



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

Guía de usuario

---

Presentación de expedientes

Convocatoria de ayudas del programa de incentivos a proyectos singulares y pioneros de producción y consumo de hidrógeno renovable

Marzo 2022

## Contenido

1. Objetivo .....	3
2. Inicio del trámite .....	4
2.1 Formulario de solicitud .....	9
2.1.1 Datos del Beneficiario .....	12
2.1.2 Datos del representante .....	12
2.1.3 Datos de otras personas de Contacto .....	13
2.1.4 Datos proyecto .....	13
2.2 Documentación para incluir en la solicitud .....	18
3. Firma de la documentación .....	19
4. Presentación de la solicitud .....	21
5. Solicitud de modificación de interesados .....	25
6. Renuncia a la solicitud .....	26

## 1. Objetivo

El objetivo de esta guía es indicar los pasos a seguir al presentar una solicitud de ayuda para la línea de ayudas de PROYECTOS SINGULARES Y PIONEROS DE PRODUCCIÓN Y CONSUMO DE HIDRÓGENO RENOVABLE.













## 2. Inicio del trámite

La solicitud se presentará por vía telemática a partir de la herramienta informática a la que se accede desde la sede electrónica del IDAE (<https://sede.idae.gob.es>).

Una vez en la página de la sede electrónica del IDAE se debe ir a la pestaña “**TRÁMITES Y SERVICIOS**”.



En esa pestaña se muestran diversos programas de ayudas. Se debe pulsar el correspondiente a **PROYECTOS PIONEROS HIDRÓGENO**.

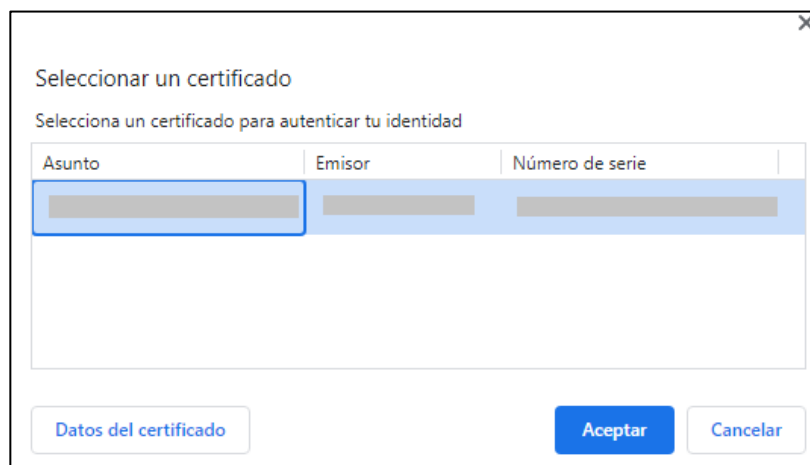
LA SEDE ELECTRÓNICA	TRÁMITES Y SERVICIOS	NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS	VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS
 <b>Programa H2 PIONEROS</b> Programa de incentivos a proyectos pioneros y singulares de hidrógeno renovable (Programa H2 PIONEROS)	 Programa de Incentivos a proyectos piloto singulares de comunidades energéticas (CE IMPLEMENTA)	 Programa de ayudas MOVES Proyectos Singulares	 Programa de incentivos a proyectos de electrificación de flotas de vehículos ligeros (PROGRAMA MOVES FLOTAS)
 Ayudas para proyectos innovadores de I+D de almacenamiento energético en el marco del PRTR	 DUS 5000. Ayudas a la inversión a proyectos singulares locales de energía limpia en municipios de reto demográfico	 Ayudas a EELL para proyectos de inversión en economía baja en carbono	 Ayudas a la inversión en instalaciones de producción de energía térmica con fuentes de energía renovable
 Ayudas a la inversión en instalaciones de generación de energía eléctrica con fuentes de energía renovable	 Ayudas a la inversión en instalaciones fotovoltaicas en Canarias	 Ayudas a la inversión en instalaciones de producción de energía eléctrica de tecnología solar fotovoltaica situadas en Baleares cofinanciadas con Fondos Comunitarios FEDER	 Ayudas a la inversión en instalaciones de producción de energía eléctrica de tecnología eólica situadas en Canarias cofinanciadas con Fondos comunitarios FEDER.

A continuación, en la página a la que llegamos, habrá que hacer click sobre el enlace que se muestra a continuación, debajo del título “**ACCEDER AL TRÁMITE**”.



The screenshot shows the IDAE Sede Electrónica website. The main header includes the Spanish Government logo, IDAE logo, and the European Union flag. The navigation menu has five items: LA SEDE ELECTRÓNICA, TRÁMITES Y SERVICIOS, NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS, VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, and AYUDA Y CONTACTO. The main content area features a large heading for the 'Primera convocatoria del Programa de incentivos a proyectos pioneros y singulares de hidrógeno renovable (Programa H2 PIONEROS)'. Below this, it states 'Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia' and 'Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU'. A sidebar on the right contains a search bar and a list of services, with the current page highlighted. The footer includes the H<sub>2</sub> logo, the Plan de Recuperación logo, and the 'Financiado por la Unión Europea' logo.

Al pulsar en el enlace “PROGRAMA H2 Pioneros” se accede a otra pantalla para identificarse mediante certificado electrónico (en caso de no disponer de un certificado electrónico o que este no sea válido la aplicación le dará un error).



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

Asunto	Emisor	Número de serie

Una vez autenticados, accedemos a la siguiente pantalla:



Lo primero que se requiere cuando iniciemos una nueva solicitud es facilitar el correo electrónico asociado al solicitante y que se utilizará para recibir cualquier comunicación sobre este expediente.

A continuación, accederemos al paso 1 del tramitador de solicitudes:



**Inicio trámite - Paso 1 de 3 - Información**

Información general

Identificador del trámite ID

Interesados en el expediente

Documentación común

Formulario solicitud Hidrógeno Pioneros.....	Editar
NIF/NIE del representante legal.....	Agregar
Acreditación de la representación (En el caso de agrupaciones sin personalidad jurídica, se incluirá poder específico emitido por todos los miembros de la agrupación en favor de la persona que actúe como representante).....	Agregar
Certificado del Registro Mercantil o, en su defecto, poder notarial (Las agrupaciones y consorcios con personalidad jurídica deberán acreditar su constitución y registro conforme a las normas que le resulten de aplicación en función de la naturaleza jurídica adoptada) (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio o agrupación).....	Agregar
Tarjeta de identificación fiscal (NIF) (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio o agrupación).....	Agregar
Documentación que acredite la inscripción en el censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio o agrupación).....	Agregar
Para las Medianas y Pequeñas Empresas, acreditación de dicha condición (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio o agrupación).....	Agregar
Documentación acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o Modelo de consentimiento con Hacienda y SS (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio o agrupación).....	Agregar
Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR) (Deben incluirse tantos documentos como miembros de la agrupación sin personalidad jurídica).....	Agregar
Declaración responsable, según modelo del Anexo II, que acredite el cumplimiento de los requisitos necesarios establecidos para adquirir la condición de beneficiario (Deben incluirse tantos documentos como miembros de la agrupación sin personalidad jurídica).....	Agregar
Declaración responsable, según modelo del Anexo IV (Convocatoria), de ausencia de conflicto de intereses (DACI) (Deben incluirse tantos documentos como miembros de la agrupación sin personalidad jurídica).....	Agregar
Declaración responsable DNSH (Deben incluirse tantos documentos como miembros de la agrupación sin personalidad jurídica).....	Agregar
Memoria descriptiva del proyecto.....	Agregar
Excel análisis económico e impactos de las actuaciones.....	Agregar
Plan estratégico.....	Agregar
Documentación acreditativa del compromiso de compra del H2 renovable producido por parte de consumidores.....	Agregar

Documentación adicional

Documentación acreditativa de disponibilidad de terrenos donde se ubique la planta de producción de H2 renovable.....	Agregar
Documentación acreditativa de disponibilidad de aporte de agua local continuo y de calidad.....	Agregar
Documentación técnica del electrolizador donde se acredite el rendimiento y eficiencia del mismo.....	Agregar
Otros documentos.....	Agregar

En el apartado “**Información general**” se visualiza el número de expediente asignado para la solicitud.

En el apartado “**Interesados en el expediente**” se visualizan todos los interesados asociados al expediente. Inicialmente solo se asigna al expediente el usuario que inicia la solicitud (Solicitante). Una vez guardado y validado el formulario de solicitud correctamente (se visualizará con el icono ✓) se incluyen el beneficiario, representante y contactos que se hayan indicado en el formulario de solicitud.

En el apartado “**Documentación común**” se visualiza en primer lugar el formulario de solicitud de Proyectos Pioneros Hidrógeno y posteriormente los documentos que deben cumplimentarse para poder firmar y presentar el expediente, así como las carpetas donde se deben subir estos documentos:

- Formulario de Solicitud de ayuda: (se autogenera tras guardar y validar el formulario).
- Fotocopia del DNI, para los ciudadanos españoles, o de documento equivalente que acredite la identidad de los extranjeros y en el que figure el NIE.

- Las personas jurídicas, públicas o privadas, y otras entidades, con o sin personalidad jurídica, deberán aportar documentación acreditativa de las facultades de representación de la persona que formule la solicitud de ayuda.
- En el caso de consorcios o agrupaciones empresariales, sin personalidad jurídica propia, se precisa documento de colaboración o instrumento análogo formalizado por representante.
- Para el sector público: Declaración responsable donde acredite su adscripción, especificando si se refiere a la Administración General del Estado, a una comunidad autónoma o a una entidad local. (Solo obligatorio si el tipo de beneficiario es sector público).
- Para las empresas
  - Fotocopia del Certificado del Registro Mercantil o, en su defecto, poder notarial. En cualquiera de los casos, deberá aparecer el firmante de la solicitud de la ayuda como representante de la empresa.
  - Tarjeta de identificación fiscal (NIF).
  - Documentación que acredite la inscripción en el censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores.
  - Para las Medianas y Pequeñas Empresas, acreditación de dicha condición. (Solo obligatorio si es PYME).
- Certificados de estar al corriente con la Seguridad Social y de las obligaciones tributarias.
- Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR) conforme al Documento A, Anexo VII (Cesión y tratamiento de datos entre las Administraciones Públicas implicadas en la ejecución del PRTR)
- Aceptación de las Bases reguladoras y las Disposiciones de la Convocatoria.
- Memoria descriptiva de las actuaciones a acometer, conforme a modelo dispuesto en la sede electrónica del IDAE
- Excel análisis económico e impactos de las actuaciones
- Plan Estratégico, según artículo 22.4 de las bases reguladoras
- Declaración responsable, según modelo del Anexo II, que acredite el cumplimiento de los requisitos necesarios establecidos para adquirir la condición de beneficiario.
- Declaración responsable, según modelo del Anexo IV (Convocatoria), de ausencia de conflicto de intereses (DACI)
- Cuestionario de autoevaluación de cumplimiento con el principio de «no causar un perjuicio significativo», según modelo del Anexo V (Convocatoria)



Cada una de las carpetas deberá contener sus archivos correspondientes (adjuntados por el solicitante) para poder acceder a la firma y presentación del expediente, es decir, **no se puede presentar un expediente incompleto.**











En el apartado “Documentación adicional” figura la carpeta de “Otros documentos” en la cual el solicitante puede cargar cualquier documentación que considere relevante del expediente y que no esté categorizada dentro de “Documentación común”, como puede ser la Declaración de PYME, en su caso.

Si hubiéramos creado previamente un expediente de solicitud de ayuda (que estuviera guardado en borrador, o que estuviera ya registrado) podremos acceder a dicho expediente a través de la pestaña “**Mis expedientes**” donde encontraremos un enlace a nuestro expediente (enmarcado en un rectángulo en la siguiente ventana):



## 2.1 Formulario de solicitud

A través del enlace “**Editar**”, a la derecha del primer apartado (“**Formulario de solicitud**”), dentro de la sección “Documentación común” podremos acceder al formulario de solicitud.

Documentación común	
 Formulario solicitud Hidrógeno Pioneros.....	 <a href="#">Editar</a>
 NIF/NIE del representante legal.....	 <a href="#">Agregar</a>
 Acreditación de la representación (En el caso de agrupaciones sin personalidad jurídica, se incluirá poder específico emitido por todos los miembros de la agrupación en favor de la persona que actúe como representante).	 <a href="#">Agregar</a>
 Certificado del Registro Mercantil o, en su defecto, poder notarial (Las agrupaciones y consorcios con personalidad jurídica deberán acreditar su constitución y registro conforme a las normas que le resulten de aplicación en función de la naturaleza jurídica adoptada) (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio o agrupación).	 <a href="#">Agregar</a>
 Tarjeta de identificación fiscal (NIF) (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio o agrupación).....	 <a href="#">Agregar</a>

Este formulario consta de 4 pestañas: **DATOS DEL BENEFICIARIO, DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, DATOS DE OTRAS PERSONAS DE CONTACTO Y DATOS DEL PROYECTO**

Se debe cumplimentar toda la información que se solicita en cada una de las pestañas. Puede pasar de pestaña en pestaña indistintamente, no es necesario cumplimentarlas en orden.

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

Para validarlo se debe utilizar el botón “**Guardar y validar**”.



Los campos que son obligatorios están indicados con “(\*)” en color rojo al lado de cada uno de los mismos.

Si hay datos erróneos se genera un mensaje de validación.

### Mensaje de Validaciones

- ❗ El NIF del beneficiario es obligatorio.
- ❗ La dirección postal del beneficiario es obligatoria.
- ❗ El código postal del beneficiario no pertenece a la provincia seleccionada o no tiene el formato correcto.
- ❗ El correo electrónico del beneficiario es obligatorio.
- ❗ La repetición del correo electrónico del beneficiario es obligatorio.
- ❗ El NIF/NIE del representante no es válido.
- ❗ El código postal del representante no pertenece a la provincia seleccionada o no tiene el formato correcto.

La página actual contiene errores:

- Pulse 'Aceptar' para cerrar esta ventana y continuar cumplimentando el formulario.
- Pulse 'Cerrar' para salir y guardar el formulario en borrador.

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

Catálogo de trámites | Noticias | Mis expedientes | Notificaciones

Inicio trámite Ayudas a proyectos singulares y pioneros de producción y consumo de hidrógeno renovable

### Inicio trámite - Paso 1 de 3 - Información

Información general

Identificador del trámite: ID

Interesados en el expediente

PABLO BONET PORTUGAL - 05314807J (Solicitante)

Documentación común

- Formulario solicitud Hidrógeno Pioneros. [Aceptar]
- NIF/NIE del representante legal. [Aceptar]
- Acreditación de la representación (En el caso de agrupaciones sin personalidad jurídica, se incluirá poder específico emitido por todos los miembros de la agrupación en favor de la persona que actúe como representante). [Aceptar]
- Certificado del Registro Mercantil o, en su defecto, poder notarial (Las agrupaciones y consorcios con personalidad jurídica deberán acreditar su constitución y registro conforme a las normas que le resulten de aplicación en función de la naturaleza jurídica adoptada) (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio o agrupación). [Aceptar]
- Tarjeta de identificación fiscal (NIF) (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio o agrupación). [Aceptar]
- Documentación que acredite la inscripción en el censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio o agrupación). [Aceptar]
- Para las Medianas y Pequeñas Empresas, acreditación de dicha condición (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio o agrupación). [Aceptar]
- Documentación acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o Modelo de inscripción con Hacienda y SS (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio o agrupación). [Aceptar]
- Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR) (Deben incluirse tantos documentos como miembros de la agrupación sin personalidad jurídica). [Aceptar]
- Declaración responsable, según modelo del Anexo II, que acredite el cumplimiento de los requisitos necesarios establecidos para adquirir la condición de beneficiario (Deben incluirse tantos documentos como miembros de la agrupación sin personalidad jurídica). [Aceptar]
- Declaración responsable, según modelo del Anexo IV (Convocatoria), de ausencia de conflicto de intereses (DACI) (Deben incluirse tantos documentos como miembros de la agrupación sin personalidad jurídica). [Aceptar]
- Declaración responsable DNSH (Deben incluirse tantos documentos como miembros de la agrupación sin personalidad jurídica). [Aceptar]
- Memoria descriptiva del proyecto. [Aceptar]
- Excel análisis económico e impactos de las actuaciones. [Aceptar]
- Plan estratégico. [Aceptar]
- Documentación acreditativa del compromiso de compra del H2 renovable producido por parte de consumidores. [Aceptar]

documentación adicional

- Documentación acreditativa de disponibilidad de terrenos donde se ubique la planta de producción de H2 renovable. [Aceptar]
- Documentación acreditativa de disponibilidad de aporte de agua local continuo y de calidad. [Aceptar]
- Documentación técnica del electrolizador donde se acredite el rendimiento y eficiencia del mismo. [Aceptar]
- Otros documentos. [Aceptar]

Se comprueba que al añadir actuaciones se actualiza el apartado de incorporación de documentos:

Se muestran en los siguientes apartados las pestañas que forman parte del formulario de solicitud.

### 2.1.1 Datos del Beneficiario

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



**Formulario solicitud Hidrógeno Pioneros** Guardar Guardar y validar

BENEFICIARIO REPRESENTANTE CONTACTO DATOS PROYECTO

*Datos del beneficiario*

(\*) Campo Obligatorio

Nombre de entidad (\*)

¿Se trata de una empresa sujeta al Régimen de Comercio de Derechos de emisión? (\*)

NIF (\*)

Tipo de beneficiario (\*)

Tipo de empresa (\*)

Dirección (\*)

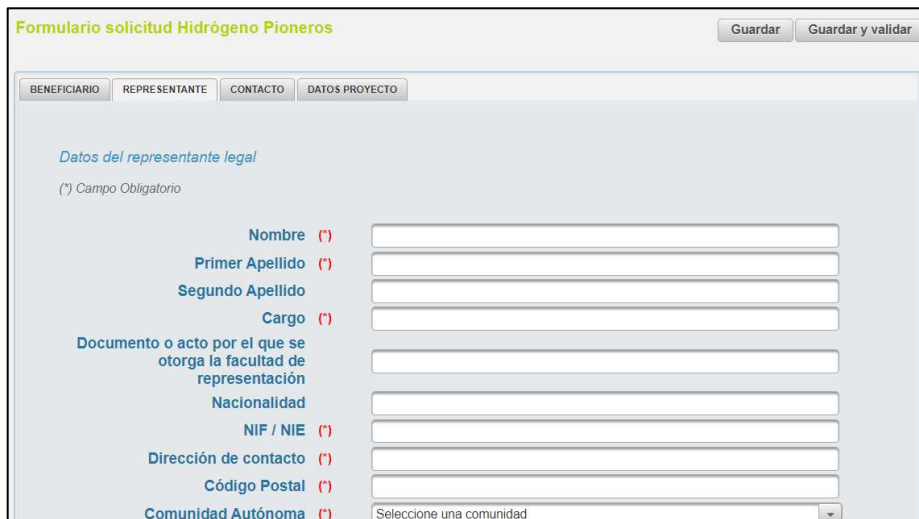
Código Postal (\*)

Comunidad Autónoma (\*)

Provincia (\*)

### 2.1.2 Datos del representante

En esta pestaña se encuentran los campos para identificar al representante del beneficiario.



**Formulario solicitud Hidrógeno Pioneros** Guardar Guardar y validar

BENEFICIARIO REPRESENTANTE CONTACTO DATOS PROYECTO

*Datos del representante legal*

(\*) Campo Obligatorio

Nombre (\*)

Primer Apellido (\*)

Segundo Apellido

Cargo (\*)

Documento o acto por el que se otorga la facultad de representación

Nacionalidad

NIF / NIE (\*)

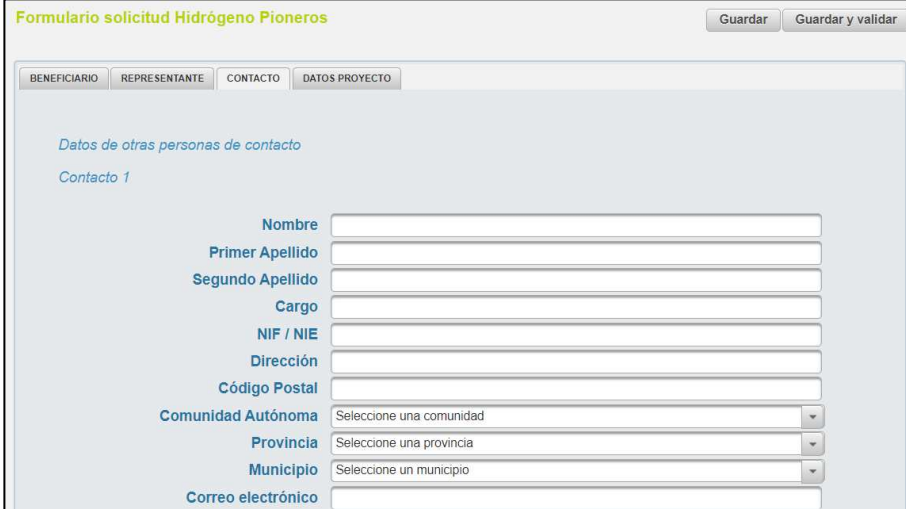
Dirección de contacto (\*)

Código Postal (\*)

Comunidad Autónoma (\*)

### 2.1.3 Datos de otras personas de Contacto

De forma opcional se pueden añadir datos de hasta dos personas de contacto.



**Formulario solicitud Hidrógeno Pioneros** Guardar Guardar y validar

BENEFICIARIO REPRESENTANTE CONTACTO DATOS PROYECTO

*Datos de otras personas de contacto*

*Contacto 1*

Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

Cargo

NIF / NIE

Dirección

Código Postal

Comunidad Autónoma

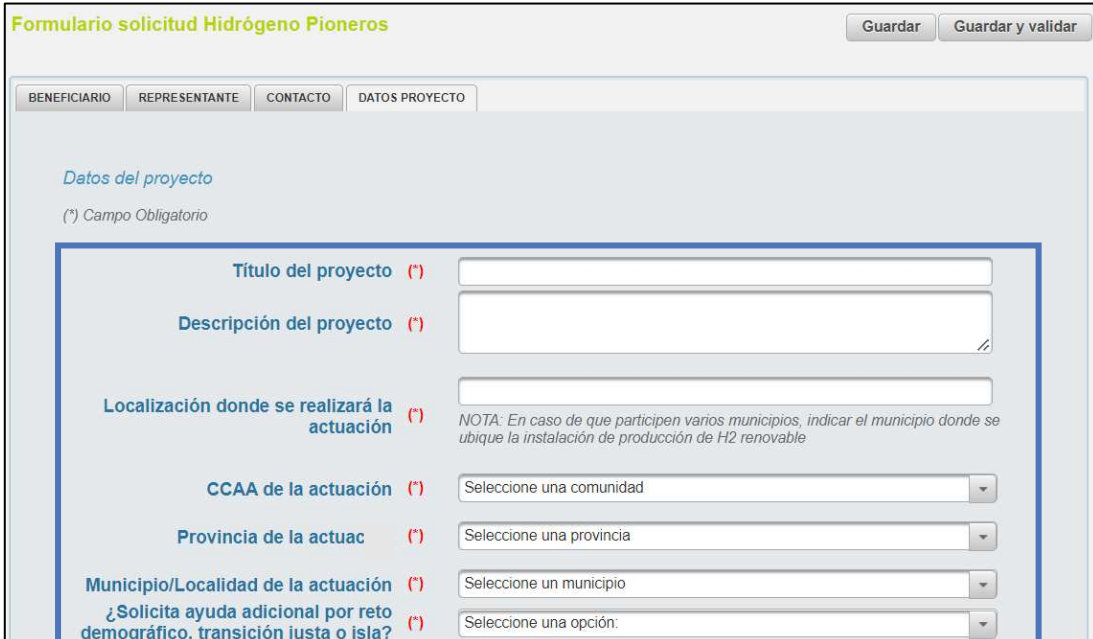
Provincia

Municipio

Correo electrónico

### 2.1.4 Datos proyecto

Para cumplimentar los datos del proyecto, se accede a la pestaña “Datos proyecto”. Esta ventana contiene una serie de campos genérico sobre el proyecto, tal y como se muestra a continuación.



**Formulario solicitud Hidrógeno Pioneros** Guardar Guardar y validar

BENEFICIARIO REPRESENTANTE CONTACTO DATOS PROYECTO

*Datos del proyecto*

(\*) Campo Obligatorio

Título del proyecto (\*)

Descripción del proyecto (\*)

Localización donde se realizará la actuación (\*)

CCAA de la actuación (\*)

Provincia de la actuac (\*)

Municipio/Localidad de la actuación (\*)

¿Solicita ayuda adicional por reto demográfico, transición justa o isla? (\*)

NOTA: En caso de que participen varios municipios, indicar el municipio donde se ubique la instalación de producción de H2 renovable

A continuación figuran datos técnicos del proyecto relativos a la producción, logística y distribución, origen de la energía, instalación renovable, PPA y usos previstos en el proyecto.

Producción

Tecnología del electrolizador (*)	Seleccione una opción: [v]
Potencia de electrólisis instalada, aunando producción y consumo local de hidrógeno renovable (MW) (*)	[input type="text"]
Rendimiento (%) (*)	[input type="text"]
Eficiencia (kWh/kgH2) (*)	[input type="text"]
Producción prevista (kg H2/año) (*)	[input type="text"]
Producción comprometida (kg H2/año) (*)	[input type="text"]
Precio medio de comercialización H2 (€/kg H2) (*)	[input type="text"]
Fecha prevista de puesta en marcha de la instalación (*)	[input type="text"]
Presupuesto producción (€) (*)	[input type="text"]
Coste subvencionable producción (€) (*)	[input type="text"]
Ayuda solicitada producción (€) (*)	[input type="text"]

Dentro de este campo, se deben indicar los usos previstos en el proyecto dentro de las opciones: Movilidad, Industria y/o estacionarios (así como otros usos posibles), dando lugar a las siguientes ventanas en función de la selección.

Logística y distribución

Presupuesto logística y distribución (€)	[input type="text"]
Ayuda solicitada logística (€)	[input type="text"]
Origen de la energía renovable eléctrica (*)	Seleccione una opción: [v]
¿Se utiliza para movilidad? (*)	Seleccione una opción: [v]
¿Se utiliza para industria? (*)	Seleccione una opción: [v]
¿Se utiliza para usos estacionarios? (*)	Seleccione una opción: [v]
Otros usos	[input type="text"]

Al seleccionar la opción de movilidad, se pregunta el número de vehículos de cada categoría, así como otros datos del proyecto.

- Número de vehículos categoría N2
- Número de vehículos categoría M3, Clase I de longitud máxima  $\leq$  15 m
- Número de vehículos categoría M3, Clase I de longitud máxima  $>$  15 m
- Número de vehículos categoría M3, Clases II y III
- Número de vehículos categoría N3, con masa máxima  $\leq$  16 ton
- Número de vehículos categoría N3, con masa máxima  $>$  16 ton
- Número de embarcaciones costeras o fluviales
- Otro tipo de vehículos
- Consumo unitario (kgH2/km)
- ¿Incluye hidrogena?
- Capacidad media hidrogena (kg/día)
- Número dispensadores
- Demanda prevista anual (kg/año)
- Presupuesto movilidad
- Coste subvencionable movilidad
- Ayuda solicitada movilidad

**Movilidad**

Número de vehículos de categoría N2 (*)	<input type="text"/>
Número de vehículos de categoría M3, Clase I de longitud máxima $\leq$ 15 m (*)	<input type="text"/>
Número de vehículos de categoría M3, Clase I de longitud máxima $>$ 15 m (*)	<input type="text"/>
Número de vehículos de categoría M3, Clases II y III (*)	<input type="text"/>
Número de vehículos de categoría N3, con masa máxima $\leq$ 16 ton (*)	<input type="text"/>
Número de vehículos de categoría N3, con masa máxima $>$ 16 ton (*)	<input type="text"/>
Número de embarcaciones costeras o fluviales (*)	<input type="text"/>
Número de otro tipo de vehículos (*)	<input type="text"/>
Consumo unitario (kg H2/km) (*)	<input type="text"/>
¿Incluye hidrogena? (*)	Seleccione una opción: <input type="text"/>
Demanda prevista anual (kg H2/año) (*)	<input type="text"/>
Presupuesto movilidad (€) (*)	<input type="text"/>
Coste subvencionable movilidad (€) (*)	<input type="text"/>
Ayuda solicitada movilidad (€) (*)	<input type="text"/>

Si se selecciona la opción industria, aparecen una serie de campos sobre el uso de H2 renovable en la industria, así como presupuestarios.

- Demanda prevista anual (kg/año)
- ¿Va a utilizar el H2 renovable para nuevo uso?
- ¿Va a utilizar el H2 renovable para sustituir al hidrógeno gris actual?
- ¿Va a utilizar el H2 renovable para sustituir a combustibles fósiles actuales?
- Presupuesto industria
- Coste subvencionable industria
- Ayuda solicitada industria

Industria

**Demanda prevista anual (kg H2/año) (\*)**

**¿Va a utilizar el H2 renovable para nuevo uso? (\*)** Seleccione una opción:

**¿Va a utilizar el H2 renovable para sustituir al hidrógeno gris actual? (\*)** Seleccione una opción:

**¿Va a utilizar el H2 renovable para sustituir a combustibles fósiles actuales? (\*)** Seleccione una opción:

**Presupuesto industria (€) (\*)**

**Coste subvencionable industria (€) (\*)**

**Ayuda solicitada industria (€) (\*)**

Por último, si el uso seleccionado en la sección anterior es “Estacionarios”, se deberá introducir la siguiente información:

- Tipo de uso, tecnología utilizada
- Potencia total pila(s) combustible(s) (kW)
- Demanda H2 prevista
- ¿Isla o sistema aislado?
- Presupuesto usos estacionarios
- Coste subvencionable usos estacionarios
- Ayuda solicitada usos estacionarios



**Usos estacionarios**

¿Se va a utilizar en un puerto? (\*)

¿Se va a utilizar en un aeropuerto? (\*)

¿Se va a utilizar en una plataforma logística? (\*)

¿Se va a utilizar en un sistema de re-electrificación? (\*)

Potencia total de la(s) pila(s) combustible(s) (kW) (\*)

Demanda H2 prevista (kg H2/año) (\*)

¿Se trata de una isla o un sistema aislado? (\*)

Presupuesto usos estacionarios (€) (\*)

Coste subvencionable usos estacionarios (€) (\*)

Ayuda solicitada usos estacionarios (€) (\*)

Por último, se deben introducir indicadores relativos al impacto medioambiental (ahorro energético, emisiones totales y consumo de agua).

Los campos asociados a datos económicos e indicadores se calculan de forma automática una vez se ha introducido toda la información requerida.

**Impacto medioambiental**

Ahorro energético (ktep/año) (\*)

Emisiones GEI totales evitadas anualmente (tCO2/año) (\*)

Consumo de agua anual (l/kg H2 producido) (\*)

**Datos económicos**

Inversión total (€)

Coste subvencionable total (€)

Ayuda solicitada total (€)

**Indicadores**

Ayuda solicitada para el proyecto, por unidad de volumen de hidrógeno distribuido (€/kg)

Ayuda solicitada para el proyecto, por abatimiento de emisiones de gases de efecto invernadero (€/tCO2)

Ayudas solicitada usos / ayuda solicitada total

Al rellenar datos e indicar que se quiere guardar y validar, si se detecta algún error surge un mensaje de aviso indicando los errores a subsanar así como un mensaje explicativo de las acciones resultantes de pulsar los botones aceptar y cerrar.

**Mensaje de Validaciones**

- ❗ El NIF del beneficiario es obligatorio.
- ❗ La dirección postal del beneficiario es obligatoria.
- ❗ El código postal del beneficiario no pertenece a la provincia seleccionada o no tiene el formato correcto.
- ❗ El correo electrónico del beneficiario es obligatorio.
- ❗ La repetición del correo electrónico del beneficiario es obligatorio.
- ❗ El NIF/NIE del representante no es válido.
- ❗ El código postal del representante no pertenece a la provincia seleccionada o no tiene el formato correcto.

La página actual contiene errores:

- Pulse 'Aceptar' para cerrar esta ventana y continuar cumplimentando el formulario.
- Pulse 'Cerrar' para salir y guardar el formulario en borrador.

Aceptar Cerrar

## 2.2 Documentación para incluir en la solicitud

Para adjuntar documentos al expediente, se tendrá que pulsar en “**Agregar**” que acompaña a cada documento. Es obligatorio incorporar al menos uno dentro de cada carpeta para poder acceder a la ventana de firma y presentación de expediente. Se deberá incorporar en la carpeta correspondiente toda la información solicitada que se describe en las bases reguladoras de la convocatoria de ayudas.

A través del botón “**Agregar**”, aparece el enlace “**Buscar**” (enmarcado en rectángulo), mediante el cual se podrán adjuntar los archivos correspondientes.


Documentación común








































	Formulario solicitud Hidrógeno Pioneros.....	
	NIF/NIE del representante legal.....	
<b>+ Buscar</b>		
	Acreditación de la representación (En el caso de agrupaciones sin personalidad jurídica, se incluirá poder específico emitido por todos los miembros de la agrupación en favor de la persona que actúe como representante).	
	Certificado del Registro Mercantil o, en su defecto, poder notarial (Las agrupaciones y consorcios con personalidad jurídica deberán acreditar su constitución y registro conforme a las normas que le resulten de aplicación en función de la naturaleza jurídica adoptada) (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio o agrupación).	

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

Corrija los errores seleccionando, para el primero de los errores indicados, un archivo con formato admisible, para el segundo, dividiendo el documento en documentos más pequeños y para el tercero cambiando el nombre del documento que desea adjuntar eliminando aquellos caracteres que no son admitidos dentro del nombre del documento.

### 3. Firma de la documentación

Antes de proceder a la firma se debe comprobar que todas las secciones del apartado “Documentación común” están precedidos el símbolo  (enmarcado en rectángulo rojo en la siguiente figura) (se debe acceder con el certificado del representante legal que se ha introducido en el formulario). Sólo entonces deberemos pulsar el botón “**Siguiente**”, este botón es el que le lleva a la firma de todos los documentos. Si pulsa el botón y no todo está correctamente cumplimentado la aplicación le devolverá un error indicando que hay documentos obligatorios que no ha incorporado.

Documentación común		
	 Formulario solicitud Hidrógeno Pioneros.....	 Editar
	 Fotocopia del NIF/NIE del representante.....	 Agregar
	 NIF Representante.pdf	 Ver Eliminar
	 Acreditación de la representación.....	 Agregar
	 Representación.pdf	 Ver Eliminar
	 Empresas (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio).....	 Agregar
	 Consorcio.pdf	 Ver Eliminar
	 Documentación acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio).	 Agregar
	 Obligaciones.pdf	 Ver Eliminar
	 Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR) (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio).	 Agregar
	 (1)Obligaciones.pdf	 Ver Eliminar
	 Memoria descriptiva del proyecto.....	 Agregar
	 Memoria Descriptiva.pdf	 Ver Eliminar

El botón “Siguiente” le lleva a una pantalla de firma, donde, en la parte inferior, figuran todos los documentos que van a ser firmados, entre ellos el documento generado tras la cumplimentación del formulario. Estos documentos los puede descargar individualmente, haciendo clic en el título o en la flecha de descarga que figura a la derecha de cada documento, o bien descargarlos todos desde el icono inferior derecho



“Descargar toda la documentación” que le generará un archivo zip con toda la documentación que va a firmar y presentar.

**Con certificado digital**

Tramitación on-line con certificado digital:  
Necesitará identificarse digitalmente para poder realizar el trámite (mediante certificado digital de la FNMT o cualquier otro expedido por las Autoridades de Certificación admitidas en la sede). Podrá seguir el estado del expediente de manera telemática.

[Firmar documentos](#)

**Documentación del trámite**

-  Formulario solicitud Hidrógeno Pioneros (Pendiente de firma)..... 
-  Excel análisis económico e impactos de las actuaciones. - (Excel.xlsx) (Pendiente de firma)..... 
-  Declaración responsable DNSH. - (DNSH.pdf) (Pendiente de firma)..... 
-  Declaración responsable, según modelo del Anexo IV (Convocatoria), de ausencia de conflicto de intereses (DACI) - (Anexo IV.pdf) (Pendiente de firma)..... 
-  Declaración responsable, según modelo del Anexo II, que acredite el cumplimiento de los requisitos necesarios establecidos para adquirir la condición de beneficiario. - (Anexo II.pdf) (Pendiente de firma)..... 
-  Documentación acreditativa del compromiso de compra del H2 renovable producido por parte de consumidores. - (Compra H2 Renovable.pdf) (Pendiente de firma)..... 
-  Plan estratégico. - (Plan.pdf) (Pendiente de firma)..... 
-  Memoria descriptiva del proyecto. - (Memoria Descriptiva.pdf) (Pendiente de firma)..... 
-  Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR) (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio) - (Datos.pdf) (Pendiente de firma)..... 
-  Documentación acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social (Deben incluirse tantos documentos como miembros del consorcio). - (Obligaciones.pdf) (Pendiente de firma)..... 

1 2

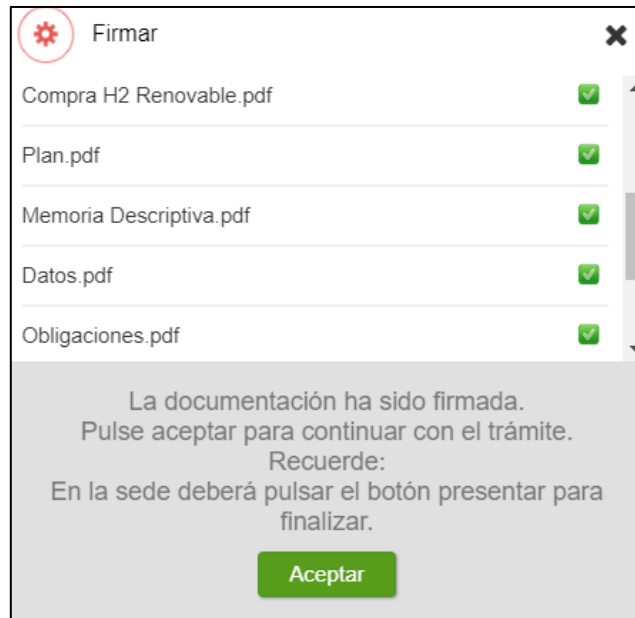
 Descargar toda la documentación

**\*Nota:** el peso máximo que admite la plataforma por cada archivo son 30 megas.

Una vez revisados los documentos podemos proceder a la firma de estos pulsando en el botón Firmar documentos que le lleva a la siguiente pantalla:

Archivo	Tipo de archivo	Tamaño	Estado
Formulario Solicitud	application/pdf	334.409 Bytes	<a href="#" style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 10px; text-decoration: none;">Firmar</a>
NIF Beneficiario.pdf	application/pdf	547.140 Bytes	<a href="#" style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 10px; text-decoration: none;">Firmar</a>
NIF Representante.pdf	application/pdf	547.140 Bytes	<a href="#" style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 10px; text-decoration: none;">Firmar</a>
Memoria Descriptiva.pdf	application/pdf	547.140 Bytes	<a href="#" style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 10px; text-decoration: none;">Firmar</a>
Poder Representación.pdf	application/pdf	547.140 Bytes	<a href="#" style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 10px; text-decoration: none;">Firmar</a>
Cumplimiento Requisitos.pdf	application/pdf	547.140 Bytes	<a href="#" style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 10px; text-decoration: none;">Firmar</a>
PYME.pdf	application/pdf	547.140 Bytes	<a href="#" style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 10px; text-decoration: none;">Firmar</a>

Tras pulsar en Firmar todos o firmar uno a uno surge la siguiente pantalla:

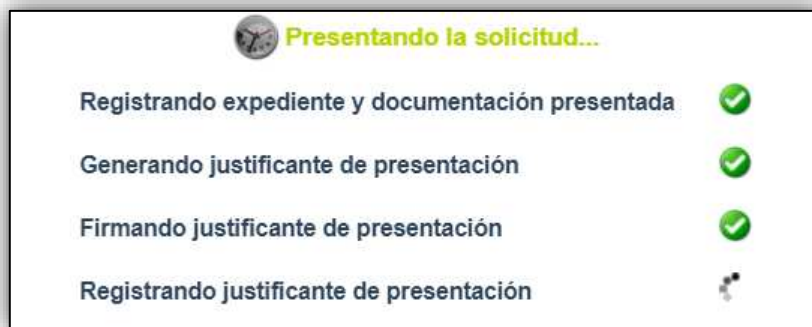


#### 4. Presentación de la solicitud

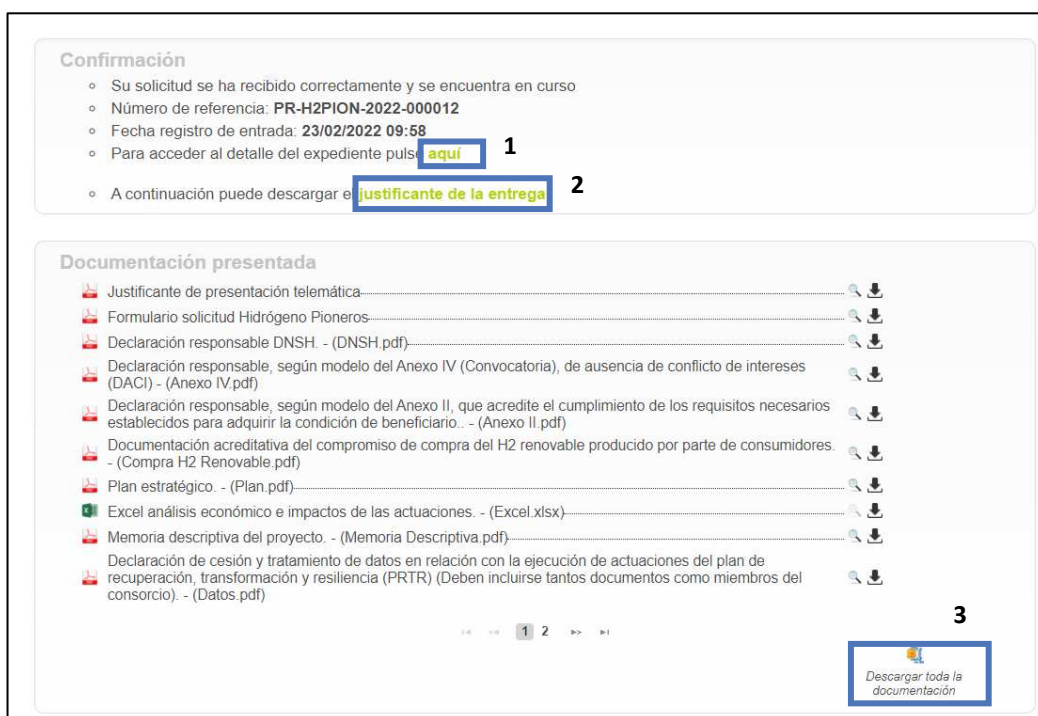
Tras completar el proceso de firma, si no se redirige automáticamente, se debe pulsar sobre “firma electrónica”.

Archivos	Tipo de archivo	Tamaño
Formulario Solicitud	application/pdf	334.409 Bytes
NIF Beneficiario.pdf	application/pdf	547.140 Bytes
NIF Representante.pdf	application/pdf	547.140 Bytes
Memoria Descriptiva.pdf	application/pdf	547.140 Bytes
Poder Representación.pdf	application/pdf	547.140 Bytes
Cumplimiento Requisitos.pdf	application/pdf	547.140 Bytes
PYME.pdf	application/pdf	547.140 Bytes

Se deberá pulsar en “**Presentar trámite**” para iniciar el registro telemático y la presentación del expediente.



Una vez presentada la solicitud se visualiza la siguiente ventana resumen desde la que se podrá acceder al expediente (1), ver el justificante de presentación (2) y descargar los documentos firmados (3).



En la siguiente figura se muestra un ejemplo de justificante de entrega:

**ASUNTO:** Ayudas a proyectos singulares y pioneros de producción y consumo de hidrógeno renovable  
**EXPEDIENTE Nº:** PR-H2PION-2022-000012

**CONFIRMACIÓN DE SOLICITUD EN CURSO**

IDAE	Nº de Expediente	Fecha registro
202200000111	PR-H2PION-2022-000012	23/02/2022 10:24

**Información del Beneficiario**

Nombre de Empresa o Entidad  
 NIF  
 Tipo Beneficiario

**Información del Representante**

Nombre  
 Primer apellido  
 Segundo apellido  
 NIF/NIE  
 Email

**Información del Proyecto (solicitud)**

Título del proyecto	Coste subvencionable del proyecto (€)	Ayuda total solicitada del proyecto (€)

Estimado/s Sr/s:

Por la presente se le comunica que su solicitud de ayuda al proyecto objeto del expediente de referencia, se ha cursado adecuadamente y se encuentra a la espera de ser evaluado, por lo que el beneficiario recibirá en cualquier caso, aviso del resultado de esta evaluación, debiendo consultar el enlace para obtener la información al respecto o en su caso atender los requerimientos resultantes de la misma.

Atentamente,

**Servicio de validación de solicitudes de ayuda**  
 Ayudas a proyectos singulares y pioneros de producción y consumo de hidrógeno renovable

Ilustrativo

Una vez la solicitud está presentada el expediente en oficina virtual se muestra:

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing 'Catálogo de trámites', 'Noticias', 'Mis expedientes' (with a '1' indicator), and 'Notificaciones' (with a '2' indicator). The main content area is titled 'Ayudas a proyectos singulares y pioneros de producción y consumo de hidrógeno renovable - PR-H2PION-2022-000012'. It is divided into several sections:

- Información general del expediente (3):** Shows the application code, registration date, and status 'Se encuentra en curso'.
- Interesados en el expediente (4):** A list of roles: Solicitante, Beneficiario, and Contacto.
- Tareas (5):** A list of tasks such as 'Solicitud de renuncia' and 'Solicitud de modificación de interesados', each with a status of 'Pendiente' and a timestamp.
- Datos de solicitud (6):** A list of required documents like 'Fotocopia del NIF/NIE del representante', 'Acreditación de la representación', etc.
- Otros documentos presentados (7):** A section indicating that no other documents are currently present.

Dónde se encuentra las siguientes secciones:

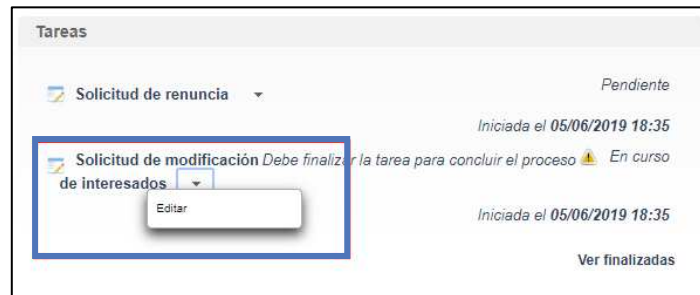
1: Si dispone de varios expedientes presentados podrá acceder a un listado resumen para su acceso.

- 2: Se trata de un buscador de código de expediente, es una utilidad para buscar un expediente si dispone de varios.
- 3: Información general del expediente.
- 4: Interesados del expediente.
- 5: Tareas disponibles para realizar, cuando es presentada la solicitud las tareas de solicitud de renuncia y modificación de interesados se encuentran disponibles (Más detalle en los apartados 5 y 6 del documento).
- 6: Se encuentran disponibles todos los documentos de la solicitud firmados para su consulta.
- 7: Se encontrará disponible la documentación que sea presentada en las siguientes fases de la tramitación para su consulta.

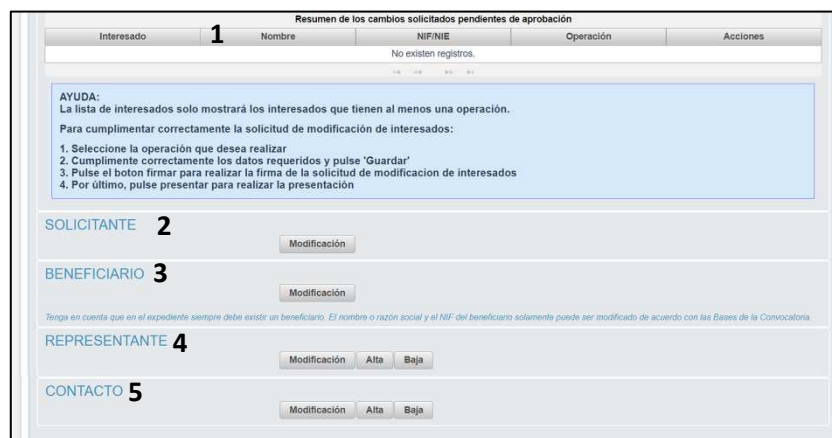


## 5. Solicitud de modificación de interesados

La “**Solicitud de modificación de interesados**” se realizará a través del enlace “**Editar**” que aparece cuando se pulsa el desplegable situado a su derecha.

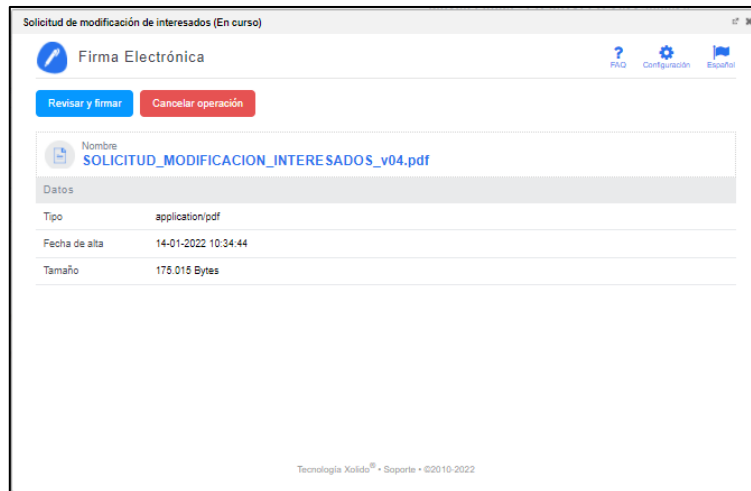


Llegaremos a la siguiente ventana, la cual completaremos eligiendo las operaciones sobre los interesados del expediente, a continuación, se detallan las opciones.



- 1: Se identifican los interesados vigentes en el expediente
- 2: Operación de modificación de los datos del solicitante
- 3: Operación de modificación de los datos del Beneficiario
- 4: Operación de alta / modificación / baja de un representante
- 5: Operación de alta / modificación / baja de un contacto

Una vez hayamos pulsado el botón “**Guardar**” que se visualiza en la pantalla de modificación, deberemos todavía “**Firmar**” la solicitud de modificación de interesados:

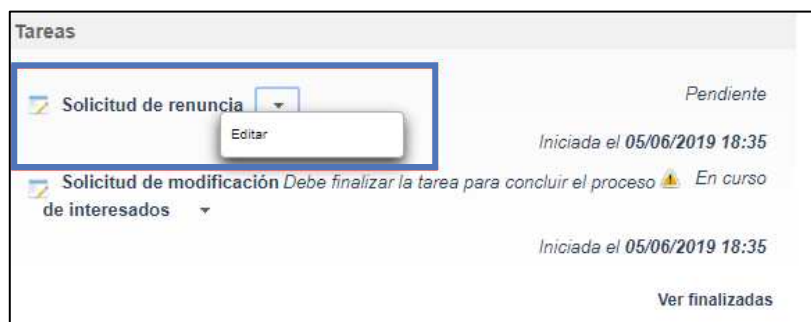


Después de haber presentado la solicitud de modificación, a través de la página resumen de nuestro expediente, podemos acceder a la misma en la sección “Otros documentos presentados”

## 6. Renuncia a la solicitud

Si se desea realizar una renuncia a una solicitud de ayuda deberá hacerlo a través de la tarea “Solicitud de renuncia”



El proceso de renuncia sigue el mismo procedimiento detallado para la solicitud de modificación de los interesados. En la figura se ve el enlace “**Editar**” a través del cual se accede a la solicitud de renuncia.



Llegaremos a la siguiente ventana, la cual completaremos como corresponda:

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

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

 La documentación ha sido firmada correctamente, para finalizar la presentación pulse en el botón "Presentar". Si abandona esta ventana, la documentación no será presentada y tendrá que iniciar de nuevo el proceso de firma. 

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

Después de haber presentado la solicitud de renuncia, a través de la página resumen del expediente, se puede acceder a la misma en la sección “Otros documentos presentados”.