



SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DE INSTALACIONES DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA EN VIVIENDAS 2024

**Instrucciones para el envío telemático de la
solicitud de la subvención, así como para
la carga y consulta de datos y
documentación.**

1. ACCESO A LA SEDE ELECTRÓNICA.....	3
1.1. INFORMACIÓN GENERAL.....	3
1.2. CATÁLOGO DE TRÁMITES.....	3
1.3. CARPETA ELECTRÓNICA.....	4
2. COMO REALIZAR EL TRÁMITE DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN.....	4
2.1. IDENTIFICACIÓN.....	6
2.2. FORMULARIO.....	7
2.3. DOCUMENTOS.....	7
2.4. DECLARACIÓN.....	9
2.5. FIRMAR.....	9
2.6. ACUSE DE RECIBO.....	11
3. CARPETA CIUDADANA.....	12
3.1. CONSULTA DE EXPEDIENTES.....	12
3.2. BUZÓN ELECTRÓNICO.....	13
3.3. CONSULTA DE REGISTRO.....	13
4. ¿CÓMO RECOGER UNA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA?.....	14
4.1. RECEPCIÓN EMAIL.....	14
4.2. ACCESO BUZÓN ELECTRONICO.....	14
4.3. IDENTIFICACIÓN.....	15
4.4. RECOGER NOTIFICACIÓN.....	15

El presente documento tiene por objeto la descripción de las instrucciones necesarias para el envío telemático de las solicitudes de la subvención para el fomento de las instalaciones de energía solar fotovoltaica en viviendas, así como para la carga y consulta de datos y documentos.

1. ACCESO A LA SEDE ELECTRÓNICA.

Para proceder a la solicitud de la subvención tendremos que acceder a la sede electrónica del CIEGC en la siguiente dirección:

<https://energiagrancanaria.sedelectronica.es>



Se abrirá una web como la de la imagen superior. En el menú principal podremos observar tres pestañas:

1.1. INFORMACIÓN GENERAL

Desde esta pestaña podemos acceder a todos los trámites clasificados por materias, al tablón de anuncios, perfil del contratante, portal de transparencia, presentación de facturas, a validar cualquier documento firmado electrónicamente por la entidad etc.

1.2. CATÁLOGO DE TRÁMITES

En esta pestaña aparecerán todos los trámites que el CIEGC pone a nuestra disposición para su tramitación electrónica, con dos opciones:

- Información del trámite
- Tramitación electrónica



Además, dispondremos de un buscador de trámites.



1.3. CARPETA ELECTRÓNICA

En esta pestaña aparecerá la relación que el ciudadano, empresa, administración pública... tiene con la entidad.

- Consulta de expedientes
- Buzón electrónico
- Consulta de registro
- Consulta de facturas
- Órganos colegiados

2. COMO REALIZAR EL TRÁMITE DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN.

El primer paso será seleccionar el trámite que desea realizar, en este caso seleccionaremos, el apartado "SUBVENCIONES" dentro del catálogo de trámites.



Catálogo de trámites



Mi carpeta electrónica



A continuación, nos aparecerán diversos trámites, en este caso seleccionaremos **“Solicitud de subvención para el fomento de las instalaciones de energía solar fotovoltaica en viviendas 2024”**

Nos aparecerá la ficha informativa del trámite que vamos a realizar, si queremos proceder a realizar el trámite pulsaremos sobre **“Tramitación Electrónica”**.

A continuación, nos permitirá identificarnos con alguno de los métodos soportados por CI@ve. (DNIe, Certificado, CI@ve Pin y CI@ve Permanente)

IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

En virtud del artículo 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Administraciones Públicas están obligadas a verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo.

Con el fin de garantizar el no repudio de las actuaciones que realice, el sistema guardará una auditoría con sello de tiempo de todas las operaciones.



Elegiremos uno de ellos, y ya estaremos identificados.

INFORMACIÓN GENERAL CATALOGO DE TRÁMITES CARPETA ELECTRÓNICA

Inicio / Catálogo de trámites / Presentación telemática

REGISTRO DE ENTRADA
Procedimiento: Insancia General

1 Identificación 2 Formularios 3 Documentos 4 Firmar 5 Actos de recibo

Comprobación de la identidad

Fecha y hora de autenticación	24/06/2018 15:03
Apellidos, Nombre	CORRAL CREGO, LUIS ANGEL
NIF/NIE	[REDACTED]
Proveedor de identidad	Cifive - Gobierno de España
Sistema de identidad	Certificado reconocido de firma
Nivel de seguridad	Medio
IP	88.11.158.38
Id sesión	00000zsupra32vserffidow5bvl8njfverffamzalg73dkt5pq

¿Cómo actúo en este trámite?

Soy el interesado

Soy el representante

COMENZAR

2.1. IDENTIFICACIÓN.

El primer paso que tendremos que realizar será seleccionar la forma en la que vamos a actuar sobre el trámite, si como interesado o como representante. Una vez seleccionado pulsamos **“COMENZAR”**

INFORMACIÓN GENERAL CATALOGO DE TRÁMITES CARPETA ELECTRÓNICA

Inicio / Catálogo de trámites / Presentación telemática

REGISTRO DE ENTRADA
Procedimiento: Insancia General

1 Identificación 2 Formularios 3 Documentos 4 Firmar 5 Actos de recibo

Comprobación de la identidad

Fecha y hora de autenticación	24/06/2018 15:03
Apellidos, Nombre	CORRAL CREGO, LUIS ANGEL
NIF/NIE	[REDACTED]
Proveedor de identidad	Cifive - Gobierno de España
Sistema de identidad	Certificado reconocido de firma
Nivel de seguridad	Medio
IP	88.11.158.38
Id sesión	00000zsupra32vserffidow5bvl8njfverffamzalg73dkt5pq

¿Cómo actúo en este trámite?

Soy el interesado

Soy el representante

COMENZAR



2.2. FORMULARIO

Procederemos a rellenar los datos que nos solicita el formulario, en este caso los datos a efectos de notificaciones, los apartados expone / solicita, los documentos que deberá aportar de forma obligatoria y según el caso, de conformidad con lo establecido en la base 12ª de la convocatoria de subvenciones y una declaración responsable. Una vez completados pulsamos “SIGUIENTE”.

Datos del interesado

Tipo de persona	NIF/CIF	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
Física	123456789	LUIS ANGEL	CORRAL	CREGO

Datos a efectos de notificaciones 1

Medio de notificación	Email *	Móvil *
Electrónica	luisangel@corralcrego.com	699 123456

Expone / solicita 2

Expone

Referencia está publicada la convocatoria para la subvención para el fomento de las instalaciones de energía solar fotovoltaica en viviendas 2021

Solicita

Se me concede la subvención destinada a la realización de proyectos de instalación de energía solar fotovoltaica para autoconsumo definidos en el artículo 9 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, de Sector Eléctrico.

CONCEPTO	valor
* Número de cuenta bancaria (IBAN)	Escriba aquí
* Tipo de instalación de autoconsumo	Elija una de las opciones
* Código certificado de punto de punto de suministro (CUPS) o la relación de CUPS en el caso de instalaciones de autoconsumo colectivo.	Indicar el CUPS
* Potencia Fotovoltaica subvencionable (kW)	Escriba aquí
* Cuenta de la subvención	Escriba aquí
* Índice de autoconsumo (0-100)	Escriba aquí
* Cobertura demanda	Escriba aquí
* Dirección de suministro	Escriba aquí
* Consumo anual de la vivienda o edificio (kWh/año)	Escriba aquí
* Potencia contratada del suministro (kW)	Escriba aquí
* Código de verificación del documento con la simulación de la instalación fotovoltaica	Escriba aquí

Observación 1: En caso de discrepancia entre los datos cumplimentados en el formulario de la solicitud y los reflejados en el documentación presentada conjuntamente con la solicitud, se tomarán en consideración estos últimos.

Observación 2: El cumplimiento de la eficiencia mínima del panel del 15% de rendimiento (0,15kWh/m²) para lugares donde no se realice la subvención.



2.3. DOCUMENTOS

En el siguiente paso la plataforma nos preguntará si queremos adjuntar algún documento o documentos que acompañen a nuestra solicitud. Pulsaremos en ADJUNTAR, y del mismo modo que adjuntamos un documento en un correo electrónico, indicaremos el tipo, la ruta y cargaremos el documento o documentos que tengamos que adjuntar.

Cargar documento

SUBIR ARCHIVO

Requisito de validez *

Descripción *

Copia Simple

Seleccione una

Original

Copia Auténtica

Copia Simple

SIGUIENTE

Cargar documento

SUBIR ARCHIVO

Seleccione un fichero

CARGAR

Cargar documento

SUBIR ARCHIVO

Foto Farola.jpg

CARGAR

Documentación adicional

(*) En virtud del artículo 26.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente

Subir fichero	ADJUNTAR						
Fichero aportado	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre del fichero</th> <th>Validez</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Foto Farola</td> <td>Original</td> <td>Foto Farola</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre del fichero	Validez	Descripción	Foto Farola	Original	Foto Farola
Nombre del fichero	Validez	Descripción					
Foto Farola	Original	Foto Farola					

SIGUIENTE

[Volver al paso anterior](#)

Una vez adjuntados los archivos que consideremos oportunos pulsaremos **“SIGUIENTE”**



2.4. DECLARACIÓN.

En la siguiente pantalla tendremos que marcar las casillas correspondientes a todas las declaraciones que se indican y pulsar **“SIGUIENTE”** para continuar avanzando



Declaro

- Que conozco y acepto la convocatoria a la que presento la solicitud de subvención.
- Que cumplo con los requisitos fijados en la convocatoria para ser beneficiario de la subvención.
- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presento.
- Que se comprometo a cumplir las condiciones que se especifican en la normativa aplicable.
- Que el total de las subvenciones o ingresos solicitados y/o recibidos de cualesquiera de las instituciones u organismos, tanto públicos como privados, no superen el coste total del proyecto a subvencionar.
- Que no se haya incurrido en ninguna de las circunstancias contempladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones o las señaladas en la Base 6ª de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo de Gran Canaria (BOP de Las Palmas nº 166, de 26 de diciembre de 2008), para obtener la condición de beneficiario de la presente subvención.
- Que el vehículo eléctrico para el que solicito la subvención, deberá cumplir, en cualquier caso, con los requisitos que resulten de aplicación conforme a la normativa técnica de la Dirección General de Tráfico vigente en el momento de su adquisición.
- Que, en caso de resultar beneficiario, desistirá el bien subvencionado al fin para el que se concedió la subvención durante un periodo mínimo de dos años, declarando conocer que el incumplimiento de esta obligación de destino, que se producirá en todo caso con la enajenación o el gravamen del bien, será causa de reintegro de la subvención.
- Que no incurra en ninguno de los supuestos previstos en la Convocatoria que impiden la consideración del solicitante como beneficiario de la subvención.
- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y de la Comunidad Autónoma de Canarias y con la Seguridad Social.
- Que cumplo con los requisitos establecidos en la convocatoria para poder obtener la condición de beneficiario, que dispongo de la documentación que así lo acredita y que la pondré a disposición de la Administración cuando sea requerida, comprometiéndome a mantener el cumplimiento de los requisitos y obligaciones como beneficiario de la subvención.



2.5. FIRMAR.

Finalmente nos mostrará todos los datos introducidos para que confirmemos que están correctos y son los que queremos aportar para nuestro trámite.

REGISTRO DE ENTRADA

Procedimiento: Instancia General



Datos del trámite

Código GA	Nombre del trámite	Expediente asociado
	Instancia General	

Datos del interesado

Tipo de persona	NIF/CIF	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
Física	XXXXXXXXXX	LUIS ANGEL	COBIAL	CREGO

Datos a efectos de notificaciones

Medio de notificación	Email *	Móvil **
Electrónica	XXXXXXXXXX@XXXXXX	XXXXXXXXXX

Expone / solicita

Expone

Solicitud retirada de farola situada delante de la puerta de la cochera.

Además, prestaremos consentimiento para que nuestros datos sean guardados para la realización de las actuaciones administrativas y para el envío de información general.

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas

Información básica sobre protección de datos

Responsable	Ayuntamiento de Luch
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a esta Entidad
Obligación	Se cesarán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencia a terceros países.
Derechos	Aceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección: Protección de datos

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general

Información básica sobre protección de datos

Responsable	Ayuntamiento de Luch
Finalidad Principal	Informar sobre las actividades que se realizan por el Ayuntamiento de Luch
Legitimación	Consentimiento
Obligación	Se cesarán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencia a terceros países.
Derechos	Aceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección: Protección de datos

Por último, marcamos la casilla, "Declaro que es cierto el contenido de este documento y confirmo mi voluntad de firmarlo."

Declaro que es cierto el contenido de este documento y confirmo mi voluntad de firmarlo

1

2

[Volver al menú anterior](#)



2.6. ACUSE DE RECIBO

En ese momento la plataforma nos indicará que el trámite se ha realizado con éxito y nos permitirá descargar en PDF un **“RECIBO”** del registro realizado y la **“SOLICITUD FIRMADA”**.

El **“RECIBO”** nos llegará a la dirección de correo electrónico indicada en la solicitud, independientemente de que lo descargemos o no en este momento.

Presentación telemática

Nº Registro	Fecha	Oficina de Registro	Forma de presentación
2018-E-RE-30	24 Jun 2018 15:31:00	Oficina Auxiliar de Registro Electrónico	Electrónica
Tipo de Documento		Estado	
Solicitud		Instancia General	
Instancia firmada	CSV 5WYN54GM4P3JK2F3QTTMNSHEF	Nombre del fichero	Instancia Firmada-2018-E-RE-30
Fichero apostado	HASH 8ae1ca2f5c745b183a1775a3cc986ab0c1674a0d77	Nombre del fichero	Foto Firma
Recibo	CSV 7LZWFR5MWWAZK30RGAEX64E	Nombre del fichero	Recibo-2018-E-RE-30

[DESCARGAR RECIBO](#) [DESCARGAR INSTANCIA FIRMADA](#)

3. CARPETA CIUDADANA

INFORMACIÓN GENERAL CATÁLOGO DE TRÁMITES **CARPETA ELECTRÓNICA**

Inicio Carpeta electrónica

CARPETA ELECTRÓNICA

- CONSULTA DE EXPEDIENTES**: A través de esta sección podrá consultar el estado de los expedientes con los que se haya relacionado en calidad de interesado o de tercero. Desde aquí podrá asimismo aportar nuevos documentos, cambiar sus datos de identificación y descargar los documentos emitidos y aportados al expediente.
- BUZÓN ELECTRÓNICO**: Acceda a su buzón electrónico asociado en el cual recibirá las comunicaciones y notificaciones administrativas.
- CONSULTA DE REGISTRO**: Acceda a un listado completo de todos los registros que se hayan realizado a su nombre, bien al presentar documentación en calidad de solicitante o representante (entidad).
- CONSULTA DE FACTURAS**: Acceda a un listado de todas sus facturas, tanto las que haya presentado, como aquellas en las que conste como proveedor.
- CONVOCATORIAS ORGANOS COLIGADOS**: Espacio reservado a las convocatorias que forman parte de los distintos Organos Colegiados de la Entidad para el acceso a las convocatorias.

3.1. CONSULTA DE EXPEDIENTES

A través de esta sección podremos consultar el estado de los expedientes con los que se haya relacionado en calidad de interesado o de tercero. Desde aquí podremos asimismo aportar nuevos documentos, cambiar sus datos de identificación y descargar los documentos emitidos y aportados al expediente.

Nº Expediente	Tipo	Tipo de relación	Estado	Apertura	Cierre
15/2018/17	Convocatoria de Pleno	Interesado	En instrucción	21/06/2018	
125/2018	Emisión de Certificado del Padrón de Habitantes	Solicitante	En instrucción	21/06/2018	
123/2018	Licencia Urbanística	Solicitante	Concluido	11/06/2018	
124/2018	Emisión de Certificado a Informe	Interesado	En instrucción	11/06/2018	
121/2018	Licencia Urbanística	Solicitante	En instrucción	07/06/2018	



Aportar documentos a un expediente.

CONSULTA DE EXPEDIENTES

Expediente: 122/2018

Expediente: 122/2018
Fecha de Apertura: 07/06/2018
Estado: Resuelto
Procedimiento: Emisión de Certificado o Informe

Documentos

Documento	Fecha	CSV
Certificado de Seguridad	07/06/2018 13:00	1816HQDUCJONWAA4MPCZY650E

[AÑADIR NUEVOS DOCUMENTOS](#) ←

3.2. BUZÓN ELECTRÓNICO

En el buzón electrónico recogeremos aquellas comunicaciones y notificaciones administrativas que nos envíe la entidad, siempre y cuando nosotros en la solicitud hayamos indicado que queremos ser notificados de forma electrónica, o que en una solicitud genérica hayamos pedido que todas nuestras notificaciones sean telemáticas o seamos un sujeto obligado.

BUZÓN ELECTRÓNICO Configuración

Registro de salida	Fecha de envío	Tipo	Expediente	Estado	Fecha de notificación	Acciones
2018-S-RE-97	21/06/2018 13:34	Comunicación Electrónica	PLAN/2018/17	Leída		Acceder
2018-S-RE-95	21/06/2018 09:04	Notificación Electrónica	125/2018	Notificada	21/06/2018 09:05	Acceder
2018-S-RE-91	12/06/2018 14:50	Notificación Electrónica	124/2018	Notificada		
2018-S-RE-89	07/06/2018 21:22	Notificación Electrónica	122/2018	Notificada		
2018-S-RE-88	07/06/2018 21:19	Comunicación Electrónica	PLAN/2018/16	No leída		Recibir Comunicación

3.3. CONSULTA DE REGISTRO

En este apartado podemos acceder a un listado completo de todos los registros que se hayan realizado a su nombre, bien al presentar documentación en calidad de solicitante o representante (entradas).

CONSULTA DE REGISTRO

Número	Asunto	Título de Administración	Fecha de Envío	Acciones
2018-S-RE-26	Solicitud General	Servicio	24/06/2018 15:21	Descargar Fichero Ver Documento
2018-S-RE-26	Solicitud de Certificado o Informe de Consumo	Servicio	21/06/2018 09:41	Descargar Fichero Ver Documento
2018-S-RE-26	Demanda de cobro	Servicio	20/06/2018 13:32	Descargar Fichero Ver Documento
2018-S-RE-27	Solicitud de licencia	Servicio	06/06/2018 09:41	Descargar Fichero Ver Documento
2018-S-RE-26	Solicitud de Licencia o Autorización Operativa	Servicio	01/06/2018 10:04	Descargar Fichero Ver Documento
2018-S-RE-26	Solicitud de Licencia de Uso Múltiple	Servicio	20/06/2018 18:11	Descargar Fichero Ver Documento

4. ¿CÓMO RECOGER UNA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA?

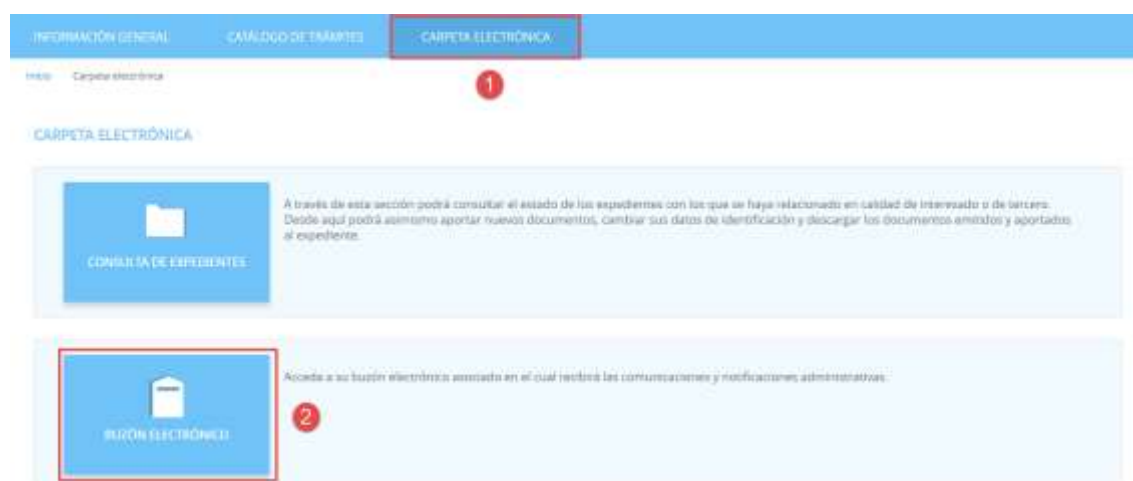
4.1. RECEPCIÓN EMAIL

Si nuestra el CIEGC nos notifica de manera electrónica, recibiremos un correo electrónico que nos indicará que debemos recoger en la Sede Electrónica una notificación.



4.2. ACCESO BUZÓN ELECTRONICO

Accedemos a la **CARPETA ELECTRÓNICA** → **BUZÓN ELECTRÓNICO**





4.3. IDENTIFICACIÓN

A continuación, nos permitirá identificarnos con alguno de los métodos soportados por Cl@ve. (DNle, Certificado, Cl@ve Pin y Cl@ve Permanente)

IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

En virtud del artículo 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Administraciones Públicas están obligadas a verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo.

Con el fin de garantizar el no repudio de las actuaciones que realice, el sistema guardará una auditoría con sello de tiempo de todas las operaciones.

DNle / Certificado electrónico

Cl@ve PIN

Cl@ve permanente

Elegimos uno de ellos y ya estaremos identificados.

4.4. RECOGER NOTIFICACIÓN

Una vez identificados y accedido al Buzón Electrónico nos encontraremos nuestra notificación pendiente de recoger.

Registro de salida	Fecha de envío	Tipo	Expediente	Estado	Fecha de notificación	Acciones
2018-S-RE-99	24/06/2018 16:10	Notificación Electrónica	126/2018	Pendiente		Recibir Notificación
2018-S-RE-97	21/06/2018 13:34	Comunicación Electrónica	PLAN/2018/17	Leído		Acceder
2018-S-RE-95	21/06/2018 09:04	Notificación Electrónica	125/2018	Notificada	21/06/2018 09:05	Acceder

Pulsamos sobre **“RECIBIR NOTIFICACIÓN”**

Registro de salida	Fecha de envío	Tipo	Expediente	Estado	Fecha de notificación	Acciones
2018-S-RE-99	24/06/2018 16:10	Notificación Electrónica	126/2018	Pendiente		Recibir Notificación
2018-S-RE-97	21/06/2018 13:34	Comunicación Electrónica	PLN/2018/17	Leída		Acceder
2018-S-RE-95	21/06/2018 09:04	Notificación Electrónica	125/2018	Notificada	21/06/2018 09:05	Acceder

Aceptamos el aviso legal y que queremos recoger la notificación y pulsamos **“ACCEDER”**

Inicio > Carpeta electrónica > BUZÓN ELECTRÓNICO

Configuración

BUZÓN ELECTRÓNICO

ACCESO A LA NOTIFICACIÓN

AVISO LEGAL

De conformidad con el artículo 43.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presente notificación electrónica se entenderá prorrogada desde el momento en que se acceda a su contenido por el interesado o su representante debidamente identificado, pasando su estado a REEBDA en sede electrónica.

En caso de no acceder a su contenido transcurridos diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación, se entenderá RECHAZADA, continuándose con la tramitación del expediente.

He leído el aviso legal y manifiesto mi voluntad de acceder a la notificación.

ACCEDER

Por último, podemos proceder a descargar la documentación.

Registro de salida	Fecha de envío	Tipo	Expediente	Fecha de recepción
2018-S-RE-99	24/06/2018 16:10	Notificación Electrónica	126/2018	24/06/2018 16:13

DESCARGAR DOCUMENTOS



Certificado de empadronamiento