



**Financiado por
la Unión Europea**
NextGenerationEU



**Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia**



RENOICLA

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

Guía de usuario

Presentación de solicitudes

Primera Convocatoria del Programa RENOICLA. Ayudas al impulso de la economía circular de bienes de equipo para energías renovables

Julio 2025

Contenido

1. Objetivo	3
2. Inicio del trámite	4
2.1 Formulario de solicitud.....	8
2.1.1 Beneficiario.....	11
2.1.2 Representante.....	11
2.1.3 Contacto.....	12
2.1.4 Datos del proyecto.....	13
2.1.5 Criterios de valoración.....	14
2.1.6 Condiciones legales.....	15
2.1.7 Declaraciones responsables.....	15
2.2 Documentación para incluir en la solicitud.....	17
3. Firma de la documentación	19
4. Presentación de la solicitud	22
5. Solicitud de modificación de interesados	25
6. Solicitud de renuncia	27

1. Objetivo

El objetivo de esta guía es indicar los pasos a seguir para solicitar la “Primera Convocatoria del Programa RENOCICLA. Ayudas al impulso de la economía circular de bienes de equipo para energías renovables.”

**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. También se puede usar el **buscador de trámites** para encontrar la línea de ayuda. A continuación, se hará clic sobre “Primera Convocatoria del Programa RENOCICLA. Ayudas al impulso de la economía circular de bienes de equipo para energías renovables”.



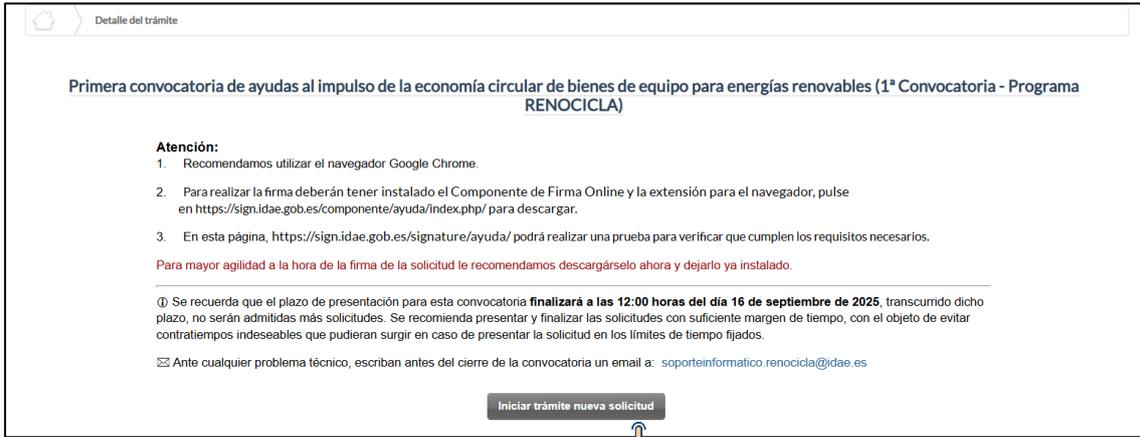
Tras hacer clic en la convocatoria, se accede a la pantalla que se muestra a continuación, en la cual a la **derecha se encuentra el enlace** (URL) donde hacer clic para **acceder al trámite**:

The screenshot shows the IDAE Sede Electrónica interface. At the top, there are navigation tabs: 'LA SEDE ELECTRÓNICA', 'TRÁMITES Y SERVICIOS', 'NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS', 'VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS', and 'AYUDA Y CONTACTO'. The main content area features the title 'Primera Convocatoria del Programa RENOCICLA. Ayudas al impulso de la economía circular de bienes de equipo para energías renovables'. Below the title, it states 'Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia' and 'Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU'. A red box highlights a link in the right-hand column labeled 'URL ACCEDER AL TRÁMITE' with a sub-link: '> Primera Convocatoria del Programa RENOCICLA. Ayudas al impulso de la economía c...'. Below the main content, there is a section titled 'Avisos de Interés' with a warning message about document updates and a date 'Fecha de estos avisos: 08/07/2025'.

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).

The dialog box is titled 'Seleccionar un certificado' and contains the instruction 'Selecciona un certificado para autenticar tu identidad'. It features a table with three columns: 'Asunto', 'Emisor', and 'Número de serie'. The first row of the table is highlighted with a blue border. At the bottom of the dialog, there are three buttons: 'Datos del certificado', 'Aceptar', and 'Cancelar'.

Una vez autenticados, se accede a la siguiente pantalla, en donde habrá que hacer clic sobre “Iniciar trámite nueva solicitud”:



Detalle del trámite

Primera convocatoria de ayudas al impulso de la economía circular de bienes de equipo para energías renovables (1ª Convocatoria - Programa RENOCICLA)

Atención:

1. Recomendamos utilizar el navegador Google Chrome.
2. Para realizar la firma deberán tener instalado el Componente de Firma Online y la extensión para el navegador, pulse en <https://sign.idae.gob.es/componente/ayuda/index.php/> para descargar.
3. En esta página, <https://sign.idae.gob.es/signature/ayuda/> podrá realizar una prueba para verificar que cumplen los requisitos necesarios.

Para mayor agilidad a la hora de la firma de la solicitud le recomendamos descargárselo ahora y dejarlo ya instalado.

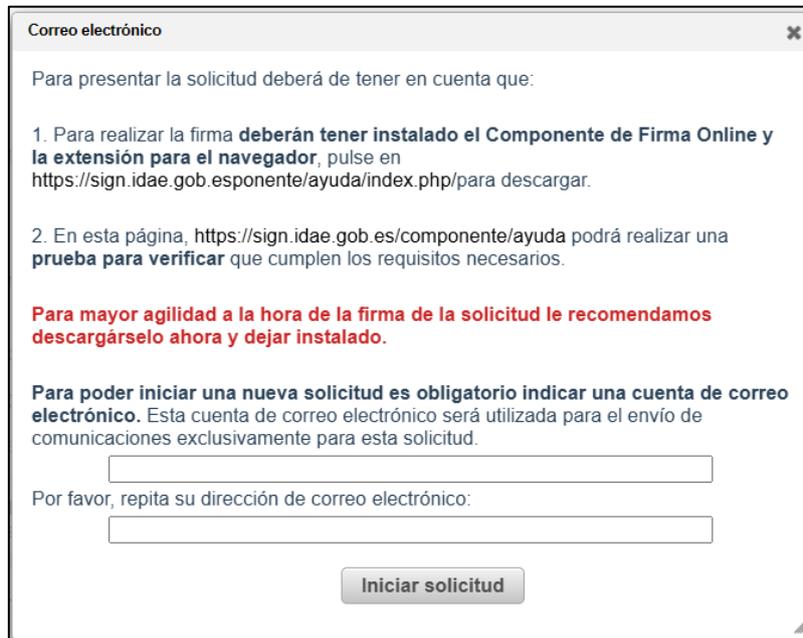
ⓘ Se recuerda que el plazo de presentación para esta convocatoria **finalizará a las 12:00 horas del día 16 de septiembre de 2025**, transcurrido dicho plazo, no serán admitidas más solicitudes. Se recomienda presentar y finalizar las solicitudes con suficiente margen de tiempo, con el objeto de evitar contratiempos indeseables que pudieran surgir en caso de presentar la solicitud en los límites de tiempo fijados.

✉ Ante cualquier problema técnico, escriban antes del cierre de la convocatoria un email a: soporteinformatico.renocicla@idae.es

Iniciar trámite nueva solicitud

Aviso: la sesión de cierra automáticamente a los 60 minutos sin actividad.

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.



Correo electrónico

Para presentar la solicitud deberá de tener en cuenta que:

1. Para realizar la firma **deberán tener instalado el Componente de Firma Online y la extensión para el navegador**, pulse en <https://sign.idae.gob.esponente/ayuda/index.php/> para descargar.
2. En esta página, <https://sign.idae.gob.es/componente/ayuda> podrá realizar una **prueba para verificar** que cumplen los requisitos necesarios.

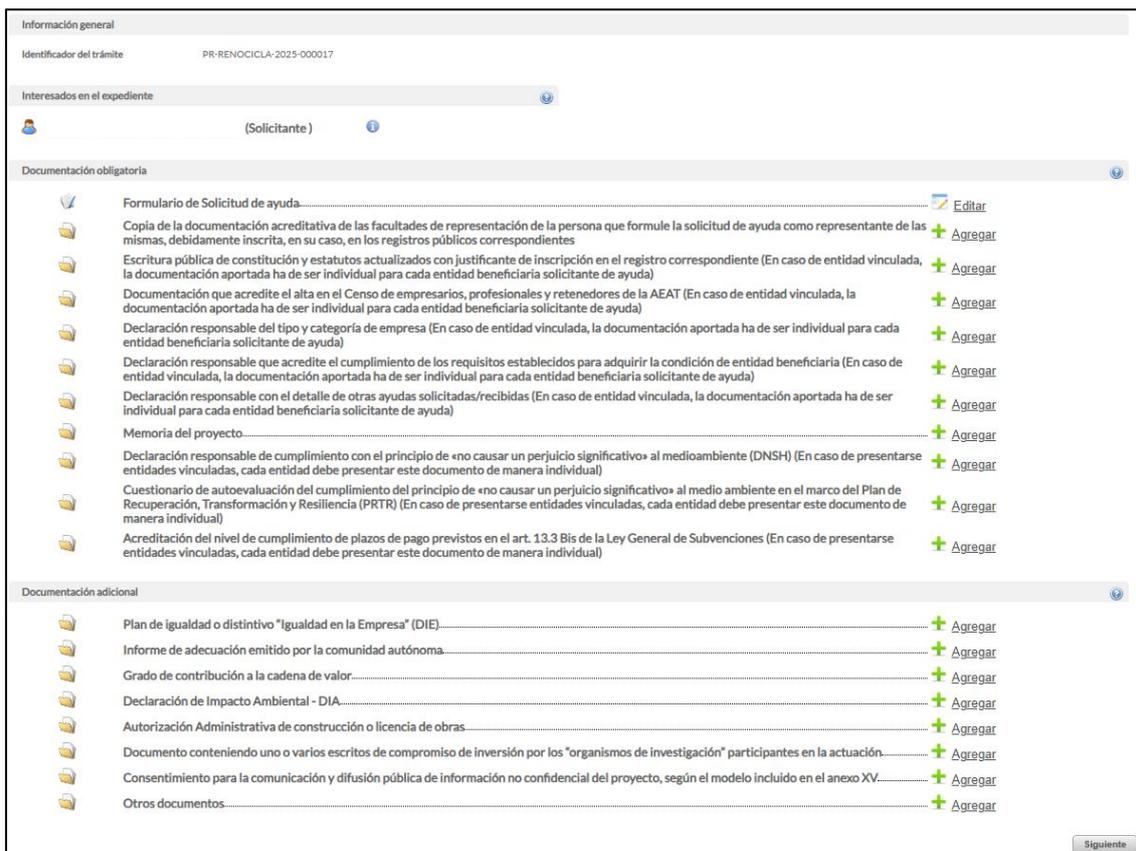
Para mayor agilidad a la hora de la firma de la solicitud le recomendamos descargárselo ahora y dejar instalado.

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 comunicaciones exclusivamente para esta solicitud.

Por favor, repita su dirección de correo electrónico:

Iniciar solicitud

A continuación, se accede al paso 1 del tramitador de solicitudes:



The screenshot displays a web interface for an application process. It is divided into several sections:

- Información general:** Shows the 'Identificador del trámite' as PR-RENOCICLA-2025-000017.
- Interesados en el expediente:** Lists the 'Solicitante' (applicant) with a profile icon and an information icon.
- Documentación obligatoria:** A list of 13 required documents, each with a folder icon, a description, and an 'Agregar' (Add) button. The documents include:
 - Formulario de Solicitud de ayuda (with an 'Editar' button).
 - Copia de la documentación acreditativa de las facultades de representación de la persona que formule la solicitud de ayuda...
 - Escritura pública de constitución y estatutos actualizados con justificante de inscripción en el registro correspondiente...
 - Documentación que acredite el alta en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la AEAT...
 - Declaración responsable del tipo y categoría de empresa...
 - Declaración responsable que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos para adquirir la condición de entidad beneficiaria...
 - Declaración responsable con el detalle de otras ayudas solicitadas/recibidas...
 - Memoria del proyecto...
 - Declaración responsable de cumplimiento con el principio de «no causar un perjuicio significativo» al medioambiente (DNSH)...
 - Cuestionario de autoevaluación del cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo» al medio ambiente...
 - Acreditación del nivel de cumplimiento de plazos de pago previstos en el art. 13.3 Bis de la Ley General de Subvenciones...
- Documentación adicional:** A list of 8 additional documents, each with a folder icon, a description, and an 'Agregar' button. These include:
 - Plan de igualdad o distintivo "Igualdad en la Empresa" (DIE).
 - Informe de adecuación emitido por la comunidad autónoma.
 - Grado de contribución a la cadena de valor.
 - Declaración de Impacto Ambiental - DIA.
 - Autorización Administrativa de construcción o licencia de obras.
 - Documento conteniendo uno o varios escritos de compromiso de inversión por los "organismos de investigación" participantes...
 - Consentimiento para la comunicación y difusión pública de información no confidencial del proyecto...
 - Otros documentos.

A 'Siguiente' (Next) button is located at the bottom right of the interface.

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 los **documentos** que deben cumplimentarse para poder firmar y presentar el expediente. Cada una de las carpetas deberá contener sus archivos correspondientes (adjuntados por el solicitante) para poder presentar la solicitud, ya que son documentos obligatorios.

Se debe tener en cuenta que **según los campos que se seleccionen en el formulario de solicitud, las carpetas de los documentos varían**, es decir, se actualiza la documentación obligatoria. Por ejemplo, si se marca en el formulario que el tipo de beneficiario es una “Personas jurídicas de carácter privado con entidades vinculadas”:

Tipo de beneficiario (*) Personas jurídicas de carácter privado con entidades vinculada: ▾
Tipo de empresa (*) Seleccione el tipo de beneficiario
Personas jurídicas de carácter privado
Personas jurídicas de carácter privado con entidades vinculadas

Añadir entidad

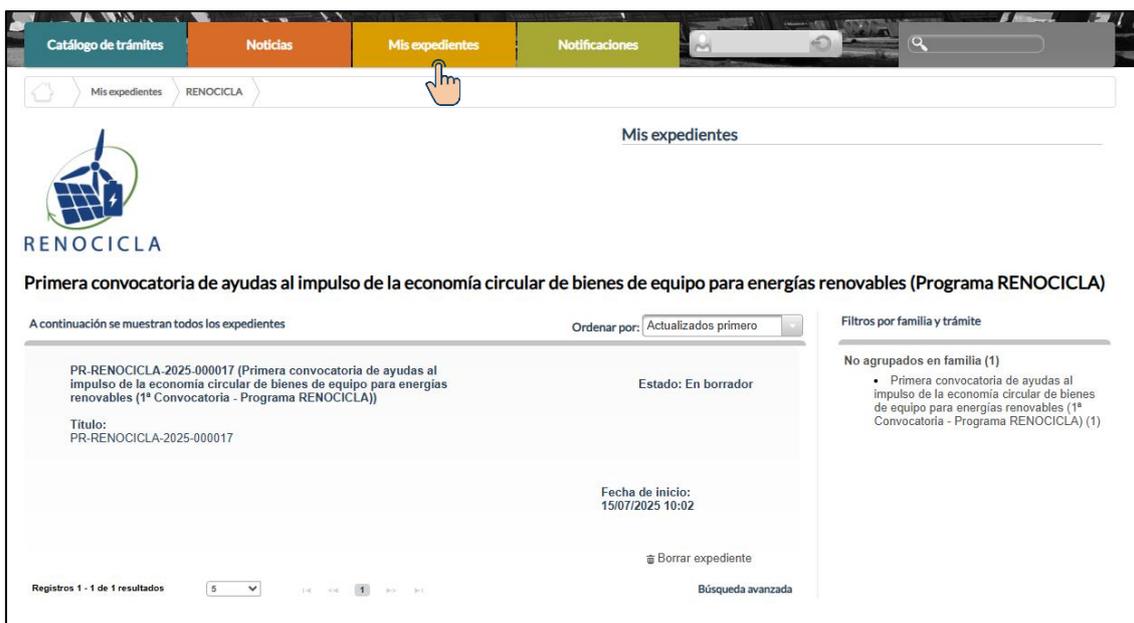
Se actualiza la lista de documentos obligatorios y se solicitará:

 Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR (Cada entidad vinculada debe presentar esta declaración de manera individual)  Agregar

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

Pestaña “Mis expedientes”:

Si se hubiera creado previamente un **expediente de solicitud** de ayuda (que estuviera guardado en borrador, o que estuviera ya registrado) se podría acceder a dicho expediente a través de la pestaña “**Mis expedientes**” donde se encuentra un enlace a nuestro expediente:



Catálogo de trámites Noticias **Mis expedientes** Notificaciones

Mis expedientes RENOCICLA

Mis expedientes

RENOCICLA

Primera convocatoria de ayudas al impulso de la economía circular de bienes de equipo para energías renovables (Programa RENOCICLA)

A continuación se muestran todos los expedientes Ordenar por: Actualizados primero Filtros por familia y trámite

PR-RENOCICLA-2025-000017 (Primera convocatoria de ayudas al impulso de la economía circular de bienes de equipo para energías renovables (1ª Convocatoria - Programa RENOCICLA)) Estado: En borrador

Título:
PR-RENOCICLA-2025-000017

Fecha de inicio:
15/07/2025 10:02

Borrar expediente

Registros 1 - 1 de 1 resultados 5 Búsqueda avanzada

No agrupados en familia (1)

- Primera convocatoria de ayudas al impulso de la economía circular de bienes de equipo para energías renovables (1ª Convocatoria - Programa RENOCICLA) (1)

2.1 Formulario de solicitud

El “**Formulario de solicitud**” es el primer documento que aparece debajo de “Documentación obligatoria”. Haciendo **clic sobre el botón de “Editar”**, a la derecha del documento, se accede al formulario para rellenarlo.

Información general
Identificador del trámite: PR-RENOCICLA-2025-000017

Interesados en el expediente
Solicitante

Documentación obligatoria

- Formulario de Solicitud de ayuda. [Editar]
- Copia 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]
- Escritura pública de constitución y estatutos actualizados con justificante de inscripción en el registro correspondiente (En caso de entidad vinculada, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad beneficiaria solicitante de ayuda). [Agregar]
- Documentación que acredite el alta en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la AEAT (En caso de entidad vinculada, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad beneficiaria solicitante de ayuda). [Agregar]
- Declaración responsable del tipo y categoría de empresa (En caso de entidad vinculada, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad beneficiaria solicitante de ayuda). [Agregar]
- Declaración responsable que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos para adquirir la condición de entidad beneficiaria (En caso de entidad vinculada, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad beneficiaria solicitante de ayuda). [Agregar]
- Declaración responsable con el detalle de otras ayudas solicitadas/recibidas (En caso de entidad vinculada, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad beneficiaria solicitante de ayuda). [Agregar]
- Memoria del proyecto. [Agregar]
- Declaración responsable de cumplimiento con el principio de «no causar un perjuicio significativo» al medioambiente (DNSH) (En caso de presentarse entidades vinculadas, cada entidad debe presentar este documento de manera individual). [Agregar]
- Cuestionario de autoevaluación del cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo» al medio ambiente en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) (En caso de presentarse entidades vinculadas, cada entidad debe presentar este documento de manera individual). [Agregar]
- Acreditación del nivel de cumplimiento de plazos de pago previstos en el art. 13.3 Bis de la Ley General de Subvenciones (En caso de presentarse entidades vinculadas, cada entidad debe presentar este documento de manera individual). [Agregar]

Documentación adicional

- Plan de igualdad o distintivo "Igualdad en la Empresa" (DIE). [Agregar]
- Informe de adecuación emitido por la comunidad autónoma. [Agregar]
- Grado de contribución a la cadena de valor. [Agregar]
- Declaración de Impacto Ambiental - DIA. [Agregar]
- Autorización Administrativa de construcción o licencia de obras. [Agregar]
- Documento conteniendo uno o varios escritos de compromiso de inversión por los "organismos de investigación" participantes en la actuación. [Agregar]
- Consentimiento para la comunicación y difusión pública de información no confidencial del proyecto, según el modelo incluido en el anexo XV. [Agregar]
- Otros documentos. [Agregar]

Siguiente

Este formulario consta de 7 pestañas: **“BENEFICIARIO”, “REPRESENTANTE”, “CONTACTO”, “DATOS DEL PROYECTO”, “CRITERIOS DE VALORACIÓN”, “CONDICIONES LEGALES” y “DECLARACIONES RESPONSABLES”.**

Formulario

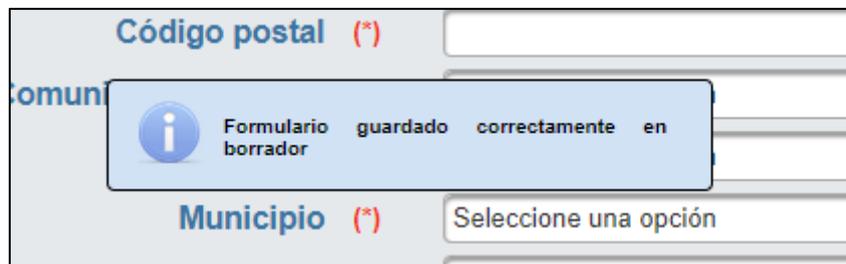
Formulario de Solicitud de ayuda [Guardar] [Guardar y validar]

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

Se debe **cumplimentar toda la información** que se solicita en cada una de las pestañas. Se puede pasar de pestaña en pestaña indistintamente, no es necesario cumplimentarlas en orden. Asimismo, los **campos** que son **obligatorios** están **indicados con “(*)” en color rojo** al lado de cada uno de los mismos.

Nombre o razón social del beneficiario (*)

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



Código postal (*)

Formulario guardado correctamente en borrador

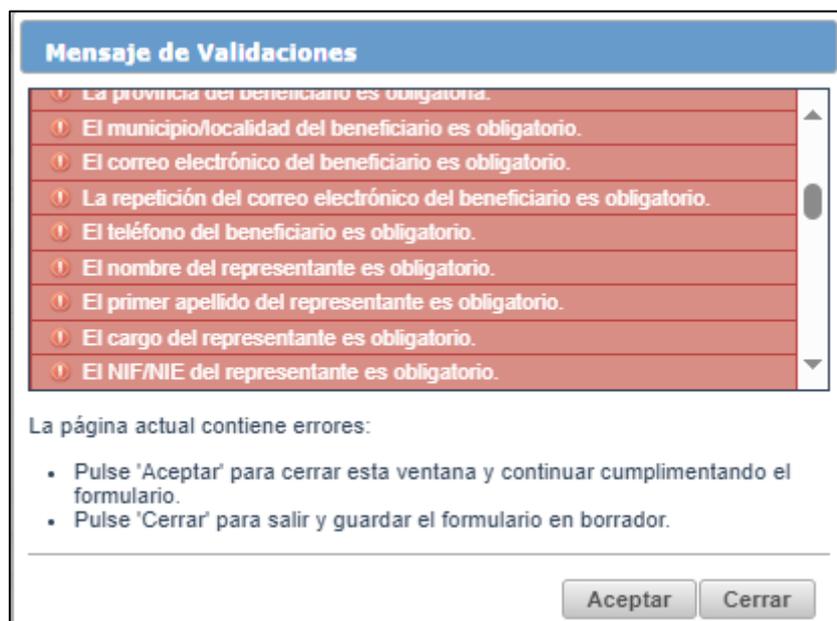
Municipio (*) Seleccione una opción

Para validarlo (y poder presentarlo) se debe utilizar el botón “**Guardar y validar**”.



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

Al pulsar el botón de “**Guardar y validar**”, si hay datos erróneos se genera un mensaje de validación. Por ejemplo:



Mensaje de Validaciones

- La provincia del beneficiario es obligatorio.
- El municipio/localidad del beneficiario es obligatorio.
- El correo electrónico del beneficiario es obligatorio.
- La repetición del correo electrónico del beneficiario es obligatorio.
- El teléfono del beneficiario es obligatorio.
- El nombre del representante es obligatorio.
- El primer apellido del representante es obligatorio.
- El cargo del representante es obligatorio.
- El NIF/NIE del representante es obligatorio.

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

A continuación, se explican cada una de las pestañas que forman parte del formulario de solicitud:

2.1.1 Beneficiario

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



2.1.2 Representante

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

Formulario

Formulario de Solicitud de ayuda Guardar Guardar y validar

BENEFICIARIO **REPRESENTANTE** **CONTACTO** **DATOS DEL PROYECTO** **CRITERIOS 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 fiscal (*)

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 de ayuda Guardar Guardar y validar

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

Datos de otras personas de contacto (Responsable de la actuación)

Contacto 1

Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

Cargo

NIF / NIE

Dirección fiscal

Comunidad Autónoma

Provincia

Municipio

Código Postal

Correo electrónico

Repetición del correo electrónico

2.1.4 Datos del proyecto

Para cumplimentar los datos del proyecto, se accede a la pestaña “**Datos del 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 de ayuda Guardar Guardar y validar

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

Datos proyecto
(*) Campo Obligatorio

Título del proyecto (*)

Descripción del proyecto (*)

Comunidad autónoma actuación (*)

Provincia actuación (*)

Municipio actuación (*)

Ubicación (*)

Huso UTM

Coordenadas UTM X

Coordenadas UTM Y

2.1.5 Criterios de valoración

En esta pestaña se preguntan los campos relativos a los criterios de valoración de la convocatoria:

Formulario

Formulario de Solicitud de ayuda Guardar Guardar y validar

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

Criterios de valoración
(*) Campo Obligatorio

¿Incluye municipio en reto demográfico?

¿Incluye municipio en transición justa?

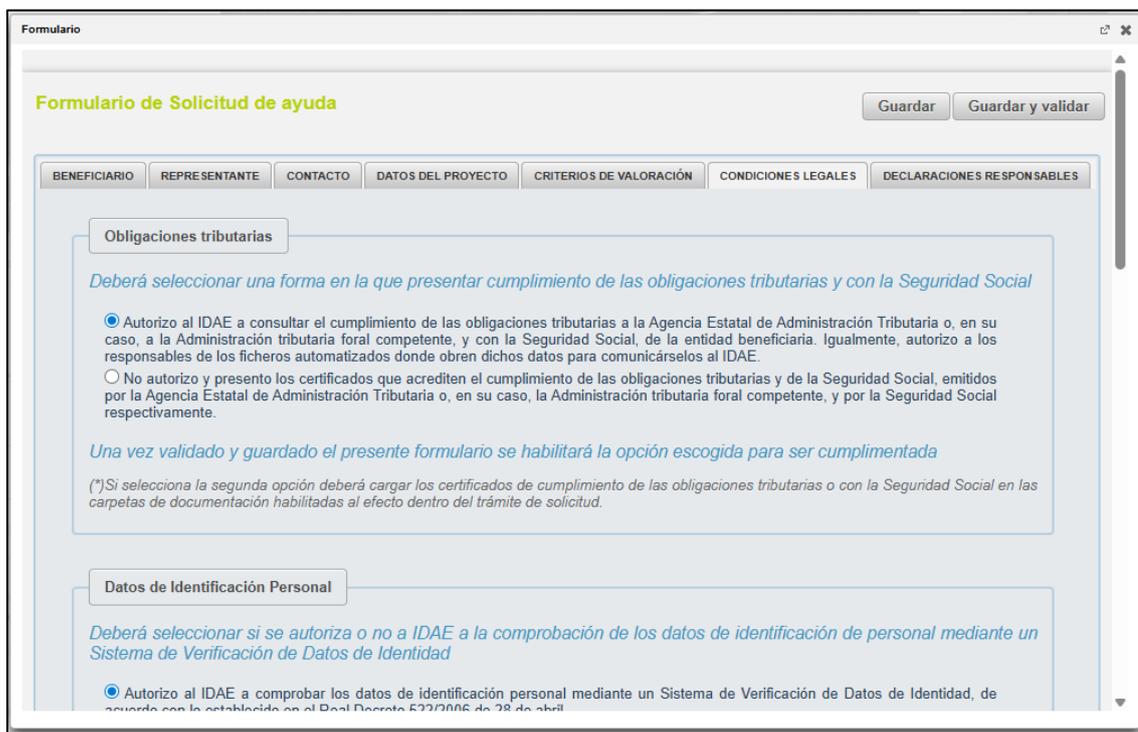
¿Se incluyen partidas de inversión adicionales destinadas a la incorporación de instalaciones renovables para la cobertura de los autoconsumos eléctricos y térmicos asociados a los procesos productivos?

¿Se aporta información y se solicita puntuación por la recuperación de materias primas fundamentales (subprogramas 1.1 y 1.3) o sistemas de reducción de tamaño "in situ" de palas desmanteladas (subprograma

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.
- **Datos de identificación personal:** se deberá seleccionar si se autoriza o no a IDAE a la comprobación de los datos de identificación de personal.
- **Aceptación del Real Decreto 47/2025, de 28 de enero.**
- **Protección de datos personales:** se deberá seleccionar si se autoriza o no a IDAE el tratamiento de los personales.

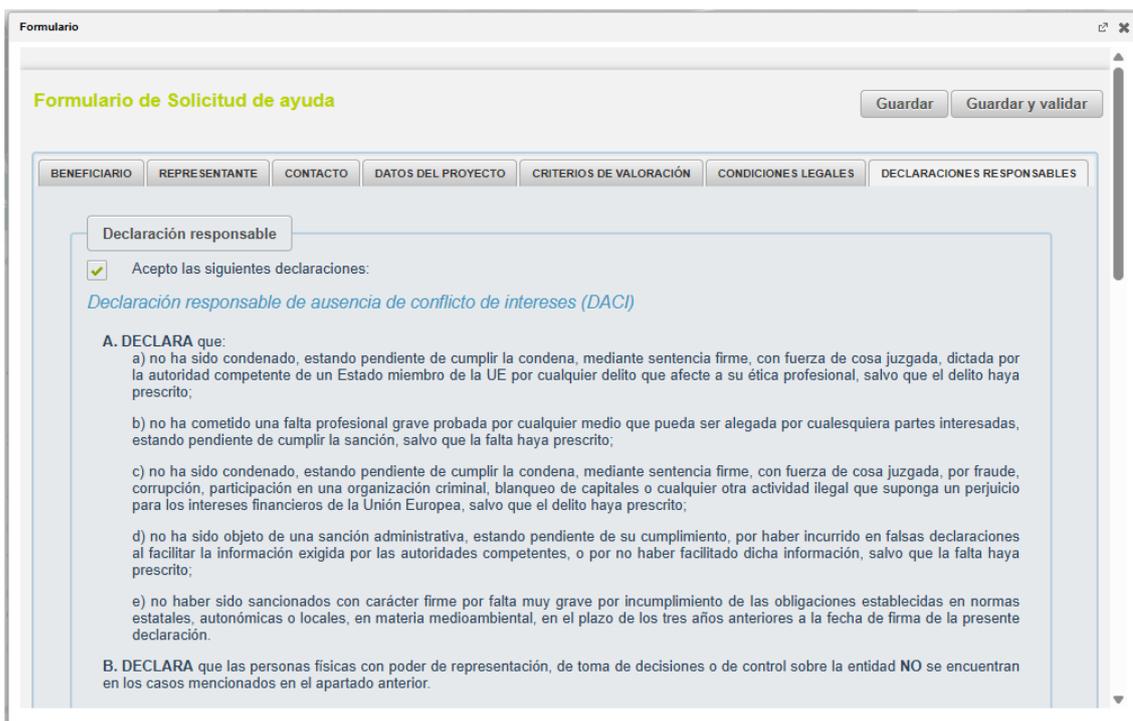


2.1.7 Declaraciones responsables

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 de Solicitud de ayuda Guardar Guardar y validar

BENEFICIARIO REPRESENTANTE CONTACTO DATOS DEL PROYECTO CRITERIOS 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;
- e) no haber sido sancionados con carácter firme por falta muy grave por incumplimiento de las obligaciones establecidas en normas estatales, autonómicas o locales, en materia medioambiental, en el plazo de los tres años anteriores a la fecha de firma de la presente declaración.

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.

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.

2.2 Documentación para incluir en la solicitud

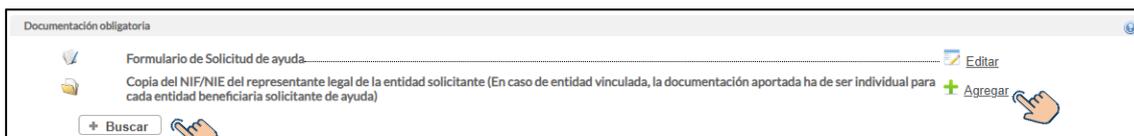
Es obligatorio **incorporar** al menos **un documento dentro de cada carpeta** para poder acceder a la ventana de firma y presentación de expediente. Se deberá incorporar en la carpeta correspondiente toda la información solicitada que se describe en las bases reguladoras de la convocatoria de ayudas.

Aviso:

- **Los formatos de documentos permitidos** son los siguientes: pdf, doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rar, zip, eml, msg.
- No se pueden poner **acentos y caracteres especiales en el nombre** del documento.
- El **peso máximo** que admite la plataforma por cada archivo son **30 megas**.

Se pueden consultar “los requisitos técnicos” para los documentos validos dentro de la sede electrónica de IDAE: <https://sede.idae.gob.es/la-sede/requisitos-tecnicos-para-realizar-tramites> para conocer los formatos y tamaños de documentos que se permiten adjuntar.

Para adjuntar los documentos se debe hacer clic en el botón “**Agregar**”, y aparecerá a continuación el enlace “**Buscar**”, mediante el cual se podrán adjuntar los archivos correspondientes.



Una vez cargado el archivo se activarán las opciones de visualizar el documento (Ver) cuando sea un documento PDF, y siempre aparece la opción de eliminarlo (Eliminar), para cualquier formato de documentos.



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

Se informa con una notificación en la parte superior. Por ejemplo:



Se deben corregir los errores. Para el primero de los errores indicados, con un archivo con formato admisible, para el segundo, dividiendo el documento en documentos más pequeños y para el tercero cambiando el nombre del documento 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 obligatoria”** están precedidas por el símbolo ✓ (enmarcado en rectángulo azul en la siguiente figura).

Sólo entonces se deberá pulsar el botón **“Siguiente”** (si pulsa el botón y no está todo correctamente cumplimentado, la aplicación le devolverá un error indicando que hay documentos obligatorios que no se han incorporado).

El proceso de firma puede durar varios minutos y debe asegurarse que cumple con los requisitos técnicos para firmar, tener instalado el componente de firma de Xolido y el plugin para Chrome.

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.

Si se desea, 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.

Inicio trámite - Paso 2 de 3 - Presentación

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

- Formulario de Solicitud de ayuda (Pendiente de firma).....
- Declaración responsable que manifieste la no rentabilidad de la actuación sin las ayudas solicitadas, según el modelo incluido en el anexo XVI - (Declaracion de no rentabilidad.pdf) (Pendiente de firma)
- Declaración responsable del tipo y categoría de empresa (En caso de entidad vinculada, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad beneficiaria solicitante de ayuda) - (Declaracion tipo y categoria de empresas.pdf) (Pendiente de firma)
- Copia 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 - (Documentacion acreditativa de las facultades de representacion.pdf) (Pendiente de firma)
- Declaración responsable que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos para adquirir la condición de entidad beneficiaria (En caso de entidad vinculada, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad beneficiaria solicitante de ayuda) - (Declaracion Responsable de requisitos.pdf) (Pendiente de firma)
- Declaración responsable con el detalle de otras ayudas solicitadas/recibidas (En caso de entidad vinculada, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad beneficiaria solicitante de ayuda) - (Declaracion Responsable otras ayudas.pdf) (Pendiente de firma)
- Memoria del proyecto - (Memoria resumen.pdf) (Pendiente de firma).....
- Cuestionario de autoevaluación del cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo» al medio ambiente en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) (En caso de presentarse entidades vinculadas, cada entidad debe presentar este documento de manera individual) - (Declaracion Responsable.pdf) (Pendiente de firma)
- Acreditación del nivel de cumplimiento de plazos de pago previstos en el art. 13.3 Bis de la Ley General de Subvenciones (En caso de presentarse entidades vinculadas, cada entidad debe presentar este documento de manera individual) - (art 13 3 Bis de la Ley General de Subvenciones.pdf) (Pendiente de firma)
- Declaración responsable de cumplimiento con el principio de «no causar un perjuicio significativo» al medioambiente (DNSH) (En caso de presentarse entidades vinculadas, cada entidad debe presentar este documento de manera individual) - (Principio DNSH.pdf) (Pendiente de firma)

1 2

Descargar toda la documentación

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

Firma Electrónica

Firmar todos Cancelar operación

Totales de documentos: 12

Archivo	Tipo de archivo	Tamaño	Estado
RENOCICLA_Formulario_Solicitud_v2.pdf	application/pdf	292.630 Bytes	Firmar
Declaracion de no rentabilidad.pdf	application/pdf	25.837 Bytes	Firmar
Declaración tipo y categoría de empresas.pdf	application/pdf	25.837 Bytes	Firmar
Documentacion acreditativa de las facultades de representacion.pdf	application/pdf	25.837 Bytes	Firmar
Declaracion Responsable de requisitos.pdf	application/pdf	25.837 Bytes	Firmar
Declaracion Responsable otras ayudas.pdf	application/pdf	25.837 Bytes	Firmar

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

 **Firmar**

Declaracion de no rentabilidad.pdf 

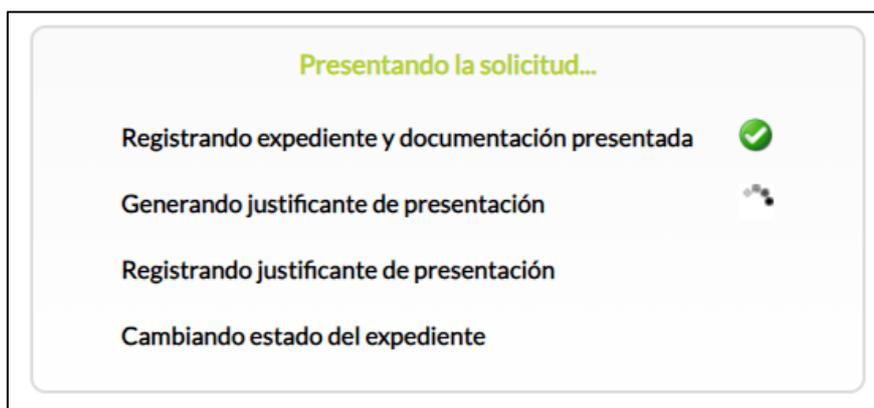
La documentación ha sido firmada.
Recuerde:
En la sede deberá pulsar el botón presentar.

4. Presentación de la solicitud

Tras firmar la documentación (que puede tardar unos minutos), se accede a la siguiente pantalla:



Se deberá pulsar **“Presentar trámite”** para iniciar el registro telemático y la presentación del expediente. Aparecerá otra pantalla mientras se carga la solicitud:



Una vez presentada la solicitud, se visualiza la siguiente ventana resumen desde la que se podrá:

1. Acceder al expediente
2. Ver el justificante de presentación
3. Descargar los documentos firmados

Inicio trámite - Paso 3 de 3 - Confirmación

Confirmación

- o Su solicitud se ha recibido correctamente y se encuentra en curso
- o Número de referencia: PR-RENOCICLA-2025-000017
- o Fecha registro de entrada: 15/07/2025 13:11 **1**
- o Para acceder al detalle del expediente pulse [aquí](#)
- o A continuación puede descargar el [justificante de la entrega](#) **2**

Documentación presentada

- Formulario de Solicitud de ayuda
- Declaración responsable que manifieste la no rentabilidad de la actuación sin las ayudas solicitadas, según el modelo incluido en el anexo XVI - (Declaracion de no rentabilidad.pdf)
- Declaración responsable del tipo y categoría de empresa (En caso de entidad vinculada, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad beneficiaria solicitante de ayuda) - (Declaracion tipo y categoria de empresas.pdf)
- Copia 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 - (Documentacion acreditativa de las facultades de representacion.pdf)
- Declaración responsable que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos para adquirir la condición de entidad beneficiaria (En caso de entidad vinculada, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad beneficiaria solicitante de ayuda) - (Declaracion Responsable de requisitos.pdf)
- Declaración responsable con el detalle de otras ayudas solicitadas/recibidas (En caso de entidad vinculada, la documentación aportada ha de ser individual para cada entidad beneficiaria solicitante de ayuda) - (Declaracion Responsable otras ayudas.pdf)
- Memoria del proyecto - (Memoria resumen.pdf)
- Cuestionario de autoevaluación del cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo» al medio ambiente en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) (En caso de presentarse entidades vinculadas, cada entidad debe presentar este documento de manera individual) - (Declaracion Responsable.pdf)
- Acreditación del nivel de cumplimiento de plazos de pago previstos en el art. 13.3 Bis de la Ley General de Subvenciones (En caso de presentarse entidades vinculadas, cada entidad debe presentar este documento de manera individual) - (art 13 3 Bis de la Ley General de Subvenciones.pdf)
- Declaración responsable de cumplimiento con el principio de «no causar un perjuicio significativo» al medioambiente (DNSH) (En caso de presentarse entidades vinculadas, cada entidad debe presentar este documento de manera individual) - (Principio DNSH.pdf)

1 2 >> >>>

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



RENOCICLA

ASUNTO: Primera convocatoria de ayudas al impulso de la economía circular de bienes de equipo para energías renovables (1ª Convocatoria - Programa RENOCICLA)

EXPEDIENTE N.º: PR-RENOCICLA-2025-000017

CONFIRMACIÓN DE SOLICITUD EN CURSO

Nº de Expediente	Fecha registro
PR-RENOCICLA-2025-000017	15/07/2025 13:11

Información del Beneficiario/Coordinador

- 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, una vez 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.

The screenshot displays the user interface of the RENOCICLA portal. At the top, there are navigation tabs: 'Catálogo de trámites', 'Noticias', 'Mis expedientes 1', and 'Notificaciones'. A search bar is visible on the right. The main content area is titled 'Primera convocatoria de ayudas al impulso de la economía circular de bienes de equipo para energías renovables (1ª Convocatoria - Programa RENOCICLA) - PR-RENOCICLA-2025-000017'. The interface is divided into several sections:

- Información general del expediente 3:** Shows the application code (PR-RENOCICLA-2025-000017), registration date (15/07/2025 13:11:03), and status (Se encuentra en curso). A 'Mostrar formulario' button is present.
- Interesados en el expediente 4:** Lists the applicant (Solicitante), beneficiary (Beneficiario), and principal representative (Representante Principal).
- Tareas 5:** A table of tasks with columns for task name, status, and start date. Tasks include 'Solicitud de modificación de interesados' and 'Solicitud de renuncia', both with a status of 'Pendiente' and a start date of '15/07/2025 13:11'. A 'Ver finalizadas' link is also shown.
- Documentos de la solicitud 6:** A list of submitted documents with titles and file names, such as 'Escritura pública de constitución y estatutos actualizados...', 'Declaración responsable de cumplimiento con el principio de «no causar un perjuicio significativo» al medioambiente (DNSH)...', and 'Cuestionario de autoevaluación del cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo» al medio ambiente...'. A pagination control shows '1 2 3'.
- 7:** A section for downloading the history of submitted documents, with a 'Descarga histórico de documentos presentados' button and a note: 'Actualmente no existen otros datos de la solicitud'.

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.



Se llegará a la siguiente ventana, la cual se complementa eligiendo las operaciones sobre los interesados del expediente. A continuación, se detallan las opciones:



1: Se identifican los interesados vigentes en el expediente.

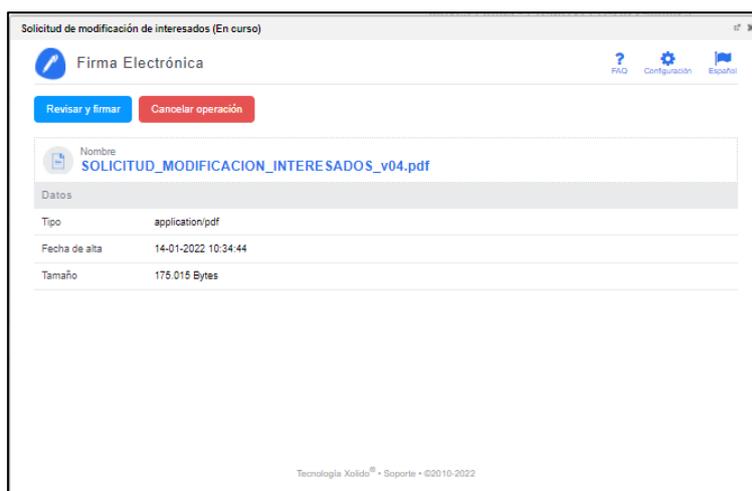
2: Operación de modificación de los datos del solicitante.

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.



Se llega a la siguiente ventana, la cual se tendrá que complementar como corresponda y después “Guardar y validar”.

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



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

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

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

Volver **Firmar documentos**

IDAE_RENUNCIA

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

El Beneficiario Entidad con NIF _____ manifiesta **RENUNCIA** a la solicitud de ayuda (y/o préstamo en caso de que existiera) correspondiente al _____

 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**”.