

**Convocatoria de ayudas para el desarrollo de instalaciones manufactureras altamente eficientes y descarbonizadas (L4) del PERTE de Descarbonización Industrial, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.**

## **GUÍA DE SOLICITUD**

**Convocatoria 2025  
(Resolución de SEPIDES de 4 de noviembre de 2025)**

**INSTRUCCIONES PARA RELLENAR LA SOLICITUD ELECTRÓNICA**

**Versión 1.0**  
**27 de noviembre de 2025**

**Convocatoria de 2025**  
**L4 del PERTE de Descarbonización Industrial**

## CONTROL DE EDICIONES

Nº Edición	Fecha entrada vigor	Motivo
REV 1.0.	27 noviembre 2025	Apertura del plazo de solicitud

<b>FORMATO DE ARCHIVO DE LA MEMORIA DE SOLICITUD .....</b>	<b>5</b>
<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>7</b>
<b>CREACIÓN DE UNA NUEVA SOLICITUD .....</b>	<b>7</b>
<b>0. SECCIÓN: SOLICITUD .....</b>	<b>11</b>
<b>1. SECCIÓN: PARTICIPANTES .....</b>	<b>16</b>
<i>Apartado 1.1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN.....</i>	<i>16</i>
<i>Apartado 1.2. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE.....</i>	<i>17</i>
<i>Apartado 1.3. ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA EMPRESA O ENTIDAD SOLICITANTE .....</i>	<i>18</i>
<i>Apartado 1.4. NATURALEZA JURÍDICA DEL SOLICITANTE .....</i>	<i>19</i>
<i>Apartado 1.5. PERSONA DE CONTACTO.....</i>	<i>19</i>
<i>Apartado 1.6. ORIGEN DEL CAPITAL SOCIAL .....</i>	<i>20</i>
<i>Apartado 1.7. PRINCIPALES ACCIONISTAS O PATRONOS O RELACIÓN DE ENTIDADES ASOCIADAS....</i>	<i>20</i>
<i>Apartado 1.8. PRINCIPALES ACCIONISTAS O PATRONOS O RELACIÓN DE ENTIDADES ASOCIADAS....</i>	<i>21</i>
<i>Apartado 1.9. PRINCIPALES PRODUCTOS Y SERVICIOS DEL SOLICITANTE EN EL ÚLTIMO EJERCICIO</i>	<i>22</i>
<i>Apartado 1.10. PERSONAL TOTAL DE LA EMPRESA O ENTIDAD SOLICITANTE.....</i>	<i>22</i>
<i>Apartado 1.11. CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS ABREVIADA.....</i>	<i>23</i>
<i>Apartados 1.12. BALANCE RESUMIDO (I).....</i>	<i>24</i>
<i>Apartados 1.13. BALANCE RESUMIDO (II).....</i>	<i>25</i>
<i>Apartados 1.14. OTRAS FUENTES DE FINANCIACIÓN PÚBLICA O PRIVADA .....</i>	<i>25</i>
<b>2. SECCIÓN: TRACTOR.....</b>	<b>27</b>
<i>Apartado 2.1. DENOMINACIÓN DEL TRACTOR .....</i>	<i>27</i>
<i>Apartado 2.2. BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO Y OBJETIVOS DEL TRACTOR (RESUMEN DE LA MEMORIA) .....</i>	<i>27</i>
<i>Apartado 2.3. DATOS CONTACTO CONSULTORA .....</i>	<i>28</i>
<i>Apartado 2.4 DATOS DE LA INSTALACIÓN .....</i>	<i>28</i>
<i>Apartado 2.5. CREACIÓN DE EMPLEO.....</i>	<i>29</i>

<i>Apartado 2.6. PRESUPUESTO .....</i>	<i>29</i>
<i>Apartado 2.7 y 2.8. FINANCIACIÓN PÚBLICA Y PRIVADA .....</i>	<i>30</i>
<i>Apartado 2.9. EMISIONES .....</i>	<i>31</i>
<i>Apartado 2.10. CONSUMO ENERGÉTICO .....</i>	<i>33</i>
<b>3. SECCIÓN: PROYECTOS .....</b>	<b>34</b>
<i>Apartado 3.1. PROYECTO .....</i>	<i>35</i>
<i>Apartado 3.2. DENOMINACIÓN DEL PROYECTO .....</i>	<i>35</i>
<i>Apartado 3.3. BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO Y OBJETIVOS DEL PROYECTO .....</i>	<i>35</i>
<i>Apartado 3.4. TIPOLOGÍA DE PROYECTO .....</i>	<i>36</i>
<i>Apartado 3.5. CLASIFICACIÓN DEL PROYECTO .....</i>	<i>37</i>
<i>Apartado 3.6. JEFE DE PROYECTO .....</i>	<i>37</i>
<i>Apartado 3.7. PARTICIPANTES .....</i>	<i>38</i>
<i>Apartado 3.8. PRESUPUESTO DEL PROYECTO .....</i>	<i>38</i>
<i>Apartado 3.9. FINANCIACIÓN .....</i>	<i>41</i>
<b>4. SECCIÓN: DOCUMENTOS .....</b>	<b>42</b>
<b>5. SECCIÓN: VALIDAR .....</b>	<b>48</b>
<b>6. SECCIÓN: VISUALIZAR BORRADOR EN LA SOLICITUD .....</b>	<b>49</b>
<b>7. SECCIÓN: FIRMAR Y ENVIAR .....</b>	<b>50</b>
<b>ANEXO I: SOBRE NATURALEZAS JURÍDICAS DE ENTIDAD .....</b>	<b>52</b>
<b>ANEXO II: OTRAS RECOMENDACIONES .....</b>	<b>53</b>
<b>ANEXO III - CONFIGURACIÓN DE LA APLICACIÓN AUTOFIRM@ .....</b>	<b>54</b>
<b>ANEXO IV – DETERMINACIÓN DE LA REFERENCIA CATASTRAL Y DE LAS COORDENADAS GPS DEL ESTABLECIMIENTO INDUSTRIAL .....</b>	<b>55</b>

### MUY IMPORTANTE

Los siguientes conceptos son muy importantes y deben ser tenidos en cuenta antes de presentar la solicitud. No olvide consultar también el **ANEXO II: OTRAS RECOMENDACIONES**

## FORMATO DE ARCHIVO DE LA MEMORIA DE SOLICITUD

Todos los archivos firmados electrónicamente que se adjunten a la solicitud deben estar **FIRMADOS ELECTRÓNICAMENTE** (ver detalles sobre **Firma Electrónica** aquí: <https://sede.serviciosmin.gob.es/es-es/firmaelectronica/Paginas/firma.aspx>).

Debe utilizar la aplicación **AutoFirm@** disponible en el siguiente link: <https://firmaelectronica.gob.es/ciudadanos/descargas>.

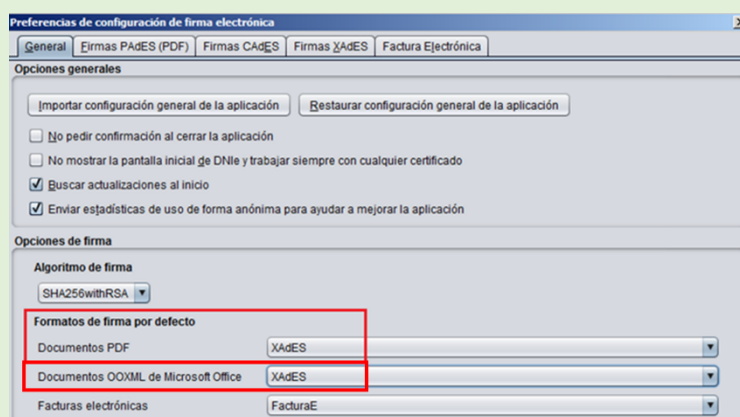
Los **requisitos técnicos** de la firma electrónica pueden consultarse en el siguiente link: <https://sede.serviciosmin.gob.es/ES-ES/PROCEDIMIENTOSELECTRONICOS/Paginas/requisitos.aspx>

Para firmar, el certificado digital ha de corresponder a una persona física con representación legal de la empresa solicitante suficiente para el trámite a realizar. En la solicitud inicial deberá coincidir con el acreditado en las escrituras que lo acompañan.

### NOTA IMPORTANTE SOBRE LA APLICACIÓN AUTOFIRM@

La aplicación Autofirm@ se encuentra disponible en el Portal de la Administración Electrónica, en la siguiente URL: <http://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.htm>

Una vez descargada la aplicación, debe modificar las Preferencias del programa Autofirm@, en la pestaña General, para que el formato de firma de los documentos PDF y OOXML sea XAdES, como se ilustra en la imagen siguiente:



Para poder generar ficheros con formato **.xsig**, debe modificar las opciones de la aplicación AutoFirm@ según se indica en el enlace anterior. (También tiene las instrucciones para configurarla en el ANEXO III de esta guía).

Debe adjuntar el fichero en formato *.xsig* generado por dicha aplicación. La memoria debe seguir la estructura publicada en la convocatoria y según el tipo de actuación a implementar.

## INTRODUCCIÓN

Esta Guía de Solicitud contiene las instrucciones para cumplimentar la solicitud que se ha de presentar a la convocatoria de concesión de ayudas para el desarrollo de instalaciones manufactureras altamente eficientes y descarbonizadas (L4) como parte del PERTE de Descarbonización Industrial, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en el año 2025.

Podrá consultar el proceso de tramitación que sigue un expediente en el documento **Guía de Procedimiento** que estará disponible en la página Web del programa.

Para elaborar las memorias de cada proyecto primario, la memoria del proyecto tractor, con las tablas de presupuesto de cada proyecto primario, calendarios de ejecución, así como los escritos de declaraciones responsables y otros documentos, se recomienda que descargue de la página web del programa<sup>[1]</sup> la versión electrónica editable de cada uno de ellos, disponible para su descarga en el enlace de **“Solicitudes - Guías y modelos”** publicado en el Portal de ayudas<sup>[2]</sup>.

## CREACIÓN DE UNA NUEVA SOLICITUD

**IMPORTANTE:** Cada entidad solicitante o agrupación solicitante podrá presentar una o varias solicitudes en esta convocatoria. Cada solicitud incluirá un proyecto tractor con uno o varios proyectos primarios enmarcados dentro de cada una de las líneas de ayuda y tipologías. En el caso de agrupaciones sin personalidad jurídica, las solicitudes se presentarán a través de la entidad designada como Interlocutor con la Administración.

La presentación de solicitudes se hará **exclusivamente vía web** a través de un aplicativo que no es necesario instalar. Las entidades y agrupaciones solicitantes podrán acceder a través del enlace de **“Acceso a la aplicación informática”** publicado en el Portal de Ayudas<sup>[3]</sup>.

Con esta aplicación, las entidades o agrupaciones solicitantes podrán cumplimentar todos los datos del formulario de solicitud referentes al proyecto tractor: datos de la entidad o miembros de la agrupación solicitante, los proyectos primarios y el proyecto tractor, adjuntando para ello los documentos necesarios (memorias, presupuestos, poderes, cuentas anuales, declaraciones, certificados, etc.), cumplimentando la información requerida en el cuestionario y, una vez finalizada la carga, firmar electrónicamente la solicitud y enviarla al registro electrónico del Ministerio.

Para iniciar la solicitud, pulse en **“Acceso a la aplicación informática PERTE de Descarbonización industrial”** ➔ Crear una nueva solicitud en blanco.

---

<sup>1</sup> <https://www.mintur.gob.es/PortalAyudas/Perite-SD4/Paginas/Index.aspx>

<sup>2</sup> <https://www.mintur.gob.es/PortalAyudas/Perite-SD4/Solicitudes/Paginas/Guias.aspx>

<sup>3</sup> <https://www.mintur.gob.es/PortalAyudas/Perite-SD4/Solicitudes/Paginas/Solicitudes.aspx>

## Sede electrónica AYUDAS PERTE SD4

### PERTE de Descarbonización Industrial

#### MENU DE OPCIONES

■ **Crear una nueva solicitud en blanco**

Con esta opción se creará una nueva solicitud sin ningún dato y tendrá que cumplimentar todos los datos.

■ **Consulta o modificación de la solicitud**

Con esta opción podrá consultar, modificar o continuar la cumplimentación de una solicitud creada y que todavía no ha sido presentada.

Introduzca los datos en la primera pantalla.


### PERTE de Descarbonización Industrial

#### NUEVA SOLICITUD - Datos de la entidad que actúa como interlocutora en el proyecto tractor

NIF Entidad*	Razón Social*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Correo Electrónico*	Correo Electrónico Confirmación*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Naturaleza*	
<input type="text" value="Naturaleza"/>	
Fecha de Constitución de la entidad (dd/mm/aaaa)*	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>
La entidad procede de otra preexistente por cambio de denominación, fusión absorción o escisión de entidades*	<input type="text" value="S/N"/>
Nota: Todos los datos son obligatorios.	
<input type="button" value="VOLVER"/>	<input type="button" value="NUEVA SOLICITUD"/>

Recuerde que **todos los campos son obligatorios** y que los datos en los campos marcados con un asterisco (\*) no podrán ser modificados posteriormente, por lo que, en caso de error, deberá generar una nueva solicitud.

Una vez guardados los datos de la primera pantalla, la aplicación generará un **usuario y una contraseña** que serán los que podrá utilizar más adelante para acceder a su borrador de solicitud y consultarla o modificarla antes de la firma y envío. Además, recibirá un **correo electrónico** en la dirección de correo consignada en la pantalla de creación de solicitud donde figurarán el nombre de usuario y la contraseña asignados.

DATOS DE USUARIO	
	Los datos han sido <b>Guardados correctamente</b>
Para acceder a la aplicación:	
- Usuario:	<input type="text" value="YEETV2ETBOFG7J9"/>
- Contraseña:	YEETV2ETBOFG7J9
Podrá trabajar en su solicitud, en varias sesiones sucesivas. Lo que no se puede hacer es trabajar simultáneamente desde más de un PC en la misma solicitud, aunque se estén editando distintos apartados.	
<input type="button" value="OK"/>	

La aplicación le dará el siguiente aviso:

**IMPORTANTE:** Podrá trabajar en su solicitud en varias sesiones sucesivas. Sin embargo, no se puede trabajar simultáneamente desde más de un PC en la misma solicitud, aunque se estén editando distintos apartados.



Pulse OK. A partir de aquí podrá continuar cumplimentando la solicitud o guardarla para cumplimentarla más tarde.

En cualquier momento durante la elaboración de la solicitud, podrá pulsar el botón **GUARDAR SOLICITUD**.

Con este usuario y contraseña, en cualquier momento podrá entrar en la segunda opción de menú, **consulta o modificación de la solicitud**, y continuar la cumplimentación de la solicitud o adjuntar los documentos que corresponda **antes de realizar el envío**.

**IMPORTANTE:** Se recomienda utilizar buzones corporativos que no queden desatendidos, pues la no atención de las notificaciones puede llevar al Interlocutor a no enterarse de obligaciones derivadas de un expediente, así como de la posibilidad de presentar alegaciones dentro de los plazos establecidos para ello. Esta dirección de correo es el correo de aviso al que se refiere el art. 41.6 de la Ley 39/2015. Es **responsabilidad del solicitante** mantenerlo actualizado.

Cuando todos los datos estén cumplimentados, validados correctamente por la aplicación y se haya adjuntado la documentación, se podrá firmar mediante certificado electrónico y realizar el envío del cuestionario y la documentación adjunta desde la propia aplicación.

De conformidad con lo establecido en la Orden ITU/831/2024, de 2 de agosto y su modificación, la Convocatoria (Resolución de SEPIDES de 4 de noviembre de 2025) y a la Ley 39/2015 de 1 de octubre, **las comunicaciones y notificaciones que se realicen se publicarán a través del Registro electrónico** (<https://sede.serviciosmin.gob.es/registroelectronico>).

**IMPORTANTE:** Es obligatorio comunicar cualquier cambio en los datos de notificación en cuanto se produzca (correo electrónico, teléfono y teléfono móvil) para la correcta tramitación del expediente. Recuerde que la vida del expediente es larga y la tramitación es electrónica por lo que no tener actualizados los datos puede suponer pérdida de información.

Cuando toda la información se haya cumplimentado, se hayan incorporado los documentos y esté validada la solicitud correctamente por la aplicación, se podrá firmar mediante certificado electrónico y realizar el envío desde la propia aplicación.

**IMPORTANTE:** El tamaño máximo de cada fichero que admite el Registro Electrónico es de 8 MB, excepto para la memoria del proyecto tractor, que admitirá un tamaño de 10 MB.

Tenga en cuenta que, al crear una nueva solicitud, algunos de los datos que se introducen **no se pueden modificar posteriormente**, ya que, dependiendo de dicha información, se generará un determinado árbol de apartados. Por tanto, tenga cuidado al introducir los datos, ya que un error en ellos implicaría tener que generar una nueva solicitud introduciéndolos de nuevo.

Recuerde que **el envío no se realiza hasta que toda la información se haya incluido, se haya validado y se haya presentado**.

**Aclaraciones#1: ¿Puede intervenir más de una persona en la elaboración de la solicitud?**

Sí. Podrá accederse a la solicitud con el usuario y contraseña que la aplicación genera en la creación de la misma. Cualquier persona que disponga de estos datos, podrá posteriormente acceder y consultar o modificar la solicitud. Pero el acceso no podrá ser simultáneo, desde


distintos equipos o bien con distintos navegadores desde el mismo equipo. Debido a que únicamente, se grabará la solicitud con los últimos datos guardados. No obstante, recuerde que, con independencia de quién cumplimente la solicitud, el representante que firma será el responsable de la solicitud presentada.

**Aclaraciones #2: *¿Es necesario certificado electrónico para crear o para modificar una solicitud?***

No es necesario certificado ni firma electrónica para crear o para modificar una solicitud, siempre que el plazo esté vigente y no se haya enviado y, por tanto, firmado electrónicamente la solicitud. No obstante, la firma y el envío sólo podrán realizarlos una persona con poder suficiente de representación de la entidad solicitante y que disponga de firma electrónica avanzada.

## 0. SECCIÓN: SOLICITUD

La primera pantalla que podrá cumplimentar será la correspondiente a la información de la solicitud. Verá las siguientes pestañas:

**SOLICITUD**   **ENTIDAD**   **TRACTOR**   **PROYECTOS**   **DOCUMENTOS**   **VALIDAR**   **FIRMAR Y ENVIAR**    


---

**Solicitud** NIF: A00000000

**Datos de Identificación**   **Datos de Notificación**   **Datos de Solicitud**   **Declaración Responsable**

NIF Entidad\* Razón Social\*  
A00000000

NIF/NIE\* Nombre\* Apellido 1\* Apellido 2

En caso de representación mancomunada datos del 2º Representante 

NIF/NIE\* Nombre\* Apellido 1\* Apellido 2

**VALIDAR Y GUARDAR APARTADO** **GUARDAR SOLICITUD**

**Datos de Identificación**   **Datos de Notificación**   **Datos de Solicitud**   **Declaración Responsable**

**Datos identificación:** deberá rellenar los datos del **REPRESENTANTE** de la entidad solicitante o el representante del interlocutor de la agrupación sin personalidad jurídica con la Administración. En caso de que dicha representación sea mancomunada, deberá indicar también los datos del segundo representante.

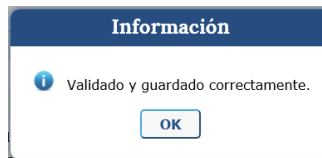
El representante es aquella persona/s que tiene poder de representación legal por parte de la entidad solicitante o por parte del Interlocutor de la agrupación y será acreditado mediante escritura pública. A su vez, las entidades participantes de una agrupación sin personalidad jurídica deberán proporcionar poderes a la entidad interlocutora mediante escritura pública para cumplir sus funciones de interlocución con la Administración. Ambas acreditaciones deberán presentarse en el presente envío. **El representante deberá firmar la solicitud con firma electrónica<sup>4</sup>.**

**IMPORTANTE: NO SE ADMITEN COPIAS SIMPLES**, las escrituras deben estar completas y acompañadas de su correspondiente resguardo de inscripción.

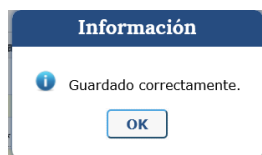
<sup>4</sup> Se recuerda que para posteriores comunicaciones (aceptación de la ayuda, no aceptación, renuncia...) deberá ser esa persona la que firme, por lo que cuando se produzca un cambio del representante en la entidad, deberá comunicarse al órgano gestor a través del trámite "Datos básicos del expediente y entidad – consulta y solicitud de cambios".

Podrá **VALIDAR Y GUARDAR APARTADO** o **GUARDAR SOLICITUD**. En el segundo caso, sólo se guardarán los datos incluidos, sin validar su corrección.

Si valida y guarda, aparecerá el siguiente cuadro de diálogo:



Si simplemente guarda, aparecerá el siguiente cuadro:



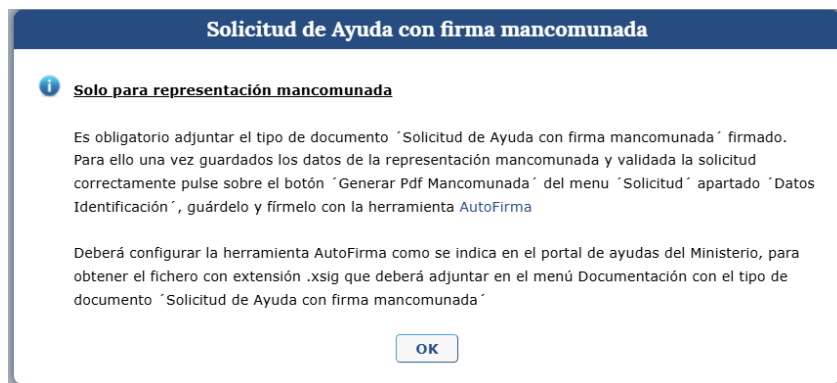
### **CASO DE REPRESENTACIÓN MANCOMUNADA**

En caso de representación mancomunada, deberá indicar los datos correspondientes también al segundo representante. Si rellena los datos del 2º representante, la aplicación generará al final del proceso de solicitud, el archivo de Solicitud con Firma Mancomunada:

Datos de Identificación		Datos de Notificación		Datos de Solicitud		Declaración Responsable	
NIF Entidad*	Razón Social*						
NIF/NIE*	Nombre*	Apellido 1*		Apellido 2			
En caso de representación mancomunada datos del 2º Representante ⓘ							
NIF/NIE*	Nombre*	Apellido 1*		Apellido 2			

**VALIDAR Y GUARDAR APARTADO** **GUARDAR SOLICITUD**

El icono de información sobre representación mancomunada muestra el siguiente aviso:



Cuando haya cumplimentado esta información, pulse **VALIDAR Y GUARDAR APARTADO**.

Muévase a continuación a la siguiente pestaña:

Datos de Identificación

**Datos de Notificación**

Datos de Solicitud

Declaración Responsable

**DATOS DE NOTIFICACIÓN:** Los datos aquí consignados se utilizarán para todas las comunicaciones y notificaciones (especialmente la notificación de concesión).

SOLICITUD

PARTICIPANTES

TRACTOR

PROYECTOS

DOCUMENTOS

VALIDAR

FIRMAR Y ENVIAR

## Solicitud

NIF: A00000000

Datos de Identificación

**Datos de Notificación**

Datos de Solicitud

Declaración Responsable

Teléfono\*

Móvil

Correo Electrónico\*

**VALIDAR Y GUARDAR APARTADO**

**GUARDAR SOLICITUD**

Además, servirán para consultar los documentos presentados y publicados en el registro electrónico, así como el estado de tramitación del expediente. El teléfono móvil es opcional. Si se indica, se recibirán alertas mediante SMS.

### IMPORTANTE

Es obligatorio mantener actualizados los datos de notificación, modificándolos en cuanto se produzca algún cambio (correo electrónico, teléfono y teléfono móvil) para asegurar una correcta comunicación al beneficiario durante la tramitación del expediente. Recuerde que la vida del expediente es larga y la tramitación es electrónica por lo que no tener actualizados estos datos puede redundar en un perjuicio, al no recibir adecuadamente y en plazo información necesaria, lo que sería exclusivamente responsabilidad del solicitante/beneficiario.

Una vez cumplimentados, pulse **VALIDAR Y GUARDAR APARTADO**.

Continúe a la siguiente pestaña.

SOLICITUD

PARTICIPANTES

TRACTOR

PROYECTOS

DOCUMENTOS

VALIDAR

FIRMAR Y ENVIAR

## Solicitud

NIF:

Datos de Identificación

Datos de Notificación

**Datos de Solicitud**

Declaración Responsable

Título del proyecto

Plazo realización

Seleccione

Presupuesto del proyecto

Ayuda Solicitada - Subvención

0

0

Nota: Los campos no editables se recogen del menú de Tractor.

**VALIDAR Y GUARDAR APARTADO**

**GUARDAR SOLICITUD**

**Datos Solicitud:** deberá indicar los datos correspondientes a la actuación propuesta en la solicitud. En concreto, deberá indicar **la fecha de inicio de la actividad productiva y el plazo de realización seleccionado entre los dos posibles: 40 meses o 60 meses.** El resto de información será la que consignó en la pantalla de creación de la solicitud y la que se consignará en los subapartados del apartado “Presupuesto”.

Una vez cumplimentada la fecha de inicio de la actividad productiva, pulse **VALIDAR Y GUARDAR APARTADO**.

Continúe a la pestaña de **Declaración Responsable**:

Datos de Identificación

Datos de Notificación

Datos de Solicitud

**Declaración Responsable**

**Declaración Responsable:** en esta pestaña se le comunican una serie de declaraciones responsables que está firmando junto con la solicitud. Estas declaraciones corresponden a lo indicado en la disposición decimonovena de la convocatoria.

#### IMPORTANTE

Se recomienda especial atención al marcar las opciones de los desplegados (S/N, Sí, NO), de forma que la declaración cobre el sentido que se desea expresar.

**IMPORTANTE:** Esta pestaña no sustituye a la declaraciones responsable de los Anexos VII, VIII y IX de la Convocatoria, que habrá que presentar según el modelo que se colgará en el portal de ayudas.

#### DEFINICIÓN DE EMPRESA EN PERIODO DE REESTRUCTURACIÓN

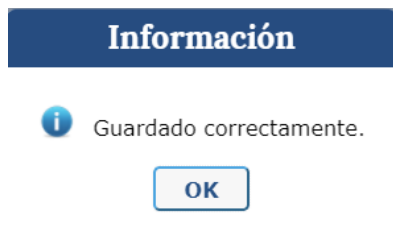
Para consignar la declaración que corresponde debe estarse a lo establecido en las Directrices comunitarias sobre ayudas estatales de salvamento y de reestructuración de empresas en crisis (2004/C 244/02) y el Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión (Reglamento general de exención por categorías):

- ❖ Se considera que una empresa se encuentra en crisis si es incapaz, mediante sus propios recursos financieros o con los que están dispuestos a aportarle sus accionistas y acreedores, de enjugar pérdidas que la conducirán, de no mediar una intervención exterior, a su desaparición económica casi segura a corto o medio plazo.
- ❖ En particular e independientemente de su tamaño, se considera que una empresa está en crisis, si:
  - Tratándose de una sociedad cuyos socios tienen una responsabilidad limitada, ha desaparecido más de la mitad de su capital suscrito y se ha perdido más de una cuarta parte del mismo en los últimos doce meses.
  - Tratándose de una sociedad de responsabilidad ilimitada, han desaparecido más de la mitad de sus fondos propios, tal como se indican en los libros de la misma, y se ha perdido más de una cuarta parte de los mismos en los últimos doce meses.
  - Para todas las formas de empresas, reúne las condiciones establecidas en el Derecho interno para someterse a un procedimiento de quiebra o insolvencia.

Incluso aun cuando no se presente ninguna de las circunstancias establecidas anteriormente, se podrá considerar que una empresa está en crisis en particular cuando estén presentes los síntomas habituales de crisis como el nivel creciente de pérdidas, la disminución del volumen de negocios, el incremento de las existencias, el exceso de capacidad, la disminución del margen bruto de autofinanciación, el endeudamiento creciente, el aumento de los gastos financieros y el debilitamiento o desaparición de su activo neto. En casos extremos, la empresa puede incluso haber llegado a la insolvencia o encontrarse en liquidación con arreglo al Derecho nacional. Una PYME con menos de tres años de antigüedad no se considerará, empresa en crisis durante ese periodo, salvo que reúna las condiciones establecidas en el Derecho interno para someterse a un procedimiento de quiebra o insolvencia.

Una vez cumplimentado, pulse **VALIDAR Y GUARDAR APARTADO**.

Antes de pasar al siguiente apartado, ENTIDAD, debe pulsar el botón **GUARDAR SOLICITUD**. Aparecerá el siguiente mensaje.



Los datos introducidos hasta este momento se grabarán y podrá acceder en otro momento al borrador de solicitud utilizando el usuario y contraseña que se le han asignado.

## 1. SECCIÓN: PARTICIPANTES

Cuando haya finalizado la carga de datos de la sección SOLICITUD, pulse en el menú superior de la pantalla en PARTICIPANTES.

SOLICITUD	PARTICIPANTES	TRACTOR	PROYECTOS	DOCUMENTOS	VALIDAR	FIRMAR Y ENVIAR
-----------	---------------	---------	-----------	------------	---------	-----------------

Por defecto, la entidad que ha cumplimentado la solicitud aparece como INTERLOCUTOR.

En la pantalla de Entidades Participantes, cree tantos participantes como sea necesario en función del número de miembros de la agrupación.

**Entidades Participantes** NIF:

Entidad

Para poder rellenar todos los datos de la Entidad pulse sobre el enlace correspondiente en la columna NIF

**GESTIÓN PARTICIPANTE**

Funcion NIF\* Razón Social\*

INTERLOCUTOR

Naturaleza\*

PARTICIPANTE

Mostrar 10

Mostrando registros

Fecha de Constitución\* dd/mm/aaaa

La entidad procede de otra preexistente por cambio de denominación, fusión absorción o escisión de entidades\*

S/N

Todos los datos son obligatorios no pudiéndose modificar a posteriori el campo NIF.

CERRAR ACEPTAR

A continuación, acceda a los datos de cada entidad participante pinchando sobre el NIF de la entidad, que es un link que lleva a la pestaña de Datos de Identificación:

**Entidades Participantes** NIF:

Entidad

Para poder rellenar todos los datos de la Entidad pulse sobre el enlace correspondiente en la columna NIF

Funcion	NIF	Razón Social	Naturaleza	Modificar	Eliminar
INTERLOCUTOR	<input type="text"/>	ENTIDAD INTERLOCUTORA	Empresa privada gran empresa (resto de empresas)		
PARTICIPANTE	<input type="text"/>	ENTIDAD QUE FORMA PARTE DE LA AGRUPACIÓN	Empresa privada mediana empresa		

Mostrar 10 registros

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior 1 Siguiente

NUEVO PARTICIPANTE

VALIDAR ENTIDAD GUARDAR ENTIDAD

### Apartado 1.1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

**Datos de identificación:** deberá introducir los datos de **razón social de la empresa solicitante** y el **contacto** (NIF, nombre y apellidos). En caso de representación mancomunada se cumplimentará los datos de 2º representante.



1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 1.6 1.7 1.8 1.9 1.10 1.11 1.12 1.13 1.14

#### 1.1 DATOS DE IDENTIFICACIÓN

NIF Entidad*	Razón Social*		
U49359854			
NIF/NIE*	Nombre*	Apellido 1*	Apellido 2
En caso de representación mancomunada datos del 2º Representante ⓘ			
NIF/NIE*	Nombre*	Apellido 1*	Apellido 2

VALIDAR Y GUARDAR APARTADO

GUARDAR PARTICIPANTE

### Apartado 1.2. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

**Identificación de la entidad solicitante:** deberá introducir los datos del **domicilio social de la empresa solicitante** y el **contacto** (teléfono y correo electrónico), que podrá ser diferente del correo y el teléfono de notificaciones.

1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 1.6 1.7 1.8 1.9 1.10 1.11 1.12 1.13 1.14

#### 1.2 IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

##### Domicilio Social ⓘ

Tipo de Vía*	Nombre de la vía*						
Tipos Vía							
Km	Nº	Calif Num.	Bloque	Portal	Escalera	Piso	Puerta
		Calificación número					
Complemento Domicilio							
Provincia*	Municipio*			Código Postal*			
Provincia							
Teléfono*	Fax	Correo Electrónico*					

Domicilio Fiscal ⓘ ☐

Si el domicilio fiscal es distinto del domicilio social, deberá marcar la opción que aparece en la parte inferior y rellenar la información requerida.

Domicilio Fiscal ⓘ ☒

##### Domicilio Fiscal (Rellenar si difiere del social) ⓘ

Tipo de Vía*	Nombre de la vía*						
Tipos Vía							
Km	Nº	Calif Num.	Bloque	Portal	Escalera	Piso	Puerta
		Calificación número					
Complemento Domicilio							
Provincia*	Municipio*			Código Postal*			
Provincia							
Teléfono*	Fax	Correo Electrónico*					

VALIDAR Y GUARDAR APARTADO

GUARDAR PARTICIPANTE

Valide y guarde.

### Apartado 1.3. ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA EMPRESA O ENTIDAD SOLICITANTE

**Actividad principal de la empresa o entidad solicitante:** deberá indicar el CNAE de la actividad principal de la entidad solicitante y una breve descripción de la misma. Podrán acogerse a las ayudas en esta convocatoria las sociedades mercantiles privadas con personalidad jurídica propia que realicen alguna actividad industrial, legalmente constituidas en España y debidamente inscritas en el registro correspondiente, con cualquier forma jurídica y tamaño, así como las sociedades mercantiles estatales según la definición del artículo 111 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Estas sociedades deberán demostrar una experiencia industrial mínima de tres años contados hasta la fecha de solicitud en las actividades o sectores a los que se dirija el proyecto. Se entenderá que se cumple este requisito si la entidad, o bien los accionistas o el equipo directivo, acreditan experiencia en producción industrial comparable en la actividad, o bien en planta piloto, o a escala experimental, desde al menos, un periodo de tres años contados hasta la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

También podrán acogerse a estas ayudas, las agrupaciones sin personalidad jurídica propia que hayan establecido con anterioridad un acuerdo de agrupación. Podrán formar parte de la agrupación, y ser beneficiarias de las ayudas, las empresas de servicios energéticos, o las filiales de estas, que inviertan en una instalación industrial y formalicen un contrato de rendimiento energético o similar con la empresa industrial.

Deberá indicar asimismo la fecha de cierre del ejercicio social. Se entenderá que el cierre del ejercicio social será **típicamente 31 de diciembre del año anterior a la solicitud** a no ser que los estatutos de la empresa establezcan otro calendario diferente al año natural.

Además, deberá indicar si la entidad solicitante forma parte de un grupo empresarial con el que consolide cuentas, ya sea como filial o matriz, y si la empresa realiza actividades de I+D.

Deberá rellenar la información indicada.

1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	1.10	1.11	1.12	1.13	1.14
<b>1.3 ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA EMPRESA O ENTIDAD SOLICITANTE</b>													
C.N.A.E. 2025*													
CNAE													
Fecha de constitución*													
01/01/2025													
Fecha de Cierre ejercicio social*													
Resumen de la actividad de la entidad (máximo 140 caracteres)*													
Objeto social (máximo 500 caracteres)*													
La entidad forma parte de un grupo empresarial*													
S/N													
La entidad procede de otra preexistente por cambio de denominación, fusión absorción o escisión de entidades*													
NO													
La entidad realiza actividades de I+D*													
S/N													
VALIDAR Y GUARDAR APARTADO													
GUARDAR PARTICIPANTE													

Si forma parte de un grupo empresarial deberá indicar las empresas que conforman el grupo pulsando sobre “Nueva empresa del Grupo” y completando NIF, Razón social y País para cada empresa.

La entidad forma parte de un grupo empresarial\*  
☐ SI ☐ No

Nombre del grupo empresarial (máximo 150 caracteres)\*  Indique si la empresa consolida cuentas con su grupo\*  
☐ S/N ☐ No

Empresas que conforman el grupo

NIF	Razón Social	País	Eliminar	Modificar
No se encuentran registros guardados. Pulse el boton Añadir para introducir datos.				

**NUEVA EMPRESA DEL GRUPO**

**EMPRESA GRUPO**

NIF\*  Razón Social\*  País\*

**CERRAR** **ACEPTAR**

Aunque indique que la empresa forma parte de un grupo, debe rellenar todos los datos del cuestionario con los datos de la entidad solicitante.

Valide los datos.

#### Apartado 1.4. NATURALEZA JURÍDICA DEL SOLICITANTE

**Naturaleza jurídica del solicitante:** Deberá rellenar la información indicada. Para confirmar si la entidad se considera PYME a efectos del esquema bajo el que se regula el programa de ayudas, consulte el ANEXO I de esta Guía.

1.1 1.2 1.3 **1.4** 1.5 1.6 1.7 1.8 1.9 1.10 1.11 1.12 1.13 1.14

**1.4 NATURALEZA JURÍDICA DEL SOLICITANTE**

Naturaleza\*

Tipo Entidad\*

La entidad tiene la obligación de presentar cuentas auditadas en el Registro Mercantil\*

Debe indicar además si la entidad tiene obligación de presentar cuentas auditadas en el Registro Mercantil.

Valide y guarde.

#### Apartado 1.5. PERSONA DE CONTACTO

**Persona de contacto:** se deben introducir en esta pantalla, los datos de la persona que interaccionará en las comunicaciones informales con el Centro Gestor.

1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 1.6 1.7 1.8 1.9 1.10 1.11 1.12 1.13 1.14

#### 1.5 PERSONA DE CONTACTO

Nombre*	Apellido 1*	Apellido 2	Teléfono*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cargo*	Correo Electrónico*		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

VALIDAR Y GUARDAR APARTADO

GUARDAR PARTICIPANTE

Valide y guarde.

### Apartado 1.6. ORIGEN DEL CAPITAL SOCIAL

**Origen del capital social:** debe indicar el origen (nacional, Unión Europea u Otros) del capital social, en % sobre el total.

#### 1.6 ORIGEN DEL CAPITAL SOCIAL

Capital	Porcentaje (%)
Extranjero - De la unión europea (%)	0,00
Extranjero - Resto (%)	0,00
Nacional	0,00
<b>TOTAL (%) (El total debe ser 100)</b>	<b>0,00</b>

VALIDAR Y GUARDAR APARTADO

GUARDAR PARTICIPANTE

Valide y guarde.

### Apartado 1.7. PRINCIPALES ACCIONISTAS O PATRONOS O RELACIÓN DE ENTIDADES ASOCIADAS

**Principales accionistas o patronos o relación de entidades asociadas:** para rellenar el siguiente cuadro puede consultar de nuevo la definición de PYME que se encuentra en el Anexo de la presente guía.

Deberá introducir el CIF / NIF / NIE del accionista, patrón, asociado o entidad asociada.

1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 1.6 1.7 1.8 1.9 1.10 1.11 1.12 1.13 1.14

#### 1.7 PRINCIPALES ACCIONISTAS O PATRONOS O RELACIÓN DE ENTIDADES ASOCIADAS

NIF	Razón Social	% País	Naturaleza	PYME	Eliminar	Modificar
No se encuentran registros guardados. Pulse el boton Añadir para introducir datos						
<b>NUEVO ACCIONISTA</b>						
Total de participación pública (%)		Total de participación privada (%)				

Al pulsar el botón “Nuevo Accionista”, se abrirá el siguiente cuadro, que deberá rellenar para cada accionista, patrono o entidad asociada a la entidad solicitante:

### 1.7 PRINCIPALES ACCIONISTAS O PATRONOS O RELACIÓN DE ENTIDADES ASOCIADAS

NIF	Razón Social	%	País	Naturaleza	PYME	Eliminar	Modificar
No se encuentran registros guardados. Pulse el boton Añadir para introducir datos.							
<b>NUEVO ACCIONISTA</b>							
Total de participación pública (%)				Total de participación privada (%)			
<input type="text"/>				<input type="text"/>			

**VALIDAR Y GUARDAR APARTADO**

**GUARDAR PARTICIPANTE**

Para ello pulse en NUEVO ACCIONISTA y cumplimente el siguiente cuadro para cada uno de ellos.

ACCIONISTA				
NIF	Razón Social			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Porcentaje	País	Naturaleza	PYME	
<input type="text"/>	ESPAÑA	Naturaleza	S/N	
<b>CERRAR</b>				
<b>ACEPTAR</b>				

Valide y guarde.

\*El campo NIF tiene formato para empresas con NIF Español, en caso de accionistas fuera de España no es necesario rellenar dicho campo.

### Apartado 1.8. PRINCIPALES ACCIONISTAS O PATRONOS O RELACIÓN DE ENTIDADES ASOCIADAS

**Empresas filiales o participadas:** si la entidad solicitante tiene filiales o participa en otras empresas, deberá consignarlo en este apartado:

1.8 EMPRESAS FILIALES O PARTICIPADAS							
NIF	Razón Social	%	País	Eliminar	Modificar		
No se encuentran registros guardados. Pulse el boton Añadir para introducir datos.							
<b>NUEVA FILIAL</b>							

Deberá rellenar la información solicitada para la entidad. Para ello pulse en NUEVA FILIAL y cumplimente el siguiente cuadro para cada uno de ellos.

FILIAL	
NIF	Razón Social
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Porcentaje	País
<input type="text"/>	ESPAÑA
<b>CERRAR</b>	
<b>ACEPTAR</b>	

Valide y guarde.

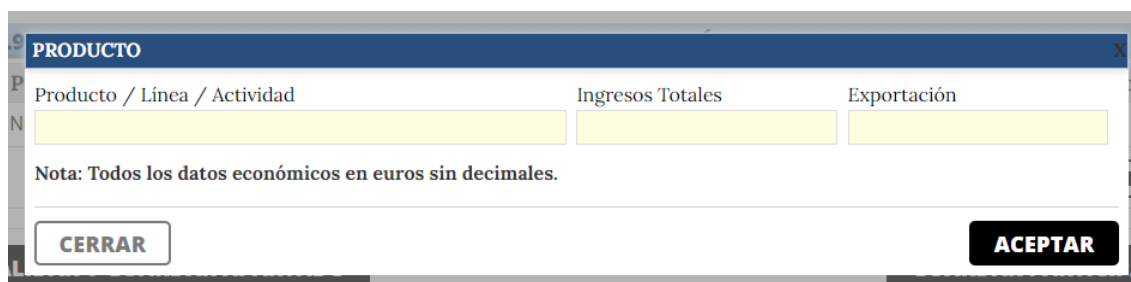
\*El campo NIF tiene formato para empresas con NIF Español, en caso de filiales fuera de España no es necesario rellenar dicho campo

#### Apartado 1.9. PRINCIPALES PRODUCTOS Y SERVICIOS DEL SOLICITANTE EN EL ÚLTIMO EJERCICIO

**Principales productos o líneas de productos o actividades del solicitante en el último ejercicio:** deberá indicar los datos de ingresos totales y el detalle de ingresos por exportaciones de los principales productos o líneas o actividades de la empresa solicitante en el último ejercicio cerrado para que el que se dispongan datos. Para ello, pulse en “Nuevo Producto”:



Para ello pulse en NUEVO PRODUCTO y cumplimente el siguiente cuadro para cada uno de ellos.



Valide y guarde.

#### Apartado 1.10. PERSONAL TOTAL DE LA EMPRESA O ENTIDAD SOLICITANTE

**Personal total de la empresa o entidad solicitante:** deberá consignar en este apartado sus datos reales para los ejercicios 2023 y 2024, según la categorización indicada en el cuadro. Tenga en cuenta que, dependiendo de la fecha de constitución, los ejercicios podrán variar.

Deberá rellenar la información solicitada para la entidad.

1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 1.6 1.7 1.8 1.9 1.10 1.11 1.12 1.13 1.14

#### 1.10 PERSONAL TOTAL DE LA EMPRESA O ENTIDAD SOLICITANTE

Datos a 31 de diciembre de cada año (excluidos autónomos)	2023	2024
Dirección	0	0
Producción	0	0
I+D	0	0
Compras	0	0
Marketing y ventas	0	0
Finanzas y control	0	0
Administración	0	0
Otros	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Adicionalmente y sólo con fines estadísticos, deberá rellenar los datos de igualdad de género y de discapacidad solicitados en la misma pantalla:

Los siguientes datos son con fines estadísticos exclusivamente y no influyen en la concesión de ayuda.

DATOS DE IGUALDAD DE GENERO (a 31 de diciembre de 2024)		2024
Nº de hombres		0
Nº de mujeres		0
<b>TOTAL</b>		<b>0</b>

¿Realiza la entidad acciones en fomento de la igualdad de género en el año 2024?

DATOS DE DISCAPACIDAD (a 31 de diciembre de 2024)		2024
Nº de discapacitados		0

¿Realiza la entidad acciones en fomento de la accesibilidad en el año 2024?

Datos a 31 de diciembre de cada año	2023	2024
Autónomos	0	0

**VALIDAR Y GUARDAR APARTADO**

**GUARDAR PARTICIPANTE**

Valide y guarde.

#### Apartado 1.11. CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS ABREVIADA

Deberá rellenar obligatoriamente los datos de las cuentas anuales correspondientes al último ejercicio para el cual la entidad tenga la obligación de depositar las cuentas en el Registro correspondiente en función de la fecha de solicitud. Los datos deberán ser los que se reflejen en las cuentas anuales depositadas en el citado Registro.

1.11 CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS ABREVIADA	
Datos a 31 de diciembre de cada año	2025
1. Importe neto de la cifra de negocios	0
2. Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación	0
3. Trabajos realizados por la empresa para su activo	0
4. Aprovisionamientos	0
5. Otros ingresos de explotación	0
6. Gastos de personal	0
7. Otros gastos de explotación	0
8. Amortización del inmovilizado	0
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras	0
10. Excesos de provisiones	0
11. Deterioro y resultado por enajenaciones de inmovilizado	0
12. Diferencia negativa de combinaciones de negocio	0
13. Otros resultados	0
<b>A) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10+11+12+13)</b>	<b>0</b>
14. Ingresos financieros	0
15. Gastos financieros	0
16. Variación del valor razonable de instrumentos financieros	0
17. Diferencias de cambio	0
18. Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros	0
19. Otros ingresos y gastos de carácter financiero	0
<b>B) RESULTADO FINANCIERO (14+15+16+17+18+19)</b>	<b>0</b>
<b>C) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A+B)</b>	<b>0</b>
20. Impuesto sobre beneficios	0
<b>D) RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES CONTINUADAS (C-20)</b>	<b>0</b>
21. Resultado del ejercicio procedente de operaciones interrumpidas neto de impuestos	0
<b>E) RESULTADO DEL EJERCICIO (D+21)</b>	<b>0</b>
Explicación de los importes previstos en las principales magnitudes de la cuenta de pérdidas y ganancias (máximo 4000 caracteres)	

Nota: Todos los datos económicos en euros sin decimales.

VALIDAR Y GUARDAR APARTADO

GUARDAR PARTICIPANTE

Valide y guarde.

## Apartados 1.12. BALANCE RESUMIDO (I)

**Balance resumido (I):** en este apartado deberá obligatoriamente consignar sus **datos reales** para ACTIVO NO CORRIENTE y ACTIVO CORRIENTE correspondientes al último ejercicio para el cual la entidad tenga la obligación de depositar las cuentas en el Registro correspondiente en función de la fecha de solicitud. Los datos deberán ser los que se reflejen en las cuentas anuales depositadas en el citado Registro.

El representante de la entidad, mediante la firma del cuestionario-solicitud está certificando la veracidad de los datos históricos.

1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 1.6 1.7 1.8 1.9 1.10 1.11 **1.12** 1.13 1.14

1.12 BALANCE RESUMIDO I	
Datos a 31 de diciembre de cada año	2024
<b>A) ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>0</b>
I. Inmovilizado intangible	0
II. Inmovilizado material	0
III. Inversiones inmobiliarias	0
IV. Inversiones en empresas del grupo y asociadas a largo plazo	0
V. Inversiones financieras a largo plazo	0
VI. Activos por impuesto diferido	0
VII. Deudas comerciales no corrientes	0
<b>B) ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>0</b>
I. Activos no corrientes mantenidos para la venta	0
II. Existencias	0
III. Deudores comerciales y otras cuentas a cobrar	0
IV. Inversiones en empresas del grupo y asociadas a corto plazo	0
V. Inversiones financieras a corto plazo	0
VI. Periodificaciones a corto plazo	0
VII. Efectivo y otros activos líquidos equivalentes	0
<b>TOTAL ACTIVO (A+B)</b>	<b>0</b>



Valide y guarde.

### Apartados 1.13. BALANCE RESUMIDO (II)

**Balance resumido (II):** en este apartado deberá obligatoriamente consignar sus **datos reales** para PATRIMONIO NETO, PASIVO NO CORRIENTE y PASIVO CORRIENTE correspondientes al último ejercicio para el cual la entidad tenga la obligación de depositar las cuentas en el Registro correspondiente en función de la fecha de solicitud. Los datos deberán ser los que se reflejen en las cuentas anuales depositadas en el citado Registro.

El campo “Explicación de los importes previstos en las principales magnitudes del balance” es obligatorio.

Datos a 31 de diciembre de cada año	2024
<b>A) PATRIMONIO NETO</b>	<b>0</b>
<b>A-I) Fondos Propios</b>	<b>0</b>
I. Capital	0
II. Prima de emisión	0
III. Reservas	0
IV. (Acciones y participaciones en patrimonio propias)	0
V. Resultados de ejercicios anteriores	0
VI. Otras aportaciones de socios	0
VII. Resultado del ejercicio	0
VIII. (Dividendo a cuenta)	0
IX. Otros instrumentos de patrimonio neto	0
<b>A-II) Ajustes por cambios de valor</b>	<b>0</b>
I. Activos financieros disponibles a la venta	0
II. Operaciones de cobertura	0
III. Activos no corrientes y pasivos vinculados, mantenidos para la venta	0
IV. Diferencia de conversión	0
V. Otros	0
A-III) Subvenciones, donaciones y legados recibidos	0
<b>B) PASIVO NO CORRIENTE</b>	<b>0</b>
I. Provisiones a largo plazo	0
II. Deudas a largo plazo	0
III. Deudas con empresas del grupo y asociadas a largo plazo	0
IV. Pasivos por impuesto diferido	0

**NOTA:** En el caso de empresas de nueva creación, los apartados 1.11, 1.12 y 1.13, se cumplimentarán con datos provisionales o estimados.

### Apartados 1.14. OTRAS FUENTES DE FINANCIACIÓN PÚBLICA O PRIVADA

**Otras fuentes de financiación pública o privada:** debe consignar en este apartado todos los préstamos vivos (que estén tanto en periodo de amortización como de carencia) concedidos a la entidad solicitante por cualquier entidad del sector privado o público, incluidos los concedidos por la Dirección General de Programas Industriales (anterior DGIPYME) en cualquiera de sus convocatorias anteriores de ayudas. Recuerde que la información aquí consignada debe ser coherente con lo indicado en la memoria de la actuación y con los datos de la CIRBE presentada.

1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 1.6 1.7 1.8 1.9 1.10 1.11 1.12 1.13 1.14

**1.14 OTRAS FUENTES DE FINANCIACIÓN PÚBLICA O PRIVADA**

Entidad Concedente	Entidad Pública	Tipo Fuente	Importe	Importe pendiente de devolución	Eliminar	Modificar
No se encuentran registros guardados. Pulse el boton Añadir para introducir datos.						

**NUEVA FUENTE DE FINANCIACIÓN**

Para introducir la información correspondiente a cada préstamo, pulse “Nueva fuente de financiación”. Se abrirá un cuadro donde, para cada préstamo vivo, deberá indicar la entidad concedente, si ésta es pública o privada, el importe inicial del préstamo, el importe pendiente de devolución, el año de concesión, el plazo de amortización y el tipo de préstamo.

**FUENTE DE FINANCIACIÓN**

Entidad concedente	Entidad pública	
	S/N	
Tipo de Fuente	Año de concesión	Importe
Seleccione		0
Plazo de amortización	Importe pendiente de devolución(excepto Subvención)	Tipo de interés aplicado
	0	0

**Nota: Todos los datos económicos en euros sin decimales.**

**CERRAR** **ACEPTAR**

Una vez indicados todos los préstamos vivos, valide.

Antes de pasar al siguiente apartado, PROYECTO, debe pulsar el botón **GUARDAR ENTIDAD**.

## 2. SECCIÓN: TRACTOR

Cuando haya finalizado la carga de datos de la **PARTICIPANTES**, **GUARDE** y pulse en el menú superior para iniciar la carga de los datos del **PROYECTO TRACTOR** (pestaña **TRACTOR**).

<b>SOLICITUD</b>	<b>PARTICIPANTES</b>	<b>TRACTOR</b>	<b>PROYECTOS</b>	<b>DOCUMENTOS</b>	<b>VALIDAR</b>	<b>FIRMAR Y ENVIAR</b>
------------------	----------------------	----------------	------------------	-------------------	----------------	------------------------

### Proyecto tractor

<b>Tractor</b>	Creación Empleo	Presupuesto	Financiación	Emisiones	Consumos
----------------	-----------------	-------------	--------------	-----------	----------

**Pestaña Tractor:** deberá rellenar la información correspondiente al proyecto tractor, relativa entre otros, a:

- Denominación del tractor
- Breve descripción del contenido y objetivos del tractor (resumen de la memoria)
- Datos contacto consultora
- Datos de la instalación

<b>Tractor</b>	Creación Empleo	Presupuesto	Financiación	Emisiones	Consumos
----------------	-----------------	-------------	--------------	-----------	----------

#### 2.1 DENOMINACIÓN DEL TRACTOR

Título del proyecto (máximo 250 caracteres)\*

#### 2.2 BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO Y OBJETIVOS DEL TRACTOR (RESUMEN DE LA MEMORIA)

Resumen de la Memoria (máximo 500 caracteres)\*

Nota: Se cortarán los caracteres que excedan a su número máximo.

#### 2.3 DATOS CONTACTO CONSULTORA

NIF	Razón Social
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Correo Electrónico	<input type="text"/>

#### 2.4 DATOS DE LA INSTALACIÓN

Provincia	Localidad	Cod. Postal	% Realización	Zona	Eliminar	Modificar
No se encuentran registros guardados. Pulse el boton Añadir para introducir datos.						

NUEVA INSTALACIÓN

VALIDAR Y GUARDAR APARTADO

GUARDAR PROYECTO TRACTOR

### Apartado 2.1. DENOMINACIÓN DEL TRACTOR

Indique la denominación del proyecto tractor.

### Apartado 2.2. BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO Y OBJETIVOS DEL TRACTOR (RESUMEN DE LA MEMORIA)

En esta sección deberá proporcionarse un breve resumen del proyecto tractor y de sus objetivos. No explique los proyectos primarios sino el objetivo del proyecto tractor. Recuerde que en la memoria deberá ampliar esta información.

### Apartado 2.3. DATOS CONTACTO CONSULTORA

En los casos en los que la entidad haya contratado los servicios de una empresa de consultoría para la gestión de la solicitud, podrá consignar los datos de la misma en esta sección.

### Apartado 2.4 DATOS DE LA INSTALACIÓN

**Datos de la instalación:** deberá indicar el lugar (provincia, municipio, código postal, **referencia catastral<sup>5</sup> de la finca/nave en la que se ubicará el proyecto** y las coordenadas GPS (longitud/latitud) donde se realizará la actuación. Para ello, pulse en “NUEVA INSTALACIÓN”. Las coordenadas GPS (latitud y longitud) se introducirán en formato numérico con 6 decimales. Si no conoce la localización, puede usar una aplicación como Google Maps para determinarla (ver ejemplo en Anexo IV).

Provincia	Localidad	Cod. Postal	% Realización	Zona	Eliminar	Modificar
No se encuentran registros guardados. Pulse el boton Añadir para introducir datos.						
						NUEVA INSTALACIÓN

Tenga en cuenta que los proyectos tractores se realizarán en una única localización.

En el caso de contar con varias referencias catastrales para un mismo lugar de realización, indique en el formulario una de ellas y el resto en la memoria del proyecto.

INSTALACIÓN PRINCIPAL			
Provincia	Municipio		Código Postal
Provincia			
% Realización	Latitud	Longitud	Zona Geográfica
100,00			
Marque esta casilla si la instalación principal está incluida en el Régimen de Comercio de Derechos de Emisión de la Unión Europea (RCDE)			
S/N			
Tipo Instalación			
Tipo instalación			
Actividad Instalación			
Actividad instalación			
CNAE			
CNAE			
CERRAR		ACEPTAR	

Tenga en cuenta que la información aquí proporcionada debe ser consistente con lo que se indica en la memoria de solicitud, cuestionario y coherente de forma global, de manera que sea posible determinar de forma unívoca el lugar de realización del proyecto.

<sup>5</sup> Pulsando el punto de información del apartado “Referencia catastral” de la aplicación aparecerá un aviso. Pulsando en el enlace (sobre la frase Localización de referencia catastral de un inmueble) se le dirigirá directamente a la página de la Sede Electrónica del Catastro. Ver Anexo IV de la Guía para más información.

**IMPORTANTE:** Cualquier modificación en el municipio de actuación debe ser solicitada de inmediato al departamento, el cual determinará su viabilidad autorizando o denegando la solicitud de cambio.

Una vez introducidos todos los datos, valide y pase a la siguiente pestaña.

Tractor **Creación Empleo** Presupuesto Financiación Emisiones Consumos

## Apartado 2.5. CREACIÓN DE EMPLEO

**Creación de empleo:** en este apartado deberá indicar la previsión de creación de empleo como consecuencia de la implementación del proyecto, tanto en empleos directos como indirectos, desde el momento de la solicitud y en los siguientes tres años.

- Empleo directo: empleos nuevos creados en la entidad solicitante como consecuencia de la inversión realizada, desagregando por género.
- Empleo indirecto: estimación del empleo inducido en otras empresas como consecuencia de la inversión realizada, desagregando por género.
- Empleo personas discapacitadas (sólo para fines estadísticos): empleos nuevos ocupados por personas discapacitadas creados en la entidad solicitante como consecuencia de la inversión realizada, desagregando por género. Este dato siempre será inferior o igual a lo consignado en Creación de empleo directo al ser un subconjunto de éste.

### 2.5 CREACIÓN DE EMPLEO

Hombres	2025	2026	2027
Empleo directo	0	0	0
Empleo indirecto	0	0	0
Creación de empleo de personas discapacitadas	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Mujeres	2025	2026	2027
Empleo directo	0	0	0
Empleo indirecto	0	0	0
Creación de empleo de personas discapacitadas	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

VALIDAR Y GUARDAR APARTADO

GUARDAR PROYECTO TRACTOR

Tractor **Creación Empleo** Presupuesto Financiación Emisiones Consumos

## Apartado 2.6. PRESUPUESTO

**Pestaña Presupuesto:** Los datos de esta pantalla se autocompletarán automáticamente con la información de los proyectos primarios que se vayan incluyendo en el tractor. Por lo tanto, no deben introducirse datos. Al finalizar su solicitud, chequee que los datos de presupuesto del proyecto tractor son correctos en esta pantalla.

Tenga en cuenta que existen 2 conceptos asociados al presupuesto:

- **Presupuesto presentado.** Propuesta que consigna en el presente cuestionario electrónico. Debe indicar el **presupuesto desglosado en el tiempo acorde a la planificación de la ejecución del proyecto.** Sólo serán financiadas las inversiones realizadas a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud.
- **Presupuesto financiable.** Partidas financieras en el cálculo de la financiación, según la Orden de Bases.

#### MUY IMPORTANTE:

1. Los gastos imputados **en todos los años** son **vinculantes a nivel global**. Esto significa que contribuyen a establecer el presupuesto financiable total (sobre el que se calcula la financiación propuesta), y **se exigirá posteriormente su justificación**, según el calendario establecido en la normativa. NO consigne inversiones futuras que se pretendan realizar más allá del plazo de ejecución.
2. A la hora de imputar los conceptos en cada una de las partidas, deberá introducir **una línea por cada activo imputado**, coherentemente con lo consignado en la memoria presentada, y en la medida de lo posible, lo más parecido a como se prevea se realizará la posterior facturación. **Tenga en cuenta que no detallar claramente los gastos a imputar puede minorar el presupuesto financiable.**
3. Cuando el importe del gasto financiable supere la cuantía de **15.000 euros** en el caso de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, el beneficiario **deberá solicitar como mínimo tres ofertas** de diferentes proveedores, **con carácter previo** a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, las cuales deberán presentarse en fase de justificación.
4. En fase de solicitud, deberá indicarse si se prevé realizar contratos u otras **operaciones con personas o entidades vinculadas** con el beneficiario.  
Para poder realizar contratos u otras **operaciones con personas o entidades vinculadas** con el beneficiario, éste deberá **solicitar** al centro gestor **Autorización Expresa** para poder admitir la operación como gasto financiable. Además, la contratación debe realizarse de acuerdo con las condiciones normales de mercado. Para solicitar dicha autorización, deberá presentarse, junto con la declaración de vinculación, al menos dos presupuestos alternativos para la adquisición de bienes/contratación de servicios, o, en su defecto, una tasación de un experto independiente debidamente colegiado, de manera que se demuestre que dicha adquisición/contratación ha sido realizada en condiciones normales de mercado en la fecha de adquisición/adquisición.
5. Todos los gastos, para ser considerados financiados, deberán quedar detallados en la memoria de forma que quede claramente identificado en qué consiste el gasto o la tarea a realizar dentro del proyecto. Se recomienda adjuntar ofertas u otra documentación en relación a los conceptos financieros.

#### Apartado 2.7 y 2.8. FINANCIACIÓN PÚBLICA Y PRIVADA

**Pestaña financiación:** Los datos de esta pantalla se autocompletarán automáticamente con la información de los proyectos primarios que se vayan incluyendo en el tractor. Por lo tanto, no deben introducirse datos. Al finalizar su solicitud, chequee que los datos de ayuda solicitada por el proyecto tractor son correctos en esta pantalla.

Tractor Creación Empleo Presupuesto **Financiación** Emisiones Consumos

**FINANCIACIÓN**

Financiación Pública y Privada totalizado de cada uno de los proyectos

**2.7 FINANCIACIÓN PÚBLICA**

	Ayuda Solicitada
Subvención	0

**2.8 FINANCIACIÓN PRIVADA**

Datos a 31 de diciembre de cada año	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	Total
Préstamos privados	0	0	0	0	0	0	0	0
Financiación propia	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Nota: Todos los datos económicos en euros sin decimales.

**VALIDAR Y GUARDAR APARTADO** **GUARDAR PROYECTO TRACTOR**

## Apartado 2.9. EMISIONES

**Pestaña emisiones:** en esta pestaña se cumplimentarán las emisiones de la instalación de referencia y las emisiones de la nueva instalación prevista con el objeto de calcular las emisiones evitadas conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Orden de Bases. Para que el proyecto tractor sea elegible deberá superar al menos evitar 5.000 tCO<sub>2</sub>eq/año.

Para cumplimentar los datos de emisiones del proyecto tractor, haga clic en **(1) Emisiones GEI directas (tCO<sub>2</sub>e)**.

**Nota:** tenga en cuenta que las emisiones se deben proporcionar con **base anual (tCO<sub>2</sub>eq/año)**.

Tractor Creación Empleo Presupuesto Financiación **Emisiones** Consumos

**2.9 EMISIONES DIRECTAS**

Reducción de Emisiones Totales	De referencia	Previstas	Emisiones evitadas
Emisiones GEI directas (tCO <sub>2</sub> e)	0,00	0,00	0,00
<b>Total emisiones de GEI (tCO<sub>2</sub>e)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**VALIDAR Y GUARDAR APARTADO** **GUARDAR PROYECTO TRACTOR**

Aparecerá la siguiente pantalla:

Tractor Creación Empleo Presupuesto Financiación **Emisiones** Consumos

**2.9 EMISIONES DIRECTAS**

(1) Emisiones GEI directas (tCO<sub>2</sub>e)

Referencia Subinstalacion	Emisiones de GEI (tCO <sub>2</sub> e) de referencia	Emisiones de GEI (tCO <sub>2</sub> e) previstas	Nivel de Actividad Previsto	Emisiones específicas (tCO <sub>2</sub> e) de referencia	Emisiones específicas (tCO <sub>2</sub> e) previstas	Eliminar	Modificar
No hay gastos para el desglose del presupuesto actual							

**ATRÁS - EMISIONES** **NUEVA SUBINSTALACIÓN**

**VALIDAR Y GUARDAR APARTADO** **GUARDAR PROYECTO TRACTOR**



Haga clic en “Nueva subinstalación” para añadir una subinstalación, de acuerdo con las definiciones del Reglamento Delegado (UE) 2019/331.

EMISIONES GEI DIRECTAS (tCO <sub>2</sub> e)			
Referencia*			
Subinstalacion			
Unidad	Valor de la referencia (derechos de emisión/t) para 2021-2025		
	0		
Nivel de Actividad Previsto*	Emisiones de GEI (tCO <sub>2</sub> e) de referencia*		Emisiones de GEI (tCO <sub>2</sub> e) previstas*
0,00	0,00		0,00
Emisiones específicas (tCO <sub>2</sub> e) de referencia		Emisiones específicas (tCO <sub>2</sub> e) previstas	
0,0000		0,0000	

NOTA: en aquellas subinstalaciones con referencia de producto en las que se considere la intercambiabilidad de combustible y electricidad se deberá consignar la suma de las emisiones directas e indirectas que se tienen en cuenta a efectos del RCDE, de acuerdo con el Reglamento (UE) 2019/331.

En “Referencia” debe seleccionar la subinstalación pertinente.

Si se selecciona alguna de las subinstalaciones con referencia de producto aparecerán por defecto las unidades y valor de la referencia para 2021-2025 que le corresponden, de acuerdo con el Anexo I del Reglamento de Ejecución (UE) 2021/447 de la Comisión, de 12 de marzo de 2021. Las emisiones de GEI (tCO<sub>2</sub>e) de referencia se obtendrán multiplicando el valor de la referencia para 2021-2025 por la producción prevista.

Tenga en cuenta que las **unidades del Nivel de Actividad Previsto** deben ser compatibles con las del **Emisiones Específicas de Referencia**. Es decir, para Referencias de Producto se utilizarán en general toneladas (t) de producción mientras que para Referencias de Calor o Combustible se usan Tera julios (TJ).

Si selecciona “91-Referencia calor”, “94-Referencia combustible”, “96-Emisiones de proceso” o “0 – Instalación no incluida en RCDE”, las emisiones GEI de referencia serán determinadas como las emisiones directas de gases de efecto invernadero que se producirían en una instalación industrial con la misma capacidad en la que se utilizan las mejores técnicas disponibles del sector o la tecnología ampliamente disponible más respetuosa con el medio ambiente.

**Importante:** El solicitante deberá **justificar adecuadamente y describir las tecnologías y procesos productivos utilizados como referencia para el cálculo de las emisiones evitadas**. Asimismo, justificará adecuadamente las emisiones de referencia basándose siempre que sea posible en datos reales de producción con mejores técnicas disponibles del sector o las tecnologías comercialmente disponibles más respetuosas con el medioambiente.

El solicitante podrá utilizar como opción en sus estimaciones los **parámetros de referencia de las subinstalaciones con referencia de calor o combustible** definidos en el anexo del Reglamento de Ejecución (UE) 2021/447 de la Comisión. **También podrá utilizar los factores de emisión de los combustibles** definidos por la Comisión Europea o el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.



Las emisiones previstas deberán coincidir con las contenidas en el dictamen de verosimilitud elaborado por una entidad acreditada en el preceptivo informe de validación de la información contenida en la Memoria.

El nivel de actividad previsto se refiere a la capacidad de producción de la nueva instalación industrial o línea de producción completa.

El concepto de Emisiones específicas se refiere a las emisiones de CO<sub>2</sub>e por unidad de actividad previsto.

## Apartado 2.10. CONSUMO ENERGÉTICO

Tractor

Creación Empleo

Presupuesto

Financiación

Emisiones

Consumos

**Pestaña consumos:** Indique en este apartado los datos de consumo energético previsto en la nueva instalación industrial o nueva línea de producción completa.

No se requerirá acreditación del carácter renovable de la electricidad tomada de la red. Los valores indicados en este cuadro deberán coincidir con los contenidos en el resto de documentación (informe validado, memoria).

2.10 CONSUMO ENERGÉTICO	
Fuente de energía	Consumo (MWh) previsto
Electricidad	0,00
- Consumo de red renovable	0,00
- Autoconsumo renovable	0,00
- Consumo de red no renovable	0,00
- Autoconsumo no renovable	0,00
Combustibles Fósiles	0,00
Combustibles Renovables	0,00
Combustibles Residuos Renovables (según la Directiva de Energías Renovables)	0,00
Combustibles Residuos No Renovables	0,00
Otros Combustibles No Renovables	0,00
Otros Combustibles Renovables	0,00
<b>Total</b>	<b>0,00</b>
- Total no renovable	0,00
- Total renovable	0,00

VALIDAR Y GUARDAR APARTADO

GUARDAR PROYECTO TRACTOR

### 3. SECCIÓN: PROYECTOS

En esta pantalla aparece el Listado de Proyectos primarios que forman parte del proyecto tractor.

**SOLICITUD** **ENTIDAD** **TRACTOR** **PROYECTOS** **DOCUMENTOS** **VALIDAR** **FIRMAR Y ENVIAR**

**Proyectos Primarios** NIF: A00000000

**Listado de Proyectos**

Para poder dar de alta un proyecto pulse el botón "Nuevo Proyecto"

**NUEVO PROYECTO**

**VALIDAR PROYECTOS** **GUARDAR PROYECTOS**

Pulsando en **NUEVO PROYECTO**, se abrirá la siguiente pantalla:

**GESTIÓN DE PROYECTOS**

Código Línea de Ayuda

Línea Ayuda

**CERRAR** **ACEPTAR**

En **CÓDIGO** debe indicarse el código de identificación que se haya elegido para el proyecto primario. Por ejemplo, se codificará mediante el código PPXX, siendo XX un número secuencial empezando por 01.

En **LÍNEA DE AYUDA** deberá seleccionar la línea de ayuda en la que se enmarca el proyecto primario seleccionado, de acuerdo a la clasificación indicada en el artículo 11 de la Orden ITU/831/2024, de 2 de agosto y la Convocatoria (Resolución de SEPIDES de 4 de noviembre de 2025).

**GESTIÓN DE PROYECTOS**

Código Línea de Ayuda

Línea Ayuda

**CERRAR**

Línea de Ayuda

- Innovación en materia de organización y procesos
- Protección del medio ambiente y descarbonización industrial
- Medidas de ahorro energético o eficiencia energética
- Energía procedente de fuentes renovables para el autoconsumo
- Estudios medioambientales, incluidas las auditorías energéticas
- Investigación industrial, desarrollo experimental y estudios de viabilidad

1 al 6 de un total de 6 registros

Puede elegir introducir todos y cada uno de los proyectos primarios que componen el tractor y posteriormente, indicar los datos concretos de cada uno de ellos, o hacerlo uno a uno (es decir, introducir los proyectos y cumplimentar la información de cada uno y, al finalizar, continuar con el siguiente).

Cuando haya indicado el listado de los proyectos primarios que componen el proyecto tractor, verá la lista y la línea de ayuda en la que se encuadra cada uno de ellos. A continuación, se da un ejemplo de listado de proyectos que podrían componer el proyecto tractor.

## Proyectos Primarios

### Listado de Proyectos

Para poder rellenar todos los datos del Proyecto Primario pulse sobre el enlace correspondiente en la columna Código

Código	Línea de Ayuda	Eliminar
PP01	Protección del medio ambiente y descarbonización industrial	
PP02	Medidas de ahorro energético o eficiencia energética	
PP03	Energía procedente de fuentes renovables para el autoconsumo	

Mostrar 10 registros

Anterior 1 Siguiente

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

NUEVO PROYECTO

VALIDAR PROYECTOS

GUARDAR PROYECTOS

## Datos relativos a cada proyecto primario

Para la entrada de datos en cada proyecto primario, deberá pulsar en el código de cada uno de ellos. Se abrirá el siguiente menú del proyecto primario en el que podrá indicar toda la información referente al mismo.

Proyecto Primario

Participantes

Presupuesto

Financiación

### Apartado 3.1. PROYECTO

**Pestaña proyecto:** se indicarán en este apartado la fecha de inicio de realización de este proyecto primario.

3.1 PROYECTO	
Código del proyecto	Línea de Ayuda
1	Innovación en materia de organización y procesos
Fecha de inicio de Realización	27/11/2025

### Apartado 3.2. DENOMINACIÓN DEL PROYECTO

**Pestaña denominación del proyecto:** deberá indicar aquí el título del proyecto.

3.2 DENOMINACIÓN DE PROYECTO
Título del proyecto (máximo 250 caracteres)*
<input type="text"/>

### Apartado 3.3. BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO Y OBJETIVOS DEL PROYECTO

**Pestaña breve descripción del contenido y objetivos del proyecto:** deberá proporcionar un breve resumen del proyecto primario.

3.3 BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO Y OBJETIVOS DEL PROYECTO
Resumen de la Memoria (máximo 500 caracteres)*
<input type="text"/>

### Apartado 3.4. TIPOLOGÍA DE PROYECTO

**Pestaña tipología de proyectos:** en función de la línea seleccionada, podrá elegir entre las distintas tipologías de proyecto en cada una de ellas, que determinan la intensidad de ayuda, y el coeficiente de contribución climática del mismo (0, 40 ó 100%).

**3.4 TIPOLOGÍA DEL PROYECTO**

Tipología del Proyecto Coeficiente Contribución Climática

Tipologías de Proyecto Seleccione

En el caso de proyectos primarios que se enmarcan en las **líneas de inversión para la protección del medioambiente y la descarbonización industrial y en la línea de proyectos de eficiencia energética**, se deberá indicar el escenario de la inversión alternativa:

**3.4 TIPOLOGÍA DEL PROYECTO**

Tipología del Proyecto Coeficiente Contribución Climática

Descarbonización industrial 40%

El proyecto logra una reducción de las emisiones directas de gases de efecto invernadero del 100%, de acuerdo con el artículo 13.8 de la Orden ITU/831/2024 NO

Escenario de inversión alternativa

No se aporta una hipótesis de contraste refrendada documentalmente, sino que únicamente se declara un importe de la misma (intensidad de la ayuda se reduce a la mitad)

Escenario

Hipótesis de contraste: Realizar una inversión menos respetuosa con el medioambiente que se corresponda con la práctica comercial normal del sector

Hipótesis de contraste: Realizar la misma inversión en un momento posterior

Hipótesis de contraste: Mantener en funcionamiento las instalaciones y equipos existentes

Hipótesis de contraste: Adquisición de equipos mediante contratos de arrendamiento financiero

Sin hipótesis de contraste: Inversión separada. Componente añadido a instalación existente sin existencia de inversión de contraste menos respetuosa

Sin hipótesis de contraste: Infraestructura de transporte de H<sub>2</sub>, calor residual, CO<sub>2</sub> o electricidad, necesaria para mejorar la protección medioambiental

Sin hipótesis de contraste: Inversiones de captura de carbono

No se aporta una hipótesis de contraste refrendada documentalmente, sino que únicamente se declara un importe de la misma (intensidad de la ayuda se reduce a la mitad)

Telefono\* Correo Electrónico\*

Cargo\*

VALIDAR Y GUARDAR APARTADO

GUARDAR PROYECTO

1. Comparando con los costes de la inversión de una hipótesis de contraste consistente en realizar una inversión menos respetuosa con el medio ambiente o menos eficiente energéticamente, según la línea de ayudas, que se corresponda con las mejores técnicas disponibles del sector o la actividad. **Los costes subvencionables serán la diferencia entre coste de la inversión para la que se solicita ayuda y el coste de la inversión con menos eficiencia energética.**
2. Comparando con los costes de la inversión de una hipótesis de contraste consistente en realizar la misma inversión en un momento posterior. **Los costes subvencionables consistirán en la diferencia entre los costes de la inversión para la que se concede la ayuda y el valor actual neto de los costes de la inversión posterior**, actualizados al momento en que se llevaría a cabo la inversión que recibe la ayuda.
3. Comparando con los costes de la inversión de una hipótesis de contraste consistente en mantener en funcionamiento las instalaciones y equipos existentes. **Los costes subvencionables serán la diferencia con el valor actual neto de las inversiones en el mantenimiento, reparación y modernización de las instalaciones y equipos existentes actualizados** al momento de la inversión con ayuda.
4. En el caso de adquisición de equipos mediante contratos arrendamiento financiero, el coste subvencionable se determinará como la **diferencia entre el valor actual neto del arrendamiento de equipos para el que se solicita la ayuda y el valor actual neto del arrendamiento de equipos menos eficientes energéticamente**. Los costes del arrendamiento no incluirán los costes de operación de los equipos ni de la instalación, por ejemplo, costes energéticos, de seguros, de mantenimiento o de consumibles, ni aunque formen parte del objeto del contrato de arrendamiento.

5. Sin hipótesis de contraste. Inversión separada. Cuando la inversión para la que se concede la ayuda estatal consista en la colocación de un componente añadido a una instalación y para la que no exista una inversión de contraste menos eficiente energéticamente, **los costes subvencionables serán el total de los costes de inversión.**
6. Sin hipótesis de contraste. No se define un escenario alternativo de referencia. El solicitante podrá especificar cuál es el coste directamente vinculado a la consecución de un nivel más elevado de protección del medio ambiente o eficiencia energética, sin necesidad de definir una hipótesis de contraste de referencia (conocida como **hipótesis de contraste declarativa**). En estos casos, en los que no se aporta una **hipótesis de contraste refrendada documentalmente**, sino que únicamente se declara un importe de la misma, la intensidad de ayuda resultante se reducirá a la mitad.

### Apartado 3.5. CLASIFICACIÓN DEL PROYECTO

**Pestaña clasificación del proyecto:** seleccione del desplegable disponible en este apartado la actividad económica en la que se enmarca el proyecto primario.

**3.5 CLASIFICACIÓN DEL PROYECTO**

Clasificación

Clasificación

Artes gráficas y reproducción de soportes grabados.

Confección de prendas de vestir.

Construcción.

Construcción aeronáutica y espacial y su maquinaria.

Construcción naval.

Coquerías y refino de petróleo.

Desarrollo de centros de empresas, viveros de empresas, naves nido.

Desarrollo de Parques y Centros Científico - Tecnológicos.

Desarrollo de suelo industrial.

Fabricación de artículos de deporte.

Fabricación de artículos de joyería, bisutería y similares.

Fabricación de bebidas.

Fabricación de instrumentos musicales.

Fabricación de instrumentos y suministros médicos y odontológicos.

Fabricación de juegos y juguetes.

Fabricación de locomotoras y material ferroviario.

Fabricación de maquinaria y equipo n.c.o.p. (no clasificado en otras partes).

Fabricación de material y equipo eléctrico.

Fabricación de muebles.

### Apartado 3.6. JEFE DE PROYECTO

**Pestaña jefe de proyecto:** Deberá indicar en esta sección los datos de la persona responsable del desarrollo del proyecto primario en la empresa correspondiente.

**3.6 JEFE DEL PROYECTO**

NIF/NIE\*      Nombre\*      Apellido 1\*      Apellido 2

Teléfono\*      Cargo\*      Correo Electrónico\*

Una vez haya completado la introducción de todos los datos y haya **VALIDADO** y **GUARDADO** el APARTADO, pulse **GUARDAR PROYECTO** y se procede a la siguiente pestaña:

**Proyecto Primario**      **Participantes**      **Presupuesto**      **Financiación**

### Apartado 3.7. PARTICIPANTES

**Pestaña participantes:** En este apartado, debe seleccionar los participantes que se incluyen en el proyecto primario. Para esto, debe añadir los participantes desde la sección **"LISTA DE PARTICIPANTES DEL TRACTOR NO INCLUIDOS EN EL PROYECTO"**, pinchando en el icono en la columna de "Añadir" que corresponda. A continuación, los participantes pasarán a estar incluidos en la tabla **"PARTICIPANTES INCLUIDOS EN EL PROYECTO"**.

Proyecto Primario
**Participantes**
Presupuesto
Financiación

#### 3.7 PARTICIPANTES

PARTICIPANTES INCLUIDOS EN EL PROYECTO

NIF	Nombre/Razón Social	Eliminar
	RAZON SOCIAL PARTICIPANTE 01	
	RAZON SOCIAL PARTICIPANTE 02	

LISTA DE PARTICIPANTES DEL TRACTOR NO INCLUIDOS EN EL PROYECTO

Funcion	NIF	Nombre/Razón Social	Añadir
No hay participantes dados de alta en el tractor pendientes de incluir en el proyecto			

VALIDAR Y GUARDAR APARTADO
GUARDAR PROYECTO

### Apartado 3.8. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

Proyecto Primario
Participantes
**Presupuesto**
Financiación

**Pestaña presupuesto:** en esta pestaña podrá introducir el presupuesto para cada una de las partidas correspondientes a cada participante que interviene en un proyecto primario.

Para esto, debería elegir a cada participante del menú desplegable "Participantes del proyecto", como se indica a continuación:

#### 3.8 PRESUPUESTO DEL PROYECTO

Participantes del Proyecto (seleccione un participante para poder imputar)

Proyecto Primario (Sumatorio todos los participantes del proyecto)

Proyecto Primario (Sumatorio todos los participantes del proyecto)

- RAZON SOCIAL PARTICIPANTE 01

- RAZON SOCIAL PARTICIPANTE 02

Edificación e instalaciones	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Activos inmateriales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Colaboraciones externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Estudios medioambientales y auditorías energéticas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total Presupuesto</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Nota: Todos los datos económicos en euros sin decimales.

VALIDAR Y GUARDAR APARTADO
GUARDAR PROYECTO

Una vez seleccionado uno de los participantes, pulse sobre una de las partidas y aparecerá el siguiente cuadro:

Proyecto Primario
Participantes
**Presupuesto**
Financiación

### 3.8 PRESUPUESTO DEL PROYECTO

DESGLOSE DEL PRESUPUESTO: Aparatos y equipos de producción

Descripción	Eliminar	Modificar
No hay gastos para el desglose del presupuesto actual		

**NUEVO COSTE**

**ATRÁS - PRESUPUESTO**

**VALIDAR Y GUARDAR APARTADO**
**GUARDAR PROYECTO**

Pinchando en **NUEVO COSTE** se abrirá una pantalla en la que podrá indicar la descripción del concepto a financiar y el presupuesto a gastar por año de ese concepto. Se deberá describir la inversión alternativa, así como el presupuesto de la inversión alternativa en las líneas de protección al medioambiente y descarbonización industrial y en la línea de inversiones para la mejora de la eficiencia energética.

**APARATOS Y EQUIPOS DE PRODUCCIÓN**

Descripción

Descripción de la inversión alternativa

**PRESUPUESTO DEL GASTO POR ANUALIDAD**

Años	Presupuesto	Presupuesto inversión alternativa
2025	0	0
2026	0	0
2027	0	0
2028	0	0
2029	0	0
2030	0	0
2031	0	0

**CERRAR**
**ACEPTAR**

**Recuerde** que la información relativa al “Presupuesto inversión alternativa” que cumplimente en este apartado del cuestionario debe estar adecuadamente justificada y ampliada en la memoria según se indica en el ANEXO V (Memoria de la solicitud del proyecto tractor y memorias de las solicitudes de los proyectos primarios), apartado C (Memoria de proyectos primarios, excepto de la línea de I+D+i para la descarbonización) epígrafe 5 “**Proyecto alternativo para el cálculo de la ayuda**” de la Convocatoria (Resolución de SEPIDES de 4 de noviembre de 2025).

Deberá introducir y detallar cada concepto de gasto individualmente y evitar las agrupaciones de conceptos. Tenga en cuenta que no detallar claramente los costes a imputar en este cuestionario, puede minorar la propuesta de financiación.



NOTA: cumplimentar **SOLO** en proyectos de las líneas de ayudas a la inversión para la **protección del medio ambiente y la descarbonización industrial** y línea de ayudas a la inversión para la mejora de la **eficiencia energética**.

**IMPORTANTE:** Recuerde que serán financiables las inversiones y gastos realizados **desde el día siguiente a la presentación de la solicitud** y podrá extenderse, bien hasta cuarenta **(40) meses** contados desde la fecha de resolución de la concesión o bien, hasta sesenta **(60) meses** desde la misma fecha. Cada entidad solicitante deberá indicar explícitamente en su solicitud el plazo de realización de su plan de inversiones. El plazo de realización de todos los proyectos de un mismo plan de inversión deberá ser el mismo.

Complete el presupuesto para todos los conceptos que quiera imputar al proyecto primario. **RECUERDE** que la descripción de los conceptos debe coincidir con la descripción que proporcione en la memoria del proyecto primario.

**IMPORTANTE:** Los conceptos de gasto, para ser considerados financiables, deberán estar claramente vinculados a un solo proyecto primario y deberán detallarse individualmente **tanto en la memoria como en el cuestionario de solicitud**.

Cuando finalice, pulse en **VALIDAR Y GUARDAR APARTADO**.

Cuando haya finalizado, **GUARDE**.

**Nota:** Debe coincidir el presupuesto introducido en la aplicación con el presentado en la documentación exigida.

**NOTA IMPORTANTE: Costes de amortización de instrumental y material inventariable.**

En proyectos de la línea de I+D+i, de acuerdo a lo establecido en la Orden de Bases y la Convocatoria, se aceptarán los gastos de amortización de instrumental y material en la medida y durante el período en que se utilicen para el proyecto. En caso de que el instrumental y el material no se utilicen en toda su vida útil para el proyecto, únicamente se considerarán subvencionables los costes de amortización correspondientes a la duración del proyecto, **calculados de acuerdo con los principios contables generalmente aceptados** y dentro de los límites marcados por la resolución de concesión.

Para ser financiables, los costes de instrumental y material deberán ir asociados a un proyecto primario en cuyo presupuesto financiable se incluyan otras partidas de las indicadas en este apartado.

Los costes de instrumental y material no superarán el 60 % del presupuesto financiable del proyecto primario.

Por regla general, serán aplicables los coeficientes y períodos establecidos en el artículo 12 de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto de Sociedades.



### Apartado 3.9. FINANCIACIÓN

A continuación, vaya al apartado **Financiación** del menú del proyecto primario. Este apartado hace referencia a la **ayuda que solicita la entidad para ESTE PROYECTO PRIMARIO**.

**Proyecto Primario**

**Participantes**

**Presupuesto**

**Financiación**

**Pestaña financiación pública:** en el campo Subvención debe consignar el importe de la ayuda en forma de subvención solicitada en esta convocatoria. Para ello, cada participante deberá introducir la ayuda solicitada por cada uno de ellos seleccionando el participante en el menú desplegable.

Proyecto Primario Participantes Presupuesto **Financiación**

**FINANCIACIÓN:**

Participantes del Proyecto (seleccione un participante para poder imputar)

- RAZON SOCIAL PARTICIPANTE 01

**3.9 FINANCIACIÓN PÚBLICA**

	Ayuda Solicitada
Subvención	0

**3.10 FINANCIACIÓN PRIVADA**

Datos a 31 de diciembre de cada año	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	Total
Préstamos privados	0	0	0	0	0	0	0	0
Financiación propia	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Nota: Todos los datos económicos en euros sin decimales.

A la hora de cumplimentar el cuadro de financiación pública, tenga presente los límites establecidos en la orden de bases y en la convocatoria. En cualquier caso, la propia aplicación limitará los importes de subvención en función de los datos introducidos durante la solicitud.

**Financiación privada:** en este apartado deberá distinguir entre financiación propia (autofinanciación o ampliación de capital social) y préstamos privados.

Cada proyecto podrá elegir la estructura de financiación privada más adecuada a su estrategia.

**2.11 FINANCIACIÓN PRIVADA**

Datos a 31 de diciembre de cada año	2025	2026	2027	Total
Préstamos privados	0	0	0	0
Financiación propia	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Nota: Todos los datos económicos en euros sin decimales.

**VALIDAR Y GUARDAR APARTADO**

**GUARDAR PROYECTO**

Una vez completo, pulse validar y guardar apartado.

**Repita esta operación para todos los participantes del proyecto primario.**

Para continuar con el siguiente proyecto primario, vaya al menú superior de proyecto y seleccione el proyecto para el que quiere cumplimentar.

SOLICITUD
ENTIDAD
TRACTOR
**PROYECTOS**
DOCUMENTOS
VALIDAR
FIRMAR Y ENVIAR

PP01

Proyecto Primario
Participar

FINANCIACIÓN

3.9 FINANCIACIÓN PÚBLICA

Préstamo	0
Subvención	0

3.10 FINANCIACIÓN PRIVADA

Datos a 31 de diciembre de cada año	2024	2025	2026	Total
Préstamos privados	0	0	0	0
Financiación propia	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	0

Nota: Todos los datos económicos en euros sin decimales.

VALIDAR Y GUARDAR APARTADO
GUARDAR PROYECTO

## 4. SECCIÓN: DOCUMENTOS

En la pestaña DOCUMENTACIÓN del menú principal podrá anexar todos los documentos correspondientes a su solicitud.

SOLICITUD	PARTICIPANTES	TRACTOR	PROYECTOS	DOCUMENTOS	VALIDAR	FIRMAR Y ENVIAR
-----------	---------------	---------	-----------	------------	---------	-----------------

En esta sección podrá adjuntar la documentación correspondiente a (1) la entidad participante, (2) el proyecto tractor y (3) cada proyecto primario.

Para seleccionar a qué corresponde cada documento, elija del desplegable en **Destino de Documentación** una de las tres opciones:

### Documentación

Documentación Adjunta

Anexe los ficheros necesarios. El tamaño máximo de estos ficheros es de 8 MB con excepción del tipo de documento Memoria descriptiva tractor que es de 10 MB.

**Destino de Documentación**

Destino 

Seleccione

**Tipo de documento**

Tipo Documento 

Seleccione

Entidad

Tractor

Proyecto Primario

**Documentación**

Haga clic en el botón para seleccionar un fichero y después haga clic en el botón Adjuntar Fichero.

Elegir archivo

No se ha seleccionado ningún archivo

ADJUNTAR F

Para eliminar un fichero adjunto, pulse el icono de Eliminar en la fila correspondiente.

Buscar:

Para cada uno de los desplegables se abrirá una ventana con los tipo de documentos correspondientes a cada destino:

## Documentación

NIF:

Documentación Adjunta

Anexe los ficheros necesarios. El tamaño máximo de estos ficheros es de 8 MB con excepción del tipo de documento Memoria descriptiva proyecto tractor que es de 10 MB.

**Destino de Documentación**

Destino 

Participante

Participante 

- RAZON SOCIAL PARTICIPANTE 01

**Tipo de documento**

Tipo Documento

**Documentación**

Haga clic en el botón para seleccionar un fichero y después haga clic en el botón Adjuntar Fichero.

Elegir archivo

No se ha seleccionado ningún archivo

ADJUNTAR FICHERO

Para eliminar un fichero adjunto, pulse el icono de Eliminar en la fila correspondiente.

Una vez seleccionado el tipo de documento, seleccione el archivo de su PC y cárguelo en la aplicación pulsando en **ADJUNTAR FICHERO**.

Recuerde que el tamaño máximo de estos ficheros es de 8 MB, a excepción del tipo de documento Memoria descriptiva del anexo V que es de 10 MB.

Si el tipo de documento que estuviera subiendo, no lo identifica con ninguno de los detallados, tiene la opción de subirlo como tipo de documento: "Otros documentos"

En el caso de que el documento, que vaya a subir supere esos tamaños, lo podrá subir dividido en varios documentos, haciendo referencia al mismo con un guion según el orden. Por ejemplo: Memoria descriptiva\_1; Memoria descriptiva\_2.

En relación a la documentación a presentar, ésta se regula en el artículo 27 de la Orden de bases y la Disposición Decimonovena, apartado 2 de la Convocatoria. A continuación, para referencia, se proporciona una tabla en la que se indica el **formato** en el que deben remitirse los principales documentos requeridos en la solicitud y su destino.

Documento	Formato	Destino (Entidad - Tractor – P. Primario)
a) Formulario de solicitud de ayuda para el proyecto tractor y cuestionario electrónico. OBLIGATORIO	Firma electrónica en la aplicación	Tractor.
b) Acreditación válida del poder del firmante de la solicitud, por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna de su existencia. OBLIGATORIO.	pdf	Tractor.
c) Memoria descriptiva de cada proyecto primario y de la propuesta completa del proyecto tractor. Ver anexo V de la convocatoria. OBLIGATORIO	Firmada electrónicamente .xsig	Tractor y Proyectos Primarios.
c.1) Tablas de presupuesto para cada proyecto, disponibles en el portal de ayuda. OBLIGATORIO	.xls / .xlsx	Proyecto primario - Debe remitirse un archivo de presupuesto por proyecto primario.
c.2) Hipótesis de contraste refrendada documentalmente	.pdf	Proyecto primario – Solo para proyectos de las líneas de ayudas a la inversión para la protección del medio ambiente y la descarbonización industrial y de ayudas a la inversión para la mejora de la eficiencia
d) Informe elaborado por una entidad de verificación acreditada en el comercio de derechos de emisión por ENAC, que validará la información contenida en la memoria del apartado c).. OBLIGATORIO.	.pdf	Tractor.
e) Memoria de evaluación sustantiva de las actividades del proyecto, que determine el cumplimiento del principio DNSH. Anexo VI de la orden. OBLIGATORIO	.pdf	Proyecto primario.
f) Informe de riesgos de la Central de información de Riesgos del Banco de España (CIRBE) agregado de la deuda financiera de la entidad solicitante, en el momento de la solicitud o con una antigüedad máxima de tres meses contados desde la emisión de la CIRBE hasta la fecha de presentación de la solicitud. OBLIGATORIO	.pdf	Entidad.

Documento	Formato	Destino (Entidad - Tractor – P. Primario)
g) Acreditación del cumplimiento de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social del solicitante o autorización para que el órgano concedente obtenga de forma directa dicha acreditación a través de certificados electrónicos. NO OBLIGATORIO SI AUTORIZAN. OBLIGATORIO presentar, en caso que aplique el certificado de la hacienda foral.	.pdf o autorización expresa para consulta	Entidad.
h1) Memoria de las cuentas anuales del solicitante, correspondientes al último ejercicio para el que el solicitante tenga obligación de depositar las cuentas en el Registro correspondiente. OBLIGATORIO	.pdf	Entidad.
h2) Acreditación de los fondos propios a fecha de solicitud mediante, en su caso, escrituras de ampliación de capital debidamente inscritas en el Registro correspondiente, acta de la Junta General de aportaciones de socios y, en el caso de elementos no dinerarios, tasación de experto independiente. OBLIGATORIO SOLO SI EMPRESA DE NUEVA CREACIÓN O SI LOS FONDOS PROPIOS A FECHA DE SOLICITUD NO COINCIDEN CON LOS INDICADOS EN LAS ÚLTIMAS CUENTAS DEPOSITADAS.	.pdf	Entidad.  Solo si empresa de nueva creación o si los fondos propios a fecha de solicitud no coinciden con los indicados en las últimas cuentas depositadas.
i) Acreditación de la declaración y liquidación del Impuesto de Sociedades correspondientes al último ejercicio para el que el solicitante tenga la obligación de realizar dicha declaración en función de la fecha de presentación de su solicitud. OBLIGATORIO.	.pdf	Entidad.
j) Para proyectos primarios de investigación industrial y desarrollo experimental, estudios de viabilidad, u innovación de procesos u organización, será necesario aportar, informe de calificación de las actividades del proyecto emitido por una entidad de validación acreditada por la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC), o entidad equivalente de otro Estado Miembro de la Unión Europea. OBLIGATORIO SOLO PROYECTOS INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, ESTUDIOS DE VIABILIDAD, O INNOVACIÓN DE PROCESOS U ORGANIZACIÓN.	.pdf	Proyecto primario.  Sólo proyectos de I+D, estudios de viabilidad, innovación de procesos u organización.
k.1) Declaración responsable para prevenir la doble financiación (según Anexo VII de la Convocatoria).	.xsig	Entidad.  Disponible en Portal de ayudas.
k.2) Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI), conforme con el modelo al Anexo VIII de la Convocatoria. OBLIGATORIO	.xsig	Entidad.  Disponible en Portal de ayudas
k.3) Declaración responsable de préstamos vivos, según el modelo del anexo IX de la Convocatoria. OBLIGATORIO.	.xsig	Entidad.  Disponible en Portal de ayudas
l) Calendario de ejecución de cada uno de los proyectos primarios y del proyecto tractor.	.pdf/.xls	Tractor y Proyectos Primarios. Debe presentarse uno que recoja todas los proyectos primarios, no hay un formato tipo.

Documento	Formato	Destino (Entidad - Tractor – P. Primario)
m) Inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o en el censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad económica efectivamente desarrollada a la fecha de solicitud de la ayuda. OBLIGATORIO	.pdf	Entidad.
n) Justificación de que la cantidad de ayuda requerida se limita a la cantidad mínima necesaria. INCLUIDO EN LA MEMORIA.	.xsig	Proyecto primario. Incluidas en la memoria presentada.
o) Identificación de las titularidades reales de la entidad, mediante la aportación del acta de titularidad real en escritura depositada en el Registro correspondiente. OBLIGATORIO	.pdf	Entidad.
p) En el caso de optar a ser considerado PYME, modelo de declaración previsto en la Comunicación de la Comisión 2003/C 118/03 de los dos últimos ejercicios contables cerrados. SOLO SI ES PYME	.pdf	Entidad. Disponible en portal de ayudas.
q.1) Si el proyecto tractor se realizara en el marco de una agrupación sin personalidad jurídica, se deberá aportar, acuerdo de agrupación que contemple los requisitos indicados en el Anexo X.	.xsig	Entidad.
q.2) Si el proyecto tractor se realizara en el marco de una agrupación sin personalidad jurídica, se deberá aportar poderes de representación al interlocutor, elevados a escritura pública, en nombre de cada entidad que forme parte de la agrupación para la presentación de la solicitud.	.xsig	Tractor
r) Contrato o un memorándum de entendimiento firmado entre la empresa de servicios energéticos ejecutora de la inversión y la empresa de la industria manufacturera a cuya instalación se dirigirá la inversión	.pdf	Entidad

Sin cualquiera de los documentos obligatorios, la aplicación no le permitirá presentar una solicitud. Aparecerá el siguiente mensaje de validación:

Validación ✕

- Se debe adjuntar el tipo de documento Acreditación de la inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores para el Proyecto
- Se debe adjuntar el tipo de documento Declaración responsable de ausencia de conflicto de interés para el Proyecto
- Se debe adjuntar el tipo de documento Declaración Trimestral de IVA para el Proyecto
- Se debe adjuntar el tipo de documento Ficha de presupuesto para el Proyecto
- Se debe adjuntar el tipo de documento Informe de riesgos de CIRBE para el Proyecto

Anterior
1
2
Siguiente

9 errores

Aceptar

**IMPORTANTE:** aunque la aplicación sólo le exige enviar ciertos documentos como archivos obligatorios, tenga en cuenta que otros documentos son igualmente imprescindibles para considerar la solicitud completa. De no presentarlos en los plazos establecidos la solicitud, ésta se tendrá por desistida.

Una vez que haya finalizado con la incorporación de los documentos al expediente, pulse en **VALIDAR Y GUARDAR APARTADO**. Aparecerá el siguiente mensaje.

**Documentación Adjunta** **Documentación Presentada**

Anexe los ficheros necesarios. El tamaño máximo de estos ficheros es de 5 MB.

Tipo de documento Liquidación de Impuesto de Sociedades

Haga clic en el botón **EXAMINAR** para seleccionar un fichero y después haga clic en el botón **Anexar Fichero**.

Para eliminar un fichero anexo, pulse el icono de **Eliminar** en la fila correspondiente.

Abrir	Nombre	Tipo Documento	Eliminar
	prueba.pdf	Certificado expedido por la Fundación EOI.	
	prueba2.pdf	Liquidación de Impuesto de Sociedades	

## 5. SECCIÓN: VALIDAR


En el momento en que haya finalizado y guardado la información requerida y la incorporación de la documentación correspondiente a la solicitud, podrá validarla.

Esta validación es el paso previo al envío, donde se le indicarán posibles errores o incoherencias en la información aportada, que la aplicación detecta en la solicitud y que impiden el envío.

Para ello, vaya a la pestaña VALIDAR del menú principal del proyecto tractor. En la parte inferior de la pantalla se indicará si hay errores en la solicitud que impiden el envío o si hay algún aviso que, sin impedir el envío, puede deberse a un error. Asimismo, si todo es correcto, aparecerá un mensaje indicándolo en la parte inferior de la pantalla.

SOLICITUD	ENTIDAD	TRACTOR	PROYECTOS	DOCUMENTOS	VALIDAR	FIRMAR Y ENVIAR
-----------	---------	---------	-----------	------------	---------	-----------------

### Validación Global

**Resultado Validación**  
 SE HAN ENCONTRADO ERRORES QUE IMPIDEN EL ENVÍO.  
PUEDE REVISARLOS EN EL APARTADO FILTRADO DE VALIDACIONES.

**Validaciones**  
Exportar a Excel | Mostrar 10 registros | Buscar: 

Menu	Apartado	Mensaje
------	----------	---------

Una vez resueltos los posibles errores, al pulsar en VALIDAR recibirá el siguiente mensaje:

SOLICITUD	ENTIDAD	DATOS DE PROYECTO	DOCUMENTACIÓN	VALIDAR	FIRMAR Y ENVIAR			
-----------	---------	-------------------	---------------	---------	-----------------	---	---	---

**Validar**  
**RESULTADO VALIDACIÓN**  
 TODOS LOS DATOS HAN SIDO VALIDADOS CORRECTAMENTE.  
PUEDE REALIZAR EL ENVÍO PULSANDO 'FIRMAR Y ENVIAR' EN EL MENU SUPERIOR.

**IMPORTANTE:** Tenga en cuenta que la validación no es una aprobación de la solicitud sino la confirmación de que los datos en el cuestionario no presentan incoherencias y de que se han incorporado, al menos, documentos categorizados como obligatorios.

A partir de este momento, podrá realizar el envío de la solicitud en cualquier momento dentro del plazo establecido en la convocatoria. Para ello, muévase en el menú principal a la pestaña FIRMAR Y ENVIAR.



## 6. SECCIÓN: VISUALIZAR BORRADOR EN LA SOLICITUD

Podrá visualizar en modo borrador, toda la información que haya guardado en la aplicación hasta el momento de generar el documento, en formato PDF.

Para ello deberá pulsar en el icono “Borrador en formato PDF” :



**IMPORTANTE:** Este documento sólo tendrá utilidad a título informativo con el fin de ver el aspecto final del cuestionario de solicitud, pero **NO ES VÁLIDO COMO SOLICITUD**. Deberá firmarse y enviarse la solicitud según lo indicado en el siguiente apartado.

## 7. SECCIÓN: FIRMAR Y ENVIAR

Cuando no existan errores que impidan el envío, se activará la firma y el envío de la solicitud.

**IMPORTANTE:** Recuerde que **el envío no se realiza** hasta que toda la información se haya incluido, **se haya validado y se haya firmado y enviado la solicitud**.

**IMPORTANTE:** la información del cuestionario puede ser cumplimentada por cualquier persona con acceso al nombre de usuario y contraseña generados en la creación de la solicitud. No obstante, no se recomienda el acceso simultáneo de dos usuarios, ya que el guardado de uno de ellos borrará la información introducida por el otro.

Adicionalmente, tenga en cuenta que el envío deberá realizarlo, con firma electrónica, la persona que acredite poder bastante en derecho para actuar en nombre y representación de la entidad designada como Interlocutor con la Administración.

La acreditación de poder del firmante es uno de los documentos que deben presentarse en la solicitud y deberá corresponder a la persona que firme el envío de la solicitud.


Al entrar en la pestaña de FIRMAR Y ENVIAR, aparecerá el siguiente mensaje:

**DATOS A FIRMAR**

Usted va a firmar el fichero [Solicitud.pdf](#) que contiene todos los datos del formulario web en formato PDF.

Si está de acuerdo con los datos a firmar pulse el botón "Firmar y Enviar"

[← ATRAS](#)



Pulsando en el enlace "Solicitud.pdf" podrá descargarse el formulario completo en el que aparece toda la información consignada en la aplicación, en formato .pdf, y podrá guardarlo.

Finalmente, pulsando en "Firmar y enviar", le pedirá confirmación:

Mensaje de página web

¿Desea Firmar y Enviar?

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

**IMPORTANTE:** Recuerde que para esta convocatoria el único medio de presentación válido de la ayuda es mediante el uso de **firma electrónica avanzada realizada con un certificado cualificado**

Si ya dispone de firma electrónica le recomendamos que descargue los documentos de configuración de la misma que podrá encontrar en la opción de menú "Solicitudes" en el Portal de ayudas <sup>[1]</sup>: [Portal de Ayudas del Ministerio de Industria y Turismo](#).

Si tiene algún problema para realizar el envío con firma electrónica consulte los manuales de Configuración de firma electrónica en Microsoft Edge, Mozilla Firefox y Google Chrome.

Una vez finalizada la firma y el envío y si todo se ha realizado correctamente, recibirá un mensaje confirmatorio que podrá imprimir por pantalla y desde el que podrá descargarse el recibo firmado por el Registro Electrónico:

FECHA DE REGISTRO: :  
NÚMERO DE REGISTRO: :  
CONTRASEÑA PARA CONSULTA EN REGISTRO ELECTRÓNICO: UFUWW8NX7RRZ3NM

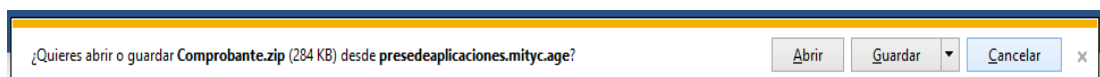
IMPRIMIR PANTALLA RECIBO FIRMADO POR EL REGISTRO ELECTRÓNICO

#### CASO DE REPRESENTACIÓN MANCOMUNADA

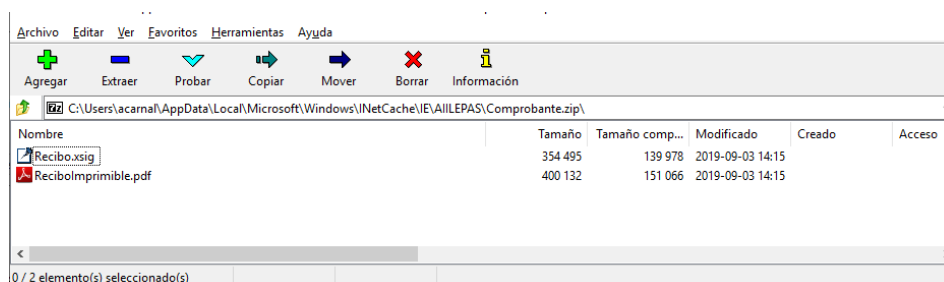
El firmante del envío debe ser el primero de los indicados en el apartado 1 de la solicitud. La aplicación no permite el envío telemático con el certificado de la persona que aparece como 2º representante en dicho apartado.

**IMPORTANTE:** La “contraseña para consulta de su expediente en la Registro Electrónico” (en la pantalla de ejemplo anterior: (UFUWWNX7RRZ3NM) es la clave con la que se inicia el procedimiento y con la cual se puede consultar, además de con el certificado electrónico, toda la tramitación del expediente. **No olvide guardarla.**

En este punto, podrá imprimir la pantalla o descargarse el recibo firmado por el Registro Electrónico. Es recomendable que guarde el recibo electrónico. Para ello, pulse en el botón de RECIBO FIRMADO POR EL REGISTRO ELECTRÓNICO y elija “Guardar”.



La descarga le devolverá un archivo en formato .xsig y otro en formato .pdf. Es recomendable guardar ambos.



## ANEXO I: SOBRE NATURALEZAS JURÍDICAS DE ENTIDAD

### SOBRE CATEGORÍAS DE EMPRESAS PRIVADAS

#### DEFINICIÓN COMUNITARIA DE LA PYME

Para la definición de Pequeña y Mediana Empresa (PYME) se estará a lo dispuesto en el anexo del Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014 (DOUE L187). Se incluirá en alguno de los grupos de la tabla siguiente a la empresa que en el último ejercicio contable cerrado inmediatamente anterior a la solicitud cumpla los requisitos:

	Volumen de Negocio	Balance Anual	Número de empleados
Medianas Empresas	No excede de 50 millones de euros	No excede de 43 millones de euros	No excede de 249 personas
Pequeñas Empresas	No excede de 10 millones de euros	No excede de 10 millones de euros	No excede de 49 personas
Microempresas	No excede de 2 millones de euros	No excede de 2 millones de euros	No excede de 9 personas

El requisito de empleo debe cumplirse para clasificarlo en un tipo de empresa. En el caso de volumen de negocio y balance anual basta con que cumpla una de las 2 condiciones

En caso de que no cumpla alguno de los 2 requisitos (número de empleados y volumen de negocio o balance anual,) se asignará a la tipología de empresa inmediatamente superior. Esto se clarifica en los siguientes ejemplos:

**EJEMPLO 1:** ¿Cómo se clasifica una empresa que tiene una facturación de 3 millones de euros, 1,5 millones de euros de balance anual y tiene 7 empleados?

Se cumple el criterio de microempresa para número de empleados y para el balance anual, aunque no para el volumen de negocios.

Según lo dispuesto anteriormente, sería una **Empresa Privada Microempresa**.

**EJEMPLO 2:** ¿Cómo se clasifica una empresa que tiene una facturación de 35 millones de euros, 15 millones de euros de balance anual y tiene 250 empleados?

No cumple el criterio de mediana empresa para número de empleados, aunque si lo cumple para volumen de negocios y balance anual.

Según lo dispuesto anteriormente, sería una Empresa Privada Gran Empresa (resto de empresas privadas).

Tenga en cuenta que, **si su empresa está asociada o vinculada a otras**, debe tener en cuenta el grado de participación entre ellas para determinar el número de empleados y los datos de balance y cifra de negocios.

Se recomienda consultar la siguiente guía para determinar con exactitud el tamaño de su empresa con arreglo a la definición de la Unión Europea.

<https://www.eusmecentre.org.cn/sites/default/files/files/news/SME%20Definition.pdf>

## ANEXO II: OTRAS RECOMENDACIONES

### Sobre las memorias de proyecto tractor y de proyectos primarios:

- Deben seguir obligatoriamente la estructura definida en los anexos de la orden de convocatoria y adecuarse, en cada caso, al tipo de actuación.
- Debe estar firmada electrónicamente con Autofirm@.
- **No cuente generalidades. Sea concreto, específico y claro:** describa claramente la información que se solicita y aporte en documentos anexos los que considere que pueden complementarla.
- Tenga en cuenta que cualquier información en las memorias que no sea acreditable o que se compruebe que no es real, podrá dañar la elegibilidad de la propuesta.
- Compruebe que el fichero .xsig generado se puede abrir y el contenido es accesible.

Para resolver dudas referentes al programa, consulte el Portal de Ayudas o contáctenos:

#### Para cuestiones administrativas o de índole procedimental:

Correo electrónico: [convocatorias.prtr.sepides@sepides.es](mailto:convocatorias.prtr.sepides@sepides.es)

#### Para cuestiones informáticas:

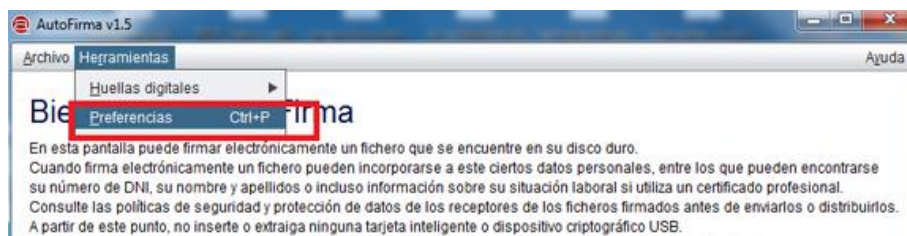
Teléfono: 913 494 005

Correo electrónico: [oficinavirtual@serviciosmin.gob.es](mailto:oficinavirtual@serviciosmin.gob.es)

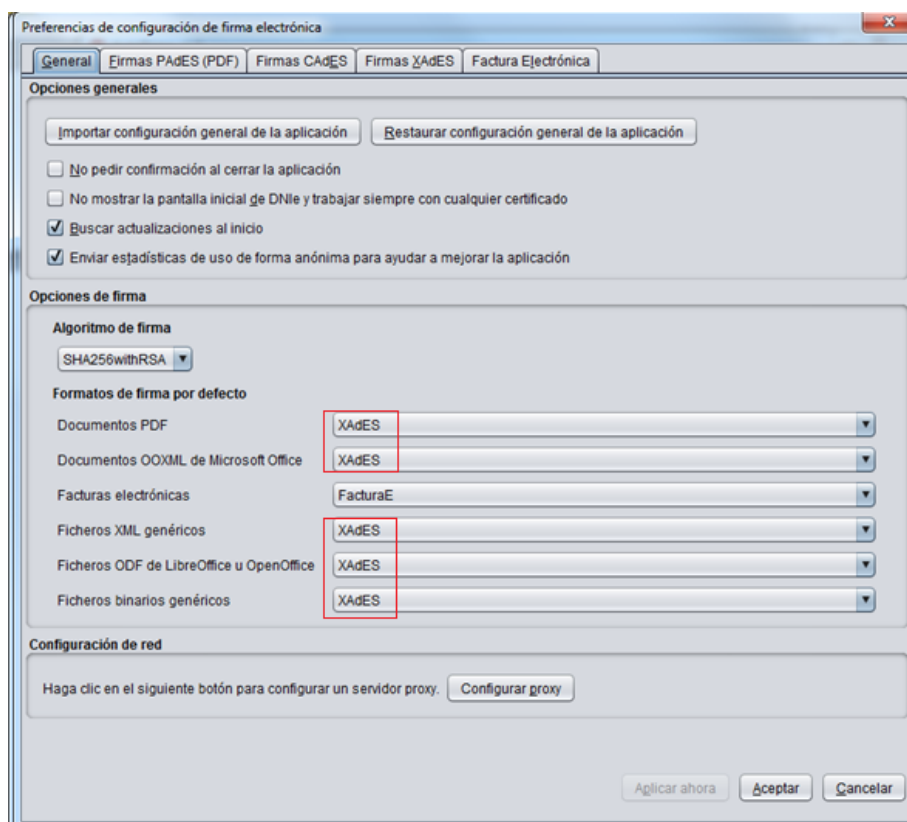
Encontrará los archivos con los formatos de los documentos que deben presentarse en la solicitud (apartado *Solicitudes* → *Guías y Modelos*) así como en la Guía de Ayuda en formato de *Preguntas Frecuentes* en el que se da respuesta a consultas recibidas en relación con el programa.

## ANEXO III - Configuración de la aplicación Autofirm@

Para poder generar los ficheros.xsig solicitados, desde la aplicación Autofirm@, acceda al **Menú Herramientas**, y seleccione la **opción Preferencias**



En la **Pestaña General** Seleccionar **formato XAdES** para cualquier tipo de documento, excepto Facturas electrónicas (se mantiene formato Facturae). Para finalizar **Aplique** y **Acepte los cambios**.



## ANEXO IV – Determinación de la referencia catastral y de las coordenadas GPS del establecimiento industrial

Cuando indique la ubicación del proyecto, deberá introducir en la aplicación, además de la dirección completa, las coordenadas GPS del establecimiento y la referencia catastral de la nave/parcela/inmueble en el que se realizará la actuación.

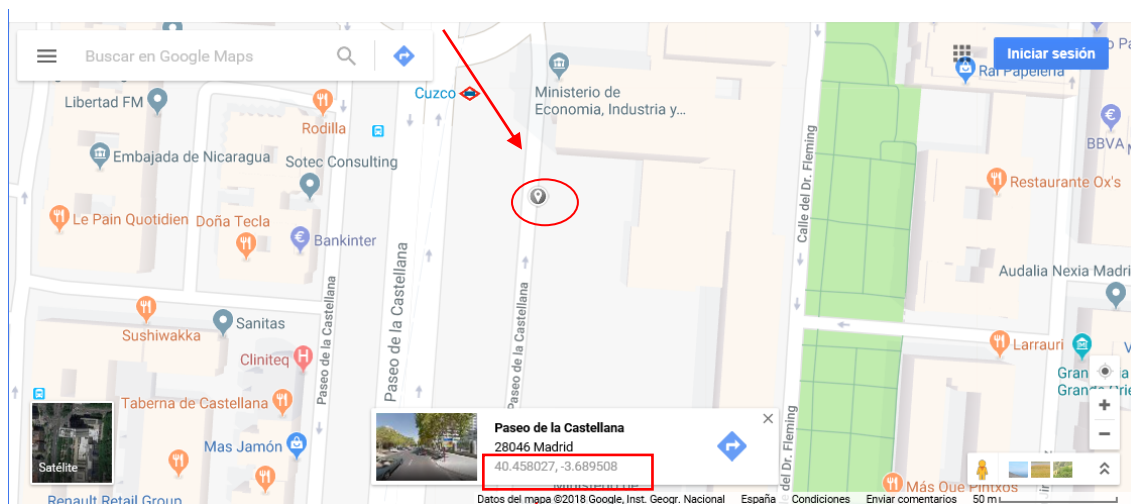
### Referencia catastral:

Podrá consultar la referencia catastral de la nave/ubicación en la que se va a desarrollar la actuación en las escrituras de propiedad.

Además, podrá consultar y confirmar dicha referencia catastral en el buscador de inmuebles de la **Sede Electrónica del Catastro**, accesible desde el enlace <https://www1.sedecatastro.gob.es/CYCBienInmueble/OVCBusqueda.aspx?from=>

### Coordenadas GPS:

Puede utilizar una aplicación como Google Maps: para ello localice en Google Maps la ubicación exacta del establecimiento industrial donde se va a llevar a cabo la inversión y haga click con el botón derecho del ratón encima del mapa. Ello le mostrará un pequeño cuadro con las coordenadas GPS de ese punto que serán las que deba introducir en el cuestionario:



Coordenadas GPS: Latitud: **40.458027**, Longitud: **-3.689508**