

GESAVE EXTRANET

MANUAL DE USUARIO

Diciembre, 2012



ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN	3
2	GESAVE	4
2.1	PERFILES DE LA APLICACIÓN.	4
2.2	ACCESO AL SISTEMA: CONEXIÓN.....	4
2.3	ELEMENTOS COMUNES DE PRESENTACIÓN	4
2.3.1	<i>Cabecera</i>	4
2.3.2	<i>Presentación de la información. Listados en tablas.</i>	6
3	PÁGINA INICIAL	7
4	VEHÍCULOS MATRICULADOS	9
4.1	SOLICITUD DE SUBVENCIÓN NUEVA.....	9
4.2	SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.....	16
4.2.1	<i>Comunicación del envío a subsanación</i>	16
4.2.2	<i>Subsanación de Solicitudes</i>	21
5	VEHÍCULOS PENDIENTES DE MATRICULAR	24
5.1	SOLICITUD DE SUBVENCIÓN NUEVA.....	24
5.2	CUMPLIMENTACIÓN DE SOLICITUDES	31
6	GLOSARIO DE TÉRMINOS	35



1 Introducción

El sistema de Gestión de Subvenciones para la Adquisición de Vehículos Eléctricos (GESAVE) tiene una parte extranet, o web pública, a la que pueden acceder los ciudadanos (actuando como personas físicas o personas jurídicas) a realizar las solicitudes de subvención. Desde la web se podrán realizar las siguientes acciones:

- Solicitud de subvención para vehículos matriculados
- Solicitud de subvención para vehículos NO matriculados
- Subsanación de solicitudes de subvención
- Cumplimentación de solicitudes de subvención para vehículos NO matriculados

Tanto para enviar solicitudes de subvención como para la subsanación de las mismas, los ciudadanos deben utilizar su correspondiente certificado electrónico válido.

Las solicitudes de subvención y de subsanación quedarán registradas con un identificador único en el Registro Telemático del Ministerio.

Las resoluciones positivas de concesión de subvención serán comunicadas a los solicitantes y se almacenarán como un apunte de salida en el Registro Telemático del Ministerio.

 <p>MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y TURISMO</p>	GESAVE	<p>Subsecretaría S. G. de Tecnologías de la Información y Comunicación</p>
	<p>Manual de usuario Gestión Extranet</p>	

2 GESAVE

La funcionalidad que cubre la aplicación es la siguiente:

1. Solicitud de subvención nueva (vehículo matriculado). Siempre que haya saldo disponible.
2. Subsanción de solicitud de subvención.
3. Solicitud de subvención nueva (vehículo pendiente de matricular). Solo hasta el 31 de agosto (siempre que haya saldo disponible).
4. Cumplimentación de solicitudes de subvención para vehículos pendientes de matricular.

2.1 Perfiles de la aplicación.

No existen diferentes perfiles para la extranet de GESAVE. Todos los ciudadanos pueden acceder a realizar o subsanar sus solicitudes siempre que la aplicación esté abierta y exista saldo disponible para nuevas solicitudes de subvención.

2.2 Acceso al sistema: Conexión

El acceso a la extranet de GESAVE se realiza mediante la siguiente URL:

<https://sedeaplicaciones.mityc.es/gesave>

Será necesario disponer de un certificado digital válido (DNI electrónico, certificado instalado en el navegador, etc...) para acceder a la aplicación. El usuario quedará identificado en la aplicación como solicitante a través de dicho certificado electrónico.

2.3 Elementos comunes de presentación

2.3.1 Cabecera.



Desde la cabecera de la aplicación se tiene acceso en todo momento a una serie de opciones que realizan las siguientes acciones:



→ Enlace a la web del MINETUR.



MINISTERIO
DE INDUSTRIA, ENERGÍA
Y TURISMO

GESAVE

**Manual de usuario
Gestión Extranet**

Subsecretaría
S. G. de Tecnologías de la
Información y Comunicación



→ Enlace a la SEDE electrónica del MINETUR.

Ayuda

→ Abre el manual de ayuda al usuario.

Acerca De

→ Abre la ventana de "Acerca de".



2.3.2 Presentación de la información. Listados en tablas.

Algunas páginas de la aplicación utilizan tablas para mostrar listados de solicitudes. Las tablas tienen en la parte superior una cabecera donde se muestra el valor del nombre de los campos de la solicitud, en la parte central se muestran las solicitudes, y en la parte inferior tienen un “pie de tabla”, que contiene las propiedades de paginación de la tabla.

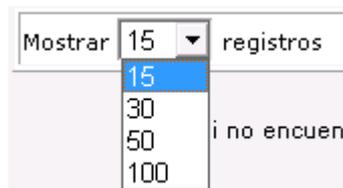
Detalle	Fecha Alta	Num.Expediente	Empresa	Matrícula	Marca	Modelo
	12/12/2012	CEL0000000002		2342CSD	RENAULT	Fluenze Z.E.
	12/12/2012	CEL0000000003		2342SDG	RENAULT	Zoe Z.E.

Mostrar 15 registros << < Página 1 de 1 > >> Registros del 1 al 2 de un total de 2

Si pulsamos sobre alguno de los campos de la cabecera de la tabla, ésta se ordenará de manera ascendente o descendente alternativamente según la columna seleccionada. Cuando una tabla está ordenada por una columna, aparece al lado del nombre del campo un icono de una flecha hacia abajo o arriba según la ordenación sea ascendente o descendente.

En la parte inferior de las tablas está el “pie de la tabla”, que contiene las propiedades de la paginación de dicha tabla. Está dividido en tres partes:

- Parte izquierda. Número de registros que se muestran por página.



- Parte central. Navegación entre las páginas de la tabla. Aparecen los siguientes botones que permitirán la navegación entre páginas:
 - Botón “>”. Avanza una página.
 - Botón “<”. Retrocede una página.
 - Botón “<<”. Vuelve a la primera página.
 - Botón “>>”. Avanza hasta la última página.
 - Caja de texto de “Página”. Permite saltar directamente a la página especificada. Se introduce el número de página en la caja de texto y se pulsa la tecla “Intro”.



- Parte derecha. Registros mostrados en la página actual y registros totales de la consulta.

Registros del 1 al 2 de un total de 2



3 Página inicial

Al acceder a la aplicación se muestra una pantalla inicial desde la que puede consultar la siguiente información:

- Mensaje informativo indicando si hay saldo disponible para solicitar subvenciones. (si no hay saldo, no se permitirá enviar ninguna solicitud).
- Información general de la ayuda (plazos, etc...).
- Información sobre la inscripción de la cuenta bancaria en el Tesoro y enlace a su web.
- Enlace a la SEDE electrónica de MINETUR.

Gestión de Subvenciones para la adquisición de Vehículos Eléctricos

Aún hay saldo disponible

El Real Decreto XXX regula la concesión directa de subvenciones para la adquisición de vehículos eléctricos nuevos, ya sea mediante compra, financiación por leasing financiero, o arrendamiento por renting o leasing operativo de estos vehículos, que se produzcan a partir del 1 de enero de 2013 y cuyas solicitudes se registren en el sistema electrónico de gestión de la subvención desde la apertura del sistema hasta el 31 de octubre de 2013, o hasta el agotamiento de los fondos.

Dependiendo del vehículo a adquirir (turismo, furgoneta, furgón, autobús, autocar, cuadriciclo ligero o pesado) y de su autonomía en modo de funcionamiento exclusivamente eléctrico, las cuantías individuales de ayuda oscilan entre los 1.800 € y los 20.000 €.

Será imprescindible, antes de solicitar la ayuda, y al objeto del futuro pago de la misma, que el solicitante tenga una cuenta bancaria reconocida por el Tesoro Público. Para ello, deberá aportar, en el momento de la solicitud, el justificante del reconocimiento de dicha cuenta bancaria. Para designar una cuenta bancaria en la que el beneficiario pueda recibir pagos que el Tesoro haya de realizarle, se puede consultar el siguiente enlace:

http://www.tesoro.es/SP/acreedores/acreedores_bienvenida.asp

Para acceder a ver sus comunicaciones y notificaciones electrónicas, debe acudir a: <https://sede.minetur.gob.es/es-ES/Paginas/principal.aspx>

Además, se muestran las siguientes opciones para vehículos matriculados y no matriculados:

- Vehículos Matriculados:
 - Enlace a la solicitud de nueva ayuda.
 - Enlace a la subsanación de solicitudes.
- Vehículos Pendientes de Matricular:
 - Enlace a la solicitud de nueva ayuda.
 - Enlace a la cumplimentación de solicitudes.



Vehículos Matriculados

Solicitud de Subvención nueva

Subsanación de Solicitudes

Vehículos Pendientes de Matricular

Solicitud de Subvención nueva

Cumplimentación de Solicitudes



4 Vehículos Matriculados

4.1 Solicitud de Subvención nueva

El sistema permite a los ciudadanos (ya sean personas físicas o jurídicas) solicitar la subvención para su vehículo eléctrico ya matriculado, siempre que no se haya consumido el límite de la ayuda.

Es imprescindible la firma electrónica de la solicitud, por lo que el solicitante de la ayuda debe acceder con su certificado electrónico.

Durante la cumplimentación de la solicitud se muestra el presupuesto real disponible para ayudas.

Para realizar la solicitud se muestra un formulario en blanco en el que el solicitante debe cumplimentar los siguientes datos:

Datos del Solicitante

- **Nombre completo solicitante.** Se obtiene del certificado electrónico. Sólo se puede modificar el segundo apellido.
- **Documento de identidad solicitante.** Se obtiene del certificado electrónico. No se puede modificar.
- **Email del solicitante.** Campo obligatorio. Se obtiene del certificado electrónico y se puede modificar.
- **Tipo Beneficiario.** Se muestra un desplegable para elegir de entre las siguientes opciones:
 - Entidades mercantiles con personalidad jurídica
 - Persona física
 - Profesionales autónomos

Solicitud de Subvención (Matriculado) - Presupuesto Disponible: 9.940.500,00 €

Datos del Solicitante

Nombre: *	<input type="text"/>	Apellido 1: *	<input type="text"/>	Apellido 2:	<input type="text"/>
Documento: *	<input type="text"/>	E-mail: *	<input type="text"/>		
Tipo Beneficiario: *	<input type="text" value="Entidades mercantiles con personalidad jurídica"/>				

Datos de la Entidad Mercantil (sólo para Tipo Beneficiario Entidades Mercantiles)

- **CIF.** Campo obligatorio. Se permite introducir solo los que comiencen con las letras A, B, C, D, F, N o W.
- **Razón Social.** Campo obligatorio.
- **Sector de actividad (Relativo Minimis).** Campo obligatorio. Se muestra un desplegable en el que hay que seleccionar una de las siguientes opciones:



- Producción de productos agrícolas.
 - Producción, transformación y comercialización de productos de pesca.
 - Régimen general.
 - Transformación y comercialización de productos agrícolas.
 - Transporte de mercancías por carretera.
- **Declaración responsable de la cantidad de ayudas recibidas acogidas al régimen de Minimis en el ejercicio actual (2013) y los dos anteriores.** Campo obligatorio. En esta cantidad no se deben incluir las ayudas de GESAVE ya concedidas. El sistema comprobará que esta cantidad, sumada con el total de cantidades solicitadas a GESAVE (ya concedidas o en trámites de concesión) no supera su límite. Si supera o iguala dicho límite, no se permitirá realizar la solicitud, mostrando al usuario un mensaje informativo.
 - **El solicitante declara y acredita que representa a la empresa en calidad de.** Campo obligatorio. Elegir una de las opciones. En el caso de Otros, es necesario describir el **Tipo de Representación que ostenta con la empresa**.
 - **Documento Poder del Firmante.** Campo obligatorio. Adjuntar el documento con el poder del firmante de la solicitud como representante legal de la empresa. El formato debe ser .PDF o .JPG y tener un tamaño menor que 4 MB.
 - **Documento Tarjeta Identificación Fiscal.** Campo obligatorio. Adjuntar el documento con la tarjeta de identificación fiscal de la empresa. El formato debe ser .PDF o .JPG y tener un tamaño menor que 4 MB.

Datos de la Entidad Mercantil	
CIF: *	Razón Social: *
Sector Actividad (Relativo Minimis): *	Producción de productos agrícolas
Declaro responsablemente que la cantidad de ayudas recibidas acogidas al régimen de Minimis, en el ejercicio actual y los dos anteriores, es de: *	20000
Declaro y Acredito que represento a la empresa en calidad de: *	Otros
Describe el Tipo de Representación que ostenta con la empresa: *	REPRESENTANTE
Documento Poder del Firmante: *	docOtrosPrueba.pdf
Documento Tarjeta Identificación Fiscal: *	docOtrosPrueba.pdf

Datos Autónomo (sólo para Tipo Beneficiario Profesionales Autónomos)

- **Sector de actividad (Relativo Minimis).** Campo obligatorio. Se muestra un desplegable en el que hay que seleccionar una de las siguientes opciones:
 - Producción de productos agrícolas
 - Producción, transformación y comercialización de productos de pesca
 - Régimen general
 - Transformación y comercialización de productos agrícolas
 - Transporte de mercancías por carretera



- **Declaración responsable de la cantidad de ayudas recibidas acogidas al régimen de Minimis en el ejercicio actual (2013) y los dos anteriores.** Campo obligatorio. En esta cantidad no se deben incluir las ayudas de GESAVE ya concedidas. El sistema comprobará que esta cantidad, sumada con el total de cantidades solicitadas a GESAVE (ya concedidas o en trámites de concesión) no supera su límite. Si supera o iguala dicho límite, no se permitirá realizar la solicitud, mostrando al usuario un mensaje informativo.
- **Documento Impuesto Actividades Económicas.** Campo obligatorio. Adjuntar el justificante del alta en el impuesto de actividades económicas del autónomo. El formato debe ser .PDF o .JPG y tener un tamaño menor que 4 MB.

Datos Autónomo

Sector Actividad (Relativo Minimis): *

Declaro responsablemente que la cantidad de ayudas recibidas acogidas al régimen de Minimis, en el ejercicio actual y los dos anteriores, es de: *

Documento Impuesto Actividades Económicas: *
  

Datos del Vehículo

- **Tipo de adquisición.** Campo obligatorio. Se muestra un desplegable en el que hay que seleccionar una de las siguientes opciones:
 - Compra o Leasing financiero, cuyo beneficiario es el titular de la matriculación en DGT
 - Renting o leasing operativo, cuyo beneficiario es el arrendatario del contrato de renting o leasing operativo
- **Provincia Adquisición.** Campo obligatorio. Se muestra un desplegable en el que hay que seleccionar la provincia de adquisición del vehículo.
- **Letra Especial Matrícula.** Campo obligatorio. Se muestra un desplegable en el que hay que seleccionar una de las siguientes opciones:
 - Ninguna.
 - E (Vehículo Especial)
 - C (Cuadriciclo Ligero)
- **Matrícula.** Campo obligatorio. Matrícula del vehículo.
- **Categoría.** Campo obligatorio. Se muestra un desplegable en el que hay que seleccionar una de las siguientes opciones:
 - Turismos M1. Vehículos de motor destinados al transporte de personas que tenga, por lo menos, cuatro ruedas y que tenga, además del asiento del conductor, ocho plazas como máximo.
 - Furgonetas N1. Vehículos de motor destinados al transporte de mercancías que tenga, por lo menos, cuatro ruedas con una masa máxima autorizada igual o inferior a 3.500 kg.



- Autobuses o autocares M2. Vehículos destinados al transporte de personas que tengan además del asiento del conductor más de ocho plazas sentadas y con un MMA inferior a 5.000 kg.
- Autobuses o autocares M3. Vehículos destinados al transporte de personas que tengan además del asiento del conductor más de ocho plazas sentadas y con un MMA superior a 5.000 kg.
- Furgones N2. Vehículos de motor destinados al transporte de mercancías que tenga, por lo menos, cuatro ruedas con una masa máxima autorizada superior a 3.500 kg e inferior a 12.000 kg.
- Cuadriciclos ligeros L6e. Automóviles de cuatro ruedas cuya masa en vacío sea inferior o igual a 350 kg, no incluida la masa de las baterías para los vehículos eléctricos, y cuya potencia máxima neta del motor sea inferior o igual a 4 kW y cuya velocidad máxima no sobrepasa los 45 km/h.
- Cuadriciclos pesados L7e. Automóviles de cuatro ruedas cuya masa en vacío sea inferior o igual a 400 kg o 550 kg si se trata de vehículos destinados al transporte de mercancías, no incluida la masa de las baterías para los vehículos eléctricos, y cuya potencia máxima neta del motor sea inferior o igual a 15 kW.
- **Autonomía (sólo para Turismos M1 y Furgonetas N1).** Campo obligatorio. Se muestra un desplegable en el que hay que seleccionar una de las siguientes opciones:
 - Vehículo con autonomía exclusivamente eléctrica no superior a los 40 Km y no inferior a 15 Km.
 - Vehículo con autonomía exclusivamente eléctrica superior a 40 Km e inferior o igual a 90 Km.
 - Vehículo con autonomía exclusivamente eléctrica superior a 90 Km.
- **Marca.** Campo obligatorio. Se muestra un desplegable en el que hay que seleccionar la marca del vehículo dentro de la categoría seleccionada. Si no se encuentra, se seleccionará "Otros" y se deberá describir la marca.
- **Modelo.** Campo obligatorio. Se muestra un desplegable en el que hay que seleccionar el modelo del vehículo dentro de la marca seleccionada. Si no se encuentra, se seleccionará "Otros" y se deberá describir el modelo.

Datos del Vehículo			
Tipo de Adquisición: *	Compra o Leasing financiero	Provincia Adquisición: *	Madrid
Letra Especial Matrícula: *	Ninguna	Matrícula: *	3245WTW
Categoría: *	Turismos M1	Vehículos de motor destinados al transporte de personas que tenga, por lo menos, cuatro ruedas y que tenga, además del asiento del conductor, ocho plazas como máximo	
Seleccione Autonomía: *	Vehículo con autonomía exclusivamente eléctrica no superior a los 40 Km y no inferior a 15 Km		
Marca: *	CITROËN		
Modelo: *	Otros	Describe Modelo: *	OTRO MODELO

- **Obligaciones Tributarias.** El solicitante puede elegir entre:



- Una casilla de verificación (checkbox) en la que autoriza a realizar la consulta de manera telemática a la AEAT.
- Si no selecciona la casilla, deberá adjuntar el documento acreditativo de estar al corriente de sus obligaciones con la AEAT.
- **Obligaciones frente a la Seguridad Social.** El solicitante puede elegir entre:
 - Una casilla de verificación (checkbox) en la que autoriza a realizar la consulta de manera telemática a la Seguridad Social.
 - Si no selecciona la casilla, deberá adjuntar el documento acreditativo de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.

Obligaciones Tributarias:

Autorizo a realizar la consulta de manera telemática a la AEAT

Obligaciones frente a la Seguridad Social:

Autorizo a realizar la consulta de manera telemática a la Seguridad Social

Adjuntar Certificado: *

docOtrosPrueba.pdf



Documentación

- **Factura de Compra.** Campo obligatorio. Adjuntar el documento con la factura de compra del vehículo adquirido. El formato debe ser .PDF o .JPG y tener un tamaño menor que 4 MB.
- **Ficha Técnica.** Campo obligatorio. Adjuntar el documento con la ficha técnica del vehículo adquirido. El formato debe ser .PDF o .JPG y tener un tamaño menor que 4 MB.
- **Permiso de Circulación.** Campo obligatorio. Adjuntar el documento con el permiso de circulación del vehículo adquirido. El formato debe ser .PDF o .JPG y tener un tamaño menor que 4 MB.
- **Justificante reconocimiento CC en la Dirección General del Tesoro.** Campo obligatorio. Adjuntar el documento con el justificante del reconocimiento de la cuenta bancaria en la Dirección General del Tesoro. El formato debe ser .PDF o .JPG y tener un tamaño menor que 4 MB.
- **Contrato Renting o Leasing Operativo (máximo 2 años) (sólo para Tipo Adquisición Renting o leasing operativo).** Campo obligatorio. Adjuntar el documento con el contrato de renting o leasing operativo que establezca una duración mínima de dos años. El formato debe ser .PDF o .JPG y tener un tamaño menor que 4 MB.



Documentación

Documento Factura de Compra del Vehículo: *

 Examinar...

Documento Ficha Técnica del Vehículo: *

 Examinar...

Documento Permiso de Circulación del Vehículo: *

 Examinar...

Documento Justificante reconocimiento CC en la Dirección General del Tesoro: *

 Examinar...

Documento Contrato Renting o Leasing Operativo (máximo 2 años): *

 Examinar...

En el pie de página se muestra un mensaje informando de que el solicitante declara y acepta que todos los datos y la documentación aportada son veraces y se compromete a presentar originales en caso de que le sean requeridos.

Se muestra también un mensaje informando de que el solicitante declara y acepta no estar incurso en ninguno de los supuestos de prohibición de obtener subvenciones recogidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.

Para poder enviar el formulario, el solicitante debe marcar que acepta estas dos condiciones.

- Declaro y acepto que los datos y la documentación aportada son veraces y me comprometo a presentar los documentos originales si me son requeridos
- Declaro que no estoy incurso en ninguno de los supuestos de prohibición de obtener subvenciones recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones

Una vez cumplimentados todos los datos del formulario, se procede a la firma y envío del mismo.

Firmar y Enviar Solicitud

Tras el envío de la solicitud, se muestra al solicitante un acuse de recibo de la misma, así como el enlace para que pueda acceder a consultar su solicitud en el Registro Telemático del MINETUR. En esta pantalla se podrá cumplimentar un cuestionario para expresar el grado de satisfacción del solicitante con la utilización del procedimiento electrónico.



Su Solicitud de Subvención ha sido dada de alta correctamente.

Se ha creado un expediente y una entrada en el Registro Electrónico del Ministerio.

Puede acceder a su verificación/consulta a través del Registro Electrónico del Ministerio.

Para consultar esta entrada debe acceder a <https://srv318/consultaregistroelectronico/controlusuario.aspx?nodo=es> e introducir los siguientes datos:

- Usuario: NIF o NIE de la persona física o CIF si es una empresa o entidad (persona jurídica)
- Contraseña: **TQYCSE7U485UUHG**

Si lo desea, haga [clic aquí](#) para descargar el fichero de validación de firma (comprobante) del Registro Electrónico del Ministerio.

Para consultar el expediente completo del Registro Electrónico, deberá acceder a <https://srv318/consultaregistroelectronico/controlusuario.aspx?nodo=exp> e introducir los siguientes datos:

- Usuario: NIF o NIE de la persona física o CIF si es una empresa o entidad (persona jurídica) **que haya creado el expediente**
- Contraseña: **DGES1212129**

Para mejorar nuestro servicio le agradeceríamos que contestara el siguiente cuestionario:

1.- Valore su grado de satisfacción con la utilización del procedimiento electrónico (1 mínima satisfacción, 5 máxima satisfacción)

NS/NC 1 2 3 4 5

2.- Indique si le ha resultado fácil encontrar y acceder al procedimiento electrónico en la web del Ministerio de Industria, Energía y Turismo (1 mínima facilidad, 5 máxima facilidad)

NS/NC 1 2 3 4 5

3.- Indique si la cumplimentación del procedimiento y sus instrucciones han sido claras (1 mínima claridad, 5 máxima claridad)

NS/NC 1 2 3 4 5

4.- Indique si confía en la seguridad de realizar los trámites electrónicamente (1 mínima confianza, 5 máxima confianza)

NS/NC 1 2 3 4 5

5.- Indique si prefiere el procedimiento electrónico al presencial (1 mínima preferencia del procedimiento electrónico, 5 máxima preferencia)

NS/NC 1 2 3 4 5

6.- Amplie su respuesta si lo desea (max. 255 caracteres)

Volver

 MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y TURISMO	GESAVE	Subsecretaría S. G. de Tecnologías de la Información y Comunicación
	Manual de usuario Gestión Extranet	

4.2 Subsanación de Solicitudes

4.2.1 Comunicación del envío a subsanación

Si los gestores de solicitud de subsanación consideran que la solicitud está errónea o incompleta, se informará al solicitante vía email de que tiene una comunicación pendiente de lectura en la Sede Electrónica del Ministerio:

Se ha solicitado la subsanación de la solicitud **CEL000001705** realizada por el usuario **XXX XXXXX XXXXX** con DNI **XXXXXXXX**

Le informamos de que dispone de un plazo de **10 días naturales** para acceder al Registro Electrónico del Ministerio y consultar los motivos por los que se le pide que subsane su solicitud. Una vez que haya accedido al Registro Electrónico, dispondrá de **otros 10 días naturales** para subsanar su solicitud.

Para consultar la solicitud de subsanación dentro del Registro Electrónico debe acceder a <https://srv318/consultaregistroelectronico/controlusuario.aspx?nodo=es> e introducir los siguientes datos:

- Usuario: NIF o NIE de la persona física o CIF si es una empresa o entidad (persona jurídica)
- Contraseña: **8AQAF273FNXH989**

El solicitante deberá acceder al Registro Electrónico de la Sede del Ministerio en el plazo de 10 días naturales desde el envío del email, para comprobar el motivo de envío a subsanación de la solicitud. Si el solicitante no accede a la Sede en esos 10 días, se dará por desestimada la solicitud.

El usuario podrá acceder a la comunicación de subsanación, o al expediente completo en el Registro Electrónico, accediendo a la dirección correspondiente indicada en el email, y utilizando el usuario (NIF, NIE o CIF) y contraseña que se envían:



CONSULTA DE EXPEDIENTES DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

Hora actual : 14:22

Introduzca el usuario y la contraseña del expediente

Usuario :

Contraseña :

- Como usuario debe introducir alguno de los valores siguientes:
 - a. El NIF o el NIE de la persona física a la que corresponde el expediente.
 - b. Si el expediente corresponde a una empresa o entidad (persona jurídica), el CIF de dicha empresa o entidad.
- La contraseña es la que le haya sido comunicada por el Ministerio de Industria, Energía y Turismo para la consulta de ese expediente.

MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y TURISMO
Pº de la Castellana, 160, C.P:28071, Madrid - Tel: 902 446 006

Una vez dentro del Registro Electrónico, si se accede mediante el enlace del expediente completo, un mensaje informativo indica que el usuario tiene una comunicación pendiente de leer. Pulsando el botón Continuar, se accede al expediente:



CONSULTA DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

Hora actual : 14:25

Notificaciones/comunicaciones pendientes

• Tiene 1 Comunicación pendiente

MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y TURISMO
Pº de la Castellana, 160, C.P:28071, Madrid - Tel: 902 446 006

Una vez dentro del expediente, podemos ver tanto el registro de entrada de la solicitud, como la comunicación no leída de envío a subsanación. Pulsando en el icono con un sobre, se accede a la comunicación de envío a subsanación:



CONSULTA DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

Hora actual : 14:36

Detalle del Expediente Nº DGES1312121689

Procedimiento : GESAVE - GESTIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS ELÉCTRICOS
Expediente : DGES1312121689
Asunto : NUEVA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN [GESAVE]
Nombre y apellidos :
Razon Social :

NIF :
CIF :

[Volver](#)

Entradas y Salidas pertenecientes al expediente

Nº de Registro	E/S	Fecha	Asunto	NIF	Fecha Caducidad	
201200070000633	Salida	13/12/2012 13:46:07	Petición de Subsanación de Solicitud [GESAVE]	<input type="text"/>	-	
201200050000606	Entrada	13/12/2012 13:42:06	Nueva Solicitud de Subvención [GESAVE]	<input type="text"/>	-	

Número de Registros encontrados: 2 Página 1 de 1

Leyenda :  Aceptar/Rechazar Notificación (req. certificado)  Leer Comunicación  Ver Notificación/Comunicación leída  Notificación Rechazada

Estados de tramitación pertenecientes al expediente

Tanto si se ha accedido desde el enlace directo, como desde el enlace del expediente completo, en la pantalla de la comunicación de envío a subsanación se muestra un enlace al "Recibo firmado por el registro electrónico". En este documento es donde se mostrará el motivo del envío a subsanación:



CONSULTA DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

Hora actual : 14:43

Detalle del Expediente Nº DGES1312121689

Procedimiento : GESAVE - GESTIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS ELÉCTRICOS
Expediente : DGES1312121689
Asunto : NUEVA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN [GESAVE]
Nombre y apellidos :
Razon Social :

NIF :
CIF :

[Recibo firmado por el registro electrónico](#)

[Volver](#)

Salida nº : 201200070000633 de fecha 13/12/2012 13:46:07

Procedimiento :	GESAVE - GESTIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS ELÉCTRICOS		
Asunto :	PETICIÓN DE SUBSANACIÓN DE SOLICITUD [GESAVE]		
Nº de Expte. :	DGES1312121689		
Nombre Completo :	<input type="text"/>	NIF :	<input type="text"/>
Razón Social :	<input type="text"/>	CIF :	<input type="text"/>
Correo - e :	<input type="text"/>		
Fecha de lectura :	13/12/2012 14:34:39		

Ficheros asociados a la salida

No hay ficheros asociados

Desde este enlace se abre un documento llamado **ReciboImprimible.pdf**, en el que se mostrará el motivo por el que la solicitud se ha enviado a subsanación:



MINISTERIO
DE INDUSTRIA, ENERGÍA
Y TURISMO

GESAVE

Manual de usuario
Gestión Extranet

Subsecretaría
S. G. de Tecnologías de la
Información y Comunicación



MINISTERIO DE
INDUSTRIA, ENERGÍA
Y TURISMO

SUBSECRETARIA

REGISTRO ELECTRÓNICO

RECIBO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

Nº Registro de Salida: 201200070000633

Fecha y Hora de Salida: 13/12/2012 13:46:07

DATOS DE LA SALIDA

Se ha solicitado la subsanación de la solicitud 1689 con Número de Expediente CEL000001689 realizada por el usuario [REDACTED] con DNI [REDACTED] por el siguiente motivo:

Documentación errónea.

Si el solicitante accede a la Sede dentro del plazo de 10 días naturales y abre su comunicación, se iniciará el plazo de subsanación de otros 10 días naturales. Si no se envía la subsanación dentro de esos 10 días, se dará por desestimada la solicitud.



4.2.2 Subsanación de Solicitudes

Una vez que el solicitante ha leído una comunicación de subsanación, debe acceder a la aplicación para corregirla en el plazo de 10 días naturales.

El solicitante de la ayuda debe acceder con su certificado electrónico, el mismo con el que se realizó la solicitud de subvención, para entrar en la aplicación y firmar la subsanación.

Desde la pantalla principal de la aplicación, al pulsar en la opción de Subsanación de Solicitudes, se accede a la ventana de la solicitud pendiente de subsanación. Si el solicitante no tiene ninguna solicitud pendiente de subsanar dentro del plazo de subsanación, se informará al usuario mediante un mensaje informativo.

Si hubiera más de una para el mismo solicitante, se abriría una ventana desde la que elegir la solicitud pendiente de subsanación que se quiere corregir:

Sede Electrónica - Ministerio de Industria, Energía y Turismo

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y TURISMO

SEDE-e
Sede electrónica del Ministerio

Ayuda Acerca De

Listado de Solicitudes Pendientes de Subsanación en Plazo

Detalle	Fecha Alta	Num.Expediente	Empresa	Matrícula	Marca	Modelo
	13/12/2012	CEL000001689		3452FSD	CITROËN	C Zero
	13/12/2012	CEL000001691		3425SFS	CITROËN	C Zero

Mostrar 15 registros << < Página 1 de 1 > >> Registros del 1 al 2 de un total de 2

Si no encuentra la solicitud que busca entre las disponibles es debido a que dicha solicitud se encuentra Fuera de Plazo.

Volver

Pulsando el icono de la lupa  , se abre la pantalla de la solicitud seleccionada:



Solicitud de Subsanción (Matriculado) - Presupuesto Disponible: 9.901.100,00 €

Motivos por los que se Necesita Subsanción

Documentación errónea.

Datos del Solicitante

Nombre: * Apellido 1: * Apellido 2:
Documento: * E-mail: *
Tipo Beneficiario: *

Datos del Vehículo

Tipo de Adquisición: * Provincia Adquisición: *
Letra Especial Matrícula: * Matrícula: *
Categoría: *
Seleccione Autonomía: *
Marca: *
Modelo: *

Obligaciones Tributarias:

Autorizo a realizar la consulta de manera telemática a la AEAT

Obligaciones frente a la Seguridad Social:

Autorizo a realizar la consulta de manera telemática a la Seguridad Social

Documentación

Documento Factura de Compra del Vehículo: *

Documento Ficha Técnica del Vehículo: *

Documento Permiso de Circulación del Vehículo: *

Documento Justificante reconocimiento CC en la Dirección General del Tesoro: *

Declaro y acepto que los datos y la documentación aportada son veraces y me comprometo a presentar los documentos originales si me son requeridos

Declaro que no estoy incurso en ninguno de los supuestos de prohibición de obtener subvenciones recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones

Los campos con asterisco son obligatorios *

Va a Solicitar una ayuda de 3500 € para un vehículo de categoría 'Turismos M1'

La pantalla de subsanción de solicitud tiene el mismo aspecto y los mismos campos que la que se rellenó en su día para solicitar la subvención, incluyendo además un campo informativo indicando el motivo de subsanción. Una vez modificados los campos y documentación requeridos, se procede a la firma y envío de la subsanción:



Firmar y Enviar Subsanación

Tras el envío de la subsanación de la solicitud, se muestra al solicitante un acuse de recibo de la misma, así como el enlace para que pueda acceder a consultar su solicitud en el Registro Telemático del MINETUR:

Su Solicitud de Subsanación ha sido procesada correctamente.

Se ha creado un expediente y una entrada en el Registro Electrónico del Ministerio.

Puede acceder a su verificación/consulta a través del Registro Electrónico del Ministerio.

Para consultar esta entrada debe acceder a <https://srv318/consultaregistroelectronico/controlusuario.aspx?nodo=es> e introducir los siguientes datos:

- Usuario: NIF o NIE de la persona física o CIF si es una empresa o entidad (persona jurídica)
- Contraseña: **L6XWR2X894NCJCW**

Si lo desea, haga [clic aquí](#) para descargar el fichero de validación de firma (comprobante) del Registro Electrónico del Ministerio.

Para consultar el expediente completo del Registro Electrónico, deberá acceder a <https://srv318/consultaregistroelectronico/controlusuario.aspx?nodo=exp> e introducir los siguientes datos:

- Usuario: NIF o NIE de la persona física o CIF si es una empresa o entidad (persona jurídica) **que haya creado el expediente**
- Contraseña: **DGES1412121702**

Volver



5 Vehículos Pendientes de Matricular

5.1 Solicitud de Subvención nueva

El sistema permite a los ciudadanos (ya sean personas físicas o jurídicas) solicitar la subvención para su vehículo eléctrico pendiente de matricular, siempre que no se haya consumido el límite de la ayuda y que no se haya superado la fecha límite para este tipo de solicitudes (31 de agosto de 2013).

Estas solicitudes quedarán en estado 'Pendiente de Matricular' hasta que se cumplimente la información de matrícula y la documentación requerida para poder enviar la solicitud completa, en un plazo máximo de 60 días desde el envío de la solicitud.

Es imprescindible la firma electrónica de la solicitud, por lo que el solicitante de la ayuda debe acceder con su certificado electrónico.

Durante la cumplimentación de la solicitud se muestra el presupuesto real disponible para ayudas.

Para realizar la solicitud se muestra un formulario en blanco en el que el solicitante debe cumplimentar los siguientes datos:

Datos del Solicitante

- **Nombre completo solicitante.** Se obtiene del certificado electrónico. Sólo se puede modificar el segundo apellido.
- **Documento de identidad solicitante.** Se obtiene del certificado electrónico. No se puede modificar.
- **Email del solicitante.** Campo obligatorio. Se obtiene del certificado electrónico y se puede modificar.
- **Tipo Beneficiario.** Se muestra un desplegable para elegir de entre las siguientes opciones:
 - Entidades mercantiles con personalidad jurídica
 - Persona física
 - Profesionales autónomos

Solicitud de Subvención Pendiente de Matricular - Presupuesto Disponible: 9.868.200,00 €

Datos del Solicitante

Nombre: *	<input type="text"/>	Apellido 1: *	<input type="text"/>	Apellido 2:	<input type="text"/>
Documento: *	<input type="text"/>	E-mail: *	<input type="text"/>		
Tipo Beneficiario: *	Persona física				

Datos de la Entidad Mercantil (sólo para Tipo Beneficiario Entidades Mercantiles)

- **CIF.** Campo obligatorio. Se permite introducir solo los que comiencen con las letras A, B, C, D, F, N o W.



- **Razón Social.** Campo obligatorio.
- **Sector de actividad (Relativo Minimis).** Campo obligatorio. Se muestra un desplegable en el que hay que seleccionar una de las siguientes opciones:
 - Producción de productos agrícolas.
 - Producción, transformación y comercialización de productos de pesca.
 - Régimen general.
 - Transformación y comercialización de productos agrícolas.
 - Transporte de mercancías por carretera.
- **Declaración responsable de la cantidad de ayudas recibidas acogidas al régimen de Minimis en el ejercicio actual (2013) y los dos anteriores.** Campo obligatorio. En esta cantidad no se deben incluir las ayudas de GESAVE ya concedidas. El sistema comprobará que esta cantidad, sumada con el total de cantidades solicitadas a GESAVE (ya concedidas o en trámites de concesión) no supera su límite. Si supera o iguala dicho límite, no se permitirá realizar la solicitud, mostrando al usuario un mensaje informativo.
- **El solicitante declara y acredita que representa a la empresa en calidad de.** Campo obligatorio. Elegir una de las opciones. En el caso de Otros, es necesario describir el **Tipo de Representación que ostenta con la empresa.**
- **Documento Poder del Firmante.** Campo obligatorio. Adjuntar el documento con el poder del firmante de la solicitud como representante legal de la empresa. El formato debe ser .PDF o .JPG y tener un tamaño menor que 4 MB.
- **Documento Tarjeta Identificación Fiscal.** Campo obligatorio. Adjuntar el documento con la tarjeta de identificación fiscal de la empresa. El formato debe ser .PDF o .JPG y tener un tamaño menor que 4 MB.

Datos de la Entidad Mercantil			
CIF: *	<input type="text"/>	Razón Social: *	<input type="text" value="EMPRESA 1"/>
Sector Actividad (Relativo Minimis): *	<input type="text" value="Producción de productos agrícolas"/>		
Declaro responsablemente que la cantidad de ayudas recibidas acogidas al régimen de Minimis, en el ejercicio actual y los dos anteriores, es de: *	<input type="text" value="20000"/>		
Declaro y Acredito que represento a la empresa en calidad de: *	<input type="text" value="Otros"/>		
Describe el Tipo de Representación que ostenta con la empresa: *	<input type="text" value="REPRESENTANTE"/>		
Documento Poder del Firmante: *	<input type="text" value="docOtrosPrueba.pdf"/>		
Documento Tarjeta Identificación Fiscal: *	<input type="text" value="docOtrosPrueba.pdf"/>		

Datos Autónomo (sólo para Tipo Beneficiario Profesionales Autónomos)

- **Sector de actividad (Relativo Minimis).** Campo obligatorio. Se muestra un desplegable en el que hay que seleccionar una de las siguientes opciones:
 - Producción de productos agrícolas
 - Producción, transformación y comercialización de productos de pesca



- Régimen general
- Transformación y comercialización de productos agrícolas
- Transporte de mercancías por carretera
- **Declaración responsable de la cantidad de ayudas recibidas acogidas al régimen de Minimis en el ejercicio actual (2013) y los dos anteriores.** Campo obligatorio. En esta cantidad no se deben incluir las ayudas de GESAVE ya concedidas. El sistema comprobará que esta cantidad, sumada con el total de cantidades solicitadas a GESAVE (ya concedidas o en trámites de concesión) no supera su límite. Si supera o iguala dicho límite, no se permitirá realizar la solicitud, mostrando al usuario un mensaje informativo.
- **Documento Impuesto Actividades Económicas.** Campo obligatorio. Adjuntar el justificante del alta en el impuesto de actividades económicas del autónomo. El formato debe ser .PDF o .JPG y tener un tamaño menor que 4 MB.

Datos Autónomo

Sector Actividad (Relativo Minimis): *

Régimen general

Declaro responsablemente que la cantidad de ayudas recibidas acogidas al régimen de Minimis, en el ejercicio actual y los dos anteriores, es de: *

2000

Documento Impuesto Actividades Económicas: *

docOtrosPrueba.pdf



Datos del Vehículo

- **Tipo de adquisición.** Campo obligatorio. Se muestra un desplegable en el que hay que seleccionar una de las siguientes opciones:
 - Compra o Leasing financiero, cuyo beneficiario es el titular de la matriculación en DGT
 - Renting o leasing operativo, cuyo beneficiario es el arrendatario del contrato de renting o leasing operativo
- **Provincia Adquisición.** Campo obligatorio. Se muestra un desplegable en el que hay que seleccionar la provincia de adquisición del vehículo.
- **Categoría.** Campo obligatorio. Se muestra un desplegable en el que hay que seleccionar una de las siguientes opciones:
 - Turismos M1. Vehículos de motor destinados al transporte de personas que tenga, por lo menos, cuatro ruedas y que tenga, además del asiento del conductor, ocho plazas como máximo.
 - Furgonetas N1. Vehículos de motor destinados al transporte de mercancías que tenga, por lo menos, cuatro ruedas con una masa máxima autorizada igual o inferior a 3.500 kg.
 - Autobuses o autocares M2. Vehículos destinados al transporte de personas que tengan además del asiento del conductor más de ocho plazas sentadas y con un MMA inferior a 5.000 kg.



- Autobuses o autocares M3. Vehículos destinados al transporte de personas que tengan además del asiento del conductor más de ocho plazas sentadas y con un MMA superior a 5.000 kg.
- Furgones N2. Vehículos de motor destinados al transporte de mercancías que tenga, por lo menos, cuatro ruedas con una masa máxima autorizada superior a 3.500 kg e inferior a 12.000 kg.
- Cuadriciclos ligeros L6e. Automóviles de cuatro ruedas cuya masa en vacío sea inferior o igual a 350 kg, no incluida la masa de las baterías para los vehículos eléctricos, y cuya potencia máxima neta del motor sea inferior o igual a 4 kW y cuya velocidad máxima no sobrepasa los 45 km/h.
- Cuadriciclos pesados L7e. Automóviles de cuatro ruedas cuya masa en vacío sea inferior o igual a 400 kg o 550 kg si se trata de vehículos destinados al transporte de mercancías, no incluida la masa de las baterías para los vehículos eléctricos, y cuya potencia máxima neta del motor sea inferior o igual a 15 kW.
- **Autonomía (sólo para Turismos M1 y Furgonetas N1).** Campo obligatorio. Se muestra un desplegable en el que hay que seleccionar una de las siguientes opciones:
 - Vehículo con autonomía exclusivamente eléctrica no superior a los 40 Km y no inferior a 15 Km.
 - Vehículo con autonomía exclusivamente eléctrica superior a 40 Km e inferior o igual a 90 Km.
 - Vehículo con autonomía exclusivamente eléctrica superior a 90 Km.
- **Marca.** Campo obligatorio. Se muestra un desplegable en el que hay que seleccionar la marca del vehículo dentro de la categoría seleccionada. Si no se encuentra, se seleccionará "Otros" y se deberá describir la marca.
- **Modelo.** Campo obligatorio. Se muestra un desplegable en el que hay que seleccionar el modelo del vehículo dentro de la marca seleccionada. Si no se encuentra, se seleccionará "Otros" y se deberá describir el modelo.

Datos del Vehículo			
Tipo de Adquisición: *	Compra o Leasing financiero	Provincia Adquisición: *	Albacete
Categoría: *	Turismos M1	Vehículos de motor destinados al transporte de personas que tenga, por lo menos, cuatro ruedas y que tenga, además del asiento del conductor, ocho plazas como máximo	
Seleccione Autonomía: *	Vehículo con autonomía exclusivamente eléctrica no superior a los 40 Km y no inferior a 15 Km		
Marca: *	CITROËN		
Modelo: *	C Zero		

- **Obligaciones Tributarias.** El solicitante puede elegir entre:
 - Una casilla de verificación (checkbox) en la que autoriza a realizar la consulta de manera telemática a la AEAT.
 - Si no selecciona la casilla, deberá adjuntar el documento acreditativo de estar al corriente de sus obligaciones con la AEAT.



- **Obligaciones frente a la Seguridad Social.** El solicitante puede elegir entre:
 - Una casilla de verificación (checkbox) en la que autoriza a realizar la consulta de manera telemática a la Seguridad Social.
 - Si no selecciona la casilla, deberá adjuntar el documento acreditativo de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.

Obligaciones Tributarias:

Autorizo a realizar la consulta de manera telemática a la AEAT

Obligaciones frente a la Seguridad Social:

Autorizo a realizar la consulta de manera telemática a la Seguridad Social

Adjuntar Certificado: *

docOtrosPrueba.pdf



Documentación

- **Factura Proforma.** Campo obligatorio. Adjuntar el documento con la factura proforma del vehículo. El formato debe ser .PDF o .JPG y tener un tamaño menor que 4 MB.
- **Justificante reconocimiento CC en la Dirección General del Tesoro.** Campo obligatorio. Adjuntar el documento con el justificante del reconocimiento de la cuenta bancaria en la Dirección General del Tesoro. El formato debe ser .PDF o .JPG y tener un tamaño menor que 4 MB.

Documentación

Documento Factura Proforma del Vehículo: *

Examinar...

Documento Justificante reconocimiento CC en la Dirección General del Tesoro: *

Examinar...

En el pie de página se muestra un mensaje informando de que el solicitante declara y acepta que todos los datos y la documentación aportada son veraces y se compromete a presentar originales en caso de que le sean requeridos.

Se muestra también un mensaje informando de que el solicitante declara y acepta no estar incurso en ninguno de los supuestos de prohibición de obtener subvenciones recogidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.

Para poder enviar el formulario, el solicitante debe marcar que acepta estas dos condiciones.



- Declaro y acepto que los datos y la documentación aportada son veraces y me comprometo a presentar los documentos originales si me son requeridos
- Declaro que no estoy incurso en ninguno de los supuestos de prohibición de obtener subvenciones recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones

Por último, se informa al usuario del plazo que tiene para completar la solicitud una vez matriculado el vehículo y, en el caso de renting o leasing operativo, :

Declaro que estoy al corriente de que esta solicitud quedará en estado 'Pendiente de Matricular' hasta que cumplimente la información de matrícula y documentación requerida para poder enviar la solicitud completa, para lo que tengo de plazo hasta el día 15/03/2013

Y en el caso de renting o leasing operativo, se informará de que deberá adjuntar el contrato una vez matriculado el vehículo:

Una vez matriculado el vehículo, y en el momento de completar la solicitud, será obligatorio adjuntar contrato de renting o leasing operativo firmado por ambas partes, con una duración mínima de dos años.

Una vez cumplimentados todos los datos del formulario, se procede a la firma y envío del mismo.

Firmar y Enviar Solicitud

Tras el envío de la solicitud, se muestra al solicitante un acuse de recibo de la misma, así como el enlace para que pueda acceder a consultar su solicitud en el Registro Telemático del MINETUR:

Su Solicitud de Subvención ha sido dada de alta correctamente.

Se ha creado un expediente y una entrada en el Registro Electrónico del Ministerio.

Puede acceder a su verificación/consulta a través del Registro Electrónico del Ministerio.

Para consultar esta entrada debe acceder a <https://srv318/consultaregistroelectronico/controlusuario.aspx?nodo=es> e introducir los siguientes datos:

- Usuario: NIF o NIE de la persona física o CIF si es una empresa o entidad (persona jurídica)
- Contraseña: **TAN8UQWJFX6L33V**

Si lo desea, haga [clic aquí](#) para descargar el fichero de validación de firma (comprobante) del Registro Electrónico del Ministerio.

Para consultar el expediente completo del Registro Electrónico, deberá acceder a <https://srv318/consultaregistroelectronico/controlusuario.aspx?nodo=exp> e introducir los siguientes datos:

- Usuario: NIF o NIE de la persona física o CIF si es una empresa o entidad (persona jurídica) **que haya creado el expediente**
- Contraseña: **DGES1412121708**

Volver

Las personas físicas solo podrán tener un máximo de tres solicitudes de vehículos no matriculados registradas simultáneamente. Es decir, si tienen tres solicitudes con vehículos sin matricular en estado "Pendiente de cumplimentación", no podrán registrar ninguna otra de éste

 MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y TURISMO	GESAVE	Subsecretaría S. G. de Tecnologías de la Información y Comunicación
	Manual de usuario Gestión Extranet	

tipo hasta que no se matricule alguno de los vehículos y se complete la solicitud correspondiente. Para el caso de entidades mercantiles y profesionales autónomos, ese límite será de 15 solicitudes.



5.2 Cumplimentación de Solicitudes

Una vez que el solicitante ha enviado una solicitud de subvención para un vehículo pendiente de matricular, debe acceder a la aplicación para completarla en el plazo de 60 días naturales.

El solicitante de la ayuda debe acceder con su certificado electrónico, el mismo con el que se realizó la solicitud de subvención, para entrar en la aplicación y firmar la cumplimentación de la solicitud.

Desde la pantalla principal de la aplicación, al pulsar en la opción de Cumplimentación de Solicitudes, se accede a la ventana de la solicitud pendiente de matricular. Si el solicitante no tiene ninguna solicitud pendiente de matricular dentro del plazo de cumplimentación, se informará al usuario mediante un mensaje informativo.

Si hubiera más de una para el mismo solicitante, se abriría una ventana desde la que elegir la solicitud pendiente de matricular que se quiere cumplimentar:

Sede Electrónica - Ministerio de Industria, Energía y Turismo

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y TURISMO

SEDE-e
Sede electrónica del Ministerio

Ayuda Acerca De

Listado de Solicitudes Pendientes de Matricular en Plazo

Detalle	Fecha Alta	Num.Expediente	Empresa	Matrícula	Marca	Modelo
	14/12/2012	CEL000001707			CITROËN	C Zero
	14/12/2012	CEL000001708			RENAULT	Kangoo Z.E.
	14/12/2012	CEL000001712			CITROËN	C Zero

Mostrar 15 registros << < Página 1 de 1 > >> Registros del 1 al 3 de un total de 3

Si no encuentra la solicitud que busca entre las disponibles es debido a que dicha solicitud se encuentra Fuera de Plazo.

Volver

Pulsando el icono de la lupa  , se abre la pantalla de la solicitud seleccionada:



Solicitud de Complimentación Pendiente de Matricular - Presupuesto Disponible: 9.845.200,00 €

Datos del Solicitante

Nombre: * Apellido 1: * Apellido 2:
Documento: * E-mail: *
Tipo Beneficiario: *

Datos del Vehículo

Tipo de Adquisición: * Provincia Adquisición: *
Letra Especial Matriculación: * Matriculación: *
Categoría: * Vehículos de motor destinados al transporte de mercancías que tenga, por lo menos, cuatro ruedas con una masa máxima autorizada igual o inferior a 3.500 kg
Selección Autonomía: *
Marca: *
Modelo: *

Obligaciones Tributarias:

Autorizo a realizar la consulta de manera telemática a la AEAT

Obligaciones frente a la Seguridad Social:

Autorizo a realizar la consulta de manera telemática a la Seguridad Social

Documentación

Documento Factura de Compra del Vehículo: *

Documento Ficha Técnica del Vehículo: *

Documento Permiso de Circulación del Vehículo: *

Documento Justificante reconocimiento CC en la Dirección General del Tesoro: *

Declaro y acepto que los datos y la documentación aportada son veraces y me comprometo a presentar los documentos originales si me son requeridos

Declaro que no estoy incurso en ninguno de los supuestos de prohibición de obtener subvenciones recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones

Los campos con asterisco son obligatorios *

Va a Solicitar una ayuda de 2500 € para un vehículo de categoría 'Furgonetas N1'

La pantalla de cumplimentación de solicitud no matriculada tiene el mismo aspecto y los mismos campos que la que se rellenó en su día para solicitar la subvención, incluyendo además los siguientes campos:



Datos del Vehículo

- **Letra Especial Matrícula.** Campo obligatorio. Se muestra un desplegable en el que hay que seleccionar una de las siguientes opciones:
 - Ninguna.
 - E (Vehículo Especial)
 - C (Cuadriciclo Ligero)
- **Matrícula.** Campo obligatorio. Matrícula del vehículo.

Letra Especial Matrícula: * E (Vehículo Especial) ▼

Matrícula: * 2345DFG

Documentación

- **Factura de Compra.** Campo obligatorio. Adjuntar el documento con la factura de compra del vehículo adquirido. El formato debe ser .PDF o .JPG y tener un tamaño menor que 4 MB.
- **Ficha Técnica.** Campo obligatorio. Adjuntar el documento con la ficha técnica del vehículo adquirido. El formato debe ser .PDF o .JPG y tener un tamaño menor que 4 MB.
- **Permiso de Circulación.** Campo obligatorio. Adjuntar el documento con el permiso de circulación del vehículo adquirido. El formato debe ser .PDF o .JPG y tener un tamaño menor que 4 MB.
- **Contrato Renting o Leasing Operativo (máximo 2 años) (sólo para Tipo Adquisición Renting o leasing operativo).** Campo obligatorio. Adjuntar el documento con el contrato de renting o leasing operativo que establezca una duración mínima de dos años. El formato debe ser .PDF o .JPG y tener un tamaño menor que 4 MB.

Documentación

Documento Factura de Compra del Vehículo: *
 Examinar...

Documento Ficha Técnica del Vehículo: *
 Examinar...

Documento Permiso de Circulación del Vehículo: *
 Examinar...

Documento Contrato Renting o Leasing Operativo (máximo 2 años): *
 Examinar...

Una vez completada la solicitud con los nuevos datos requeridos, se procede a la firma y envío de la cumplimentación:

[Firmar y Enviar Cumplimentación](#)



Tras el envío de la cumplimentación de la solicitud, se muestra al solicitante un acuse de recibo de la misma, así como el enlace para que pueda acceder a consultar su solicitud en el Registro Telemático del MINETUR. En esta pantalla se podrá cumplimentar un cuestionario para expresar el grado de satisfacción del solicitante con la utilización del procedimiento electrónico:

Su Cumplimentación ha sido registrada correctamente.

Se ha creado un expediente y una entrada en el Registro Electrónico del Ministerio.

Puede acceder a su verificación/consulta a través del Registro Electrónico del Ministerio.

Para consultar esta entrada debe acceder a <https://srv318/consultaregistroelectronico/controlusuario.aspx?nodo=es> e introducir los siguientes datos:

- Usuario: NIF o NIE de la persona física o CIF si es una empresa o entidad (persona jurídica)
- Contraseña: **S3YDNGYVQE2AZDB**

Si lo desea, haga [clic aquí](#) para descargar el fichero de validación de firma (comprobante) del Registro Electrónico del Ministerio.

Para consultar el expediente completo del Registro Electrónico, deberá acceder a <https://srv318/consultaregistroelectronico/controlusuario.aspx?nodo=exp> e introducir los siguientes datos:

- Usuario: NIF o NIE de la persona física o CIF si es una empresa o entidad (persona jurídica) **que haya creado el expediente**
- Contraseña: **DGES1412121708**

Para mejorar nuestro servicio le agradeceríamos que contestara el siguiente cuestionario:

1.- Valore su grado de satisfacción con la utilización del procedimiento electrónico (1 mínima satisfacción, 5 máxima satisfacción)

NS/NC 1 2 3 4 5

2.- Indique si le ha resultado fácil encontrar y acceder al procedimiento electrónico en la web del Ministerio de Industria, Energía y Turismo (1 mínima facilidad, 5 máxima facilidad)

NS/NC 1 2 3 4 5

3.- Indique si la cumplimentación del procedimiento y sus instrucciones han sido claras (1 mínima claridad, 5 máxima claridad)

NS/NC 1 2 3 4 5

4.- Indique si confía en la seguridad de realizar los trámites electrónicamente (1 mínima confianza, 5 máxima confianza)

NS/NC 1 2 3 4 5

5.- Indique si prefiere el procedimiento electrónico al presencial (1 mínima preferencia del procedimiento electrónico, 5 máxima preferencia)

NS/NC 1 2 3 4 5

6.- Amplie su respuesta si lo desea (max. 255 caracteres)

Volver

 <p>MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y TURISMO</p>	GESAVE	<p>Subsecretaría S. G. de Tecnologías de la Información y Comunicación</p>
	<p>Manual de usuario Gestión Extranet</p>	

6 Glosario de términos

GESAVE	Gestión de Subvenciones para la Adquisición de Vehículos Eléctricos.
PAC	Porta-Firmas Electrónico.
RE	Registro Electrónico.