



MINISTERIO  
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA  
Y EL RETO DEMOGRÁFICO



**IDAE**

Instituto para la Diversificación  
y Ahorro de la Energía

**Guía de usuario**

---

**Aceptación de la Ayuda**

Trámites y servicios / Convocatoria de ayudas

**Junio 2026**



UNIÓN EUROPEA

**Guía de usuario**  
Aceptación de la Ayuda



**Contenido**

1. Objetivo.....	3
2. Acceso al expediente.....	4
3. Aceptar la ayuda .....	6



UNIÓN EUROPEA

## Guía de usuario

Aceptación de la Ayuda



### 1. Objetivo

Este manual tiene como objetivo describir los pasos necesarios para realizar una aceptación de la ayuda de un expediente presentado en la oficina virtual de IDAE de tramitación de ayudas.



UNIÓN EUROPEA

## Guía de usuario

### Aceptación de la Ayuda



## 2. Acceso al expediente

Desde la sede electrónica de IDAE <https://sede.idae.gob.es/lang/tramitesyservicios/>, seleccione el plan de ayudas correspondiente.

Puede acceder al expediente cualquiera de las personas físicas dadas de alta como interesados (independientemente de la figura que ocupan).

Cuando se accede a un expediente en oficina virtual se dispone de las siguientes 7 secciones:

The screenshot displays the 'Programa de ayudas fotovoltaica Baleares - FEDER-FVBAL-2019-000006' case page. The page is divided into several sections:

- 1. Mis expedientes:** The top navigation bar.
- 2. Buscador:** A search bar in the top right corner.
- 3. Información general del expediente:** A section containing general information about the case, including the code, registration date, and status.
- 4. Interesados en el expediente:** A section listing the interested parties, including the applicant, beneficiary, and representative.
- 5. Tareas:** A section listing tasks, such as 'Solicitud de modificación de interesados' and 'Solicitud de renuncia', with their respective start dates and times.
- 6. Datos de solicitud:** A section containing application data, including 'Aceptación de las Bases reguladoras y las Disposiciones de la Convocatoria' and 'Justificante de presentación telemática'.
- 7. Otros documentos presentados:** A section for other documents presented, currently showing 'Actualmente no existen otros datos de la solicitud'.

Ilustración 0: Panel del expediente

1. “Mis expedientes”: en esta sección, si dispone de varios expedientes presentados, podrá acceder a un listado resumen para su seleccionar el expediente sobre el que desea trabajar.
2. “Buscador”: 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 en el expediente”.



UNIÓN EUROPEA

## Guía de usuario

Aceptación de la Ayuda



5. “Tareas”: en esta sección se muestran las tareas disponibles para realizar.
6. “Datos de solicitud”: En esta sección se encuentran disponibles todos los documentos cargados y firmados cuando realizaron su solicitud firmados para su consulta.
7. “Otros documentos presentados”: Se encontrará disponible la documentación que sea presentada en las siguientes fases de la tramitación para su consulta.



UNIÓN EUROPEA

## Guía de usuario

### Aceptación de la Ayuda



### 3. Aceptar la ayuda

Para proceder a la aceptación de la ayuda deben seguir los siguientes pasos:

Para iniciar la operación, el usuario debe pulsar directamente sobre el título de la tarea: "Aceptación de la ayuda" tenga en cuenta que se muestra resaltada una alerta con la fecha y hora límite para la finalización del proceso. Es fundamental realizar la firma antes del plazo establecido para evitar el desistimiento o caducidad del derecho.

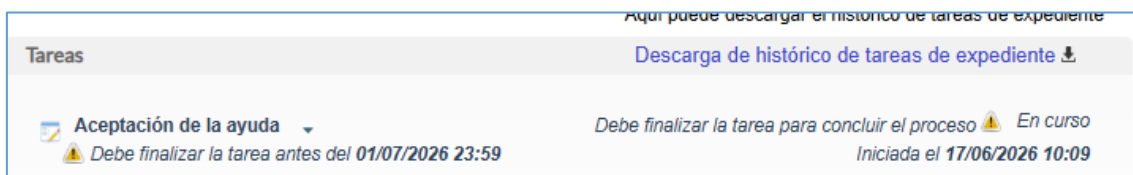


Ilustración 1: Tarea pendiente de Aceptación de la ayuda.

Esto abrirá el visor de pdf del documento:

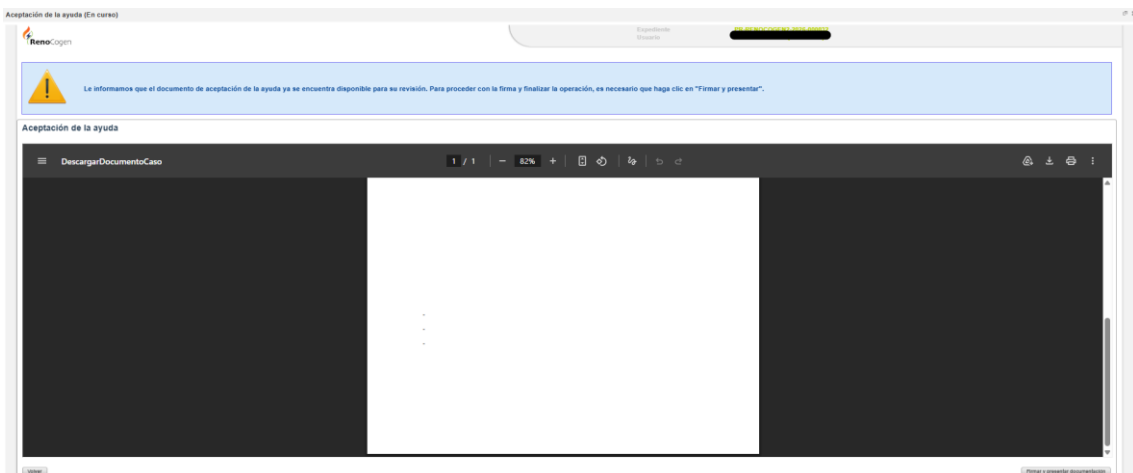


Ilustración 2: Interfaz principal para la revisión del documento y acceso a la firma.

En la parte superior de esta interfaz se muestra el siguiente mensaje de ayuda e instrucciones:

**Mensaje:** *Le informamos que el documento de aceptación de la ayuda ya se encuentra disponible para su revisión. Para proceder con la firma y finalizar la operación, es necesario que haga clic en 'Firmar y presentar'.*

El usuario dispone de los controles de navegación habituales del visor para realizar una lectura.

Una vez verificado el contenido, se debe hacer clic sobre el botón situado en la esquina inferior derecha: **"Firmar y presentar documentación"**.



UNIÓN EUROPEA

Guía de usuario  
Aceptación de la Ayuda



Al ejecutar la acción anterior, el sistema redirige automáticamente a la pasarela de Firma Electrónica.

El usuario debe hacer clic en el botón de color azul: "Revisar y firmar". En caso de detectar anomalías, podrá anular el flujo mediante el botón rojo "Cancelar operación".

Aceptación de la ayuda (En curso)

 **Firma Electrónica**

[Revisar y firmar](#) [Cancelar operación](#)

 Nombre  
**(2)(11)SIN\_IMPLEMENTAR.pdf**

Datos

Tipo	application/pdf
Fecha de alta	17-06-2026 10:27:05
Tamaño	1.122 Bytes

Ilustración 3: Módulo de firma electrónica y metadatos del fichero.

Para continuar, el sistema desplegará seguidamente una última ventana de verificación visual del documento a escala completa:

En el margen superior derecho se habilitará el control interactivo específico denominado "Firmar con certificado electrónico". Al pulsar este botón, el navegador invocará de manera local el almacén de certificados o el componente criptográfico del equipo del usuario.

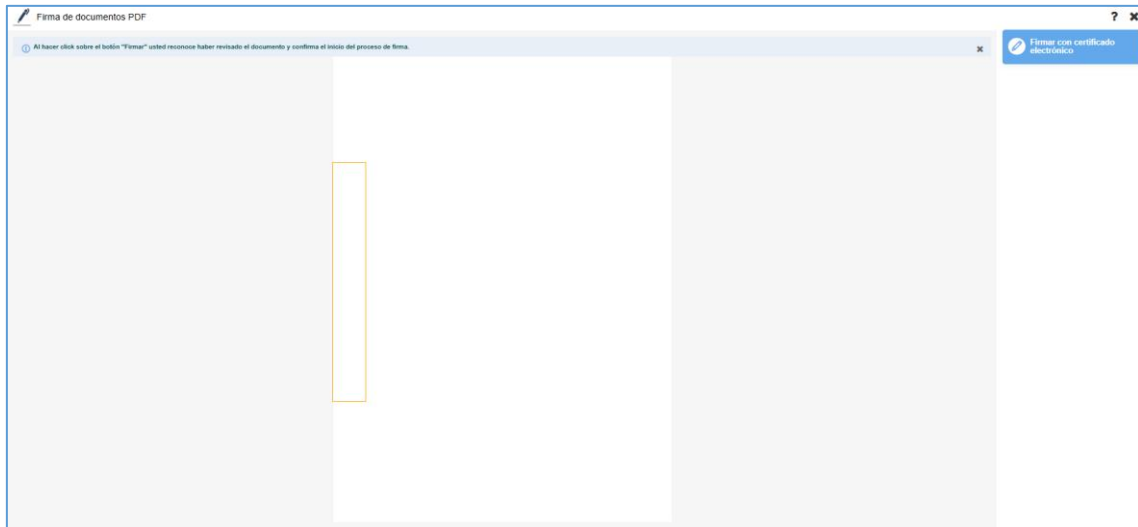


Ilustración 4: Ventana de validación del documento PDF previo al proceso criptográfico.

A continuación, se seguirán las siguientes operaciones:

- **Selección del certificado:** El usuario debe seleccionar el certificado digital vigente que corresponda al representante.
- **Procesamiento:** Tras la confirmación con el certificado adecuado, el sistema iniciará en el proceso de firma y el posterior registro de entrada. Este proceso tarda unos segundos en procesar la firma, mantengase a la espera.

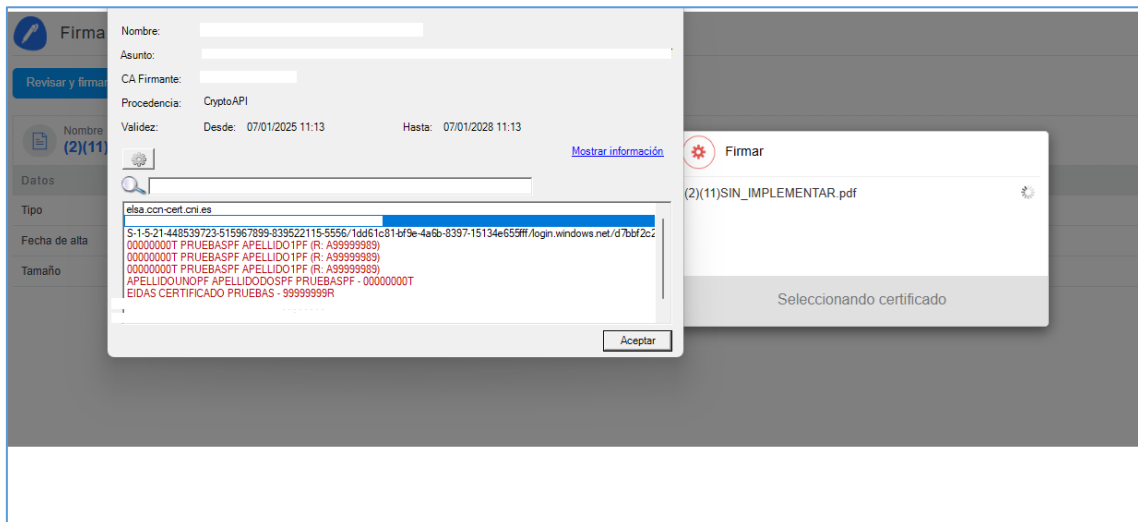


Ilustración 5: Cuadro de diálogo para la selección y autenticación del certificado digital.

Si la operación de firma y presentación concluye de manera satisfactoria



UNIÓN EUROPEA

## Guía de usuario

Aceptación de la Ayuda

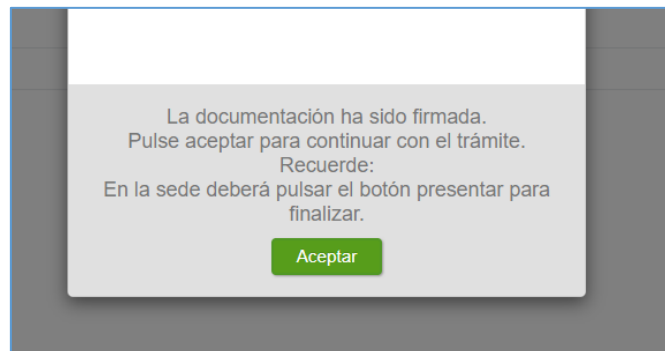


Ilustración 6: Mensaje de finalización correcta.

la plataforma registrará el expediente y mostrará en pantalla un mensaje emergente de confirmación:

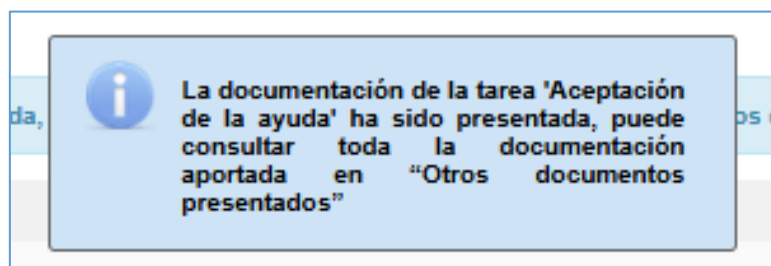


Ilustración 7: Alerta emergente de finalización y presentación telemática correcta.

**Confirmación de Presentación:** *La documentación de la tarea 'Aceptación de la ayuda' ha sido presentada, puede consultar toda la documentación aportada en 'Otros documentos presentados'.*

A partir de este momento, la tarea desaparece de la sección de tareas activas. Para consultar, puede descargar una copia del documento formalizado con la firma electrónica incrustada, el usuario debe dirigirse al bloque histórico de documentos del expediente:

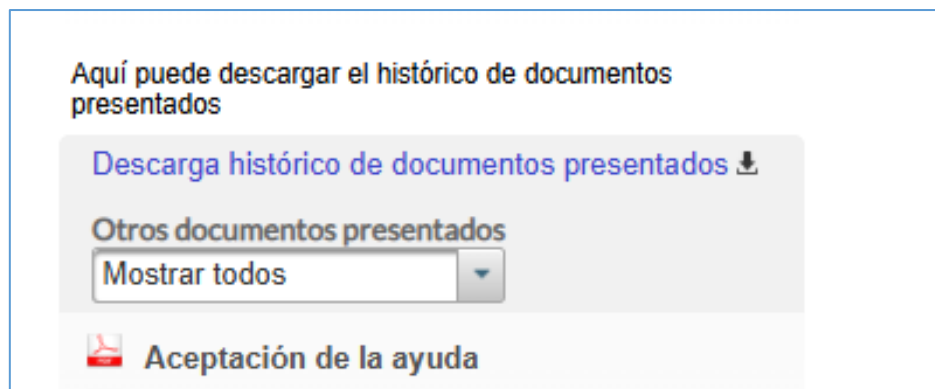


Ilustración 8: Repositorio histórico de documentos presentados en el expediente.



UNIÓN EUROPEA

**Guía de usuario**  
Aceptación de la Ayuda

