



**Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia**



Guía de usuario

Presentación de expedientes

Convocatoria de ayudas del programa de incentivos a proyectos singulares
y pioneros de producción y consumo de hidrógeno renovable

Marzo 2022



Guía de usuario
Presentación expedientes



Contenido

1. Objetivo	3
2. Inicio del trámite	4
2.1 Formulario de solicitud	10
2.1.1 Datos del Beneficiario	12
2.1.2 Datos del representante	12
2.1.3 Datos de otras personas de Contacto.....	13
2.1.4 Datos proyecto	13
2.2 Documentación para incluir en la solicitud.....	19
3. Firma de la documentación.....	20
4. Presentación de la solicitud	22
5. Solicitud de modificación de interesados.....	26
6. Renuncia a la solicitud	27



Guía de usuario
Presentación expedientes



1. Objetivo

El objetivo de esta guía es indicar los pasos a seguir al presentar una solicitud de ayuda para la línea de ayudas de PROYECTOS SINGULARES Y PIONEROS DE PRODUCCIÓN Y CONSUMO DE HIDRÓGENO RENOVABLE.



UNIÓN EUROPEA

Guía de usuario Presentación expedientes



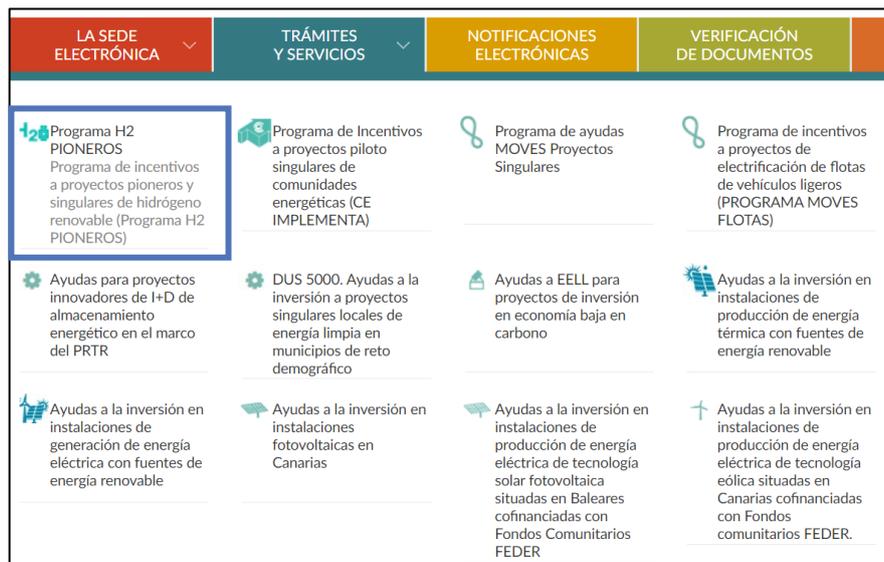
2. Inicio del trámite

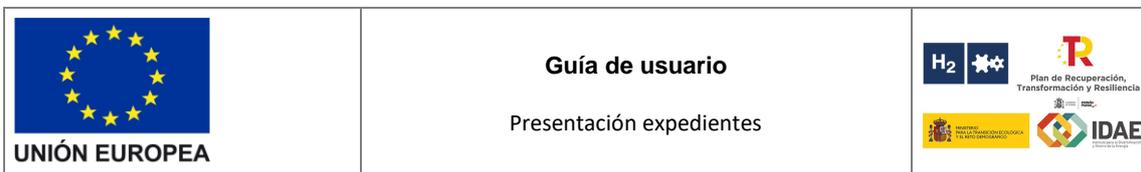
La solicitud se presentará por vía telemática a partir de la herramienta informática a la que se accede desde la sede electrónica del IDAE (<https://sede.idae.gob.es>).

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 **PROYECTOS PIONEROS HIDRÓGENO**.

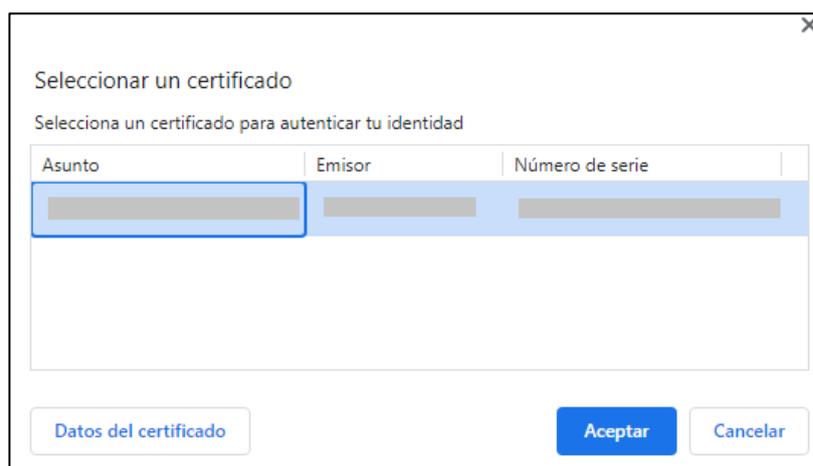




A continuación, en la página a la que llegamos, habrá que hacer click sobre el enlace que se muestra a continuación, debajo del título “ACEDER AL TRÁMITE”.



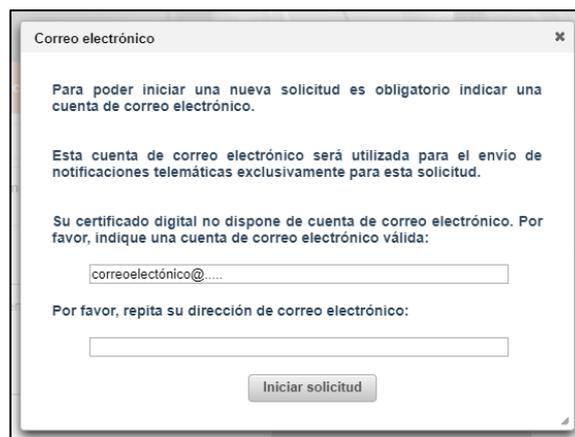
Al pulsar en el enlace “PROGRAMA H2 Pioneros” se accede a otra pantalla para identificarse mediante certificado electrónico (en caso de no disponer de un certificado electrónico o que este no sea válido la aplicación le dará un error).



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.



The screenshot shows a dialog box titled 'Correo electrónico'. The text inside the dialog box reads: '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.', and 'Su certificado digital no dispone de cuenta de correo electrónico. Por favor, indique una cuenta de correo electrónico válida:'. Below this text, there is a text input field containing the placeholder text 'correoelectónico@.....'. Below the input field, there is a label 'Por favor, repita su dirección de correo electrónico:' followed by another empty text input field. At the bottom of the dialog box, there is a button labeled 'Iniciar solicitud'.

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



UNIÓN EUROPEA

Guía de usuario

Presentación expedientes



Inicio trámite - Paso 1 de 3 - Información

Información general

Identificador del trámite ID

Interesados en el expediente

Documentación común

	Formulario solicitud Hidrógeno Pioneros.....		Editar
	NIF/NIE del representante legal.....		Agregar
	Acreditación de la representación (En el caso de agrupaciones sin personalidad jurídica, se incluirá poder específico emitido por todos los miembros de la agrupación en favor de la persona que actúe como representante).....		Agregar
	Certificado del Registro Mercantil o, en su defecto, poder notarial (Las agrupaciones y consorcios con personalidad jurídica deberán acreditar su constitución y registro conforme a las normas que le resulten de aplicación en función de la naturaleza jurídica adoptada) (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio o agrupación).....		Agregar
	Tarjeta de identificación fiscal (NIF) (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio o agrupación).....		Agregar
	Documentación que acredite la inscripción en el censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio o agrupación).....		Agregar
	Para las Medianas y Pequeñas Empresas, acreditación de dicha condición (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio o agrupación).....		Agregar
	Documentación acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o Modelo de consentimiento con Hacienda y SS (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio o agrupación).....		Agregar
	Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR) (Deben incluirse tantos documentos como miembros de la agrupación sin personalidad jurídica).....		Agregar
	Declaración responsable, según modelo del Anexo II, que acredite el cumplimiento de los requisitos necesarios establecidos para adquirir la condición de beneficiario (Deben incluirse tantos documentos como miembros de la agrupación sin personalidad jurídica).....		Agregar
	Declaración responsable, según modelo del Anexo IV (Convocatoria), de ausencia de conflicto de intereses (DACI) (Deben incluirse tantos documentos como miembros de la agrupación sin personalidad jurídica).....		Agregar
	Declaración responsable DNSH (Deben incluirse tantos documentos como miembros de la agrupación sin personalidad jurídica).....		Agregar
	Memoria descriptiva del proyecto.....		Agregar
	Excel análisis económico e impactos de las actuaciones.....		Agregar
	Plan estratégico.....		Agregar
	Documentación acreditativa del compromiso de compra del H2 renovable producido por parte de consumidores.....		Agregar

Documentación adicional

	Documentación acreditativa de disponibilidad de terrenos donde se ubique la planta de producción de H2 renovable.....		Agregar
	Documentación acreditativa de disponibilidad de aporte de agua local continuo y de calidad.....		Agregar
	Documentación técnica del electrolizador donde se acredite el rendimiento y eficiencia del mismo.....		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 común**” se visualiza en primer lugar el formulario de solicitud de Proyectos Pioneros Hidrógeno y posteriormente los documentos que deben cumplimentarse para poder firmar y presentar el expediente, así como las carpetas donde se deben subir estos documentos:

- Formulario de Solicitud de ayuda: (se autogenera tras guardar y validar el formulario).



Guía de usuario
Presentación expedientes



- Fotocopia del DNI, para los ciudadanos españoles, o de documento equivalente que acredite la identidad de los extranjeros y en el que figure el NIE.
- Las personas jurídicas, públicas o privadas, y otras entidades, con o sin personalidad jurídica, deberán aportar documentación acreditativa de las facultades de representación de la persona que formule la solicitud de ayuda.
- En el caso de consorcios o agrupaciones empresariales, sin personalidad jurídica propia, se precisa documento de colaboración o instrumento análogo formalizado por representante.
- Para el sector público: Declaración responsable donde acredite su adscripción, especificando si se refiere a la Administración General del Estado, a una comunidad autónoma o a una entidad local. (Solo obligatorio si el tipo de beneficiario es sector público).
- Para las empresas
 - Fotocopia del Certificado del Registro Mercantil o, en su defecto, poder notarial. En cualquiera de los casos, deberá aparecer el firmante de la solicitud de la ayuda como representante de la empresa.
 - Tarjeta de identificación fiscal (NIF).
 - Documentación que acredite la inscripción en el censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores.
 - Para las Medianas y Pequeñas Empresas, acreditación de dicha condición. (Solo obligatorio si es PYME).
- Certificados de estar al corriente con la Seguridad Social y de las obligaciones tributarias.
- Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR) conforme al Documento A, Anexo VII (Cesión y tratamiento de datos entre las Administraciones Públicas implicadas en la ejecución del PRTR)
- Aceptación de las Bases reguladoras y las Disposiciones de la Convocatoria.
- Memoria descriptiva de las actuaciones a acometer, conforme a modelo dispuesto en la sede electrónica del IDAE
- Excel análisis económico e impactos de las actuaciones
- Plan Estratégico, según artículo 22.4 de las bases reguladoras



Guía de usuario

Presentación expedientes



- Declaración responsable, según modelo del Anexo II, que acredite el cumplimiento de los requisitos necesarios establecidos para adquirir la condición de beneficiario.
- Declaración responsable, según modelo del Anexo IV (Convocatoria), de ausencia de conflicto de intereses (DACI)
- Cuestionario de autoevaluación de cumplimiento con el principio de «no causar un perjuicio significativo», según modelo del Anexo V (Convocatoria)

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.

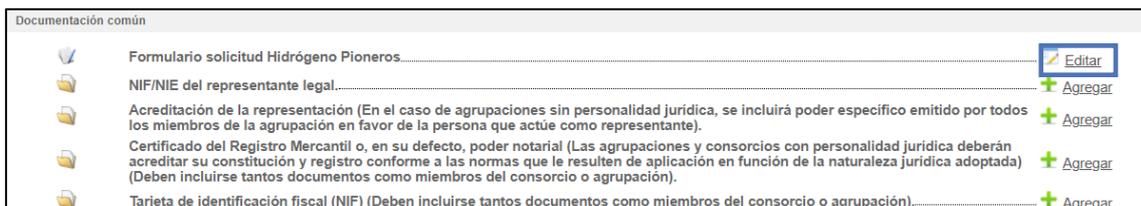
En el apartado “Documentación adicional” figura la carpeta de “Otros documentos” en la cual el solicitante puede cargar cualquier documentación que considere relevante del expediente y que no esté categorizada dentro de “Documentación común”, como puede ser la Declaración de PYME, en su caso.

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.



Este formulario consta de 4 pestañas: **DATOS DEL BENEFICIARIO, DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, DATOS DE OTRAS PERSONAS DE CONTACTO Y DATOS DEL PROYECTO**

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”** nos permite guardar los datos introducidos parcialmente 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.**

Catálogo de trámites
Noticias
Mis expedientes
Notificaciones

Inicio trámite Ayudas a proyectos singulares y pioneros de producción y consumo de hidrógeno renovable

Inicio trámite - Paso 1 de 3 - Información

Información general

Identificador del trámite: ID

Interesados en el expediente: 1

PABLO BONET PORTUGAL - 05314807J (Solicitante)

Documentación común

Formulario solicitud Hidrógeno Pioneros.....	✎ Editar
NIF/NIE del representante legal.....	+ Aceptar
Acreditación de la representación (En el caso de agrupaciones sin personalidad jurídica, se incluirá poder específico emitido por todos los miembros de la agrupación en favor de la persona que actúe como representante).....	+ Aceptar
Certificado del Registro Mercantil o, en su defecto, poder notarial (Las agrupaciones y consorcios con personalidad jurídica deberán acreditar su constitución y registro conforme a las normas que les resulten de aplicación en función de la naturaleza jurídica adoptada) (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio o agrupación).....	+ Aceptar
Tarjeta de identificación fiscal (NIF) (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio o agrupación).....	+ Aceptar
Documentación que acredite la inscripción en el censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio o agrupación).....	+ Aceptar
Para las Medianas y Pequeñas Empresas, acreditación de dicha condición (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio o agrupación).....	+ Aceptar
Documentación acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o Modelo de consentimiento con Hacienda y SS (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio o agrupación).....	+ Aceptar
Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR) (Deben incluirse tantos documentos como miembros de la agrupación sin personalidad jurídica).....	+ Aceptar
Declaración responsable, según modelo del Anexo II, que acredite el cumplimiento de los requisitos necesarios establecidos para adquirir la condición de beneficiario (Deben incluirse tantos documentos como miembros de la agrupación sin personalidad jurídica).....	+ Aceptar
Declaración responsable, según modelo del Anexo IV (Convocatoria), de ausencia de conflicto de intereses (DACI) (Deben incluirse tantos documentos como miembros de la agrupación sin personalidad jurídica).....	+ Aceptar
Declaración responsable DNSH (Deben incluirse tantos documentos como miembros de la agrupación sin personalidad jurídica).....	+ Aceptar
Memoria descriptiva del proyecto.....	+ Aceptar
Excel análisis económico e impactos de las actuaciones.....	+ Aceptar
Plan estratégico.....	+ Aceptar
Documentación acreditativa del compromiso de compra del H2 renovable producido por parte de consumidores.....	+ Aceptar

Documentación adicional

Documentación acreditativa de disponibilidad de terrenos donde se ubique la planta de producción de H2 renovable.....	+ Aceptar
Documentación acreditativa de disponibilidad de aporte de agua local continuo y de calidad.....	+ Aceptar
Documentación técnica del electrolizador donde se acredite el rendimiento y eficiencia del mismo.....	+ Aceptar
Otros documentos.....	+ Aceptar

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

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

2.1.1 Datos del Beneficiario

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

Formulario solicitud Hidrógeno Pioneros Guardar Guardar y validar

BENEFICIARIO REPRESENTANTE CONTACTO DATOS PROYECTO

Datos del beneficiario
(*) Campo Obligatorio

Nombre de entidad (*)

¿Se trata de una empresa sujeta al Régimen de Comercio de Derechos de emisión? (*)

NIF (*)

Tipo de beneficiario (*)

Tipo de empresa (*)

Dirección (*)

Código Postal (*)

Comunidad Autónoma (*)

Provincia (*)

2.1.2 Datos del representante

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

Formulario solicitud Hidrógeno Pioneros Guardar Guardar y validar

BENEFICIARIO REPRESENTANTE CONTACTO DATOS PROYECTO

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 (*)



UNIÓN EUROPEA

Guía de usuario

Presentación expedientes



2.1.3 Datos de otras personas de Contacto

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

Formulario solicitud Hidrógeno Pioneros

Guardar Guardar y validar

BENEFICIARIO REPRESENTANTE CONTACTO DATOS PROYECTO

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”.

Esta ventana contiene una serie de campos genérico sobre el proyecto, tal y como se muestra a continuación.

Formulario solicitud Hidrógeno Pioneros

Guardar Guardar y validar

BENEFICIARIO REPRESENTANTE CONTACTO DATOS PROYECTO

Datos del proyecto

(*) Campo Obligatorio

Título del proyecto (*)

Descripción del proyecto (*)

Localización donde se realizará la actuación (*)

CCAA de la actuación (*)

Provincia de la actuac (*)

Municipio/Localidad de la actuación (*)

¿Solicita ayuda adicional por reto demográfico, transición justa o isla? (*)

NOTA: En caso de que participen varios municipios, indicar el municipio donde se ubique la instalación de producción de H2 renovable



UNIÓN EUROPEA

Guía de usuario
Presentación expedientes



A continuación figuran datos técnicos del proyecto relativos a la producción, logística y distribución, origen de la energía, instalación renovable, PPA y usos previstos en el proyecto.

Producción

Tecnología del electrolizador (*)	Seleccione una opción: <input type="text"/>
Potencia de electrólisis instalada, aunando producción y consumo local de hidrógeno renovable (MW) (*)	<input type="text"/>
Rendimiento (%) (*)	<input type="text"/>
Eficiencia (kWh/kgH2) (*)	<input type="text"/>
Producción prevista (kg H2/año) (*)	<input type="text"/>
Producción comprometida (kg H2/año) (*)	<input type="text"/>
Precio medio de comercialización H2 (€/kg H2) (*)	<input type="text"/>
Fecha prevista de puesta en marcha de la instalación (*)	<input type="text"/>
Presupuesto producción (€) (*)	<input type="text"/>
Coste subvencionable producción (€) (*)	<input type="text"/>
Ayuda solicitada producción (€) (*)	<input type="text"/>

Dentro de este campo, se deben indicar los usos previstos en el proyecto dentro de las opciones: Movilidad, Industria y/o estacionarios (así como otros usos posibles), dando lugar a las siguientes ventanas en función de la selección.

Logística y distribución

Presupuesto logística y distribución (€)	<input type="text"/>
Ayuda solicitada logística (€)	<input type="text"/>
Origen de la energía renovable eléctrica (*)	Seleccione una opción: <input type="text"/>
¿Se utiliza para movilidad? (*)	Seleccione una opción: <input type="text"/>
¿Se utiliza para industria? (*)	Seleccione una opción: <input type="text"/>
¿Se utiliza para usos estacionarios? (*)	Seleccione una opción: <input type="text"/>
Otros usos	<input type="text"/>

 UNIÓN EUROPEA	Guía de usuario Presentación expedientes	
---	--	---

Al seleccionar la opción de movilidad, se pregunta el número de vehículos de cada categoría, así como otros datos del proyecto.

- Número de vehículos categoría N2
- Número de vehículos categoría M3, Clase I de longitud máxima ≤ 15 m
- Número de vehículos categoría M3, Clase I de longitud máxima > 15 m
- Número de vehículos categoría M3, Clases II y III
- Número de vehículos categoría N3, con masa máxima ≤ 16 ton
- Número de vehículos categoría N3, con masa máxima > 16 ton
- Número de embarcaciones costeras o fluviales
- Otro tipo de vehículos
- Consumo unitario (kgH₂/km)
- ¿Incluye hidrogena?
- Capacidad media hidrogena (kg/día)
- Número dispensadores
- Demanda prevista anual (kg/año)
- Presupuesto movilidad
- Coste subvencionable movilidad
- Ayuda solicitada movilidad



UNIÓN EUROPEA

Guía de usuario
Presentación expedientes



Movilidad

Número de vehículos de categoría N2 (*)	<input type="text"/>
Número de vehículos de categoría M3, Clase I de longitud máxima <= 15 m (*)	<input type="text"/>
Número de vehículos de categoría M3, Clase I de longitud máxima > 15 m (*)	<input type="text"/>
Número de vehículos de categoría M3, Clases II y III (*)	<input type="text"/>
Número de vehículos de categoría N3, con masa máxima <= 16 ton (*)	<input type="text"/>
Número de vehículos de categoría N3, con masa máxima > 16 ton (*)	<input type="text"/>
Número de embarcaciones costeras o fluviales (*)	<input type="text"/>
Número de otro tipo de vehículos (*)	<input type="text"/>
Consumo unitario (kg H2/km) (*)	<input type="text"/>
¿Incluye hidrogena? (*)	Seleccione una opción: <input type="text"/>
Demanda prevista anual (kg H2/año) (*)	<input type="text"/>
Presupuesto movilidad (€) (*)	<input type="text"/>
Coste subvencionable movilidad (€) (*)	<input type="text"/>
Ayuda solicitada movilidad (€) (*)	<input type="text"/>

Si se selecciona la opción industria, aparecen una serie de campos sobre el uso de H2 renovable en la industria, así como presupuestarios.

- Demanda prevista anual (kg/año)
- ¿Va a utilizar el H2 renovable para nuevo uso?
- ¿Va a utilizar el H2 renovable para sustituir al hidrógeno gris actual?
- ¿Va a utilizar el H2 renovable para sustituir a combustibles fósiles actuales?
- Presupuesto industria
- Coste subvencionable industria
- Ayuda solicitada industria



UNIÓN EUROPEA

Guía de usuario

Presentación expedientes



Industria

Demanda prevista anual (kg H2/año) (*)

¿Va a utilizar el H2 renovable para nuevo uso? (*)

¿Va a utilizar el H2 renovable para sustituir al hidrógeno gris actual? (*)

¿Va a utilizar el H2 renovable para sustituir a combustibles fósiles actuales? (*)

Presupuesto industria (€) (*)

Coste subvencionable industria (€) (*)

Ayuda solicitada industria (€) (*)

Por último, si el uso seleccionado en la sección anterior es “Estacionarios”, se deberá introducir la siguiente información:

- Tipo de uso, tecnología utilizada
- Potencia total pila(s) combustible(s) (kW)
- Demanda H2 prevista
- ¿Isla o sistema aislado?
- Presupuesto usos estacionarios
- Coste subvencionable usos estacionarios
- Ayuda solicitada usos estacionarios

Usos estacionarios

¿Se va a utilizar en un puerto? (*)

¿Se va a utilizar en un aeropuerto? (*)

¿Se va a utilizar en una plataforma logística? (*)

¿Se va a utilizar en un sistema de re-electrificación? (*)

Potencia total de la(s) pila(s) combustible(s) (kW) (*)

Demanda H2 prevista (kg H2/año) (*)

¿Se trata de una isla o un sistema aislado? (*)

Presupuesto usos estacionarios (€) (*)

Coste subvencionable usos estacionarios (€) (*)

Ayuda solicitada usos estacionarios (€) (*)



UNIÓN EUROPEA

Guía de usuario

Presentación expedientes



Por último, se deben introducir indicadores relativos al impacto medioambiental (ahorro energético, emisiones totales y consumo de agua).

Los campos asociados a datos económicos e indicadores se calculan de forma automática una vez se ha introducido toda la información requerida.

Impacto medioambiental	
Ahorro energético (ktep/año) (*)	<input type="text"/>
Emisiones GEI totales evitadas anualmente (tCO2/año) (*)	<input type="text"/>
Consumo de agua anual (l/kg H2 producido) (*)	<input type="text"/>

Datos económicos	
Inversión total (€)	<input type="text" value="0,00"/>
Coste subvencionable total (€)	<input type="text" value="0,00"/>
Ayuda solicitada total (€)	<input type="text" value="0,00"/>

Indicadores	
Ayuda solicitada para el proyecto, por unidad de volumen de hidrógeno distribuido (€/kg)	<input type="text" value="0,00"/>
Ayuda solicitada para el proyecto, por abatimiento de emisiones de gases de efecto invernadero (€/tCO2)	<input type="text" value="0,00"/>
Ayudas solicitada usos / ayuda solicitada total	<input type="text" value="0,00"/>

Al rellenar 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.

2.2 Documentación para incluir en la solicitud

Para adjuntar documentos al expediente, se tendrá que pulsar en **“Agregar”** que acompaña a 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.

Documentación común	
	Formulario solicitud Hidrógeno Pioneros.....  Editar
	NIF/NIE del representante legal.....  Agregar
+ Buscar	
	Acreditación de la representación (En el caso de agrupaciones sin personalidad jurídica, se incluirá poder específico emitido por todos los miembros de la agrupación en favor de la persona que actúe como representante).  Agregar
	Certificado del Registro Mercantil o, en su defecto, poder notarial (Las agrupaciones y consorcios con personalidad jurídica deberán acreditar su constitución y registro conforme a las normas que le resulten de aplicación en función de la naturaleza jurídica adoptada) (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio o agrupación).  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.



Guía de usuario

Presentación expedientes



3. Firma de la documentación

Antes de proceder a la firma se debe comprobar que todas las secciones del apartado “Documentación común” están precedidos el símbolo (enmarcado en rectángulo rojo en la siguiente figura) (se debe acceder con el certificado del representante legal que se ha introducido en el formulario). Sólo entonces deberemos pulsar el botón “**Siguiente**”, este botón es el que le lleva 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 ha incorporado.

Documentación común	
	Formulario solicitud Hidrógeno Pioneros..... Editar
	Fotocopia del NIF/NIE del representante..... Agregar
	NIF Representante.pdf..... Ver Eliminar
	Acreditación de la representación..... Agregar
	Representación.pdf..... Ver Eliminar
	Empresas (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio)..... Agregar
	Consortio.pdf..... Ver Eliminar
	Documentación acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio). Agregar
	Obligaciones.pdf..... Ver Eliminar
	Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR) (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio). Agregar
	(1)Obligaciones.pdf..... Ver Eliminar
	Memoria descriptiva del proyecto..... Agregar
	Memoria Descriptiva.pdf..... Ver Eliminar

El botón “Siguiente” le lleva a una pantalla de firma, donde, en la parte inferior, figuran todos los documentos que van a ser firmados, entre ellos el documento generado tras la cumplimentación del formulario. Estos documentos los puede 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 le generará un archivo zip con toda la documentación que va a firmar y presentar.



Guía de usuario

Presentación expedientes



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 solicitud Hidrógeno Pioneros (Pendiente de firma).....
- Excel análisis económico e impactos de las actuaciones. - (Excel.xlsx) (Pendiente de firma).....
- Declaración responsable DNSH - (DNSH.pdf) (Pendiente de firma).....
- Declaración responsable, según modelo del Anexo IV (Convocatoria), de ausencia de conflicto de intereses (DACI) - (Anexo IV.pdf) (Pendiente de firma).....
- Declaración responsable, según modelo del Anexo II, que acredite el cumplimiento de los requisitos necesarios establecidos para adquirir la condición de beneficiario. - (Anexo II.pdf) (Pendiente de firma).....
- Documentación acreditativa del compromiso de compra del H2 renovable producido por parte de consumidores. - (Compra H2 Renovable.pdf) (Pendiente de firma).....
- Plan estratégico. - (Plan.pdf) (Pendiente de firma).....
- Memoria descriptiva del proyecto. - (Memoria Descriptiva.pdf) (Pendiente de firma).....
- Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR) (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio). - (Datos.pdf) (Pendiente de firma).....
- Documentación acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio). - (Obligaciones.pdf) (Pendiente de firma).....

1 2

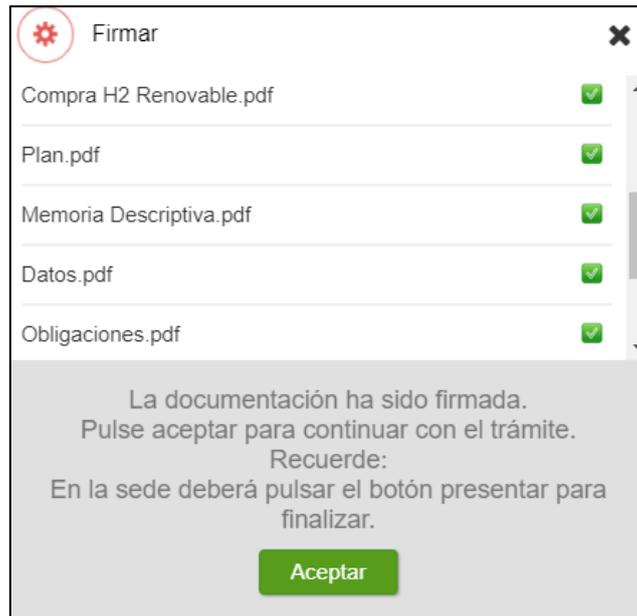
Descargar toda la documentación

***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	application/pdf	334.409 Bytes	Firmar
NIF Beneficiario.pdf	application/pdf	547.140 Bytes	Firmar
NIF Representante.pdf	application/pdf	547.140 Bytes	Firmar
Memoria Descriptiva.pdf	application/pdf	547.140 Bytes	Firmar
Poder Representación.pdf	application/pdf	547.140 Bytes	Firmar
Cumplimiento Requisitos.pdf	application/pdf	547.140 Bytes	Firmar
PYME.pdf	application/pdf	547.140 Bytes	Firmar

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



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
Formulario Solicitud	application/pdf	334.409 Bytes
NIF Beneficiario.pdf	application/pdf	547.140 Bytes
NIF Representante.pdf	application/pdf	547.140 Bytes
Memoria Descriptiva.pdf	application/pdf	547.140 Bytes
Poder Representación.pdf	application/pdf	547.140 Bytes
Cumplimiento Requisitos.pdf	application/pdf	547.140 Bytes
PYME.pdf	application/pdf	547.140 Bytes

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



UNIÓN EUROPEA

Guía de usuario

Presentación expedientes



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: 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

Presentar trámite

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-H2PION-2022-000012**
- Fecha registro de entrada: **23/02/2022 09:58**
- 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 Hidrógeno Pioneros
- Declaración responsable DNSH. - (DNSH.pdf)
- Declaración responsable, según modelo del Anexo IV (Convocatoria), de ausencia de conflicto de intereses (DACI) - (Anexo IV.pdf)
- Declaración responsable, según modelo del Anexo II, que acredite el cumplimiento de los requisitos necesarios establecidos para adquirir la condición de beneficiario. - (Anexo II.pdf)
- Documentación acreditativa del compromiso de compra del H2 renovable producido por parte de consumidores. - (Compra H2 Renovable.pdf)
- Plan estratégico. - (Plan.pdf)
- Excel análisis económico e impactos de las actuaciones. - (Excel.xlsx)
- Memoria descriptiva del proyecto. - (Memoria Descriptiva.pdf)
- Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR) (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio). - (Datos.pdf)

3

Descargar toda la documentación

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

Ilustrativo

ASUNTO: Ayudas a proyectos singulares y pioneros de producción y consumo de hidrógeno renovable
EXPEDIENTE Nº: PR-H2PION-2022-000012

CONFIRMACIÓN DE SOLICITUD EN CURSO

	Nº de Expediente	Fecha registro
IDAE	PR-H2PION-2022-000012	23/02/2022 10:24
SALIDA	20220000111	23/02/2022 10:24

Información del Beneficiario

H2 PIONEROS
 Urcara Retail

Nombre de Empresa o Entidad
 NIF
 Tipo Beneficiario

Información del Representante

Nombre
 Primer apellido
 Segundo apellido
 NIF/NIE
 Email

Información del Proyecto (solicitud)

Título del proyecto	Coste subvencionable del proyecto (€)	Ayuda total solicitada del proyecto (€)

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
Ayudas a proyectos singulares y pioneros de producción y consumo de hidrógeno renovable

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

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

Ayudas a proyectos singulares y pioneros de producción y consumo de hidrógeno renovable - PR-H2PION-2022-000012

Ayudas a proyectos singulares y pioneros de producción y consumo de hidrógeno renovable - PR-H2PION-2022-000012

Información general del expediente **3**

Expediente con código PR-H2PION-2022-000012 y tramitado por H2 PIONEROS.
 Registrado en la oficina H2 PIONEROS con número 202200000331 a fecha 23/02/2022 10:24:06
 Se encuentra en curso.

Iniciado el 23/02/2022 09:46:26

Interesados en el expediente **4**

Solicitante	1
Beneficiario	1
Contacto	1

Tareas **5**

Solicitud de renuncia	Pendiente Iniciada el 23/02/2022 09:58
Solicitud de modificación de interesados	Pendiente Iniciada el 23/02/2022 09:58
Solicitud de renuncia	Pendiente Iniciada el 23/02/2022 10:10
Solicitud de modificación de interesados	Pendiente Iniciada el 23/02/2022 10:10
Solicitud de renuncia	Pendiente Iniciada el 23/02/2022 10:13

Datos de solicitud **6**

- Fotocopia del NIF/NIE del representante. (*Representacion.pdf*)
- Acreditación de la representación. (*NIF Representante.pdf*)
- Empresas (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio). (*PYME.pdf*)
- Documentación acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio). (*Obligaciones.pdf*)
- Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR) (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio). (*Datos.pdf*)

1 2 3

Otros documentos presentados **7**

Actualmente no existen otros datos de la solicitud

Ver finalizadas



Guía de usuario
Presentación expedientes

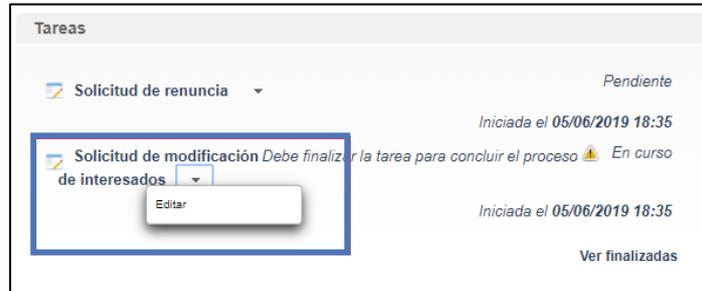


Dónde se encuentra las siguientes secciones:

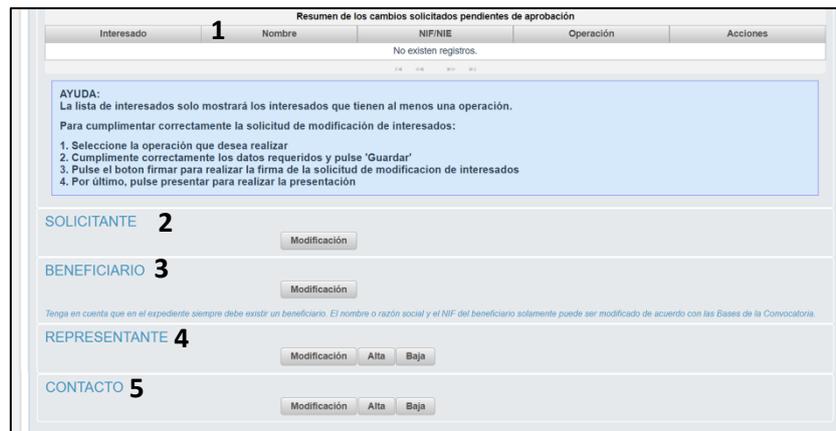
- 1: Si dispone de varios expedientes presentados podrá acceder a un listado resumen para su acceso.
- 2: Se trata de un buscador de código de expediente, es una utilidad para buscar un expediente si dispone de varios.
- 3: Información general del expediente.
- 4: Interesados del expediente.
- 5: Tareas 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.



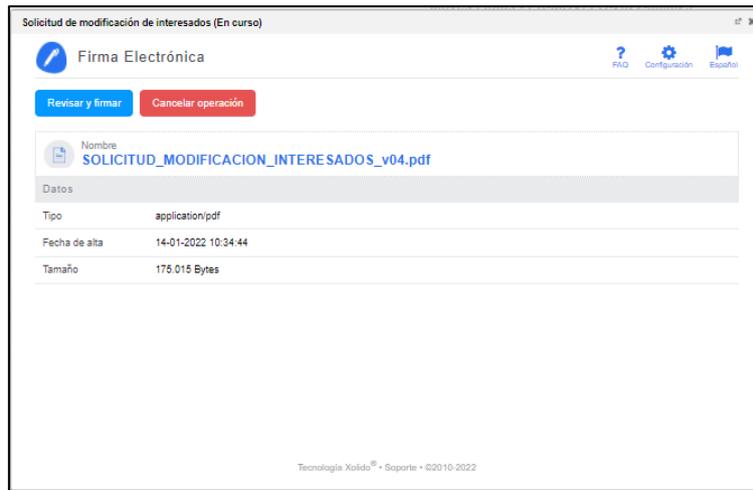
- 1: Se identifican los interesados vigentes en el expediente
- 2: Operación de modificación de los datos del solicitante
- 3: Operación de modificación de los datos del Beneficiario
- 4: Operación de alta / modificación / baja de un representante
- 5: Operación de alta / modificación / baja de un contacto

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



Guía de usuario

Presentación expedientes

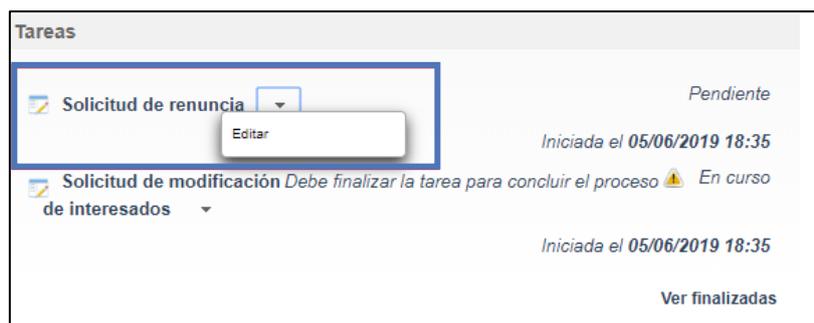


Después de haber presentado la solicitud de modificación, a través de la página resumen de nuestro expediente, podemos acceder a la misma en la sección “Otros documentos presentados”

6. Renuncia a la solicitud

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

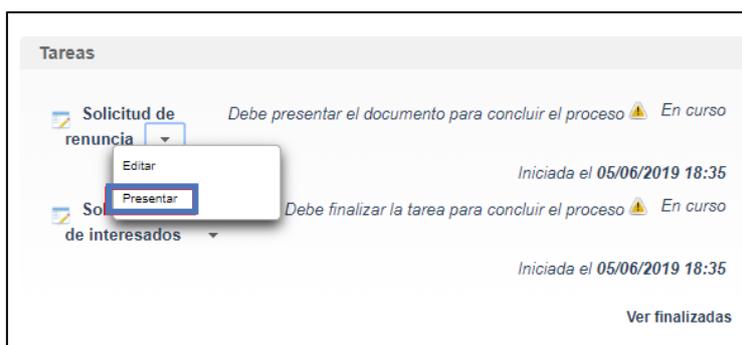
El proceso de renuncia sigue el mismo procedimiento detallado para la solicitud de modificación de los interesados. En la figura se ve el enlace “**Editar**” a través del cual se accede a la solicitud de renuncia.



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:





Guía de usuario
Presentación expedientes



i 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. **x**

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".