



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

Guía de usuario v1

---

Presentación de expedientes

Convocatoria de ayudas para inversiones a proyectos singulares locales de energía limpia en municipios de reto demográfico

15 de noviembre 2021

## Contenido

1. Objetivo .....	3
2. Inicio del trámite .....	4
2.1 Formulario de solicitud .....	10
2.1.1 Datos proyecto .....	12
2.1.1.1 Medida 1:.....	15
2.1.1.2 Medida 2:.....	22
2.1.1.3 Medida 3:.....	26
2.1.1.4 Medida 4:.....	30
2.1.1.5 Medida 5:.....	33
2.2 Documentación a incluir en la solicitud .....	36
3. Firma de la documentación .....	38
4. Presentación de la solicitud.....	40
5. Solicitud de modificación de interesados .....	43
6. Renuncia a la solicitud .....	44

## 1. Objetivo

El objetivo de esta guía es indicar los pasos a seguir al presentar una solicitud de ayuda para inversiones a proyectos singulares locales de energía limpia en municipios de reto demográfico.

Este manual se actualiza para recoger con la mayor claridad posible el funcionamiento de la aplicación informática, por lo que recomendamos que descarguen la versión vigente que se encuentre en la sede electrónica antes de empezar a rellenar el formulario de solicitud.

<https://sede.idae.gob.es/lang/modulo/?refbol=tramites-servicios&refsec=dus-5000>

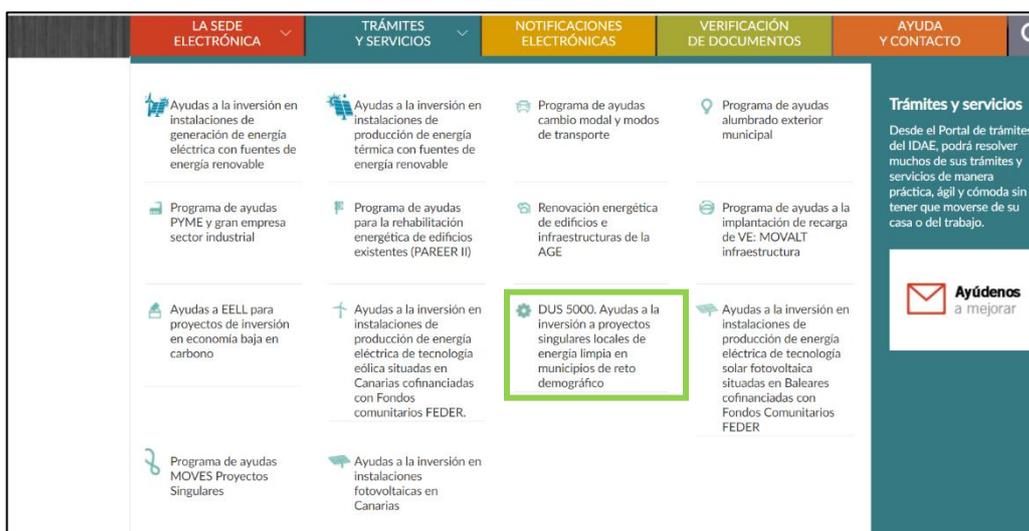
## 2. Inicio del trámite

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 **DUS 5000**: ayudas para inversiones a proyectos singulares locales de energía limpia en municipios de reto demográfico.



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”**.



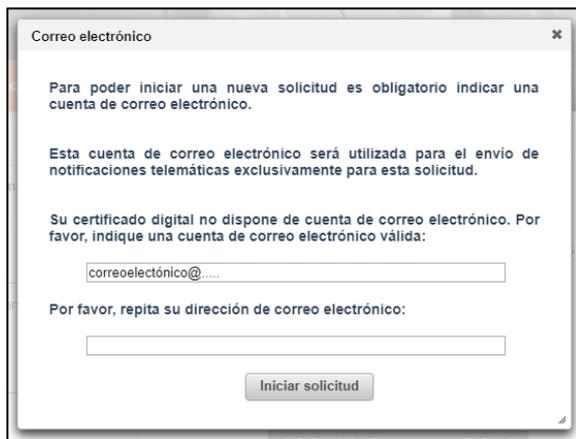
Al pulsar en el enlace “Programa DUS 5000” se accede a otra pantalla para identificarse mediante certificado electrónico (en caso de no disponer de un certificado electrónico o que este no sea válido la aplicación le dará un error).



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.



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



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 DUS 5000 y posteriormente los documentos (anexos de declaraciones responsables y otros documentos que se recogen en el artículo 12 de las bases del Programa DUS 5000) que deben cumplimentarse para poder firmar y presentar el expediente, así como las carpetas donde se deben subir estos documentos:

- Formulario solicitud DUS 5000
- Anexo II Declaración responsable (artículo 12.4.c)
- Anexo III Declaración sobre la información medioambiental del proyecto (artículo 12.6 d)
- Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones de PRTR
- Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR
- Certificación acreditativa de la resolución o acuerdo del órgano de gobierno o de representación competente de la entidad solicitante
- Memoria descriptiva de las actuaciones a acometer y que conformen el proyecto a ejecutar: **En esta carpeta se deberán presentar tantas memorias como medidas contenga el proyecto.**
- Declaración responsable según anexo II
- Declaración sobre la información medioambiental del proyecto según anexo III
- Documentación relacionada Red Natura 2000

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”.

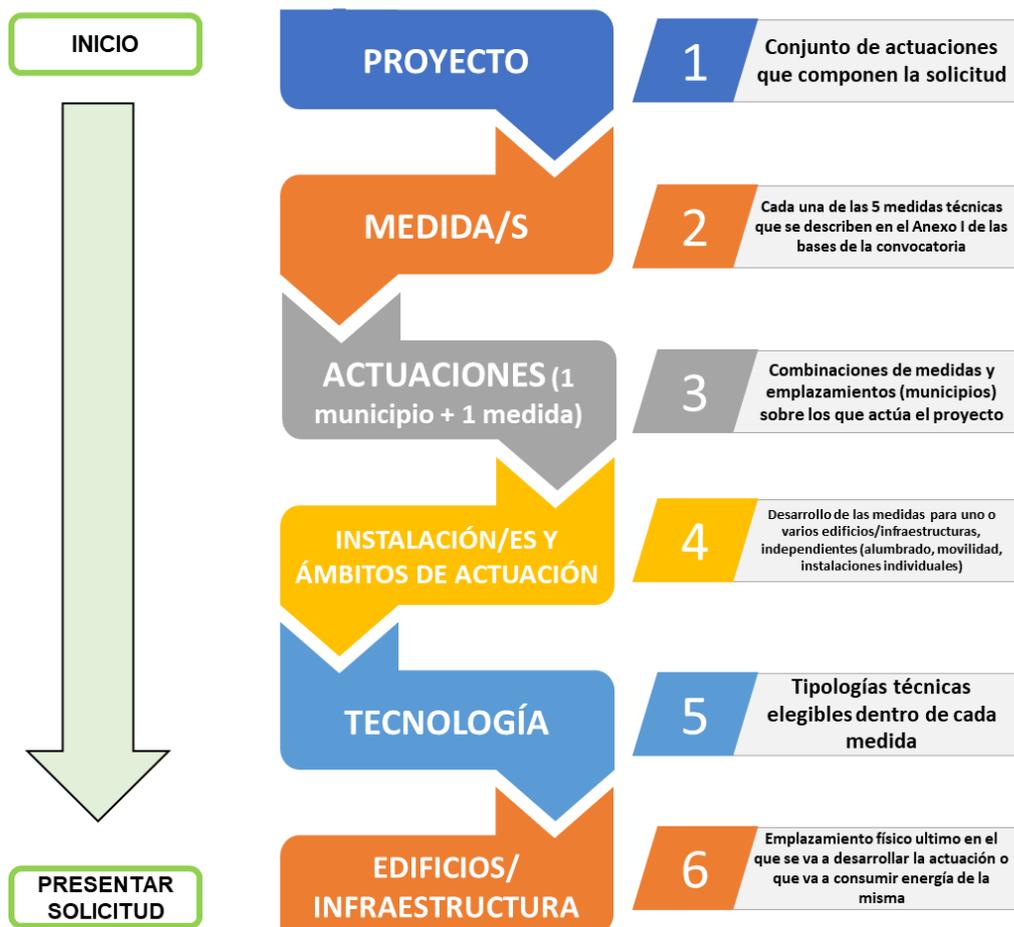
Si hubiéramos creado previamente un expediente de solicitud de ayuda (que estuviera guardado en borrador, o que estuviera ya registrado) podremos acceder a dicho

expediente a través de la pestaña “**Mis expedientes**” donde encontraremos un enlace a nuestro expediente (enmarcado en un rectángulo verde en la siguiente ventana):



***\*OBSERVACIÓN IMPORTANTE:*** Dada la gran variabilidad de beneficiarios y actuaciones que pueden presentarse, el programa está diseñado para recoger toda esa casuística. Por ello es importante que conozcan la jerarquía de elementos que se recoge para cada proyecto presentado.

Cada proyecto se divide en actuaciones (divisiones del proyecto dentro de un mismo municipio y dentro de una misma medida –de las 5 disponibles en el programa-).

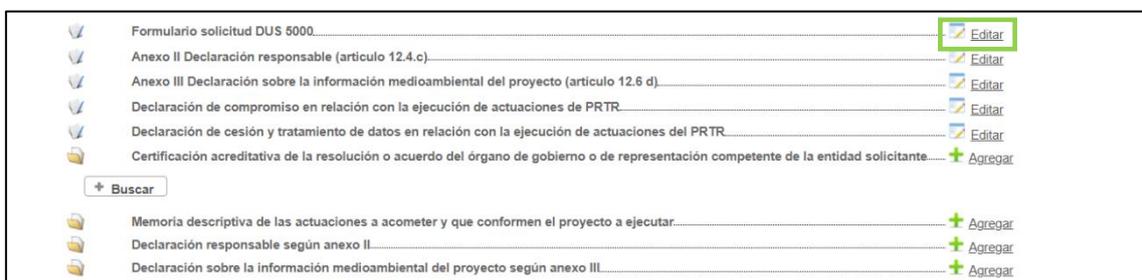


Por tanto, una entidad supralocal que actúe en varios municipios deberá completar las actuaciones asociadas a cada medida para cada uno de los municipios que integren el proyecto. Además, dentro de un mismo municipio, el proyecto puede contemplar trabajos en varias medidas (cada una de ellas es una actuación distinta).[ejemplo: actuación 1: (Municipio A + Medida 4); actuación 2: (Municipio A + Medida 5); actuación 3: (Municipio B+ Medida 4)]

Finalmente, dentro de cada actuación (municipio-medida) se pueden registrar diferentes **instalaciones, tecnologías y edificios**. [ejemplo: actuación 4: (Municipio C+ Medida 1 +edificio casa consistorial) ; actuación 4: (Municipio C+ Medida 1 +edificio centro mayores)].

## 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.

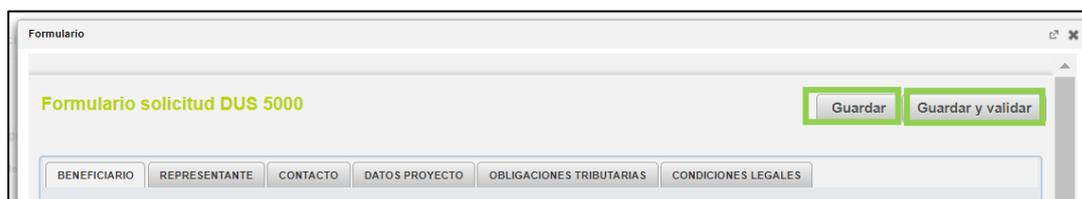


Este formulario consta de 6 pestañas: **BENEFICIARIO**, **REPRESENTANTE**, **CONTACTO**, **DATOS PROYECTO**, **OBLIGACIONES TRIBUTARIAS** y **CONDICIONES LEGALES**.

Se debe cumplimentar toda la información que se solicita en cada una de las pestañas. Puede pasar de pestaña en pestaña cumplimentando dicha información.

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.

Si todo es correcto, se ha generado una presolicitud, y se podrá completar en ese mismo momento o si desean volver en otro momento a ese expediente podrán hacerlo en un plazo de 15 días (en el que se mantiene la presolicitud activa) según se indica el siguiente mensaje:

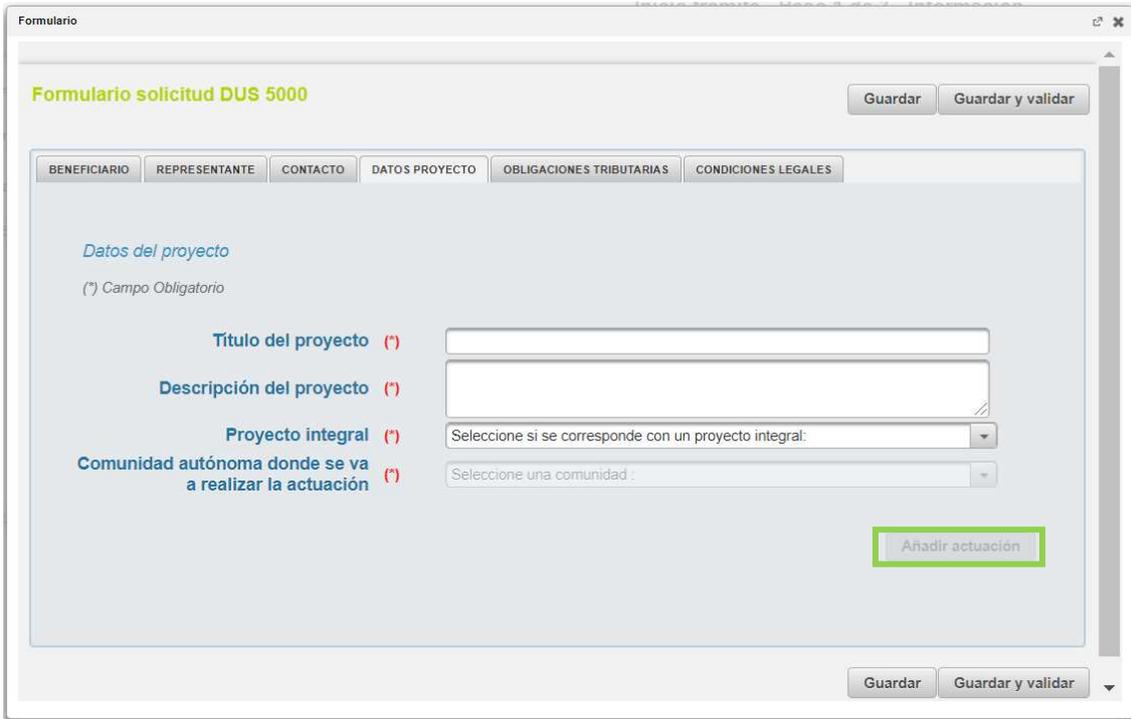
Se comprueba que al añadir actuaciones se actualizan el apartado de incorporación de documentos (en función de los documentos que cada medida concreta requiere):

Documentación común		
<input checked="" type="checkbox"/>	Formulario solicitud DUS 5000	Editar
<input checked="" type="checkbox"/>	Anexo II Declaración responsable (artículo 12.4.c)	Editar
<input checked="" type="checkbox"/>	Anexo III Declaración sobre la información medioambiental del proyecto (artículo 12.6 d)	Editar
<input checked="" type="checkbox"/>	Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones de PRTR	Editar
<input checked="" type="checkbox"/>	Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR	Editar
<input checked="" type="checkbox"/>	Modelo de consentimiento con Hacienda y SS	Editar
<input type="checkbox"/>	Certificación acreditativa de la resolución o acuerdo del órgano de gobierno o de representación competente de la entidad solicitante	Agregar
<input type="checkbox"/>	Memoria descriptiva de las actuaciones a acometer y que conformen el proyecto a ejecutar	Agregar
<input type="checkbox"/>	Certificado energético del edificio en su estado actual, y registrado en el órgano competente	Agregar
<input type="checkbox"/>	Certificado energético del edificio alcanzado tras la reforma propuesta	Agregar
<input type="checkbox"/>	Plano implantación y Esquema de principio (instalación térmica)	Agregar
<input type="checkbox"/>	Plano implantación y Esquema unifilar (generación eléctrica renovable)	Agregar
<input type="checkbox"/>	Documentación relacionada Red Natura 2000	Agregar
Documentación adicional		
<input type="checkbox"/>	Documentación técnica aclaratoria adicional (Medida 1)	Agregar
<input type="checkbox"/>	Otros documentos	Agregar
<input type="checkbox"/>	Informe justificativo firmado por técnico competente consecución ahorro 30 % energía primaria no renovable	Agregar

### 2.1.1 Datos proyecto

Para cumplimentar los datos del proyecto, se accede a la pestaña “Datos proyecto”.

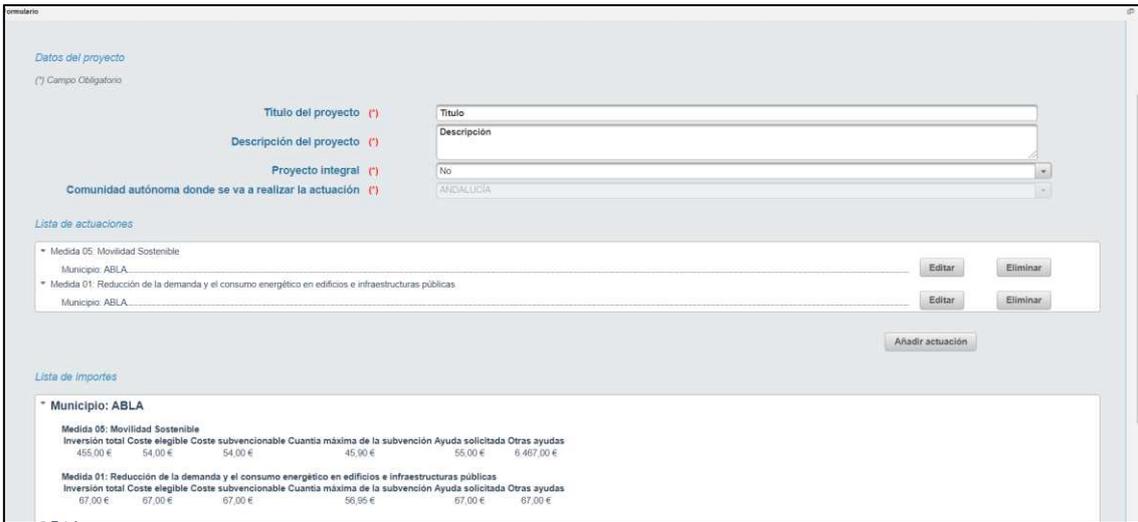
En esta ventana lo primero que debe introducir es el Título del proyecto y una breve descripción del mismo, además de indicar si el proyecto es o no un proyecto integral, particularidad que modificará los documentos a aportar en la solicitud.



La Comunidad Autónoma del proyecto es la misma que la del Beneficiario, con lo que debe cumplimentarla previamente en la pestaña de “Beneficiario” para poder continuar con los datos del proyecto (y aquí aparecerá autocompletada).

En el caso de beneficiarios que pudieran presentar solicitudes en varias comunidades autónomas, lo pueden hacer presentando una solicitud por cada una de las distintas comunidades y en el campo “Comunidad Autónoma” de la pestaña Beneficiario deben indicar la misma sobre la que se vaya a llevar a cabo el proyecto. Adicionalmente en la casilla de “Otra documentación” deben una aclaración de la dirección fiscal de la entidad. Para casos en los que esta opción no sea posible pueden mandar una consulta, sobre como presentar la solicitud a la siguiente dirección de correo electrónico: [sopORTEinformatico.DUS5000@idae.es](mailto:sopORTEinformatico.DUS5000@idae.es)

Si ya se ha informado (añadido) una actuación, en el momento en que se hace, la aplicación vuelve a la pantalla inicial de Datos Proyecto.



**Datos del proyecto**

(\*) Campo Obligatorio

Título del proyecto (\*)

Descripción del proyecto (\*)

Proyecto integral (\*)

Comunidad autónoma donde se va a realizar la actuación (\*)

**Lista de actuaciones**

- Medida 05: Movilidad Sostenible  
Municipio: ABLA
- Medida 01: Reducción de la demanda y el consumo energético en edificios e infraestructuras públicas  
Municipio: ABLA

**Lista de importes**

Municipio: ABLA

Medida	Inversión total	Coste elegible	Coste subvencionable	Cuanta máxima de la subvención	Ayuda solicitada	Otras ayudas
Medida 05: Movilidad Sostenible	455,00 €	54,00 €	54,00 €	45,90 €	55,00 €	8.407,00 €
Medida 01: Reducción de la demanda y el consumo energético en edificios e infraestructuras públicas	67,00 €	67,00 €	67,00 €	56,95 €	67,00 €	67,00 €

Ahora en la pantalla figura un resumen de las actuaciones solicitadas en el apartado “Lista de actuaciones” y un resumen de los importes de dichas actuaciones en el apartado “Lista de importes”.

Dentro de “Lista de actuaciones” y al lado de cada actuación dispone de dos botones “Editar” y “Eliminar”. El botón “Editar” le permite editar los datos cumplimentados de la actuación y el botón “Eliminar” le permite eliminar la actuación completa. La aplicación le pedirá confirmación de que realmente desea eliminar dicha actuación.

Si se quiere informar (añadir) una actuación, debe seleccionar “**Añadir actuación**” para añadir las actuaciones que comprenda el proyecto (Actuación implica seleccionar una medida (de las 5 disponibles), provincia y municipio en el que se lleva a cabo).



Esto le lleva a una pantalla dónde deberá seleccionar la Medida de la actuación, dentro de las 5 medidas seleccionables, y la Provincia y Municipio donde se va a realizar la misma.

La misma pantalla presenta un bloque resumen de las instalaciones de la actuación y de los datos económicos acumulados de la misma.

El botón “**Volver**” le permite volver a la pantalla inicial de Datos del Proyecto sin guardar las últimas modificaciones en los datos de la actuación.

El Botón **“Guardar actuación”** le permite guardar los datos referidos a esa actuación (una medida a realizar sobre una provincia y un municipio). Si no ha seleccionado valor en ninguno de estos campos y pulsa en “Guardar actuación” surge un mensaje de aviso indicándole que dichos campos son obligatorios para realizar dicha acción.

Una vez seleccionada la medida, provincia y municipio se habilita el botón **“Añadir instalación a la actuación”**, para incorporar como **mínimo** una instalación.

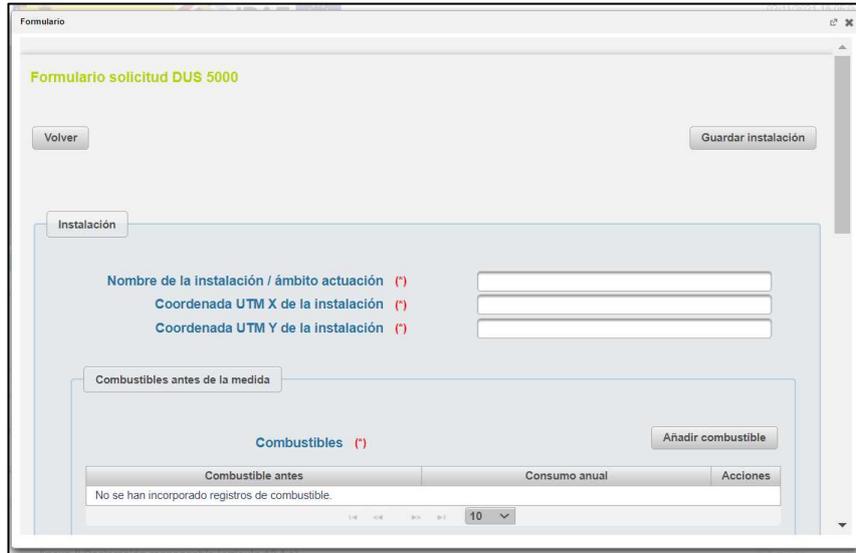
Instalación	Acciones
No existe ninguna instalación.	

En la tabla resumen de instalaciones se incluye una columna de acciones que permitirá editar o eliminar las instalaciones comunicadas.

**A continuación, se muestran las pantallas para los diferentes tipos de instalación para cada una de las 5 medidas.**

#### 2.1.1.1 Medida 1:

Al pulsar en el botón “**Añadir instalación a la actuación**” surge otra pantalla relativa a los datos de la instalación, apareciendo primero el Nombre de la instalación y las coordenadas UTM X e Y de la instalación.



A continuación, se aporta la información referente a los combustibles antes de la medida, pudiendo añadir los combustibles que correspondan, viéndose en una tabla resumen todos ellos, los cuales **pueden ser editados y borrados mediante la columna de acciones**, y siendo necesario la incorporación de **al menos uno**.



Si se pulsa el botón “Añadir combustible” emerge una pantalla para seleccionar el tipo de combustible de un desplegable y el consumo energético del mismo en kWh/año.



Si se pulsa en “Volver” se retrocede sin guardar el combustible, y si se pulsa en “Guardar”, se archiva lo comunicado pasando a formar parte de la tabla resumen (sobre la que se puede **editar y eliminar combustibles**) y actualizando el campo automático Consumo energético total (kWh/año).

Combustible antes	Consumo anual	Acciones
Electricidad	78,000	

Consumo energético total (kWh/año) (\*) 78,000  
Emisiones CO2 (teq CO2/año) (\*)

Posteriormente se informan las tecnologías debiendo añadir **al menos una**, pudiendo ser editadas y borradas en la tabla resumen de tecnologías informadas.

Nombre tecnología	Acciones
No existen registros de tecnologías.	

Si se pulsa el botón de “Añadir tecnología” surge una nueva pantalla para incorporar los datos de las tecnologías que forman parte de la instalación.

Primero se informa la tecnología, a elegir de un desplegable y se indica su alcance.

Formulario

Tecnología

Tipo de tecnología/actuación (\*) Seleccione una opción

Alcance (\*)

Coste aplicado a la tecnología

Inversión total (\*)

Coste elegible (\*)

Coste subvencionable (\*)

Cuantía máxima (\*)

Ayuda solicitada (\*)

Otras ayudas (\*)

Volver Guardar

Una vez se selecciona una tecnología se actualiza la pantalla con un recuadro para los datos técnicos.

Formulario

Tipo de tecnología/actuación (\*) Otras actuaciones

Alcance (\*)

Datos técnicos

Se debe indicar la reducción de consumo que supondrá la actuación sobre cada uno de los combustibles seleccionados inicialmente

Añadir combustible

Combustible después	Reducción consumo	Acciones
No se han incorporado registros de combustible.		

Ahorro energético total por la actuación (kWh/año) (\*)

Reducción de emisiones de CO2 por la actuación (teq CO2/año) (\*)

Coste aplicado a la tecnología

Inversión total (\*)

Coste elegible (\*)

Estos datos técnicos son iguales (imagen previa) para las categorías de Envoltorio y cerramientos, Instalaciones térmicas y Otras actuaciones, donde presenta un botón de “Añadir combustible”, que al pulsar despliega una pantalla para informar dicho combustible después de la medida y una tabla para mostrar de forma acumulada los combustibles informados.

Por otro lado, estos datos técnicos son distintos para las Instalaciones de iluminación (imagen posterior), donde diferencia entre estado antes y después de la medida y no requiere informar sobre un combustible después de la medida.

Formulario

Tipo de tecnología/actuación (\*) Instalaciones de Iluminación

Alcance (\*)

Datos técnicos

Estado antes de la medida

Potencia eléctrica instalada iluminación(kW) (\*)

Consumo eléctrico(kWh/año) (\*)

Emisiones CO2 (teq CO2/año) (\*)

Estado después de la medida

Potencia eléctrica instalada iluminación(kW) (\*)

Consumo eléctrico(kWh/año) (\*)

Emisiones CO2 (teq CO2/año) (\*)

Ahorro energético eléctrica por actuaciones en iluminación (kWh/Año) (\*)

Reducción de emisiones de CO2 por

Junto a los datos técnicos en la tecnología también hay que informar del Coste aplicado a la tecnología, donde hay campos como Coste subvencionable y Cuantía máxima de subvención (Se muestra a título informativo y no limita la cantidad de la ayuda solicitada), que aparecen sombreados y se auto cumplimentan sin poder ser modificados por el destinatario último.

Coste aplicado a la tecnología

Inversión total (\*)

Coste elegible (\*)

Coste subvencionable

Cuantía máxima

Ayuda solicitada (\*)

Otras ayudas (\*)

Volver

Guardar

Finalmente, si se pulsa en Volver se retrocede sin informar la tecnología, mientras que si se pulsa en Guardar se archiva la tecnología pasando a formar parte de la tabla resumen que se ve en la pantalla general de la instalación.

Por último, se informa sobre los edificios o infraestructura de la instalación, informando **al menos uno**, pudiendo ser editados y borrados en la tabla resumen de edificios o infraestructuras informados.



Tras pulsar en el botón de **Añadir Edificio** se despliega una pantalla para en primer lugar indicar el nombre del edificio, luego información sobre su estado antes de la medida y después de la medida y finalmente indicadores a nivel de edificio.



Una vez añadidos combustible, tecnología y edificio a la instalación se rellena el cuadro resumen de Datos económicos de la instalación.

Datos económicos	
Inversión total de la actuación (€)	67,00
Coste elegible (Inversión elegible) (€)	888,00
Coste subvencionable (€)	888,00
Cuantía máxima de subvención (€) <small>(Estos dos valores se ofrecen sólo a título informativo)</small>	754,80
Ayuda solicitada (€)	66,00
Otras ayudas (€)	67,00

Al final de la ventana siguen figurando los botones “Volver” y “Guardar instalación”.

Instalación	Acciones														
tu	 														
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Datos económicos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inversión total de la actuación (€)</td> <td>67,00</td> </tr> <tr> <td>Coste elegible (Inversión elegible) (€)</td> <td>888,00</td> </tr> <tr> <td>Coste subvencionable (€)</td> <td>888,00</td> </tr> <tr> <td>Cuantía máxima de subvención (€) <small>(Estos dos valores se ofrecen sólo a título informativo)</small></td> <td>754,80</td> </tr> <tr> <td>Ayuda solicitada (€)</td> <td>66,00</td> </tr> <tr> <td>Otras ayudas (€)</td> <td>67,00</td> </tr> </tbody> </table>		Datos económicos		Inversión total de la actuación (€)	67,00	Coste elegible (Inversión elegible) (€)	888,00	Coste subvencionable (€)	888,00	Cuantía máxima de subvención (€) <small>(Estos dos valores se ofrecen sólo a título informativo)</small>	754,80	Ayuda solicitada (€)	66,00	Otras ayudas (€)	67,00
Datos económicos															
Inversión total de la actuación (€)	67,00														
Coste elegible (Inversión elegible) (€)	888,00														
Coste subvencionable (€)	888,00														
Cuantía máxima de subvención (€) <small>(Estos dos valores se ofrecen sólo a título informativo)</small>	754,80														
Ayuda solicitada (€)	66,00														
Otras ayudas (€)	67,00														
<input type="button" value="Volver"/>	<input type="button" value="Guardar actuación"/>														

Una vez guardada la instalación se debe dar a volver a retroceder a la pantalla previa en la que incorporar si se quiere más instalaciones.

Instalación	Acciones										
U	 										
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Datos económicos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inversión total de la actuación (€)</td> <td>455,00</td> </tr> <tr> <td>Coste elegible (Inversión elegible) (€)</td> <td>54,00</td> </tr> <tr> <td>Coste subvencionable (€)</td> <td>54,00</td> </tr> <tr> <td>Cuantía máxima de subvención (€) <small>(Estos dos valores se ofrecen sólo a título informativo)</small></td> <td>45,90</td> </tr> </tbody> </table>		Datos económicos		Inversión total de la actuación (€)	455,00	Coste elegible (Inversión elegible) (€)	54,00	Coste subvencionable (€)	54,00	Cuantía máxima de subvención (€) <small>(Estos dos valores se ofrecen sólo a título informativo)</small>	45,90
Datos económicos											
Inversión total de la actuación (€)	455,00										
Coste elegible (Inversión elegible) (€)	54,00										
Coste subvencionable (€)	54,00										
Cuantía máxima de subvención (€) <small>(Estos dos valores se ofrecen sólo a título informativo)</small>	45,90										

Ahora en la pantalla figura un resumen de las instalaciones solicitadas en el apartado “Lista de instalaciones” y un resumen de los importes de dichas actuaciones en el apartado “Datos económicos”.

Dentro de la tabla resumen de instalaciones” y al lado de cada instalación se dispone de dos botones “Editar” y “Eliminar”. El botón “Editar” le permite editar los datos cumplimentados y el botón “Eliminar” le permite eliminarla. La aplicación le pedirá confirmación de que realmente desea eliminarla.

El botón “Nueva instalación” nos permite repetir el proceso para cualquier otra medida en el mismo u otro municipio.

### 2.1.1.2 Medida 2:

Al pulsar en el botón “**Añadir instalación a la actuación**” surge otra pantalla relativa a los datos de la instalación, apareciendo primero el Nombre de la instalación y las coordenadas UTM X e Y de la instalación.

A continuación, se aporta la información referente a los Datos técnicos antes de la medida.

Posteriormente se informan las tecnologías debiendo añadir **al menos una**, pudiendo ser editadas y borradas en la tabla resumen de tecnologías informadas.

Si se pulsa el botón de “**Añadir tecnología**” surge una nueva pantalla para incorporar los datos de las tecnologías que forman parte de la instalación.

Primero se informa la tecnología, a elegir de un desplegable y se indica su alcance.

Formulario

Tecnología

Tipo de tecnología/actuación (\*) Seleccione una opción

Alcance (\*)

Coste aplicado a la tecnología

Inversión total (\*)

Coste elegible (\*)

Coste subvencionable (\*)

Cuantía máxima (\*)

Ayuda solicitada (\*)

Otras ayudas (\*)

Volver Guardar

Una vez se selecciona una tecnología se actualiza la pantalla con un recuadro para los datos técnicos.

Tecnología

Tipo de tecnología/actuación (\*) Instalaciones Hidroeléctricas

Alcance (\*)

Datos técnicos después de la medida

Tipo de central hidroeléctrica (\*)

Potencia de la turbina (kW) (\*)

Potencia del alternador (kW) (\*)

Potencia eléctrica nominal de la instalación hidroeléctrica (la menor de las potencias entre equipos, turbina y alternador) (kW) (\*)

Producción eléctrica anual estimada en bornas de central (kWh) (\*)

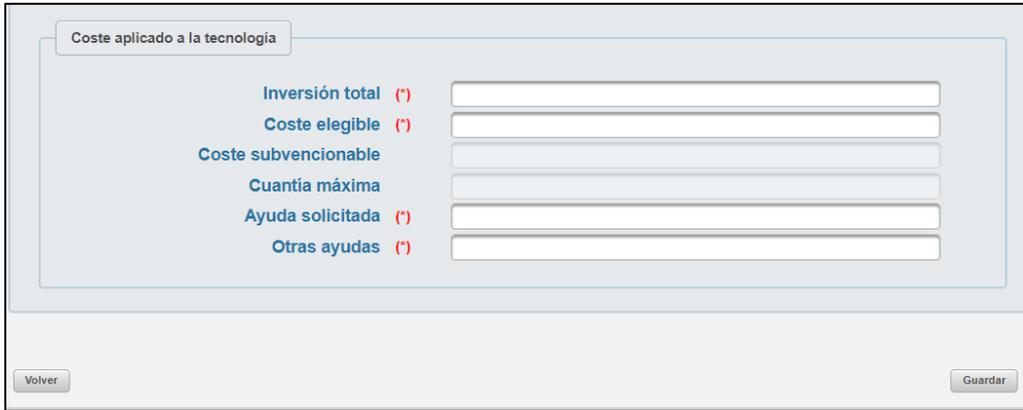
Energía eléctrica autoconsumida (kWh) (\*)

Energía eléctrica vertida (kWh) (\*)

Coste aplicado a la tecnología

Inversión total de la tecnología (€) (\*)

Junto a los datos técnicos en la tecnología también hay que informar del Coste aplicado a la tecnología, donde hay campos como Coste subvencionable y Cuantía máxima de subvención (Se muestra a título informativo y no limita la cantidad de la ayuda solicitada), que aparecen sombreados y se auto cumplimentan sin poder ser modificados por el destinatario último.



Coste aplicado a la tecnología

Inversión total (*)	<input type="text"/>
Coste elegible (*)	<input type="text"/>
Coste subvencionable	<input type="text"/>
Cuantía máxima	<input type="text"/>
Ayuda solicitada (*)	<input type="text"/>
Otras ayudas (*)	<input type="text"/>

Finalmente, si se pulsa en **Volver** se retrocede sin informar la tecnología, mientras que si se pulsa en Guardar se archiva la tecnología pasando a formar parte de la tabla resumen que se ve en la pantalla general de la instalación.

Después se informa sobre los edificios o infraestructura de la instalación, informando **al menos uno**, pudiendo editar o eliminar los edificios informados mediante la tabla resumen de edificios comunicados.



**Edificios - Infraestructuras (\*)**

Nombre edificio	Acciones
No existen registros de edificios.	

10

Tras pulsar el botón de **Añadir Edificio** se despliega una pantalla para en primer lugar indicar el nombre del edificio, luego información sobre su estado antes de la medida y después de la medida y finalmente indicadores a nivel de edificio.

Una vez añadidos combustible, tecnología y edificio a la instalación se rellena el cuadro resumen de Datos económicos de la instalación.



Datos económicos

Inversión total de la actuación (€)	67,00
Coste elegible (Inversión elegible) (€)	888,00
Coste subvencionable (€)	888,00
Cuantía máxima de subvención (€) <small>(Estos dos valores se ofrecen sólo a título informativo)</small>	754,80
Ayuda solicitada (€)	66,00
Otras ayudas (€)	67,00

En último lugar se rellena de forma automática los indicadores de la instalación según lo informado en los bloques previos.

Indicadores	
Potencia renovable instalada (kW)	0,000
Generación anual de energía eléctrica renovable estimada (kWh/año)	0,000
Ahorro anual de emisiones (teqCO2/año)	0,002

Al final de la ventana siguen figurando los botones **“Volver”** y **“Guardar instalación”**.

Instalación		Acciones	
tu		✎ ✖	
<div style="text-align: center;"> <span>&lt;&lt;</span> <span>&lt;</span> <span>1</span> <span>&gt;</span> <span>&gt;&gt;</span> <span>10</span> <span>&gt;</span> </div>			
Datos económicos			
Inversión total de la actuación (€)	67,00		
Coste elegible (Inversión elegible) (€)	888,00		
Coste subvencionable (€)	888,00		
Cuantía máxima de subvención (€)	764,90		
<small>(Estos dos valores se ofrecen sólo a título informativo)</small>			
Ayuda solicitada (€)	66,00		
Otras ayudas (€)	67,00		
<input type="button" value="Volver"/>		<input type="button" value="Guardar actuación"/>	

Una vez guardada la instalación se debe dar a volver a retroceder a la pantalla previa en la que incorporar si se quiere más instalaciones.

Instalación		Acciones	
u		✎ ✖	
<div style="text-align: center;"> <span>&lt;&lt;</span> <span>&lt;</span> <span>1</span> <span>&gt;</span> <span>&gt;&gt;</span> <span>10</span> <span>&gt;</span> </div>			
Datos económicos			
Inversión total de la actuación (€)	455,00		
Coste elegible (Inversión elegible) (€)	54,00		
Coste subvencionable (€)	54,00		
Cuantía máxima de subvención (€)	45,90		
<small>(Estos dos valores se ofrecen sólo a título informativo)</small>			

Ahora en la pantalla figura un resumen de las instalaciones solicitadas en el apartado **“Lista de instalaciones”** y un resumen de los importes de dichas actuaciones en el apartado **“Datos económicos”**.

Dentro de la tabla resumen de instalaciones” y al lado de cada instalación se dispone de dos botones **“Editar”** y **“Eliminar”**. El botón **“Editar”** le permite editar los datos

complimentados y el botón “Eliminar” le permite eliminarla. La aplicación le pedirá confirmación de que realmente desea eliminarla.

El botón “Nueva instalación” nos permite repetir el proceso para cualquier otra medida en el mismo u otro municipio.

### 2.1.1.3 Medida 3:

Al pulsar en el botón “**Añadir instalación a la actuación**” surge otra pantalla relativa a los datos de la instalación, apareciendo el Nombre de la instalación y las coordenadas UTM X e Y de la instalación.

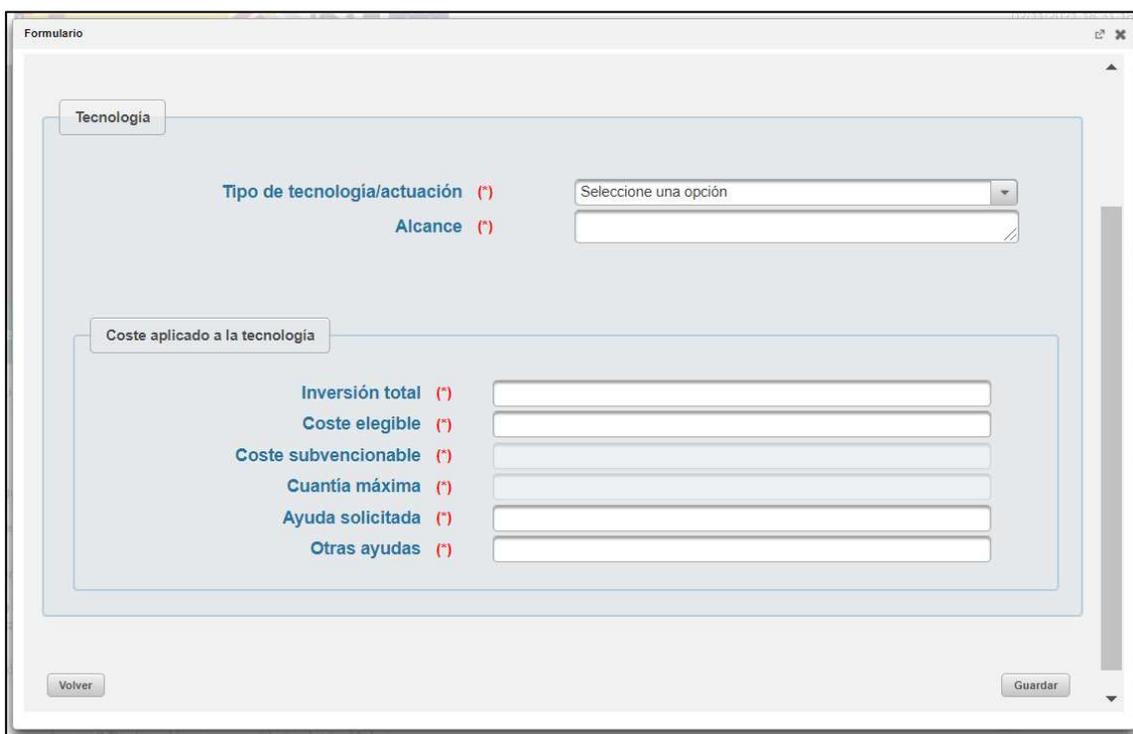
A continuación, se aporta la información referente al Estado antes de la medida, así como la incorporación de combustibles.

Posteriormente se informan las tecnologías debiendo añadir **al menos una**, pudiendo ser editadas o eliminadas en la tabla de tecnologías informadas.



Si se pulsa el botón de “Añadir tecnología” surge una nueva pantalla para incorporar los datos de las tecnologías que forman parte de la instalación.

Primero se informa la tecnología, a elegir de un desplegable y se indica su alcance.



Una vez se selecciona una tecnología se actualiza la pantalla con un recuadro para los datos técnicos.

**Tipo de tecnología/actuación (\*)**

**Alcance (\*)**

**Datos técnicos después de la medida**

**Potencia solar (kW) (\*)**

**Generación térmica anual estimada (kWh) (\*)**

La medida 3 presenta una particularidad ya que si se informa de una “Red de Calor” debe seleccionarse dentro del desplegable de tecnologías como si fuera una más, pudiendo entonces rellenar los datos técnicos y económicos de la red de calor y/o frío.

Si además la red va a incluir algún sistema de generación debe añadirse como una tecnología más.

Junto a los datos técnicos en la tecnología también hay que informar del Coste aplicado a la tecnología, donde hay campos como Coste subvencionable y Cuantía máxima de subvención (Se muestra a título informativo y no limita la cantidad de la ayuda solicitada), que aparecen sombreados y se auto cumplimentan sin poder ser modificados por el destinatario último.

**Coste aplicado a la tecnología**

**Inversión total (\*)**

**Coste elegible (\*)**

**Coste subvencionable**

**Cuantía máxima**

**Ayuda solicitada (\*)**

**Otras ayudas (\*)**

Finalmente, si se pulsa en **Volver** se retrocede sin informar la tecnología, mientras que si se pulsa en Guardar se archiva la tecnología pasando a formar parte de la tabla resumen que se ve en la pantalla general de la instalación.

Después se informa sobre los edificios o infraestructura de la instalación, informando **al menos uno**, pudiendo ser editados o eliminados en la tabla de edificios informados.

Tras pulsar el en botón de **Añadir Edificio** se despliega una pantalla para en primer lugar indicar el nombre del edificio, luego información sobre su estado antes de la medida y después de la medida.

Una vez añadidos combustible, tecnología y edificio a la instalación se rellena el cuadro resumen de Datos económicos de la instalación.

En último lugar se rellenan los indicadores de la instalación según lo informado en los bloques previos.

Al final de la ventana siguen figurando los botones **“Volver”** y **“Guardar instalación”**.

Una vez guardada la instalación se debe dar a volver a retroceder a la pantalla previa en la que incorporar si se quiere más instalaciones.

The screenshot shows a web interface for managing installations. At the top, there is a header with 'Instalación' and 'Acciones'. Below this, there is a search bar with the letter 'u' and a dropdown menu showing '1' and '10'. The main content area is titled 'Datos económicos' and contains four input fields with the following values:

Concepto	Valor
Inversión total de la actuación (€)	455,00
Coste elegible (Inversión elegible) (€)	54,00
Coste subvencionable (€)	54,00
Cuantía máxima de subvención (€)	45,90

Below the table, there is a note: "(Estos dos valores se ofrecen sólo a título informativo)".

Ahora en la pantalla figura un resumen de las instalaciones solicitadas en el apartado "Lista de instalaciones" y un resumen de los importes de dichas actuaciones en el apartado "Datos económicos".

Dentro de la tabla resumen de instalaciones" y al lado de cada instalación se dispone de dos botones "Editar" y "Eliminar". El botón "Editar" le permite editar los datos cumplimentados y el botón "Eliminar" le permite eliminarla. La aplicación le pedirá confirmación de que realmente desea eliminarla.

El botón "Nueva instalación" nos permite repetir el proceso para cualquier otra medida en el mismo u otro municipio.

#### 2.1.1.4 Medida 4:

Al pulsar en el botón "Añadir instalación a la actuación" surge otra pantalla relativa a los datos de la instalación, apareciendo primero el Nombre de la instalación, las coordenadas UTM X e Y de la instalación.

The screenshot shows a web interface for adding a new installation. At the top, there are two buttons: 'Volver' and 'Guardar instalación'. Below this, there is a section titled 'Instalación' with three input fields:

- Nombre de la instalación / ámbito actuación (\*)
- Coordenada UTM X de la instalación (\*)
- Coordenada UTM Y de la instalación (\*)

Below these fields, there is a section titled 'Tecnologías (\*)' with a button 'Añadir tecnología'. At the bottom, there is a table with the following content:

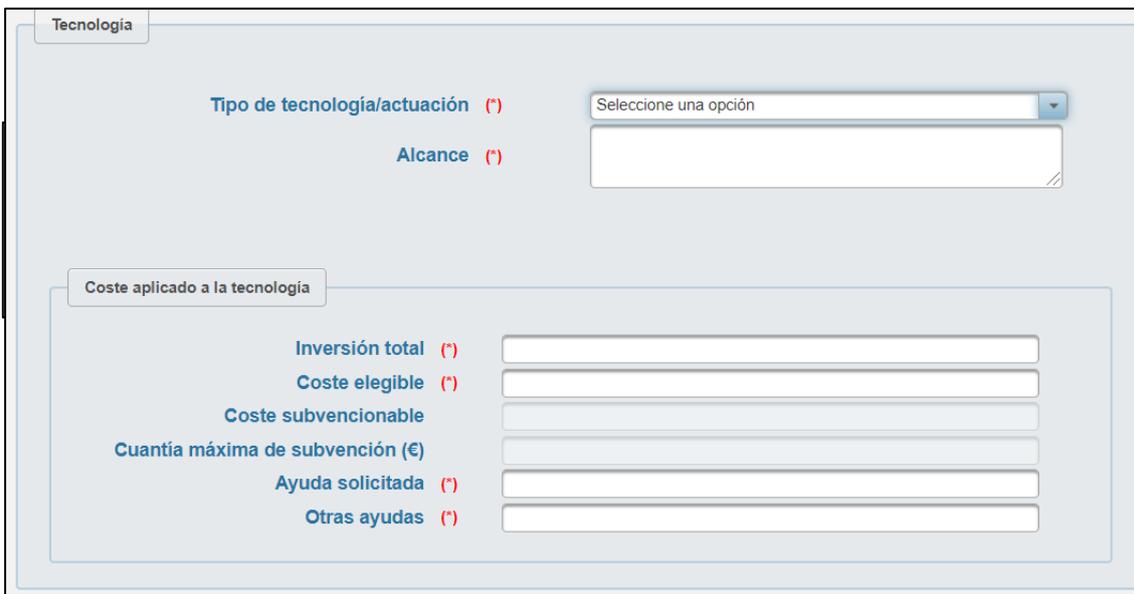
Nombre tecnología	Acciones
No existen registros de tecnologías.	

At the bottom right, there is a dropdown menu showing '10'.

A continuación, se informan las tecnologías debiendo añadir **al menos una**, pudiendo ser editadas o eliminadas en la tabla de tecnologías informadas.

Si se pulsa el botón de “Añadir tecnología” surge una nueva pantalla para incorporar los datos de las tecnologías que forman parte de la instalación.

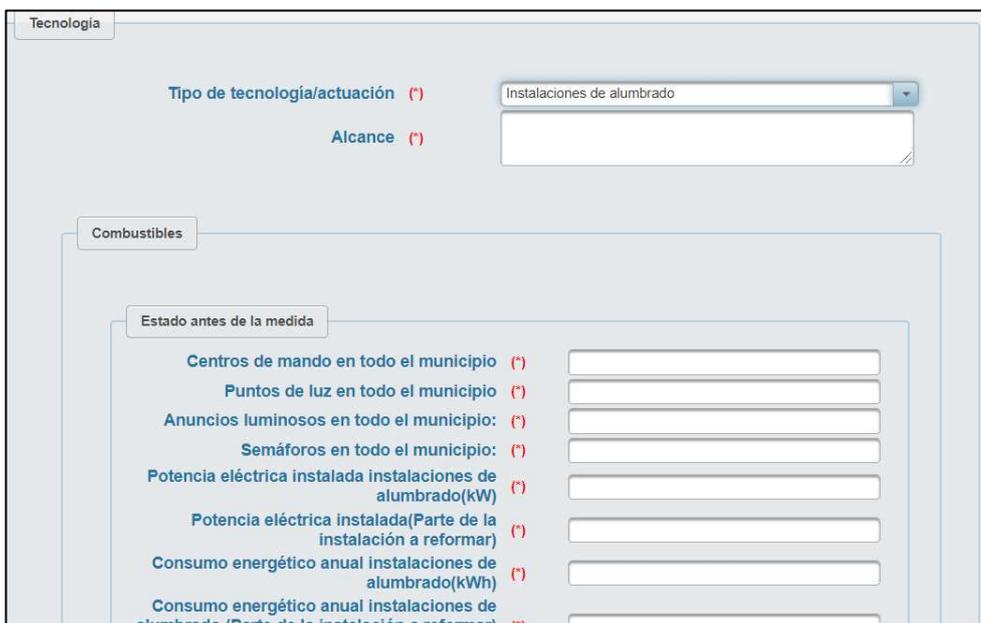
Primero se informa la tecnología, a elegir de un desplegable y se indica su alcance.



The screenshot shows a form titled "Tecnología". It contains the following fields:

- Tipo de tecnología/actuación (\*)**: A dropdown menu with the text "Seleccione una opción".
- Alcance (\*)**: A text input field.
- Coste aplicado a la tecnología**: A sub-section containing several input fields:
  - Inversión total (\*)**
  - Coste elegible (\*)**
  - Coste subvencionable**
  - Cuantía máxima de subvención (€)**
  - Ayuda solicitada (\*)**
  - Otras ayudas (\*)**

Una vez se selecciona una tecnología se actualiza la pantalla con un recuadro para los datos técnicos, informando sobre el combustible antes y después de la medida.



The screenshot shows the same "Tecnología" form, but with the dropdown menu set to "Instalaciones de alumbrado". A new sub-section titled "Combustibles" is visible, containing a sub-section "Estado antes de la medida" with the following input fields:

- Centros de mando en todo el municipio (\*)**
- Puntos de luz en todo el municipio (\*)**
- Anuncios luminosos en todo el municipio: (\*)**
- Semáforos en todo el municipio: (\*)**
- Potencia eléctrica instalada instalaciones de alumbrado(kW) (\*)**
- Potencia eléctrica instalada(Parte de la instalación a reformar) (\*)**
- Consumo energético anual instalaciones de alumbrado(kWh) (\*)**
- Consumo energético anual instalaciones de alumbrado (Parte de la instalación a reformar) (\*)**

Junto a los datos técnicos en la tecnología también hay que informar del Coste aplicado a la tecnología, donde hay campos como Coste subvencionable y Cuantía máxima de subvención (Se muestra a título informativo y no limita la cantidad de la ayuda solicitada), que aparecen sombreados y se auto cumplimentan sin poder ser modificados por el destinatario último.

**Coste aplicado a la tecnología**

<b>Inversión total (*)</b>	<input type="text"/>
<b>Coste elegible (*)</b>	<input type="text"/>
<b>Coste subvencionable</b>	<input type="text"/>
<b>Cuantía máxima</b>	<input type="text"/>
<b>Ayuda solicitada (*)</b>	<input type="text"/>
<b>Otras ayudas (*)</b>	<input type="text"/>

Finalmente, si se pulsa en Volver se retrocede sin informar la tecnología, mientras que si se pulsa en Guardar se archiva la tecnología pasando a formar parte de la tabla resumen que se ve en la pantalla general de la instalación.

Una vez añadida la tecnología se rellena el cuadro resumen de Datos económicos de la instalación.

**Datos económicos**

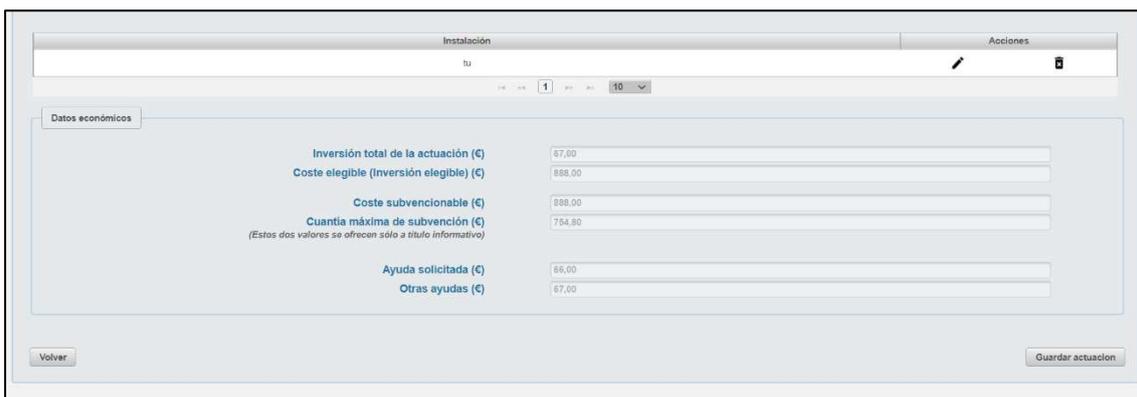
<b>Inversión total de la actuación (€)</b>	<input type="text" value="67,00"/>
<b>Coste elegible (Inversión elegible) (€)</b>	<input type="text" value="888,00"/>
<b>Coste subvencionable (€)</b>	<input type="text" value="888,00"/>
<b>Cuantía máxima de subvención (€)</b>	<input type="text" value="784,80"/>
<i>(Estos dos valores se ofrecen sólo a título informativo)</i>	
<b>Ayuda solicitada (€)</b>	<input type="text" value="66,00"/>
<b>Otras ayudas (€)</b>	<input type="text" value="67,00"/>

En último lugar se rellenan los indicadores de la instalación.

**Indicadores**

<b>Ahorro de energía final(kWh/año)</b>	<input type="text"/>
<b>Ahorro de energía primaria(kWh/año) (*)</b>	<input type="text"/>
<b>Ahorro de emisiones (teq CO2/año) (*)</b>	<input type="text"/>

Al final de la ventana siguen figurando los botones “Volver” y “Guardar instalación”.



The screenshot shows a web form titled 'Instalación' with a sub-header 'tu'. Below the header is a navigation bar with a page number '1' and a dropdown menu set to '10'. The main content area is titled 'Datos económicos' and contains a table of financial data:

Inversión total de la actuación (€)	67,00
Coste elegible (Inversión elegible) (€)	888,00
Coste subvencionable (€)	888,00
Cuantía máxima de subvención (€)	754,90
<small>(Estos dos valores se ofrecen sólo a título informativo)</small>	
Ayuda solicitada (€)	66,00
Otras ayudas (€)	67,00

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Volver' on the left and 'Guardar actuación' on the right.

Una vez guardada la instalación se debe dar a volver a retroceder a la pantalla previa en la que incorporar si se quiere más instalaciones.



The screenshot shows the same 'Instalación' form, but with different values in the 'Datos económicos' section:

Inversión total de la actuación (€)	455,00
Coste elegible (Inversión elegible) (€)	54,00
Coste subvencionable (€)	54,00
Cuantía máxima de subvención (€)	45,90
<small>(Estos dos valores se ofrecen sólo a título informativo)</small>	

The 'Volver' and 'Guardar actuación' buttons are still present at the bottom.

Ahora en la pantalla figura un resumen de las instalaciones solicitadas en el apartado “Lista de instalaciones” y un resumen de los importes de dichas actuaciones en el apartado “Datos económicos”.

Dentro de la tabla resumen de instalaciones” y al lado de cada instalación se dispone de dos botones “Editar” y “Eliminar”. El botón “Editar” le permite editar los datos cumplimentados y el botón “Eliminar” le permite eliminarla. La aplicación le pedirá confirmación de que realmente desea eliminarla.

El botón “Nueva instalación” nos permite repetir el proceso para cualquier otra medida en el mismo u otro municipio.

#### 2.1.1.5 Medida 5:

Al pulsar en el botón “**Añadir instalación a la actuación**” surge otra pantalla relativa a los datos de la instalación, apareciendo primero el Nombre de la instalación, las coordenadas UTM X e Y de la instalación.

Formulario solicitud DUS 5000

Volver Guardar instalación

Instalación

Nombre de la instalación / ámbito actuación (\*)

Coordenada UTM X de la instalación (\*)

Coordenada UTM Y de la instalación (\*)

Datos técnicos antes de la medida

A continuación, se aporta la información referente a los Datos técnicos antes de la medida, así como la incorporación de combustibles.

Datos técnicos antes de la medida

Combustibles antes Añadir combustible

Combustible antes	Consumo antes	Acciones
No se han incorporado registros de combustible.		

10

Consumo energético anual total (kWh)

Emissiones de CO2 (teq CO2/año) (\*)

Igualmente se aporta la información relativa a los Datos técnicos después de la medida, así como la incorporación de combustibles.

Datos técnicos después de la medida

**Combustibles después**

Combustible después	Consumo después	Acciones
No se han incorporado registros de combustible.		
<div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center; gap: 20px;"> <span>10</span> <span>▼</span> </div>		

**Consumo energético anual total (kWh)**

**Emisiones de CO2 (teq CO2/año) (\*)**

**Incorporación de vehículos eléctricos para transporte público (indicar número si se contempla en el proyecto) (\*)**

**Incorporación de vehículos públicos eléctricos para uso diferente a transporte público (obligatorio achatarramiento, indicar número si se contempla en el proyecto) (\*)**

Posteriormente se rellena el cuadro resumen de Datos económicos de la instalación.

Datos económicos

**Inversión total de la instalación (€) (\*)**

**Coste elegible (Inversión elegible) (€) (\*)**

**Coste subvencionable (€)**

**Cuantía máxima de subvención (€)**

(Estos dos valores se ofrecen sólo a título informativo)

**Ayuda solicitada (€) (\*)**

**Otras ayudas (€) (\*)**

En último lugar se rellenan los indicadores de la instalación según lo informado en los bloques previos.

Indicadores

**Ahorro energético anual (%) (\*)**

**Ahorro anual de emisiones (teqCO2/año) (\*)**

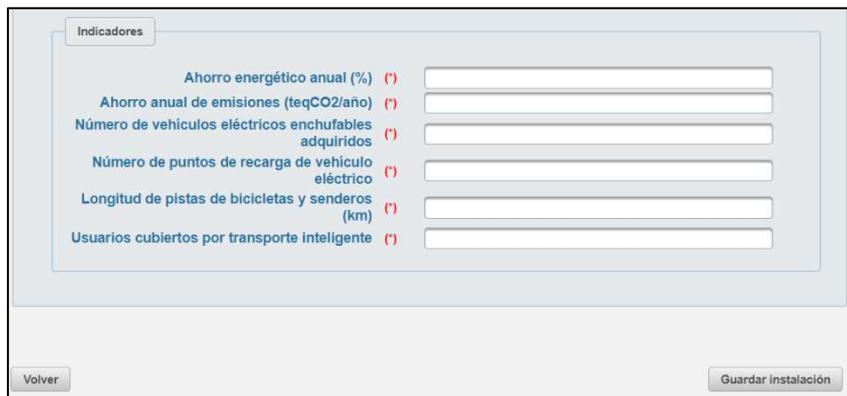
**Número de vehículos eléctricos enchufables adquiridos (\*)**

**Número de puntos de recarga de vehículo eléctrico (\*)**

**Longitud de pistas de bicicletas y senderos (km) (\*)**

**Usuarios cubiertos por transporte inteligente (\*)**

Al final de la ventana siguen figurando los botones “Volver” y “Guardar actuación”.

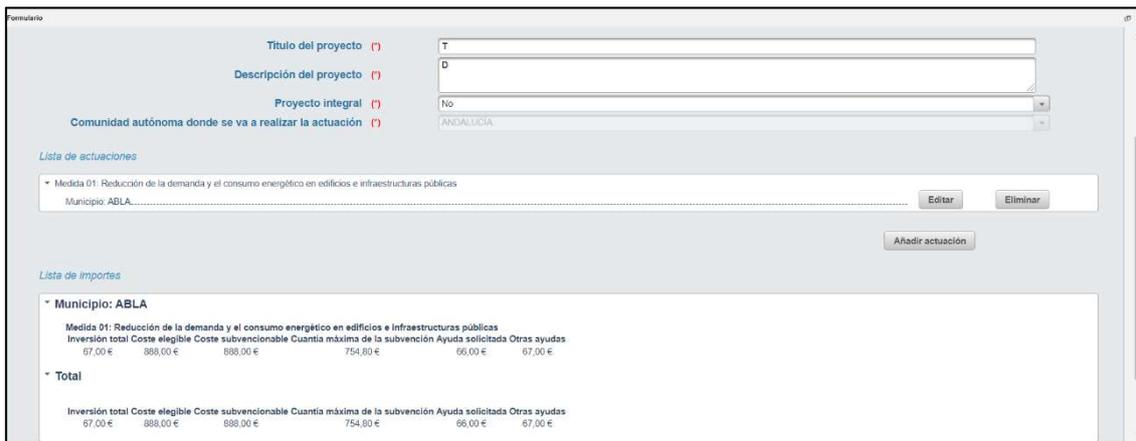


Indicadores

Ahorro energético anual (%) (*)	<input type="text"/>
Ahorro anual de emisiones (teqCO2/año) (*)	<input type="text"/>
Número de vehículos eléctricos enchufables adquiridos (*)	<input type="text"/>
Número de puntos de recarga de vehículo eléctrico (*)	<input type="text"/>
Longitud de pistas de bicicletas y senderos (km) (*)	<input type="text"/>
Usuarios cubiertos por transporte inteligente (*)	<input type="text"/>

Volver Guardar instalación

Una vez guardada la actuación la aplicación le devuelve a la pantalla inicial de Datos proyecto



Formulario

Título del proyecto (*)	<input type="text" value="T"/>
Descripción del proyecto (*)	<input type="text" value="D"/>
Proyecto integral (*)	No
Comunidad autónoma donde se va a realizar la actuación (*)	ANDALUCÍA

Lista de actuaciones

Medida 01: Reducción de la demanda y el consumo energético en edificios e infraestructuras públicas

Municipio: ABLA..... Editar Eliminar

Añadir actuación

Lista de importes

Municipio: ABLA

Medida 01: Reducción de la demanda y el consumo energético en edificios e infraestructuras públicas						
Inversión total	Coste elegible	Coste subvencionable	Cuantía máxima de la subvención	Ayuda solicitada	Otras ayudas	
67,00 €	888,00 €	888,00 €	754,80 €	66,00 €	67,00 €	
<b>Total</b>						
Inversión total	Coste elegible	Coste subvencionable	Cuantía máxima de la subvención	Ayuda solicitada	Otras ayudas	
67,00 €	888,00 €	888,00 €	754,80 €	66,00 €	67,00 €	

Ahora en la pantalla figura un resumen de las actuaciones solicitadas en el apartado “Lista de actuaciones” y un resumen de los importes de dichas actuaciones en el apartado “Lista de importes”.

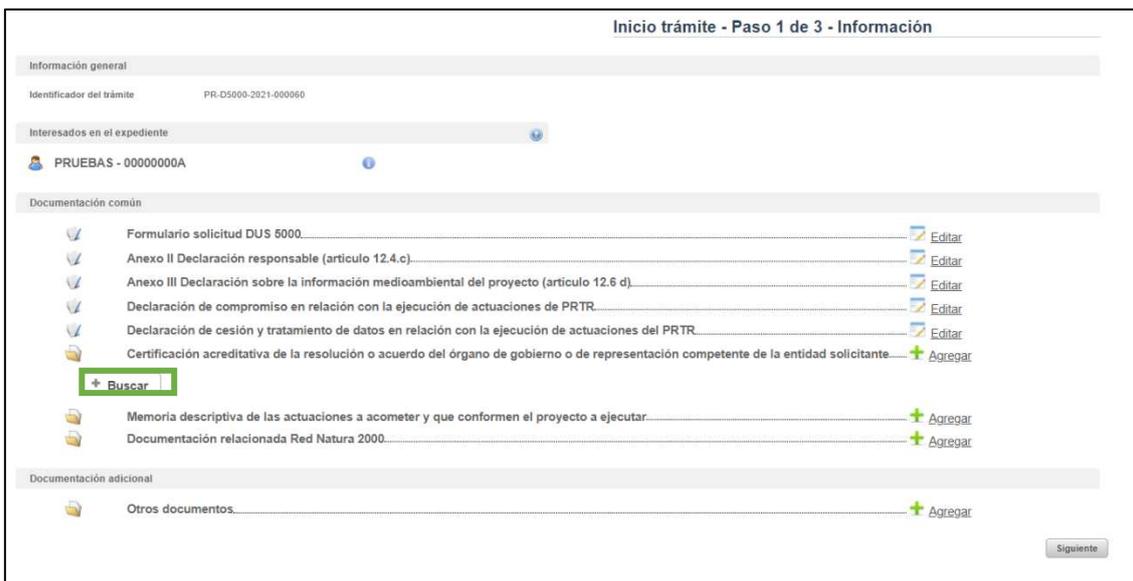
Dentro de “Lista de actuaciones” y al lado de cada actuación dispone de dos botones “Editar” y “Eliminar”. El botón “Editar” le permite editar los datos cumplimentados de la actuación y el botón “Eliminar” le permite eliminar la actuación completa. La aplicación le pedirá confirmación de que realmente desea eliminar dicha actuación.

El botón “**Nueva Actuación**” nos permite repetir el proceso para cualquier otra medida en el mismo u otro municipio.

## 2.2 Documentación a 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 verde), mediante el cual se podrán adjuntar los archivos correspondientes.



Inicio trámite - Paso 1 de 3 - Información

Información general

Identificador del trámite PR-D5000-2021-000050

Interesados en el expediente

PRUEBAS - 00000000A

Documentación común

- Formulario solicitud DUS 5000 [Editar](#)
- Anexo II Declaración responsable (artículo 12.4.c.) [Editar](#)
- Anexo III Declaración sobre la información medioambiental del proyecto (artículo 12.6 d.) [Editar](#)
- Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones de PRTR [Editar](#)
- Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR [Editar](#)
- Certificación acreditativa de la resolución o acuerdo del órgano de gobierno o de representación competente de la entidad solicitante [Agregar](#)

**Buscar**

- Memoria descriptiva de las actuaciones a acometer y que conformen el proyecto a ejecutar [Agregar](#)
- Documentación relacionada Red Natura 2000 [Agregar](#)

Documentación adicional

- Otros documentos [Agregar](#)

Siguiente

Podrán aparecer diversos errores en el proceso de carga de la documentación: formato inválido, documento demasiado grande, nombre del documento incorrecto, .... corrija los errores seleccionando, para el primero de los errores indicados, un archivo con formato admisible, para el segundo, dividiendo el documento en documentos más pequeños y para el tercero cambiando el nombre del documento que desea adjuntar eliminando aquellos caracteres que no son admitidos dentro del nombre del documento.

### 3. Firma de la documentación

Antes de proceder a la firma se debe comprobar que todas las secciones del apartado “Documentación común” están 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 DUS 5000..... 
	Anexo II Declaración responsable (artículo 12.4.c)..... 
	Anexo III Declaración sobre la información medioambiental del proyecto (artículo 12.6 d)..... 
	Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones de PRTR..... 
	Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR..... 
	Modelo de consentimiento con Hacienda y SS..... 
	Certificación acreditativa de la resolución o acuerdo del órgano de gobierno o de representación competente de la entidad solicitante..... 
	 pdf prueba pdf..... 
	Memoria descriptiva de las actuaciones a acometer y que conformen el proyecto a ejecutar..... 
	 (1)pdf prueba pdf..... 
	Certificado energético del edificio en su estado actual, y registrado en el órgano competente..... 
	 (2)pdf prueba pdf..... 
	Certificado energético del edificio alcanzado tras la reforma propuesta..... 
	 (3)pdf prueba pdf..... 
	Plano implantación y Esquema de principio (instalación térmica)..... 
	 (4)pdf prueba pdf..... 
	Plano implantación y Esquema unifilar (generación eléctrica renovable)..... 
	 (5)pdf prueba pdf..... 
	Evaluación favorable adecuación principio DNSH..... 
	 (6)pdf prueba pdf..... 
	Documentación relacionada Red Natura 2000..... 
	 (7)pdf prueba pdf..... 
Documentación adicional	
	Documentación técnica aclaratoria adicional (Medida 1)..... 
	 (8)pdf prueba pdf..... 
	Otros documentos..... 
	 (9)pdf prueba pdf..... 
	Informe justificativo firmado por técnico competente consecución ahorro 30 % energía primaria no renovable..... 
	 (10)pdf prueba pdf..... 

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.

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

Debe firmar todos los documentos para poder realizar la presentación telemática. La firma debe ser realizada por el Representante legal del Beneficiario. Cuando pulse en "Firmar documentos" será redirigido a la pasarela de firma digital, una vez allí proceda a firmar todos los documentos y volver a esta oficina virtual. Si vuelve a esta oficina virtual sin haber firmado todos los documentos tendrá que volver a realizar todo el proceso de firma.

**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**

- Modelo de consentimiento con Hacienda y SS (Pendiente de firma)
- Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR (Pendiente de firma)
- Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones de PRTR (Pendiente de firma)
- Anexo III Declaración sobre la información medioambiental del proyecto (artículo 12.6 d) (Pendiente de firma)
- Anexo II Declaración responsable (artículo 12.4 c) (Pendiente de firma)
- Formulario solicitud DUS 5000 (Pendiente de firma)
- Informe justificativo firmado por técnico competente consecución ahorro 30 % energía primaria no renovable - ((9)pdf prueba.pdf) (Pendiente de firma)
- Otros documentos - ((9)pdf prueba.pdf) (Pendiente de firma)
- Documentación técnica aclaratoria adicional (Medida 1) - ((8)pdf prueba.pdf) (Pendiente de firma)
- Documentación relacionada Red Natura 2000 - ((7)pdf prueba.pdf) (Pendiente de firma)

Descargar toda la documentación

Una vez revisados los documentos podemos proceder a la firma de estos:

Firma Electrónica

**Firmar todos** **Cancelar operación**

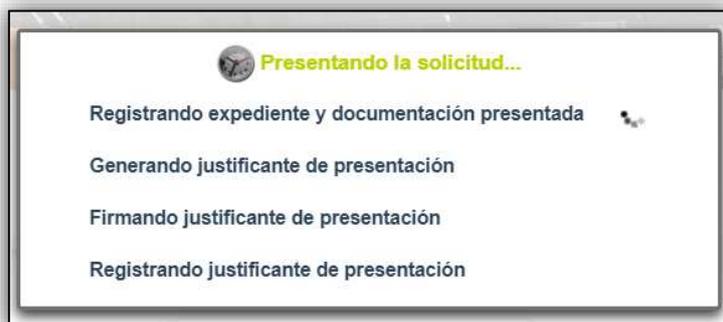
Archivo	Tipo de archivo	Tamaño	Estado
DUS5000_CONSENTIMIENTO_HACIENDA_Y_SS_v03.pdf	application/pdf	263.490 Bytes	Firmar
DUS5000_DeclaracionPRTR_Cesion_datos_v01.pdf	application/pdf	209.258 Bytes	Firmar
DUS5000_DeclaracionPRTR_Compromiso_v01.pdf	application/pdf	200.217 Bytes	Firmar
DUS5000_Anexo_II_Declaracion_Responsable_v01.pdf	application/pdf	270.545 Bytes	Firmar
DUS5000_Anexo_III_Declaracion_Responsable_v01.pdf	application/pdf	202.859 Bytes	Firmar
SOQUITUD_DUS5000_v3.pdf	application/pdf	299.230 Bytes	Firmar
(15)pdf prueba.pdf	application/pdf	850.818 Bytes	Firmar
(9)pdf prueba.pdf	application/pdf	800.818 Bytes	Firmar
(8)pdf prueba.pdf	application/pdf	800.818 Bytes	Firmar
(7)pdf prueba.pdf	application/pdf	800.818 Bytes	Firmar
(6)pdf prueba.pdf	application/pdf	800.818 Bytes	Firmar
(5)pdf prueba.pdf	application/pdf	800.818 Bytes	Firmar
(4)pdf prueba.pdf	application/pdf	800.818 Bytes	Firmar
(3)pdf prueba.pdf	application/pdf	800.818 Bytes	Firmar
(2)pdf prueba.pdf	application/pdf	800.818 Bytes	Firmar
(1)pdf prueba.pdf	application/pdf	800.818 Bytes	Firmar
pdf prueba.pdf	application/pdf	800.818 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, se deberá pulsar en “**Presentar trámite**” para iniciar el registro telemático y la presentación del expediente. La fecha, hora y minuto de formalización de la solicitud a la que se refiere el punto 9 del artículo 12 de las bases de la convocatoria será la que se genere tras la presentación de la solicitud.



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**

- Su solicitud se ha recibido correctamente y se encuentra en curso
- Número de referencia: **PR-D5000-2021-000064**
- Fecha registro de entrada: **04/11/2021 10:13**
- Para acceder al detalle del expediente pulse [aquí](#)
- A continuación puede descargar el [justificante de la entrega](#)

**Documentación presentada**

	Justificante de presentación telemática	
	Modelo de consentimiento con Hacienda y SS	
	Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR	
	Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones de PRTR	
	Anexo III Declaración sobre la información medioambiental del proyecto (artículo 12.6 d)	
	Anexo II Declaración responsable (artículo 12.4.c)	
	Formulario solicitud DUS 5000	
	Informe justificativo firmado por técnico competente consecución ahorro 30 % energía primaria no renovable - ((10)pdf prueba.pdf)	
	Otros documentos - ((9)pdf prueba.pdf)	
	Documentación técnica aclaratoria adicional (Medida 1) - ((8)pdf prueba.pdf)	

1 2

[Descargar toda la documentación](#)

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

Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

**ASUNTO: Programa de ayudas para inversiones a proyectos singulares locales de energía limpia en municipios de reto demográfico (PROGRAMA DUS 5000)**

20210000788 - 04/11/2021 10:14 **Confirmación de registro de la solicitud**

DUS5000	<b>Nº de Expediente</b>	<b>Fecha registro</b>
Oficina Virtual	PR-D5000-2021-000064	04/11/2021 10:13

**Información del Representante Legal**

Nombre op  
Primer apellido po  
Segundo apellido o  
NIF / NIE [REDACTED]  
Email r@idae.es

**Información del Beneficiario**

Nombre del Beneficiario junta andalucia  
NIF S4111001F  
Tipo de Beneficiario Diputación provincial o Comunidad autónoma uniprovincial

**Información del Proyecto (solicitud)**

Título del Proyecto	Coste Elegible €	Ayuda Solicitada €
a	45.008,00 €	42.008,00 €

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

Dónde se encuentra las siguientes secciones:

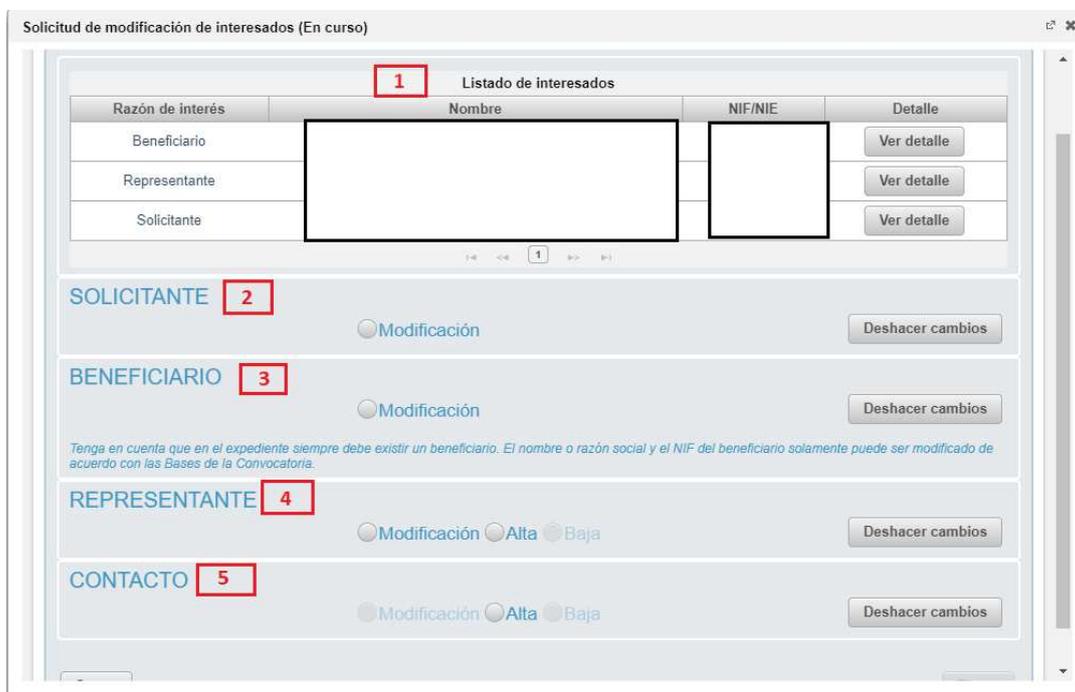
- 1: Si dispone de varios expedientes presentados podrá acceder a un listado resumen para su acceso.
- 2: Se trata de un buscador de código de expediente, es una utilidad para buscar un expediente si dispone de varios.
- 3: Información general del expediente.
- 4: Interesados del expediente.
- 5: Tareas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

## 5. Solicitud de modificación de interesados

La “**Solicitud de modificación de interesados**” se realizará a través del enlace “**Editar**” que aparece cuando se pulsa el desplegable (enmarcado en pequeño rectángulo rojo en la figura precedente) 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

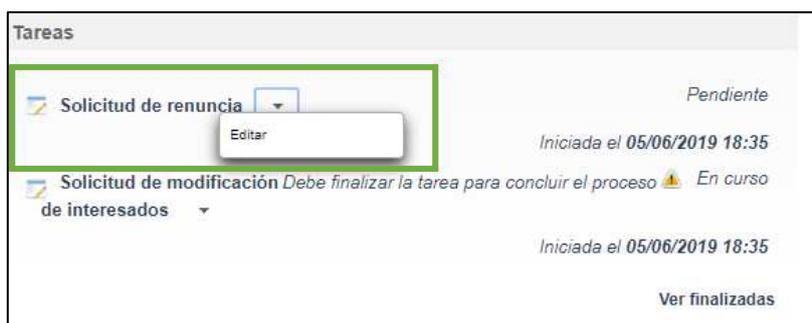
Una vez hayamos pulsado el botón **“Guardar”** deberemos todavía **“Presentar”** la solicitud de modificación de interesados:

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

## 6. Renuncia a la solicitud

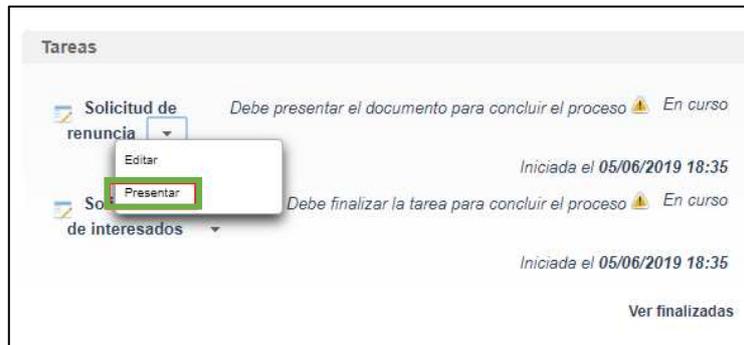
Si se desea realizar una renuncia a una solicitud de ayuda deberá hacerlo a través de la tarea **“Solicitud de renuncia”**

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

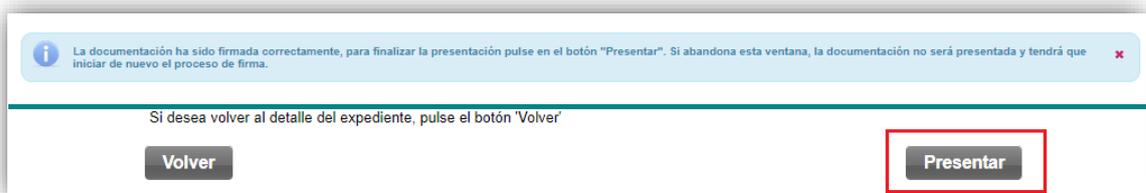
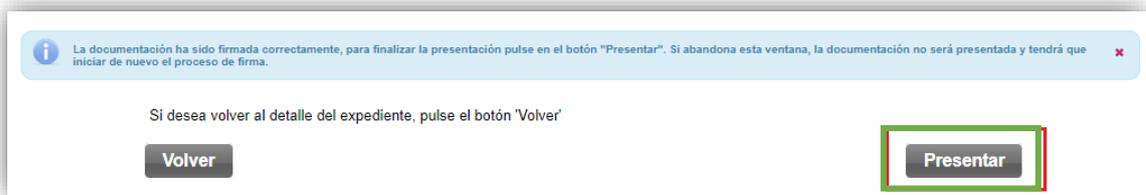


Llegaremos a la siguiente ventana, la cual completaremos como corresponda:

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:



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” (acceso a documentos de solicitud enmarcado en rectángulo rojo):



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación y Resiliencia



Otros documentos presentados



Solicitud de renuncia