



Ayuda ElectroIntensivos

Manual de instrucciones
2021

Control de Ediciones

Nro Edición	Fecha entrada vigor	Motivo
Rev. 1	Abril 2021	Primera versión del manual

Tabla de contenidos

Control de Ediciones.....	2
Ayuda ElectroIntensivos.....	4
Presentación de Solicitud	5
Instalación Solicitante.....	6
Ayuda Solicitada.....	8
Documentación.....	10
Envíar	12

Ayuda ElectroIntensivos

Es el portal para la presentación, modificación y consulta de las Ayuda de ElectroIntensivos, para realizar las gestiones en este portal se deberá contar con certificado electrónico o DNle



Sede electrónica AYUDA CONSUMIDORES ELECTROINTENSIVOS

AYUDAS PARA CONSUMIDORES ELECTROINTENSIVOS

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.

Presentación de Solicitud

La presentación de una solicitud de Ayuda ElectroIntensivos costa de cuatro partes donde el solicitante deberá indicar los datos de la solicitud, los Datos Electrointensivos, la documentación a aportar y donde deberá hacer la firma de la solicitud

Instalación solicitante: será el apartado donde se dejaran los datos del solicitante y de la instalación

Ayuda Solicitada: pestaña donde se registrarán los CUPS, las Actividades y consumo

Documentación: pestaña donde se cargarán al expediente la documentación que se deberá aportar a la solicitud

Enviar: pestaña que será utilizada para el envío a firmar de la solicitud

AYUDAS PARA CONSUMIDORES ELECTROINTENSIVOS



Instalación solicitante

Ayuda Solicitada

Documentación

Enviar

Instalación Solicitante

Deberá cumplimentar la información de los datos del solicitante, datos a efecto de notificación, datos de la empresa solicitante y datos de la instalación

Datos del Solicitante: Deberá rellenar los datos del representante legal de la entidad solicitante. El representante es aquella persona/s que tiene poder de representación legal por parte de la Entidad acreditado mediante escritura pública que setendrá que presentar en el presente envío, y que lógicamente, debe firmar la solicitud con firma electrónica. En caso de representación mancomunada, deberá seleccionar el check correspondiente a Datos del 2º Representante.

Datos del Solicitante

NIF/NIE *	Nombre *	Apellido 1 *	Apellido 2 (opcional)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
En calidad de *			
<input type="text"/>			
<input type="checkbox"/> Datos del 2º Representante (Sólo para el caso de representación mancomunada)			

Datos del 2º Representante (Sólo para el caso de representación mancomunada): es el apartado donde se rellenaran los dato

Datos del 2º Representante (Sólo para el caso de representación mancomunada)

Datos del 2º Solicitante

NIF/NIE	Nombre	Apellido 1	Apellido 2 (opcional)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
En calidad de			
<input type="text"/>			

Datos a Efectos de Notificación: Los datos aquí consignados se utilizarán para todas las comunicaciones y notificaciones. Si se indica el teléfono móvil, se recibirán alertas mediante SMS.

Datos a Efectos de Notificación

Dirección *		
<input type="text"/>		
Código Postal *	Provincia *	Municipio *
<input type="text"/>	Seleccione una Provincia <input type="text"/>	<input type="text"/>
Tfno. fijo (opcional)	Tfno. móvil para SMS (opcional)	Correo electrónico *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Las comunicaciones a los solicitantes se harán a través del registro electrónico del Ministerio enviándose en el momento de publicarlas un mensaje de aviso por correo electrónico. Si se ha indicado un teléfono móvil se le podrán enviar mensajes SMS al mismo.		

Datos de la Empresa Solicitante: Son los datos de la empresa que esta solicitando la ayuda

Datos de la Empresa Solicitante

Nota: Incluya primero el NIF, para comprobar si la empresa figura en la base de datos del Ministerio, si fuera así, se cargaran todos los datos, puede que el CNAE deban cumplimentarlo. Si deseara actualizar alguna información de los datos consignados deberá solicitarlo enviando un correo electrónico a oficinavirtual@mincotur.es.

Por lo contrario, si el NIF no estuviera en la base de datos del Ministerio, deberá consignar toda la información mostrada en dicho apartado.

NIF *	Razón social *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Domicilio social *		
<input type="text"/>		
Código Postal *	Provincia *	Municipio *
<input type="text"/>	Seleccione una Provincia <input type="text"/>	<input type="text"/>
CNAE Empresa *		
Seleccione un CNAE <input type="text"/>		

Datos de la Instalación: Son los datos de identificación de la instalación para la cual se esta realizando la solicitud de la ayuda.

Datos de la Instalación

Nº de empleados de la instalación 

Identificador del registro de consumidores electrointensivos

Nombre de la Instalación *

Dirección de la Instalación *

Código Postal * Provincia * Municipio *

Nº de empleados en plantilla de la instalación a 31 de diciembre de 2020, a efectos de comprobar el cumplimiento de las obligaciones del artículo 5 del Real Decreto-Ley 20/2018, de 7 de diciembre, de medidas urgentes para el impulso de la competitividad económica en el sector de la industria y el comercio en España

Todos los campos con asterisco y de fondo amarillo son requeridos para poder guardar la solicitud.

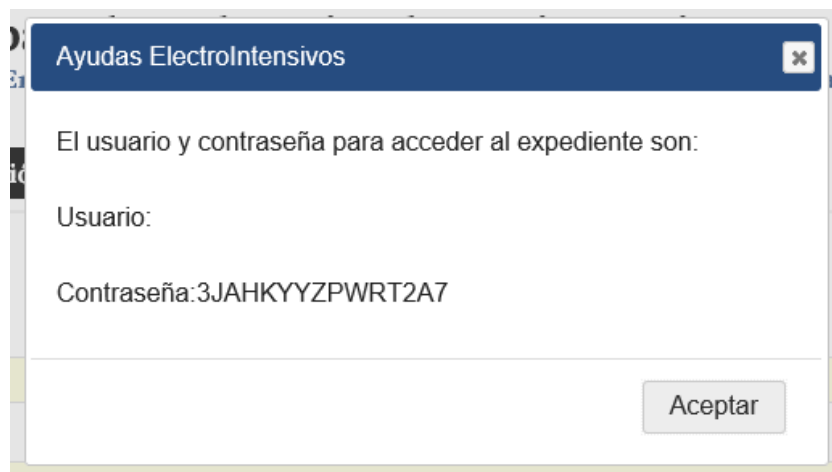
Para guardar la solicitud deberá presionar el botón Guardar o el icono de 

GUARDAR

VALIDAR

IMPRIMIR

Una vez guardado los datos de la solicitud se abrirá una ventana emergente con el usuario que sera el NIF del solicitante y la contraseña que es autogenerada por la aplicación.



Ayudas ElectroIntensivos

El usuario y contraseña para acceder al expediente son:

Usuario:

Contraseña:3JAHKYYZPWRT2A7

Aceptar

Ayuda Solicitada

En este apartado de la aplicación se registrarán las CUPS de la instalación, actividades y consumos eléctricos de la instalación, con estos datos se calcularán las ayudas máximas y costes subvencionables.

Agregar los CUPS de la instalación: Se deberá pinchar el botón de Agregar CUPS para que despliegue una ventana emergente con la información que necesitará registrar, se deberán registrar el CUPS de la instalación y el nivel de tensión tarifarios, con estos datos se calculará el porcentaje de cargos implícitos y los cargos implícitos (en euros). Se pueden registrar distintos CUPS de instalación para una solicitud pero estos no se podrán repetir.

CUPS de la instalación

No hay CUPS

AGREGAR CUPS

Agregar CUPS de la instalación ✕

CUPS de la instalación Nivel de tensión tarifario

ES | _____ _F ✕ Seleccione un nivel de tensión ▼

Aceptar Cancelar

Modificar o Eliminar los Cargos Implícitos: Los datos se podrán modificar o eliminar para ello se deberá seleccionar el botón para la opción que se requiera, en la modificación se desplegará una ventana emergente con la información a modificar.

CUPS	Nivel de tensión tarifario	% cargos implícitos		
ES 8888 8888 8888 8888 MH 1F	6.1 TD (1 kV <= NT < 30 kV)	46,07		

Agregar las Actividades y consumo eléctricos: Se deberá pinchar el botón de Agregar actividades y consumo para que se despliegue una ventana emergente con el lista de CNAE y el listado de CUPS registrados, se deberá seleccionar los datos a registrar de CNAE y CUPS e indicar el Peaje (€) y Consumo eléctrico (MWh), con esto se realizará el cálculo de % cargos implícitos y Cargos implícitos (€). Se pueden registrar múltiples CNAE a un mismo CUPS.

Actividades y consumos eléctricos de la instalación

No hay actividades y consumos eléctricos

AGREGAR ACTIVIDADES Y CONSUMOS

Agregar consumo y peaje
✕

CNAE
Seleccione un CNAE

CUPS
ES 8888 8888 8888 8888 MH 1F. 6.1 TD (1 kV <= NT < 30 kV)

Peaje (€) Consumo eléctrico (MWh)

% cargos implícitos Cargos implícitos (€)

Modificar o Eliminar las Actividades y consumos eléctricos de la instalación: Los datos se podrán modificar o eliminar para ello se deberá seleccionar el botón para la opción que se requiera, en la modificación se desplegará una ventana emergente con la información a modificar.

Actividades y consumos eléctricos de la instalación

CNAE	CUPS	Peaje (euros)	Consumo (MWh)	% Cargos implícitos	Cargos implícitos (euros)		
1320 Fabricación de tejidos textiles	ES 8888 8888 8888 8888 MH 1F	12.345,00	1.234,00	46,07	5.687,34		
1106 Fabricación de malta	ES 8888 8888 8888 8888 MH 1F	63.852,00	98.765,00	46,07	29.416,62		
1920 Refino de petróleo	ES 8888 8888 8888 8888 MH 1F	45.645,00	98.653,00	46,07	21.028,65		
Total:		198.652,00	121.842,00		56.132,61		

Ayudas máximas y costes subvencionables: Cuadro informativo con los datos de los Cargos implícitos (euros), % sobre coste implícito, Coste Subvencionales (euros) y Ayuda máxima (euros) que son utilizado para los calculos de las ayudas.

Ayudas máximas y costes subvencionables

Tipo de coste	Cargos implícitos (euros)	% sobre coste implícito	Coste Subvencionable (euros)	Ayuda máxima (euros)
Energías renovables	604.567.583,23	3,4925	21.114.522,84	17.947.344,41
Cogeneración de alta eficiencia	604.567.583,23	4,0346	24.391.883,71	20.733.101,15
Retribución específica en los territorios no peninsulares	604.567.583,23	1,1832	7.153.243,64	6.080.257,09
Total:			52.659.650,19	44.760.702,65

Documentación

En este apartado se deberán anexar una serie de documentación a la solicitud siendo requerido los documentos de Acreditación de poderes, Memoria presentada junto a la solicitud y el Informe justificación verificada.

Declaraciones de Responsables: Es la comunicación de las declaraciones que corresponden a lo indicado en la Orden de Bases y en la Convocatoria.

Los ficheros admitidos son PDF y Xsig y el tamaño máximo de cada fichero no debe pasar de los 5 MB

Para solicitudes con representación mancomunada, deberá anexar el documento, "Solicitud firmada (sólo caso firma mancomunada)", firmada por ambos representantes.

Sólo se habilitará el botón 'Imprimir Solicitud mancomunada', en la botonera superior del formulario, cuando su solicitud contemple como único error: anexar el documento 'Solicitud firmada (sólo caso firma mancomunada)

A continuación se detallan un listado con los documentos que se pueden anexar a una solicitud.

Seleccione un documento
Solicitud firmada (sólo caso firma mancomunada)
Acreditación de poderes
Memoria presentada junto a la solicitud
Informe justificación verificada
Certificado Hacienda Estatal
Certificado Hacienda Foral
Certificado Hacienda Foral
Certificado Seguridad Social


Acreditación de poderes: La entidad está exenta de presentar la acreditación válida del poder del firmante si está inscrita en el Registro de Entidades Solicitantes de Ayudas (RESA) o el documento ya obra en poder del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo para la instrucción de un procedimiento y no han transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponda.


Debe indicar en la siguiente casilla el número de inscripción en el RESA o el número de expediente y a continuación pulsar el botón "Anexar código de RESA o expediente".







Código de RESA o expediente:


ANEXAR CÓDIGO DE RESA O EXPEDIENTE









Anexar Fichero: Desde este botón se agregarán los ficheros necesarios para la solicitud, se deberá pinchar el botón de Examinar para que se abra una ventana emergente donde se seleccionara el archivo que se desea guardar.

Eliminar un documento: Se deberá pinchar el botón  para su eliminación.

Ver un documento: Los documentos pueden ser abiertos para su visualización para ello se deberá pinchar en el botón 

	Tipo Documento	Nombre	
	Memoria presentada junto a la solicitud	Memoria presentada junto a la.pdf	
	Informe justificación verificada	Informe de justificación verificada.pdf	
	Acreditación de poderes. Expediente RESA	123654	

Al agregar el documento de "Solicitud de Aydua con firma mancomunada" se activará un botón  desde el cual se podrá imprimir la Soliciud Mancomunada

	Tipo Documento	Nombre	
	Informe justificación verificada	Informe de justificación verificada.pdf	
	Solicitud de Ayuda con firma mancomunada	FirmaMancomunada.xsig	
	Memoria presentada junto a la solicitud	Memoria.pdf	
	Acreditación de poderes. Expediente RESA	RESA-1234567	



Enviar

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, el envío deberá realizarlo, con firma electrónica, la persona que acredite poder bastante en derecho para actuar en nombre y representación de la entidad solicitante.

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.

Debe tenerse en cuenta que el NIF del certificado electrónico utilizado para firmar electrónicamente la solicitud, deberá coincidir con el NIF del representante que se ha indicado en el apartado "Datos del Solicitante". Y en el caso de solicitud mancomunada, será el que se consigne como primer Representante, en el apartado "Datos del Solicitante"

[Instalación solicitante](#) [Ayuda Solicitada](#) [Documentación](#) [Enviar](#)

Enviar: Es el boton donde se realiza el envío de la solicitud, se mostrará un mensaje como el que se muestra a continuación.

Le aconsejamos que revise los datos mediante el botón "Imprimir" y si está de acuerdo con los datos a firmar pulse el botón "Firmar y Enviar" en caso contrario pulse el botón "Volver" a la página de la solicitud

VOLVER

FIRMAR Y ENVIAR

IMPRIMIR

Luego de haber firmado y enviado la solicitud se mostrará un mensaje donde se indicará el N° de la entrada al registro electronico, la fecha del registro, el Expediente y la contraseña.

Registro Electronico: Botón que realiza el redireccionamiento a la web del registro electrónico

Descargar Recibo: Botón desde el cual se podrá descargar el pdf de la solicitud y recibo en formato .xsig

Imprimir: Botón que permite imprimir el PDF de la solicitud

Salir: Botón para salir de la aplicación

Su solicitud de ayuda para los consumidores electrointensivos ha sido recibida en el registro electrónico del Ministerio.

N° de entrada: N° de entrada:202100050003981

Fecha de Registro: martes, 27 de abril de 2021 12:20:55

Expediente: ECE-010000-2021-1

Contraseña: SZEQFQVA79CARBG

REGISTRO ELECTRÓNICO

DESCARGAR RECIBO

IMPRIMIR

SALIR