



**Financiado por
la Unión Europea**
NextGenerationEU



**Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia**



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

Guía de usuario

Presentación de expedientes

Primera convocatoria de ayudas para el programa de Incentivos para proyectos de producción de electricidad y calor a partir de energías renovables en sustitución de producción a partir de combustibles fósiles

Julio 2023

Contenido

1. Objetivo	3
2. Inicio del trámite	4
2.1 Formulario de solicitud.....	8
2.1.1 Beneficiario.....	10
2.1.2 Representante.....	11
2.1.3 Contacto.....	12
2.1.4 Datos proyecto.....	12
2.1.5 Condiciones legales.....	13
2.2 Documentación para incluir en la solicitud.....	14
3. Firma de la documentación	16
4. Presentación de la solicitud	19
5. Solicitud de modificación de interesados	22
6. Solicitud de renuncia	24

1. Objetivo

El objetivo de esta guía es indicar los pasos a seguir al presentar una solicitud para la primera convocatoria de ayudas para el programa de Incentivos para proyectos de producción de electricidad y calor a partir de energías renovables en sustitución de producción a partir de combustibles fósiles.

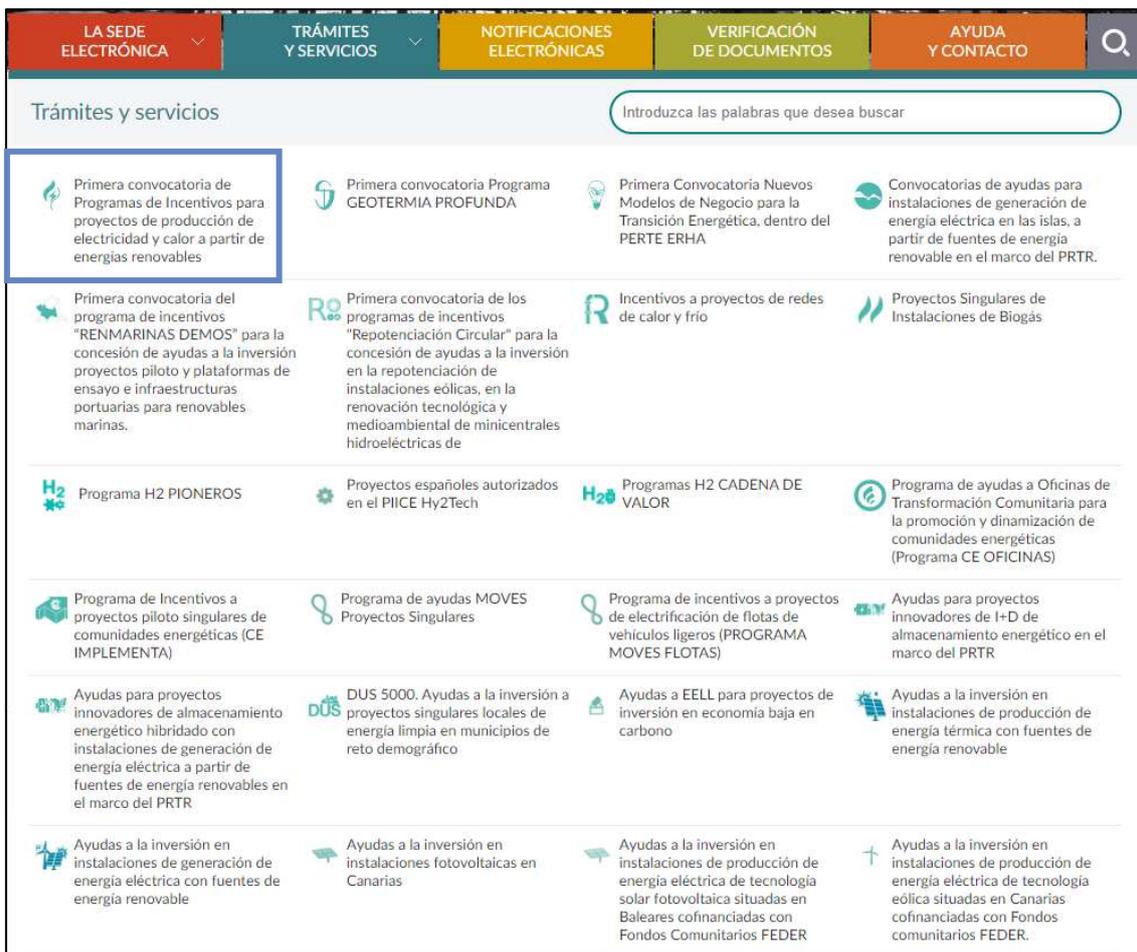
**Nota: las imágenes de este manual son ilustrativas.*

2. Inicio del trámite

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



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



En esa pestaña se muestran diversos programas de ayudas. Se debe pulsar el correspondiente a “Primera convocatoria de ayudas para el programa de Incentivos para proyectos de producción de electricidad y calor a partir de energías renovables en sustitución de producción a partir de combustibles fósiles.”

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



Primera convocatoria de ayudas para el programa de Incentivos para proyectos de producción de electricidad y calor a partir de energías renovables en sustitución de producción a partir de combustibles fósiles

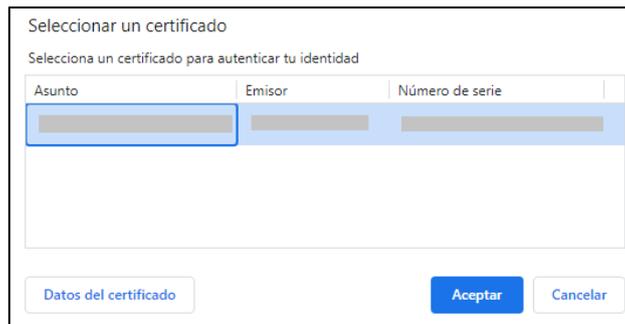
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU

ACCEDER AL TRÁMITE

> Primera convocatoria de ayudas para el programa de Incentivos para proyectos de producción de electricidad y calor a partir de energías renovables en sustitución de producción a partir de combustibles fósiles.

   **Financiado por
la Unión Europea**
NextGenerationEU

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



Seleccionar un certificado

Selecciona un certificado para autenticar tu identidad

Asunto	Emisor	Número de serie

[Datos del certificado](#) [Aceptar](#) [Cancelar](#)

Una vez autenticados, accedemos a la siguiente pantalla:

Catálogo de trámites Noticias Mis expedientes Notificaciones

Detalle del trámite

Proyectos de producción de electricidad y calor a partir de energías renovables en sustitución de producción a partir de combustibles fósiles

Recomendamos utilizar el navegador **Google Chrome**.

Deberán tener instalado el **Componente de Firma Online** y la extensión para el navegador, pulse [aquí para descargar](#).

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

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

Iniciar trámite nueva solicitud

Al pulsar “Iniciar trámite nueva solicitud”, lo primero que se debe facilitar es el correo electrónico asociado a la persona que inicia esta solicitud (el solicitante dentro de la aplicación) y que se utilizará para recibir cualquier comunicación sobre este expediente.

Correo electrónico

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

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

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

Por favor, repita su dirección de correo electrónico:

Iniciar solicitud

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

Inicio trámite - Paso 1 de 3 - Información

Información general

Identificador del trámite PR-RENOCOGEN-2023-000037

Interesados en el expediente

(Solicitante)

Documentación obligatoria

 Formulario de solicitud RENOCOGEN.....	 Editar
 NIF/NIE del solicitante (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad).....	 Agregar
 NIF/NIE representante.....	 Agregar
 Acreditación de la representación (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad).....	 Agregar
 Declaración responsable firmada por el solicitante o por su representante (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad).....	 Agregar
 Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) según el modelo disponible en la Web del IDAE. (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad).....	 Agregar
 Declaración cesión datos PRTR (según modelo disponible en la Web del IDAE) (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad).....	 Agregar
 Declaración responsable de consentimiento para que las autoridades competentes ejerzan sus competencias de control y fiscalización (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad).....	 Agregar
 Declaración compromiso cumplimiento de actuaciones PRTR (según modelo disponible en la Web del IDAE) (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad).....	 Agregar
 Presupuesto de la empresa/empresas que realizarán las actuaciones o borrador de los pliegos de licitación.....	 Agregar
 Resguardo de constitución de garantía ante la Caja General de Depósitos.....	 Agregar
 Informe.....	 Agregar
 Documentación de justificación de los criterios de evaluación.....	 Agregar
 Escritura pública de constitución y estatutos actualizados (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad).....	 Agregar
 Inscripción censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad).....	 Agregar
 Datos identificativos de la planta de cogeneración o tratamiento de residuos existente.....	 Agregar
 Certificado de inscripción de la planta de cogeneración o tratamiento de residuos en el registro de régimen retributivo específico.....	 Agregar
 Acreditación del ahorro de energía primaria.....	 Agregar
 Declaración responsable de compromiso de renuncia con carácter definitivo al régimen retributivo específico de la planta de cogeneración o de tratamiento de residuos (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad).....	 Agregar
 Informe descriptivo del régimen de utilización de la planta de cogeneración o tratamiento de residuos después de la extinción del régimen retributivo específico.....	 Agregar
 Proyecto suscrito por técnico competente o instalador.....	 Agregar

Documentación adicional

 Acreditación del cumplimiento del Artículo 13.3. bis Ley 38/2003, según el modelo de declaración disponible en la web de IDAE. (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad).....	 Agregar
 Declaración Responsable del Promotor del Proyecto sobre la no afectación medioambiental del proyecto.....	 Agregar
 Otros documentos.....	 Agregar

Siguiente

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

En el apartado **“Interesados en el expediente”** se visualizan todos los interesados asociados al expediente. Inicialmente solo se asigna al expediente el usuario que inicia la solicitud (Solicitante). Una vez guardado y validado el formulario de solicitud correctamente (se visualizará con el icono ) se incluyen el beneficiario, representante y contactos que se hayan indicado en el formulario de solicitud.

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

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

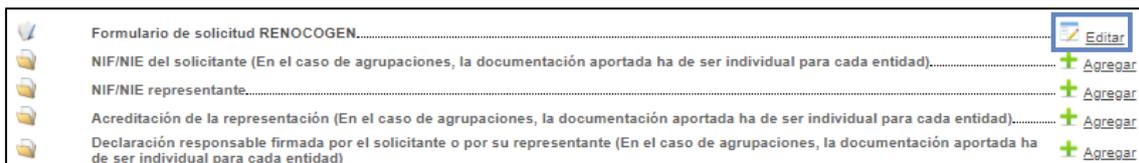
En el apartado “**Documentación adicional**” figuran las carpetas donde subir la documentación opcional de la fase de solicitud.

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



2.1 Formulario de solicitud

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



Este formulario consta de 5 pestañas: “**BENEFICIARIO**”, “**REPRESENTANTE**”, “**CONTACTO**”, “**DATOS PROYECTO**” y “**CONDICIONES LEGALES**”.

Se debe cumplimentar toda la información obligatoria (marcada con un *) que se solicita en cada una de las pestañas. Puede pasar de pestaña en pestaña indistintamente, no es necesario cumplimentarlas en orden.

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

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



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

Si hay datos erróneos se genera un mensaje de validación.

Mensaje de Validaciones

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

La página actual contiene errores:

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

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

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



Documentación obligatoria		
	Formulario de solicitud RENOCOGEN.....	Editar
	NIF/NIE del solicitante (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad).....	Agregar
	NIF/NIE representante.....	Agregar
	Acreditación de la representación (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad).....	Agregar
	Declaración responsable firmada por el solicitante o por su representante (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad).....	Agregar
	Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) según el modelo disponible en la Web del IDAE. (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad).....	Agregar
	Declaración cesión datos PRTR (según modelo disponible en la Web del IDAE) (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad).....	Agregar
	Declaración responsable de consentimiento para que las autoridades competentes ejerzan sus competencias de control y fiscalización (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad).....	Agregar
	Declaración compromiso cumplimiento de actuaciones PRTR (según modelo disponible en la Web del IDAE) (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad).....	Agregar
	Presupuesto de la empresa/empresas que realizarán las actuaciones o borrador de los pliegos de licitación.....	Agregar
	Resguardo de constitución de garantía ante la Caja General del Depósitos.....	Agregar
	Informe.....	Agregar
	Documentación de justificación de los criterios de evaluación.....	Agregar
	Datos identificativos de la planta de cogeneración o tratamiento de residuos existente.....	Agregar
	Certificado de inscripción de la planta de cogeneración o tratamiento de residuos en el registro de régimen retributivo específico.....	Agregar
	Acreditación del ahorro de energía primaria.....	Agregar
	Declaración responsable de compromiso de renuncia con carácter definitivo al régimen retributivo específico de la planta de cogeneración o de tratamiento de residuos (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad).....	Agregar
	Informe descriptivo del régimen de utilización de la planta de cogeneración o tratamiento de residuos después de la extinción del régimen retributivo específico.....	Agregar
	Proyecto suscrito por técnico competente o instalador.....	Agregar
	Memoria firmada que justifique la reducción de gases de efecto invernadero o, en su defecto, declaración responsable según el modelo disponible en el web del IDAE.....	Agregar
	Información del combustible a utilizar.....	Agregar
Documentación adicional		
	Acreditación del cumplimiento del Artículo 13.3. bis Ley 38/2003, según el modelo de declaración disponible en la web de IDAE. (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad).....	Agregar
	Declaración Responsable del Promotor del Proyecto sobre la no afectación medioambiental del proyecto.....	Agregar
	Otros documentos.....	Agregar

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

2.1.1 Beneficiario

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



Formulario

Formulario de solicitud RENOCOGEN Guardar Guardar y validar

BENEFICIARIO REPRESENTANTE CONTACTO DATOS DEL PROYECTO CONDICIONES LEGALES

Datos del beneficiario
(*) Campo Obligatorio

Nombre o razón social del beneficiario (*)

NIF (*)

Tipo de beneficiario (*)

Tipo de empresa (*)

CNAE 2009 (*)

Dirección fiscal (*)

Código Postal (*)

Comunidad Autónoma (*)

Provincia (*)

Municipio (*)

Correo electrónico (*)

Repetición correo electrónico (*)

2.1.2 Representante

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

Formulario

Formulario de solicitud RENOCOGEN Guardar Guardar y validar

BENEFICIARIO REPRESENTANTE CONTACTO DATOS DEL PROYECTO CONDICIONES LEGALES

Datos del representante legal
(*) Campo obligatorio

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Cargo (*)

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

Nacionalidad

NIF / NIE (*)

Dirección (*)

Código Postal (*)

Comunidad Autónoma (*)

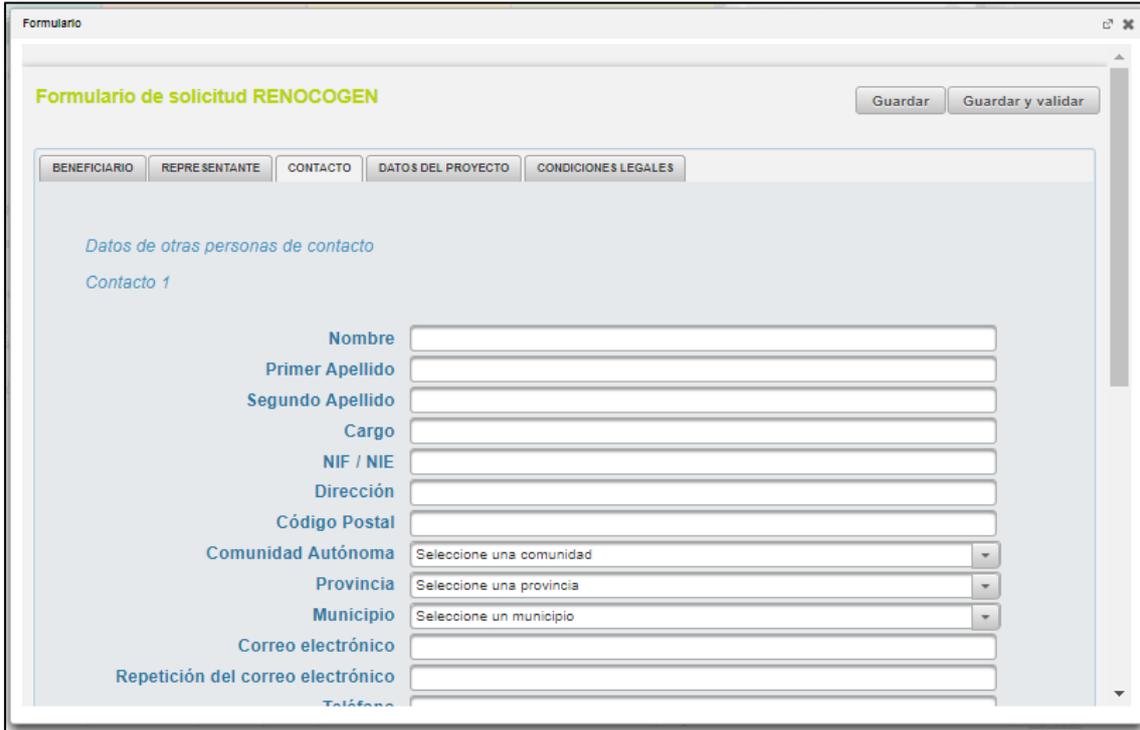
Provincia (*)

Municipio (*)

”

2.1.3 Contacto

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



Formulario

Formulario de solicitud RENOCOGEN Guardar Guardar y validar

BENEFICIARIO REPRESENTANTE CONTACTO DATOS DEL PROYECTO CONDICIONES LEGALES

Datos de otras personas de contacto

Contacto 1

Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

Cargo

NIF / NIE

Dirección

Código Postal

Comunidad Autónoma

Provincia

Municipio

Correo electrónico

Repetición del correo electrónico

Teléfono

2.1.4 Datos proyecto

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

Formulario

Formulario de solicitud RENOCOGEN Guardar Guardar y validar

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

Datos del proyecto
(*) Campo Obligatorio

Título del proyecto (*)

Descripción del proyecto (*)

Comunidad autónoma donde se realizará el proyecto (*)

Provincia donde se realizará el proyecto (*)

Municipio donde se realizará el proyecto (*)

Ubicación del proyecto

Rellene al menos una de las 3 maneras de indicar la ubicación del proyecto: Dirección postal, referencia catastral o coordenadas UTM.

Dirección postal completa, municipio y parcela o número de polígono

Referencia catastral

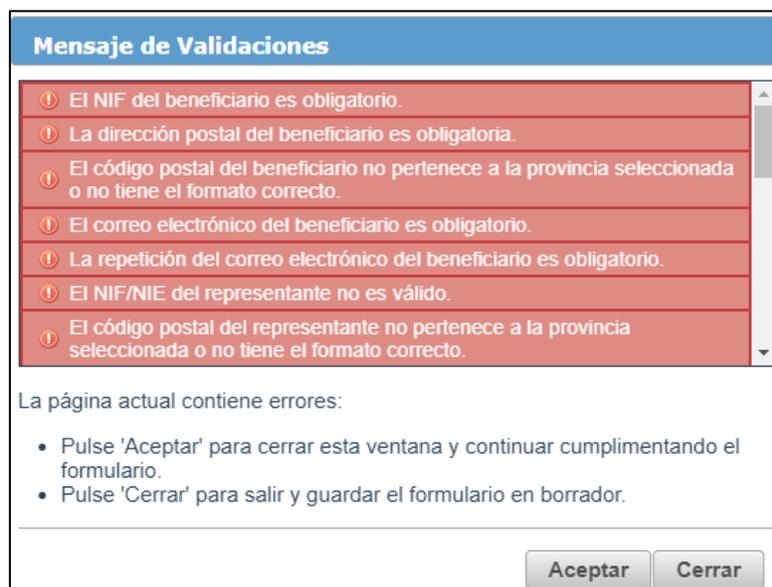
2.1.5 Condiciones legales

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

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




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



2.2 Documentación para incluir en la solicitud

Para adjuntar documentos al expediente, se debe pulsar **"Agregar"** al lado de cada documento. Es obligatorio incorporar al menos uno dentro de cada carpeta de documentación obligatoria para poder acceder a la ventana de firma y presentación de

expediente. Se deberá incorporar en la carpeta correspondiente toda la documentación solicitada que se describe en las bases reguladoras de la convocatoria de ayudas.

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



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

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

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



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

3. Firma de la documentación

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

		Formulario de solicitud RENOCOGEN.....	 Editar
		NIF/NIE del solicitante (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad).....	 Agregar
		NIF/NIE representante.....	 Ver Eliminar
		NIF representante.pdf.....	 Agregar
		Acreditación de la representación (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad).....	 Ver Eliminar
		Acreditación representante.pdf.....	 Agregar
		Declaración responsable firmada por el solicitante o por su representante (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad)	 Ver Eliminar
		Dec responsable.pdf.....	 Agregar
		Declaración de ausencia de conflicto de interés (DAC) según el modelo disponible en la Web del IDAE. (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad)	 Ver Eliminar
		Dec DACI.pdf.....	 Agregar

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

 **Con certificado digital**

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

Firmar documentos

Documentación del trámite

 Formulario de solicitud RENOCOGEN (Pendiente de firma).....	 
 Información del combustible a utilizar - (Informe combustible a utilizar.pdf) (Pendiente de firma).....	 
 Memoria firmada que justifique la reducción de gases de efecto invernadero o, en su defecto, declaración responsable según el modelo disponible en el web del IDAE - (Memoria.pdf) (Pendiente de firma)	 
 Proyecto suscrito por técnico competente o instalador - (proyecto firmado por tecnico.pdf) (Pendiente de firma).....	 
 Informe descriptivo del régimen de utilización de la planta de cogeneración o tratamiento de residuos después de la extinción del régimen retributivo específico - ((1)Informe.pdf) (Pendiente de firma)	 
 Declaración responsable de compromiso de renuncia con carácter definitivo al régimen retributivo específico de la planta de cogeneración o de tratamiento de residuos (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad) - ((1)Dec responsable.pdf) (Pendiente de firma)	 
 Acreditación del ahorro de energía primaria - (Acreditacion ahorro energetico.pdf) (Pendiente de firma).....	 
 Certificado de inscripción de la planta de cogeneración o tratamiento de residuos en el registro de régimen retributivo específico - (Certificado inscripcion planta.pdf) (Pendiente de firma)	 
 Datos identificativos de la planta de cogeneración o tratamiento de residuos existente - (Datos identificativos planta cogen.pdf) (Pendiente de firma)	 
 Documentación de justificación de los criterios de evaluación - (justificacion criterios evaluacion.pdf) (Pendiente de firma)	 

1 2 3


Descargar toda la documentación

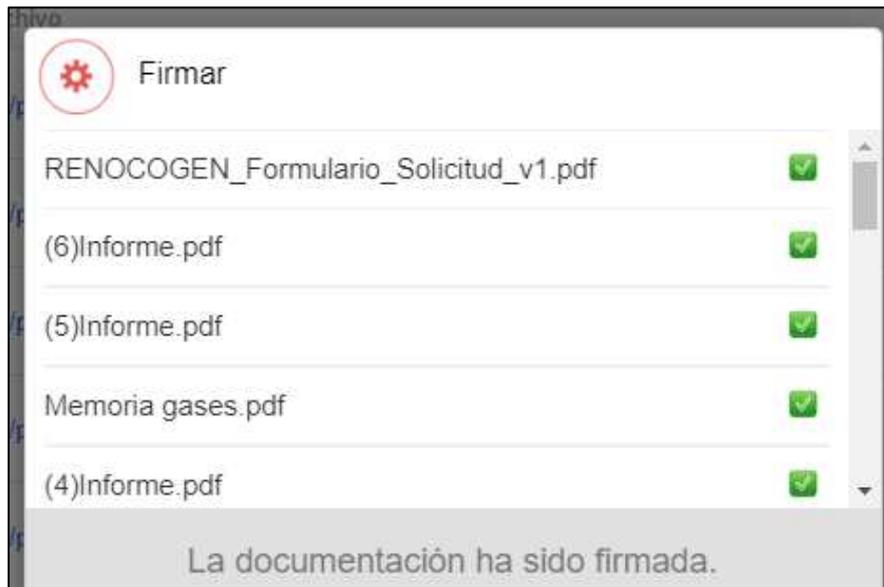
***Nota:** el peso máximo que admite la plataforma por cada archivo son 30 megas.

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

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

Archivos	Tipo de archivo	Tamaño	Estado
RENOCOGEN_Formulario_Solicitud_v1.pdf	application/pdf	276.023 Bytes	Firmar
(6)Iefirma.pdf	application/pdf	25.870 Bytes	Firmar
(5)Iefirma.pdf	application/pdf	25.870 Bytes	Firmar
Memoria gases.pdf	application/pdf	25.870 Bytes	Firmar

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



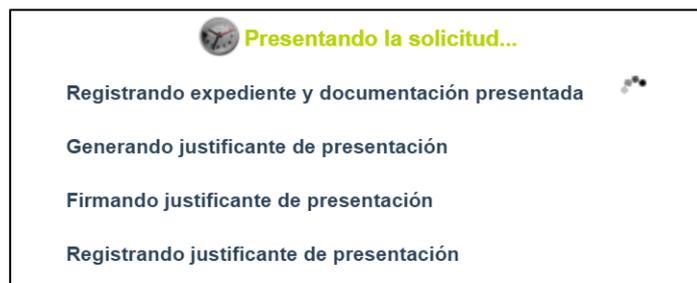
Recuerde: En la sede deberá pulsar el botón “**Presentar**”.

4. Presentación de la solicitud

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



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



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



Confirmación

- Su solicitud se ha recibido correctamente y se encuentra en curso
- Número de referencia: **PR-RENOCOGEN-2023-000036**
- Fecha registro de entrada: **07/07/2023 13:09**
- Para acceder al detalle del expediente pulse [aquí](#) **1**
- A continuación puede descargar el [justificante de la entrega](#) **2**

Documentación presentada

	Formulario de solicitud RENOCOGEN.....	
	Información del combustible a utilizar - (Informe combustible a utilizar.pdf).....	
	Memoria firmada que justifique la reducción de gases de efecto invernadero o, en su defecto, declaración responsable según el modelo disponible en el web del IDAE - (Memoria.pdf)	
	Proyecto suscrito por técnico competente o instalador - (proyecto firmado por tecnico.pdf).....	
	Informe descriptivo del régimen de utilización de la planta de cogeneración o tratamiento de residuos después de la extinción del régimen retributivo específico - ((1)Informe.pdf)	
	Declaración responsable de compromiso de renuncia con carácter definitivo al régimen retributivo específico de la planta de cogeneración o de tratamiento de residuos (En el caso de agrupaciones, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad) - ((1)Dec responsable.pdf)	
	Acreditación del ahorro de energía primaria - (Acreditacion ahorro energetico.pdf).....	
	Certificado de inscripción de la planta de cogeneración o tratamiento de residuos en el registro de régimen retributivo específico - (Certificado inscripcion planta.pdf)	
	Datos identificativos de la planta de cogeneración o tratamiento de residuos existente - (Datos identificativos planta cogen.pdf)	
	Documentación de justificación de los criterios de evaluación - (Justificacion criterios evaluacion.pdf).....	

1 2 3

Descargar toda la documentación **3**

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

Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Ilustrativo

ASUNTO: Programa de Incentivos para proyectos de producción de electricidad y calor a partir de energías renovables en sustitución de producción a partir de combustibles fósiles

EXPEDIENTE N.º: PR-RENOCOGEN-2023-000033

CONFIRMACIÓN DE SOLICITUD EN CURSO

Nº de Expediente	Fecha registro
PR-RENOCOGEN-2023-000033	09/07/2023 15:44

Información del Beneficiario

Nombre de Empresa o Entidad
NIF
Tipo Beneficiario: Personas jurídicas públicas que no sean consorcios ni agrupaciones empresariales

Información del Representante

Nombre
Primer apellido
Segundo apellido
NIF/NIE
Email

Información del Proyecto (solicitud)

Título del proyecto	Importe subvencionable del proyecto (€)	Importe de la ayuda final del proyecto (€)
fg	-9.629.550,00	-6.259.207,50

Estimado/s Srs:

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

Atentamente,

Servicio de validación de solicitudes de ayuda
Programa de Incentivos para proyectos de producción de electricidad y calor a partir de

Página 11



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

Dónde se encuentran las siguientes secciones:

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

5. Solicitud de modificación de interesados

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

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

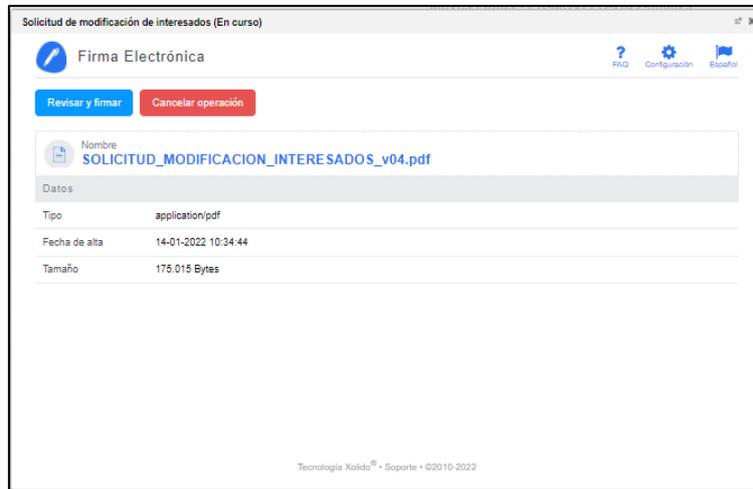


Llegaremos a la siguiente ventana, la cual completaremos eligiendo las operaciones sobre los interesados del expediente, a continuación, se detallan las opciones.



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

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



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

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

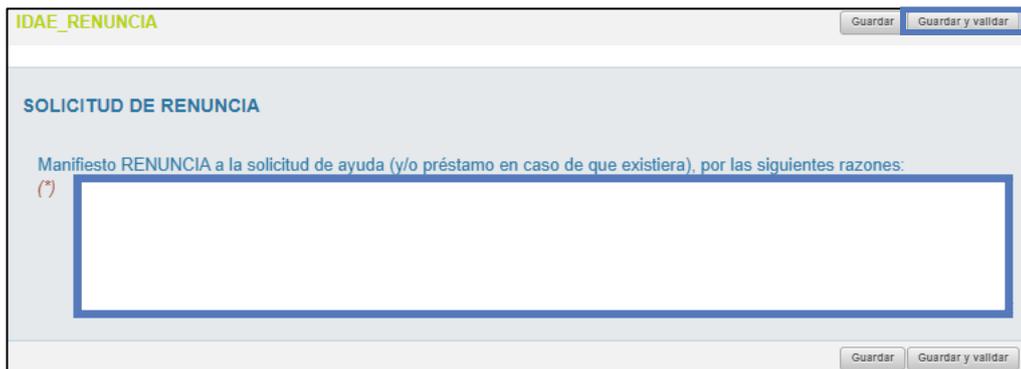
6. Solicitud de renuncia

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

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



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



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



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

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

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

Volver **Firmar documentos**

IDAE_RENUNCIA



El Beneficiario Entidad con NIF _____ manifiesta **RENUNCIA** a la solicitud de ayuda (y/o préstamo en caso de que existiera) correspondiente al Expediente Número: **FEDEB-FEL-2019-000010**

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

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

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"**.