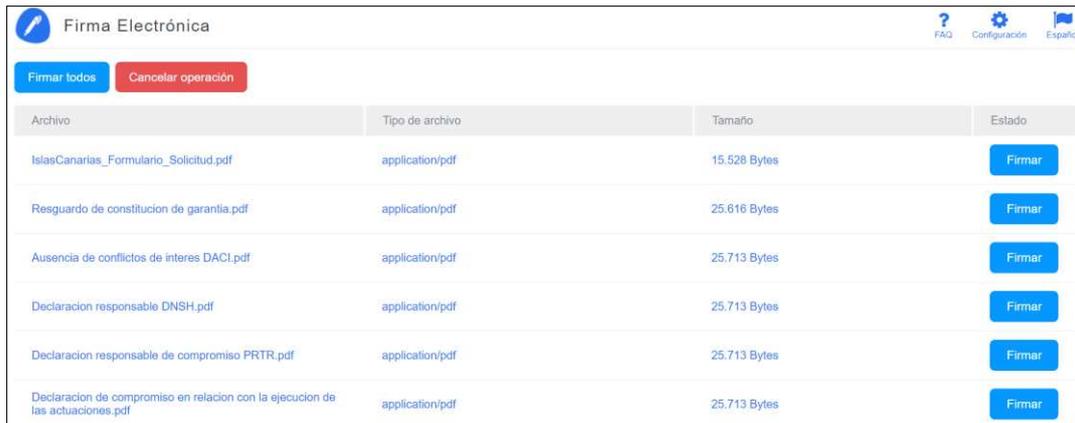
A continuación, aparece una pantalla de firma donde figuran todos los documentos que van a ser firmados, entre ellos el documento generado tras la cumplimentación del formulario. Estos documentos se pueden descargar individualmente, haciendo clic en el título o en la flecha de descarga que figura a la 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.*

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

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:



The screenshot shows a web interface titled 'Firma Electrónica'. At the top, there are buttons for 'Firmar todos' (highlighted in blue) and 'Cancelar operación' (highlighted in red). Below these is a table with four columns: 'Archivo', 'Tipo de archivo', 'Tamaño', and 'Estado'. Each row represents a document to be signed, with a blue 'Firmar' button in the 'Estado' column.

Archivo	Tipo de archivo	Tamaño	Estado
IslasCanarias_Formulario_Solicitud.pdf	application/pdf	15,528 Bytes	Firmar
Resguardo de constitucion de garantia.pdf	application/pdf	25,616 Bytes	Firmar
Ausencia de conflictos de interes DACI.pdf	application/pdf	25,713 Bytes	Firmar
Declaracion responsable DNSH.pdf	application/pdf	25,713 Bytes	Firmar
Declaracion responsable de compromiso PRTR.pdf	application/pdf	25,713 Bytes	Firmar
Declaracion de compromiso en relacion con la ejecucion de las actuaciones.pdf	application/pdf	25,713 Bytes	Firmar

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



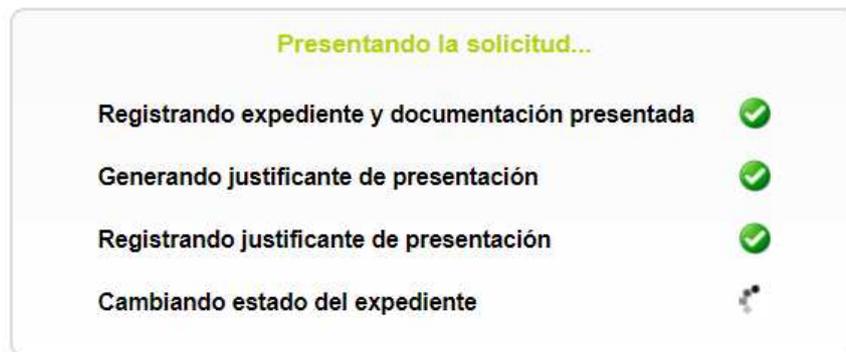
Recuerde: En la sede deberá pulsar el botón “**Presentar**”.

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):



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).

Inicio trámite - Paso 3 de 3 - Confirmación

Confirmación

- o Su solicitud se ha recibido correctamente y se encuentra en curso
- o Número de referencia: **PR-RENOVIC-2023-000003**
- o Fecha registro de entrada: **22/03/2023 14:05**
- o Para acceder al detalle del expediente pulse **aquí** **1** **2**
- o A continuación puede descargar el **justificante de la entrega**

Documentación presentada

- Justificante de presentación telemática
- Formulario Solicitud Renovables Islas Canarias
- Resguardo de constitución de garantía de participación y ejecución del proyecto - (Resguardo de constitución de garantía.pdf)
- Declaración responsable de ausencia de conflicto de intereses (DACI) - (Ausencia de conflictos de intereses DACI.pdf)
- Declaración responsable del cumplimiento del principio de no causar un daño significativo al medioambiente (principio DNSH) - (Declaración responsable DNSH.pdf)
- Declaración responsable del compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR) - (Declaración responsable de compromiso PRTR.pdf)
- Declaración responsable de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones - (Declaración de compromiso en relación con la ejecución de las actuaciones.pdf)
- Declaración responsable que acredite el cumplimiento de los plazos legales de pago. LGS 13.3BIS - (Declaración responsable cumplimiento de los plazos legales.pdf)
- Declaraciones responsables que acrediten el cumplimiento de los requisitos necesarios para adquirir la condición de beneficiario - (Declaración responsable condición de beneficiario.pdf)
- Certificado acreditativo de resolución - (Certificado acreditativo de resolución.pdf)

3

1 2 >>

Descargar toda la documentación

En la siguiente figura se muestra un ejemplo de justificante de entrega, en concreto, el generado para la convocatoria de ayudas para instalaciones de generación eléctrica a partir de fuentes renovables en las de Islas Canarias:

ASUNTO: Programa de ayudas para instalaciones de generación de energía eléctrica en las Islas Canarias, a partir de fuentes de energía renovable
EXPEDIENTE Nº: PR-RENOVIC-2023-000005

202300000310 - 17/05/2023 10:28

RENOVIC: CONFIRMACIÓN DE SOLICITUD EN CURSO

InicioLibracion@registro

Nº de Expediente	Fecha registro
PR-RENOVIC-2023-000005	17/05/2023 10:28

Ilustrativo

Información del Beneficiario

Nombre de Empres

Tipo I iudadana

Información del Rep

Prin
Segur

Información del Proyecto (solicitud)

Título del proyecto	Coste subvencionable total del proyecto (€)	Ayuda total solicitada del proyecto (€)
titulo		1.666,65

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
Programa de ayudas para instalaciones de generación de energía eléctrica en las Islas Canarias, a partir de fuentes de energía renovable**

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

The screenshot displays the RENOVIC application interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Catálogo de trámites', 'Noticias', 'Mis expedientes 1', and 'Notificaciones'. A search bar is located on the right side of the navigation bar. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Programa de ayudas para instalaciones de generación de energía eléctrica en las Islas Canarias, a partir de fuentes de energía renovable - PR-RENOVIC-2023-000003'. The interface is divided into several sections: 'Información general del expediente 3', 'Interesados en el expediente 4', 'Tareas 5', 'Datos de solicitud 6', and 'Otros documentos presentados 7'. The 'Información general del expediente' section provides details about the application, including its code (PR-RENOVIC-2023-000003) and the date it was registered (22/03/2023 14:05:13). The 'Interesados en el expediente' section lists the roles of the applicant, beneficiary, and principal representative. The 'Tareas' section shows pending tasks such as 'Solicitud de renuncia' and 'Solicitud de modificación de interesados'. The 'Datos de solicitud' section lists the documents submitted, including the NIF of the applicant and representative, accreditation documents, and the project description. The 'Otros documentos presentados' section indicates that no other documents have been submitted.

Donde 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.

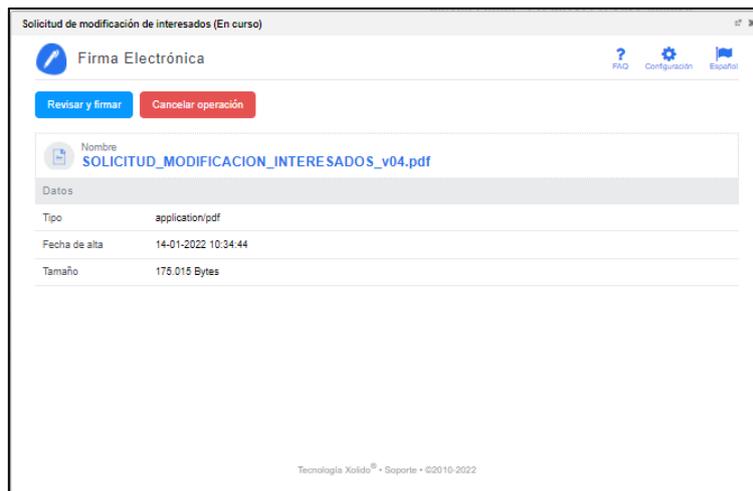


Llegaremos a la siguiente ventana, la cual completaremos eligiendo las operaciones sobre los interesados del expediente, a continuación, se detallan las opciones.



- 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

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”.

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

UNIÓN EUROPEA MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA IDAE Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía

El Beneficiario Entidad con NIF [redacted] manifiesta **RENUNCIA** a la solicitud de ayuda (y/o préstamo en caso de que existiera) correspondiente al Fondo de Ayuda a las Entidades Locales (FAEL) 2014-2020

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”**.