



**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

Tercera convocatoria del programa de incentivos a proyectos de
electrificación de flotas de vehículos ligeros (PROGRAMA MOVES FLOTAS)

Septiembre 2023

Contenido

1. Objetivo	3
2. Inicio del trámite	4
2.1 Formulario de solicitud	9
2.1.1 Beneficiario.....	11
2.1.2 Representante	12
2.1.3 Contacto	13
2.1.4 Datos proyecto	14
2.1.5 Condiciones legales	16
2.1.6 Declaraciones responsables.....	17
2.2 Documentación para incluir en la solicitud	19
3. Firma de la documentación	20
4. Presentación de la solicitud	23
5. Solicitud de modificación de interesados	27
6. Solicitud de renuncia	29

1. Objetivo

El objetivo de esta guía es indicar los pasos a seguir al presentar una solicitud para la tercera convocatoria del programa de incentivos a proyectos de electrificación de flotas de vehículos ligeros (PROGRAMA MOVES FLOTAS) en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU.

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

2. Inicio del trámite

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

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



En esa pestaña se muestran diversos programas de ayudas. Se debe pulsar el correspondiente a “Programa de incentivos a proyectos de electrificación de flotas de vehículos ligeros (PROGRAMA MOVES FLOTAS)”.

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

Trámites y servicios

Introduzca las palabras que desea buscar

 Primera convocatoria de Programas de Incentivos para proyectos de producción de electricidad y calor a partir de energías renovables	 Primera convocatoria Programa GEOTERMIA PROFUNDA	 Primera Convocatoria Nuevos Modelos de Negocio para la Transición Energética, dentro del PERTE ERHA	 Convocatorias de ayudas para instalaciones de generación de energía eléctrica en las islas, a partir de fuentes de energía renovable en el marco del PRTR.
 Primera convocatoria del programa de incentivos "REMARINAS DEMOS" para la concesión de ayudas a la inversión proyectos piloto y plataformas de ensayo e infraestructuras portuarias para renovables marinas.	 Primera convocatoria de los programas de incentivos "Repotenciación Circular" para la concesión de ayudas a la inversión en la repotenciación de instalaciones eólicas, en la renovación tecnológica y medioambiental de minicentrales hidroeléctricas de	 Incentivos a proyectos de redes de calor y frío	 Proyectos Singulares de Instalaciones de Biogás
 Programa H2 PIONEROS	 Proyectos españoles autorizados en el PIICE Hy2Tech	 Programas H2 CADENA DE VALOR	 Programa de ayudas a Oficinas de Transformación Comunitaria para la promoción y dinamización de comunidades energéticas (Programa CE OFICINAS)
 Programa de Incentivos a proyectos piloto singulares de comunidades energéticas (CE IMPLEMENTA)	 Programa de ayudas MOVES Proyectos Singulares	 Programa de incentivos a proyectos de electrificación de flotas de vehículos ligeros (PROGRAMA MOVES FLOTAS)	 Ayudas para proyectos innovadores de I+D de almacenamiento energético en el marco del PRTR
 Ayudas para proyectos innovadores de almacenamiento energético híbrido con instalaciones de generación de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables en el marco del PRTR	 Convocatorias de ayuda para proyectos innovadores de almacenamiento eléctrico independiente, almacenamiento térmico y almacenamiento mediante bombeo reversible.	 DUS 5000. Ayudas a la inversión a proyectos singulares locales de energía limpia en municipios de reto demográfico	 Ayudas a EELL para proyectos de inversión en economía baja en carbono

Tras hacer clic sobre la convocatoria, se accede a la pantalla que se muestra a continuación, debiendo pulsar sobre "Tercera Convocatoria Programa de incentivos a

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

Trámites y servicios

inicio / trámites y servicios / programa de incentivos a proyectos de electrificación d...

PROGRAMA DE INCENTIVOS A PROYECTOS DE ELECTRIFICACIÓN DE FLOTAS DE VEHÍCULOS LIGEROS (PROGRAMA MOVES FLOTAS)

Programa de incentivos a proyectos de electrificación de flotas de vehículos ligeros (PROGRAMA ...	+
Segunda Convocatoria Programa de incentivos a proyectos de electrificación de flotas de vehículos ...	+
Tercera Convocatoria Programa de incentivos a proyectos de electrificación de flotas de vehículos ...	+

proyectos de electrificación de flotas de vehículos ligeros (PROGRAMA MOVES FLOTAS)”



Tercera Convocatoria Programa de incentivos a proyectos de electrificación de flotas de vehículos ligeros (PROGRAMA MOVES FLOTAS)

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

   **Financiado por la Unión Europea**
NextGenerationEU

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

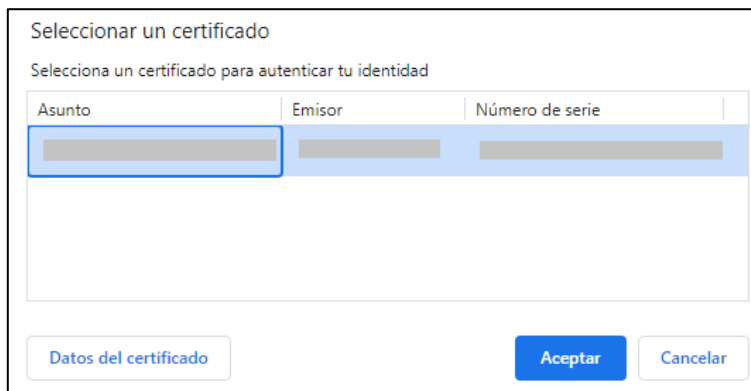
ACCEDER AL TRÁMITE

- > Tercera Convocatoria Programa de incentivos a proyectos de electrificación de flotas de vehículos ligeros (PROGRAMA MOVES FLOTAS)

PROGRAMA DE INCENTIVOS A PROYECTOS DE ELECTRIFICACIÓN DE FLOTAS DE VEHÍCULOS LIGEROS (PROGRAMA MOVES FLOTAS)

Posteriormente, se debe acceder mediante el enlace situado debajo del título “ACCEDER AL TRÁMITE”.

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



Seleccionar un certificado

Selecciona un certificado para autenticar tu identidad

Asunto	Emisor	Número de serie

Una vez autenticados, accedemos a la siguiente pantalla:



Catálogo de trámites Noticias Mis expedientes Notificaciones

Detalle del trámite

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

Tercera Convocatoria Programa de incentivos a proyectos de electrificación de flotas de vehículos ligeros (PROGRAMA MOVES FLOTAS)

Recomendamos utilizar el navegador Google Chrome.

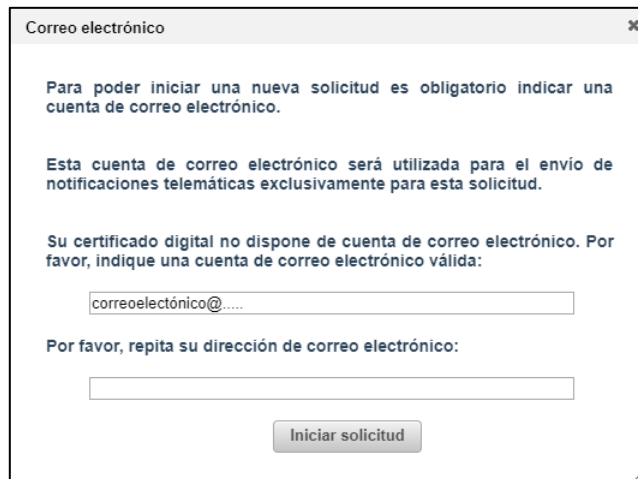
Deberán tener instalado el Componente de Firma Online y la extensión para el navegador, pulse [aquí](#) para descargar.

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.

Trámite telemático **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-MOV/FLO3-2023-000019



Interesados en el expediente


 

Documentación obligatoria


	Formulario Solicitud Moves Flotas 3.....		Editar
	Fotocopia del NIF del beneficiario de la ayuda.....		Agregar
	Fotocopia del NIF/NIE del representante.....		Agregar
	Fotocopia de la documentación acreditativa de las facultades de representación de la persona que formule la solicitud de ayuda como representante de las mismas, debidamente inscrita, en su caso, en los registros públicos correspondientes		Agregar
	Declaración responsable de la condición de PYME.....		Agregar
	Memoria descriptiva de las actuaciones a acometer, conforme a modelo dispuesto en la sede electrónica del IDAE.....		Agregar
	Declaración responsable, según modelo del Anexo II, que acredite el cumplimiento de los requisitos necesarios establecidos para adquirir la condición de beneficiario		Agregar
	Declaración responsable de Cumplimiento del artículo 13.3 bis de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.....		Agregar

Documentación adicional

	Otros documentos.....		Agregar
---	-----------------------	---	---------

 Siguinte

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.

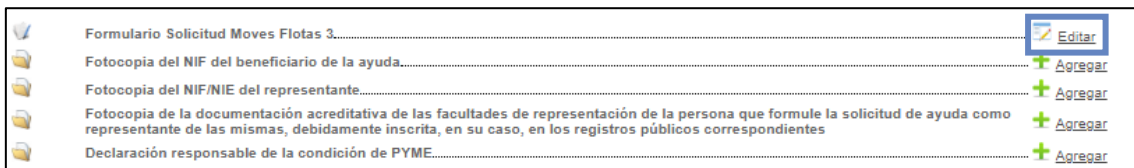
Si hubiéramos creado previamente un expediente de solicitud de ayuda (que estuviera guardado en borrador, o que estuviera ya registrado) podremos acceder a dicho

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 7 pestañas: “**BENEFICIARIO**”, “**REPRESENTANTE**”, “**CONTACTO**”, “**DATOS PROYECTO**”, “**DATOS DE VALORACIÓN**”, “**CONDICIONES LEGALES**” y “**DECLARACIONES RESPONSABLES**”.

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

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

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

Los campos obligatorios indicados con rojo al lado de los mismos.

Si hay datos genera un validación.

Guardar Guardar y validar

Mensaje de Validaciones

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

La página actual contiene errores:

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





































Aceptar Cerrar


que son están “(*)” en color cada uno de

erróneos se mensaje de

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

Se puede comprobar cómo se actualiza el apartado de documentación, una vez que se han seleccionado y guardado los campos en el formulario, dependiendo de las selecciones realizadas en el campo del beneficiario o en las condiciones legales.

Documentación obligatoria		
	 Formulario Solicitud Moves Flotas 3.....	 Editar
	 Fotocopia del NIF del beneficiario de la ayuda.....	 Agregar
	 Fotocopia del NIF/NIE del representante.....	 Agregar
	 Fotocopia de la documentación acreditativa de las facultades de representación de la persona que formule la solicitud de ayuda como representante de las mismas, debidamente inscrita, en su caso, en los registros públicos correspondientes.....	 Agregar
	 Declaración responsable de la condición de PYME.....	 Agregar
	 Fotocopia del Certificado del Registro Mercantil o, en su defecto, poder notarial.....	 Agregar
	 Documentación que acredite la inscripción en el censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores.....	 Agregar
	 Memoria descriptiva de las actuaciones a acometer, conforme a modelo dispuesto en la sede electrónica del IDAE.....	 Agregar
	 Declaración responsable, según modelo del Anexo II, que acredite el cumplimiento de los requisitos necesarios establecidos para adquirir la condición de beneficiario.....	 Agregar
	 Tres ofertas comerciales para las acutaciones 2 y 3 realizadas, según corresponda.....	 Agregar
	 Declaración responsable de Cumplimiento del artículo 13.3 bis de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.....	 Agregar
Documentación adicional		
	 Otros documentos.....	 Agregar

 Siguiente

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

Fomulario Solicitud Moves Flotas 3 Guardar Guardar y validar

BENEFICIARIO REPRESENTANTE CONTACTO DATOS DEL PROYECTO DATOS DE VALORACIÓN CONDICIONES LEGALES DECLARACIONES RESPONSABLES

Datos del beneficiario

(*) Campo Obligatorio

Nombre o razón social del beneficiario (*)	<input type="text"/>
NIF (*)	<input type="text"/>
Tipo de beneficiario (*)	Seleccione el tipo de beneficiario
Tipo de empresa (*)	Seleccione una opción
Número de vehículos de la flota (*)	<input type="text"/>
Dirección fiscal (*)	<input type="text"/>
Código Postal (*)	<input type="text"/>
Comunidad Autónoma	Seleccione una comunidad
Provincia (*)	Seleccione una provincia
Municipio/Localidad (*)	Seleccione un municipio
Correo electrónico (*)	<input type="text"/>
Repetición correo electrónico (*)	<input type="text"/>

2.1.2 Representante

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

Formulario

Formulario Solicitud Moves Flotas 3 Guardar Guardar y validar

BENEFICIARIO REPRESENTANTE CONTACTO DATOS DEL PROYECTO DATOS DE VALORACIÓN CONDICIONES LEGALES DECLARACIONES RESPONSABLES

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 Solicitud Moves Flotas 3 Guardar Guardar y validar

BENEFICIARIO REPRESENTANTE CONTACTO DATOS DEL PROYECTO DATOS DE VALORACIÓN CONDICIONES LEGALES DECLARACIONES RESPONSABLES

Datos de otras personas de contacto

Contacto 1

Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

Cargo

NIF / NIE

Dirección

Código Postal

Comunidad Autónoma

Provincia

Municipio

Correo electrónico

Repetición del correo electrónico

Teléfono

2.1.4 Datos proyecto

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

Formulario

Formulario Solicitud Moves Flotas 3

Guardar Guardar y validar

BENEFICIARIO REPRESENTANTE CONTACTO DATOS DEL PROYECTO DATOS DE VALORACIÓN CONDICIONES LEGALES DECLARACIONES RESPONSABLES

Datos del proyecto

(*) Campo Obligatorio

Título del proyecto (*)

Descripción del proyecto (*)

Actuación 1

Número de vehículos de la actuación 1

¿Hay vehículo categoría M1? (*)

¿Hay vehículo categoría N1? (*)

¿Hay vehículo categoría L6e? (*)

2.1.5 Datos de valoración

En esta quinta pestaña del formulario de solicitud, se cumplimentan los datos relativos a los criterios de valoración del proyecto.

Formulario

Formulario Solicitud Moves Flotas 3 Guardar Guardar y validar

BENEFICIARIO REPRESENTANTE CONTACTO DATOS DEL PROYECTO DATOS DE VALORACIÓN CONDICIONES LEGALES DECLARACIONES RESPONSABLES

Datos de valoración

(*) Campo Obligatorio

Ahorro energético (tep/año) (*)	<input type="text"/>
Reducción emisiones CO2 (tCO2/año) (*)	<input type="text"/>
¿Se ha elaborado un plan de renovación plurianual? (*)	<input type="text" value="No"/>
% renovación flota con ayuda	<input type="text" value="0,00"/>
Número de empleos directos nuevos creados gracias al proyecto, de carácter fijo (*)	<input type="text"/>
Número de empleos directos nuevos creados gracias al proyecto, de carácter temporal (*)	<input type="text"/>
Porcentaje de coste/gasto en productos o servicios suministrados por empresas nacionales (calculado respecto al coste subvencionable del proyecto) (*)	<input type="text"/>

2.1.6 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.

Formulario

Fomulario Solicitud Moves Flotas 3 Guardar Guardar y validar

BENEFICIARIO **REPRE SENTANTE** **CONTACTO** **DATOS DEL PROYECTO** **DATOS DE VALORACION** **CONDICIONES LEGALES** **DECLARACIONES RESPONSABLES**

Obligaciones tributarias

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

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

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

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

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

Aceptación de las Bases reguladoras y de la Convocatoria

Deberá aceptar las Bases reguladoras y las Disposiciones de la Convocatoria

He leído íntegramente y acepto las bases reguladoras para la selección de solicitudes y concesión de Ayudas a estudios de viabilidad de proyectos, de carácter innovador, para el aprovechamiento de energía geotérmica profunda publicadas en la Orden TED/487/2023, de 28 de abril, así como todas las disposiciones incluidas en la Resolución de 18 de mayo de 2023 del Consejo de Administración de E.P.E Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE), por la que se formaliza la primera

2.1.7 Declaraciones responsables

Por último, en esta pestaña se ubica la aceptación de las siguientes declaraciones responsables:

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

Formulario

Formulario Solicitud Moves Flotas 3

Guardar Guardar y validar

BENEFICIARIO REPRESENTANTE CONTACTO DATOS DEL PROYECTO DATOS DE VALORACIÓN CONDICIONES LEGALES DECLARACIONES RESPONSABLES

Declaración responsable

Acepto las siguientes declaraciones:

Declaración responsable de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

A. DECLARA que:

a) no ha sido condenado, estando pendiente de cumplir la condena, mediante sentencia firme, con fuerza de cosa juzgada, dictada por la autoridad competente de un Estado miembro de la UE por cualquier delito que afecte a su ética profesional, salvo que el delito haya prescrito;

b) no ha cometido una falta profesional grave probada por cualquier medio que pueda ser alegada por cualesquiera partes interesadas, estando pendiente de cumplir la sanción, salvo que la falta haya prescrito;

c) no ha sido condenado, estando pendiente de cumplir la condena, mediante sentencia firme, con fuerza de cosa juzgada, por fraude, corrupción, participación en una organización criminal, blanqueo de capitales o cualquier otra actividad ilegal que suponga un perjuicio para los intereses financieros de la Unión Europea, salvo que el delito haya prescrito;

d) no ha sido objeto de una sanción administrativa, estando pendiente de su cumplimiento, por haber incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida por las autoridades competentes, o por no haber facilitado dicha información, salvo que la falta haya prescrito;

B. DECLARA que las personas físicas con poder de representación, de toma de decisiones o de control sobre la entidad **NO** se encuentran en los casos mencionados en el apartado anterior.

C. DECLARA así mismo, que:

a) no está afectado por ningún conflicto de intereses en relación con la tramitación del expediente arriba indicado, entendiéndose que el conflicto de intereses podría plantearse en particular como consecuencia de intereses compartidos de naturaleza económica, o por vínculos familiares en línea recta ascendente y descendente, cualquiera que sea el grado, o en línea colateral hasta el tercer grado, alcanzando a los parientes por consanguinidad y afinidad y a los derivados de relaciones afectivas similares;

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

Mensaje de Validaciones

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

La página actual contiene errores:

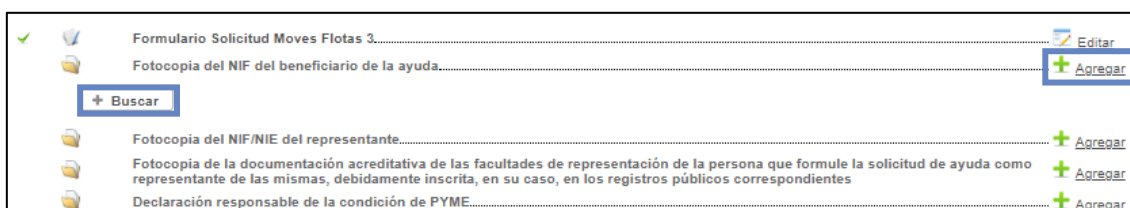
- Pulse 'Aceptar' para cerrar esta ventana y continuar cumplimentando el formulario.
- Pulse 'Cerrar' para salir y guardar el formulario en borrador.

Aceptar Cerrar

2.2 Documentación para incluir en la solicitud

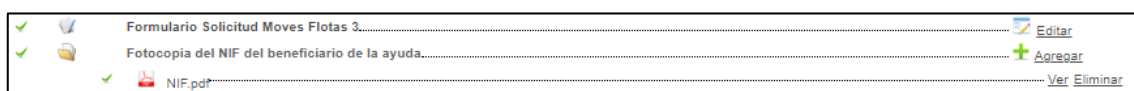
Para adjuntar documentos al expediente, se debe pulsar “**Agregar**” al lado de cada documento. Es obligatorio incorporar al menos uno dentro de cada carpeta de documentación obligatoria para poder acceder a la ventana de firma y presentación de expediente. Se deberá incorporar en la carpeta correspondiente toda la documentación solicitada que se describe en las bases reguladoras de la convocatoria de ayudas.

A través del botón “**Agregar**”, 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

























eliminado 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 Solicitud Moves Flotas 3.....	 Editar
✓		Fotocopia del NIF del beneficiario de la ayuda.....	 Agregar
		NIF.pdf.....	 Ver Eliminar
✓		Fotocopia del NIF/NIE del representante.....	 Agregar
		NIF representante.pdf.....	 Ver Eliminar
✓		Fotocopia de la documentación acreditativa de las facultades de representación de la persona que formule la solicitud de ayuda como representante de las mismas, debidamente inscrita, en su caso, en los registros públicos correspondientes	 Agregar
		Acreditacion representante.pdf.....	 Ver Eliminar
✓		Declaración responsable de la condición de PYME.....	 Agregar
		Acreditacion PYME.pdf.....	 Ver Eliminar
✓		Fotocopia del Certificado del Registro Mercantil o, en su defecto, poder notarial.....	 Agregar
		Certificado del registro mercantil.pdf.....	 Ver Eliminar

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





















documentación” que generará un archivo zip con toda la documentación que va a firmar y presentar.

 **Con certificado digital**


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

Firmar documentos

Documentación del trámite

-  Formulario Solicitud Moves Flotas 3 (Pendiente de firma)..... 
-  Declaración responsable de Cumplimiento del artículo 13.3 bis de la Ley 38/2003 General de Subvenciones - ((1)Dec responsable.pdf) (Pendiente de firma)..... 
-  Tres ofertas comerciales para las actuaciones 2 y 3 realizadas, según corresponda - (Ofertas comerciales.pdf) (Pendiente de firma)..... 
-  Declaración responsable, según modelo del Anexo II, que acredite el cumplimiento de los requisitos necesarios establecidos para adquirir la condición de beneficiario - (Dec responsable.pdf) (Pendiente de firma)..... 
-  Memoria descriptiva de las actuaciones a acometer, conforme a modelo dispuesto en la sede electrónica del IDAE - (Memoria.pdf) (Pendiente de firma)..... 
-  Documentación que acredite la inscripción en el censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores - (Censo de empresarios.pdf) (Pendiente de firma)..... 
-  Fotocopia del Certificado del Registro Mercantil o, en su defecto, poder notarial - (Certificado del registro mercantil.pdf) (Pendiente de firma)..... 
-  Declaración responsable de la condición de PYME - (Acreditacion PYME.pdf) (Pendiente de firma)..... 
-  Fotocopia de la documentación acreditativa de las facultades de representación de la persona que formule la solicitud de ayuda como representante de las mismas, debidamente inscrita, en su caso, en los registros públicos correspondientes - (Acreditacion representante.pdf) (Pendiente de firma)..... 
-  Fotocopia del NIF/NIE del representante - (NIF representante.pdf) (Pendiente de firma)..... 

1 2

 **Descargar toda la documentación**

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

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

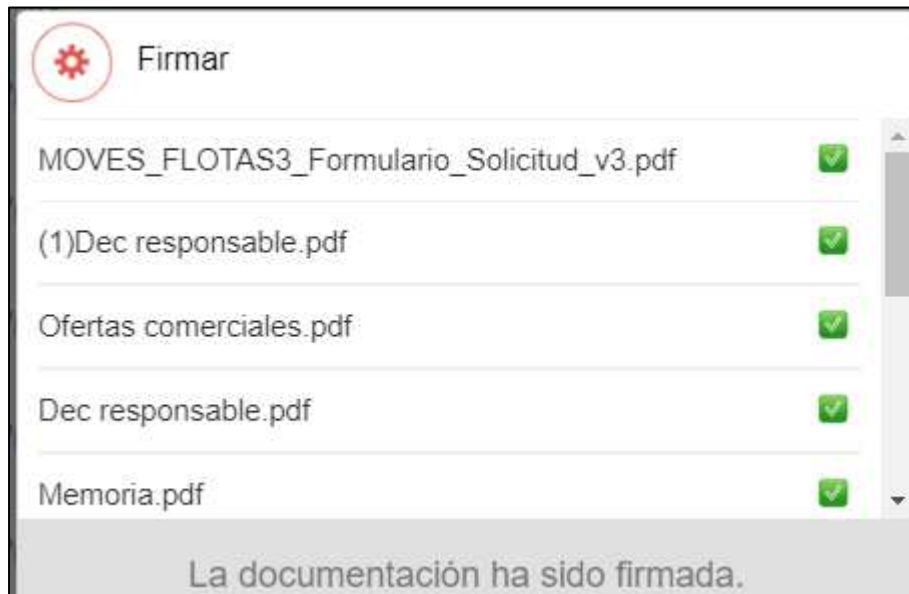
Una vez revisados los documentos podemos proceder a la firma de estos pulsando en el botón **“Firmar documentos”** que le lleva a la siguiente pantalla:

Firma Electrónica

Firmar todos
Cancelar operación

Archivos	Tipo de archivo	Tamaño	Estado
MOVES_FLOTA3_Formulario_Solicitud_v3.pdf	application/pdf	447.003 Bytes	Firmar
(1)Dec responsable.pdf	application/pdf	25.870 Bytes	Firmar
Ofertas comerciales.pdf	application/pdf	25.870 Bytes	Firmar
Dec responsable.pdf	application/pdf	25.870 Bytes	Firmar

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



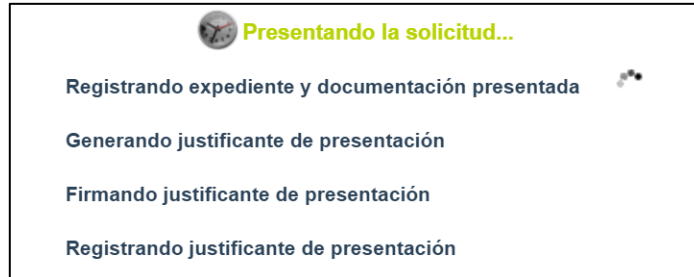
Recuerde: En la sede deberá pulsar el botón “**Presentar**”.

4. Presentación de la solicitud

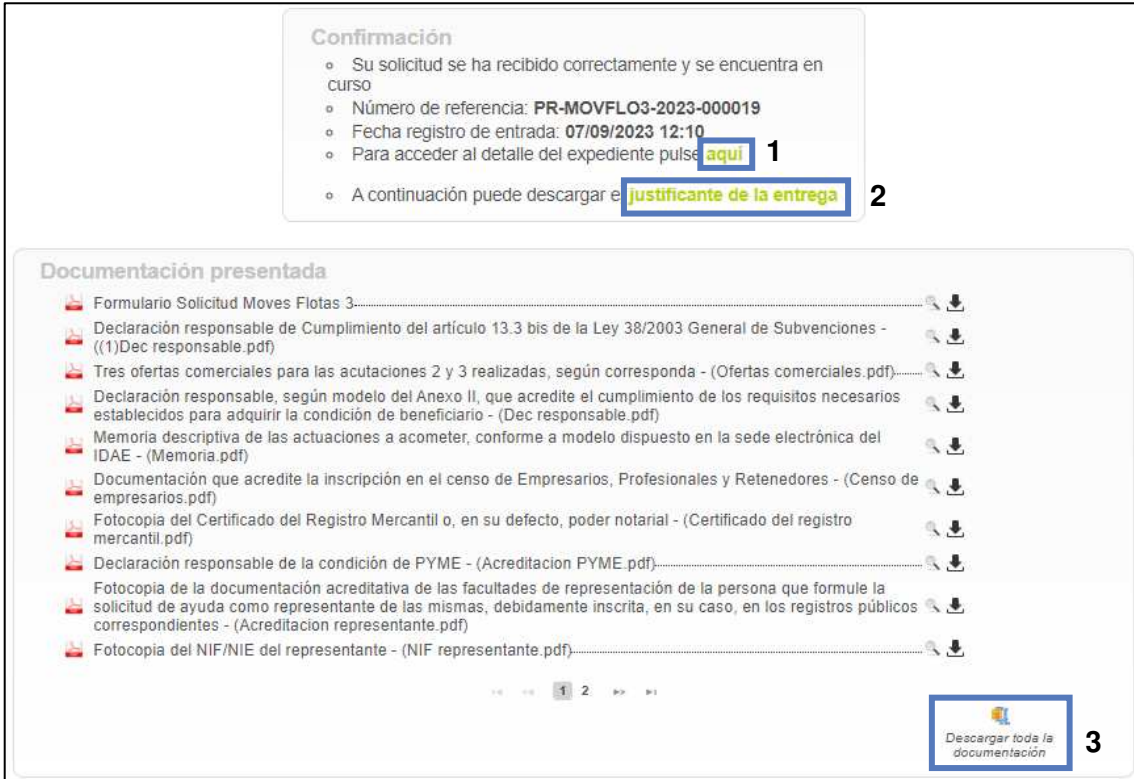
Tras firmar la documentación, se accede a la siguiente pantalla (por favor, tenga en cuenta que el proceso de firma puede tardar unos minutos):



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-MOVFLO3-2023-000019**
- Fecha registro de entrada: **07/09/2023 12:10**
- Para acceder al detalle del expediente pulse **aquí** **1**
- A continuación puede descargar el **justificante de la entrega** **2**

Documentación presentada


 Formulario Solicitud Moves Flotas 3.....	
 Declaración responsable de Cumplimiento del artículo 13.3 bis de la Ley 38/2003 General de Subvenciones - ((1)Dec responsable.pdf)	
 Tres ofertas comerciales para las actuaciones 2 y 3 realizadas, según corresponda - (Ofertas comerciales.pdf).....	
 Declaración responsable, según modelo del Anexo II, que acredite el cumplimiento de los requisitos necesarios establecidos para adquirir la condición de beneficiario - (Dec responsable.pdf)	
 Memoria descriptiva de las actuaciones a acometer, conforme a modelo dispuesto en la sede electrónica del IDAE - (Memoria.pdf)	
 Documentación que acredite la inscripción en el censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores - (Censo de empresarios.pdf)	
 Fotocopia del Certificado del Registro Mercantil o, en su defecto, poder notarial - (Certificado del registro mercantil.pdf)	
 Declaración responsable de la condición de PYME - (Acreditacion PYME.pdf).....	
 Fotocopia de la documentación acreditativa de las facultades de representación de la persona que formule la solicitud de ayuda como representante de las mismas, debidamente inscrita, en su caso, en los registros públicos correspondientes - (Acreditacion representante.pdf)	
 Fotocopia del NIF/NIE del representante - (NIF representante.pdf).....	

1 2

 **Descargar toda la documentación** **3**

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

Ilustrativo



ASUNTO: Ayudas a proyectos de electrificación de flotas de vehículos ligeros - Tercera Convocatoria
EXPEDIENTE N.º: PR-MOVFLO3-2023-000019

CONFIRMACIÓN DE SOLICITUD EN CURSO

Nº de Expediente	Fecha registro
PR-MOVFLO3-2023-000019	07/09/2023 12:10

Información del Beneficiario

Nombre de Empresa o Entidad: _____
 NIF: _____
 Tipo Beneficiario: Empresas con personalidad jurídica propia

Información del Representante

Nombre: sdfa
 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 (€)
sdfg	50.509.358,00	345.234,00

Estimado/s Sr/s:

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

Atentamente,

Servicio de validación de solicitudes de ayuda
Ayudas a proyectos de electrificación de flotas de vehículos ligeros - Tercera Convocatoria



Página 1

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

1

2

3

6

4

5

7



The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing 'Catálogo de trámites', 'Noticias', 'Mis expedientes', and 'Notificaciones'. The main content area is titled 'Ayudas a proyectos de electrificación de flotas de vehículos ligeros - Tercera Convocatoria - PR-MOVFLO3-2023-000019'. It is divided into several sections: 'Información general del expediente' (Expediente con código PR-MOVFLO3-2023-000019 y tramitado por MOVES FLOTAS III. Registrado en la oficina MOVES FLOTAS III con número 202300001010 a fecha 07/09/2023 12:10:51. Se encuentra en curso. Inicializado el 07/09/2023 11:40:15), 'Interesados en el expediente' (listing Solicitante, Beneficiario, and Representante Principal), 'Tareas' (listing 'Solicitud de renuncia' and 'Solicitud de modificación de interesados' as 'Pendiente'), and 'Datos de solicitud' (listing various document uploads like 'Fotocopia del NIF del beneficiario de la ayuda', 'Fotocopia del NIF/NIE del representante', 'Fotocopia de la documentación acreditativa de las facultades de representación', 'Declaración responsable de la condición de PYME', and 'Fotocopia del Certificado del Registro Mercantil'). There is also a 'Descarga histórico de documentos presentados' section.

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.

Interesado	Nombre	NIF/NIE	Operación	Acciones
1			No existen registros.	

AYUDA:
La lista de interesados solo mostrará los interesados que tienen al menos una operación.
Para cumplimentar correctamente la solicitud de modificación de interesados:
1. Seleccione la operación que desea realizar
2. Complimente correctamente los datos requeridos y pulse 'Guardar'
3. Pulse el boton firmar para realizar la firma de la solicitud de modificación de interesados
4. Por último, pulse presentar para realizar la presentación

SOLICITANTE 2

BENEFICIARIO 3

Tenga en cuenta que en el expediente siempre debe existir un beneficiario. El nombre o razón social y el NIF del beneficiario solamente puede ser modificado de acuerdo con las Bases de la Convocatoria.

REPRESENTANTE 4

CONTACTO 5

1: Se identifican los interesados vigentes en el expediente.

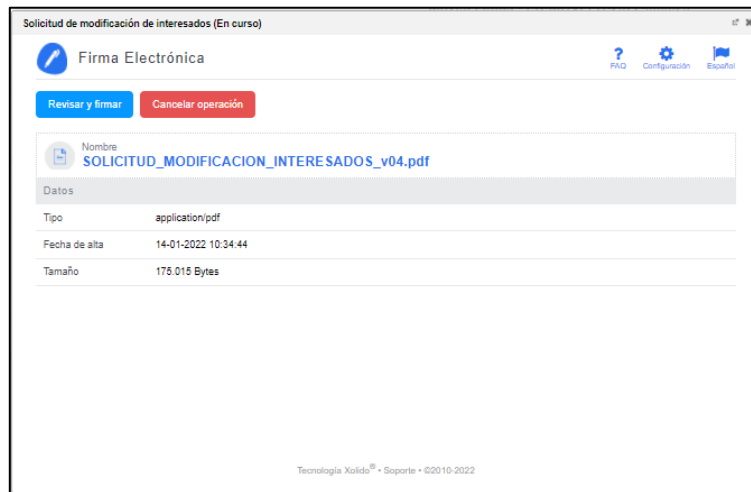
2: Operación de modificación de los datos del solicitante.

3: Operación de modificación de los datos del Beneficiario.

4: Operación de alta / modificación / baja de un representante.

5: Operación de alta / modificación / baja de un contacto.

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



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

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

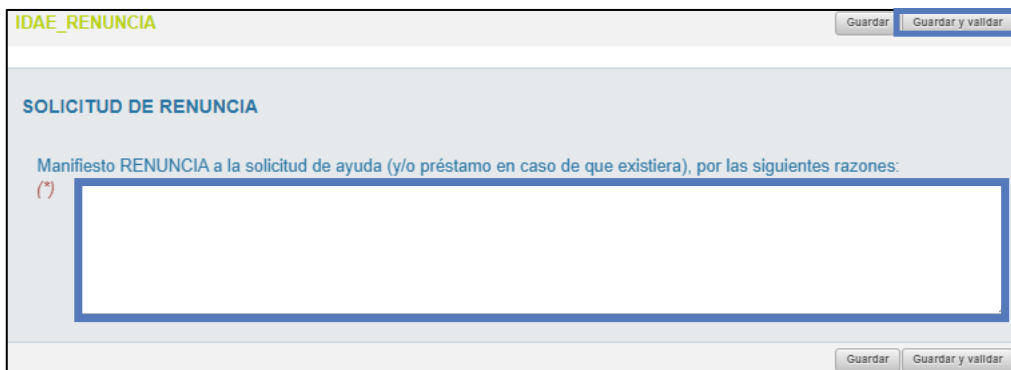
6. Solicitud de renuncia

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

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



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



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



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

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



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

Volver **Firmar documentos**

IDAE_RENUNCIA

   **IDAE**
Instituto para la Diversificación
y Ahorro de la Energía

El Beneficiario Entidad con NIF _____ manifiesta **RENUNCIA** a la solicitud de ayuda (y/o préstamo en caso de que existiera) correspondiente al Expediente Número **FEDEP-FEL-2018-000018** con los siguientes datos:

 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**”.