

Solicitud de ayudas

¿Dónde descargar los documentos para la solicitud de la ayuda?

www.ivace.es > [Inicio](#) > [Energía](#) > RÉGIMEN DE DISTRIBUCIÓN DEL FONDO DE COMPENSACIÓN DEL PECV 2024

The screenshot shows the IVACE website interface. At the top, there are logos for 'GENERALITAT VALENCIANA' and 'IVACE INSTITUT VALENCIÀ DE COMPETITIVITAT EMPRESARIAL'. A search bar and social media icons are also visible. The main navigation menu includes 'INICIO', 'AYUDAS', 'SERVICIOS', 'RED INNOVACIÓN', 'EUROPA OPORTUNIDADES', 'DOCUMENTOS', and 'CONOCE EL IVACE'. The breadcrumb trail reads: 'Inicio / AYUDAS / Energía / Plan eólico / RÉGIMEN DE DISTRIBUCIÓN DEL FONDO DE COMPENSACIÓN DEL PECV 2022'. The page title is 'RÉGIMEN DE DISTRIBUCIÓN DEL FONDO DE COMPENSACIÓN DEL PECV 2022'. The 'DOCUMENTACIÓN ANEXA' section is highlighted with a red circle and an arrow pointing to the list of documents. The list includes: 0. Bases reguladoras concesión ayudas, 0. Convocatoria DOGV 09/06/22, 1. Solicitud, 2. Presentar una solicitud, 3. Documentación a presentar, 4. Memoria técnica, 5. Zonas eólicas, and 6. Trámite aportación documentación. The 'Objetivo' section states: 'El Fondo de Compensación tiene como objetivo la aplicación de las actuaciones globales de compensación y equilibrio territorial contempladas en el Plan Eólico de la Comunitat Valenciana (PECV). Este fondo se nutre de los ingresos de las empresas adjudicatarias como contribución a las estrategias de actuación del Plan.' The 'Entidades beneficiarias' section shows icons for municipalities and mancomunidades. At the bottom, a note states: 'Con carácter general, el Fondo de Compensación previsto en el marco del Plan Eólico de la Comunitat Valenciana (PECV) está destinado a aquellos municipios, consorcios y mancomunidades de municipios incluidos en el ámbito de afección de'.

Documentación anexa:

0. Bases Reguladoras
0. Convocatoria DOGV
1. Ayuda para presentar solicitud
2. Solicitud@
3. Presentar una solicitud
4. Memoria Técnica
5. Documentación a presentar
6. Zonas eólicas
7. Trámite de aportación documentación

Solicitud de ayudas

Pasos para la realización de la solicitud

- 1. Presentar una solicitud mediante el programa SOLICITA.**
2. Realizar una Solicitud mediante el registro telemático
3. Guardar resto de documentación técnica y administrativa según el tipo de solicitante y tipo de actuación.
 - Memoria Técnica
 - Ofertas
 - Documentación administrativa,
 - Etc.



Solicitud de ayudas

Pasos para la realización de la solicitud: Programa SOLICIT@

*Si la entidad no esta dada de alta hay que realizar un alta nueva. Los epígrafes con * son obligatorios. El NIF a introducir es el de la entidad solicitante.*

Valenciano Castellano
www.gva.es

iVACE
INSTITUTO VALENCIANO DE
COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL

solicit@

GENERALITAT VALENCIANA
CONSSELLERIA D'ECONOMIA INDUSTRIAL, TURISME, PROMOCIÓ I INNOVACIÓ

Bienvenido a Solicit@, GASPAR OSCAR ARAUZ MONTES (73761941K)

[MANUAL DE USUARIO](#) [DESCONECTARSE](#)

No hay ninguna empresa / entidad solicitante de ayudas registrada en Solcit@ sobre la que disponga autorización de acceso, puede dar de alta una nueva desde aquí:

Alta de un solicitante

NIF *

Denominación Social * Nombre comercial

Teléfono * Dirección de correo electrónico *

Cancelar Guardar

Solicitud de ayudas

Pasos para la realización de la solicitud: Una vez se ha dado de alta la entidad hay que cumplimentar una nueva solicitud. Los datos de identificación de la entidad se guardaran la primera vez que se cumplimenten con el alta de la entidad y aparecerán cumplimentados posteriormente cada vez que se realice una nueva solicitud.

The screenshot shows the user interface of the Sollicit@ application. At the top, there are logos for IVACE (Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial) and Generalitat Valenciana. The main navigation bar includes options like 'Está conectado como', 'Está trabajando con el solicitante', 'CAMBIAR DE SOLICITANTE', 'MANUAL DE USUARIO', and 'DESCONECTARSE'. The central content area is titled 'Asistente' and provides instructions for the user. It includes a list of five numbered steps: 1. Revisar y actualizar, 2. Validar, 3. Generar borrador, 4. Generar Fichero Sollicit@, and 5. Presentar solicitud. Each step is accompanied by a brief description of the action and its purpose. A warning section at the bottom states that updated information must be printed using the Sollicit@ application.

Valenciano Castellano
www.gvb.es

IVACE INSTITUTO VALENCIANO DE COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL

sollicit@

GENERALITAT VALENCIANA

Está conectado como Está trabajando con el solicitante CAMBIAR DE SOLICITANTE MANUAL DE USUARIO DESCONECTARSE

Asistente

Está trabajando con la empresa / entidad solicitante, Ayto de Zorita (73761941K). Versión: 2: Generada [01/07/2019 , ...]

Recuerde llevar a cabo siempre las siguientes acciones independientemente de que usted deba mantener toda la información actualizada:

- 1 Revisar y actualizar** → cada uno de los apartados que ofrece la aplicación Sollicit@.
Usted debe mantener actualizada toda la información como empresa / solicitante de ayudas.
- 2 Validar** → la información introducida.
La aplicación Sollicit@ mediante la opción correspondiente, valida toda la información que usted ha introducido, mostrando una lista con los errores y advertencias detectados. Únicamente los errores impiden generar el fichero Sollicit@, las advertencias no.
- 3 Generar borrador**
Con esta opción, se obtiene un borrador del fichero Sollicit@. Este fichero no es válido para ningún trámite electrónico. Su utilidad es visualizar los datos introducidos y ver toda la información antes de generar el fichero definitivo.
- 4 Generar Fichero Sollicit@**
Con esta opción se genera el fichero Sollicit@. Se descarga un fichero en formato PDF que no debe ser guardado ni alterado por ninguna otra aplicación. Este fichero está preparado para anexarse en los trámites electrónicos de presentación de solicitudes y aportación de documentación. Una vez generado el fichero Sollicit@, ya no se puede modificar ningún dato. Si quiere volver a modificar datos, debe usar la opción correspondiente para **Reactivar la edición de datos**.
- 5 Presentar solicitud.**
Dar registro de entrada electrónico del fichero Sollicit@, junto con el resto de anexos mediante el trámite electrónico de presentación de solicitudes de ayudas o el trámite electrónico de aportación de documentación.

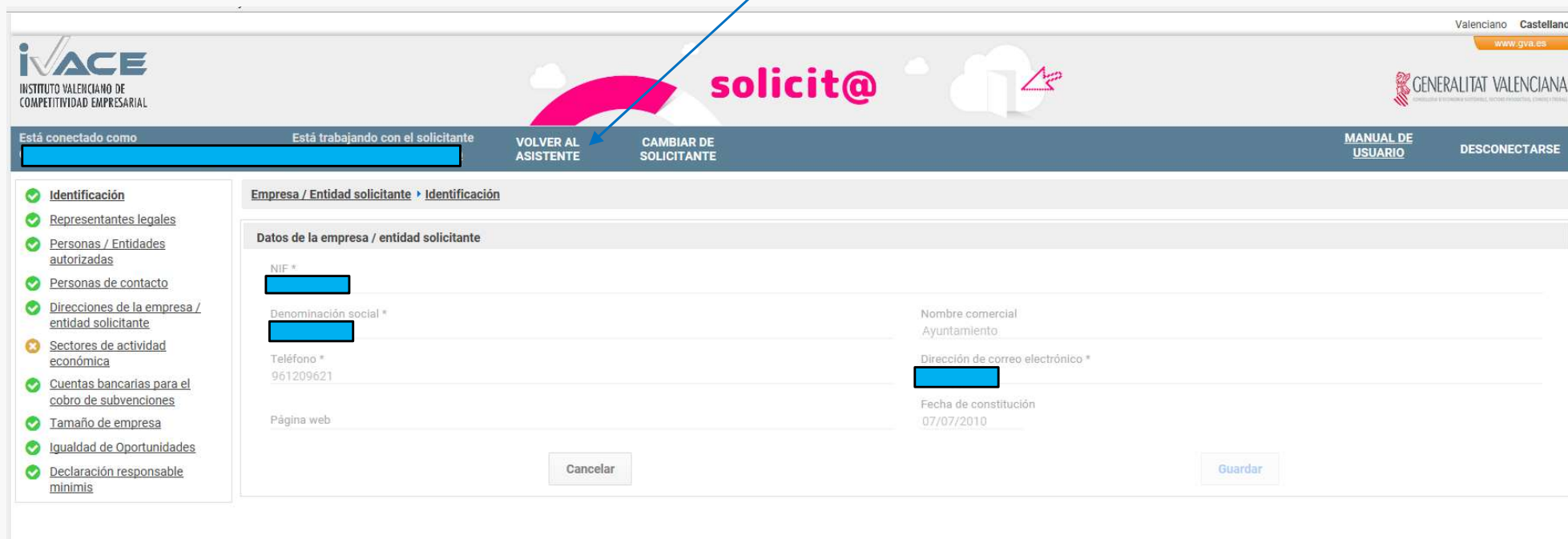
Advertencia:
La información actualizada, aportada a través del impreso Sollicit@, será la tenida en cuenta en los procedimientos vigentes relativos a los expedientes de ayudas que su empresa/entidad tenga en tramitación ante el IVACE.

Solicitud de ayudas

Pasos para la realización de la solicitud: el primer paso es cumplimentar el apartado 1, incluyendo todos los apartados y datos que se solicitan.

Para poder avanzar en los epígrafes de la izquierda no han de aparecer errores

Una vez cumplimentados se puede volver al asistente



The screenshot shows the 'solicit@' web application interface. At the top, there is a header with the iVACE logo (INSTITUTO VALENCIANO DE COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL) on the left, the 'solicit@' logo in the center, and the Generalitat Valenciana logo on the right. Below the header is a navigation bar with the text 'Está conectado como' followed by a redacted name, 'Está trabajando con el solicitante', and buttons for 'VOLVER AL ASISTENTE' and 'CAMBIAR DE SOLICITANTE'. On the far right of the navigation bar are links for 'MANUAL DE USUARIO' and 'DESCONECTARSE'. The main content area is titled 'Empresa / Entidad solicitante > Identificación'. It contains a form with the following fields: 'NIF *' (redacted), 'Denominación social *' (redacted), 'Nombre comercial Ayuntamiento', 'Teléfono *' (961209621), 'Dirección de correo electrónico *' (redacted), and 'Fecha de constitución' (07/07/2010). There are also fields for 'Página web' and 'Igualdad de Oportunidades'. At the bottom of the form are 'Cancelar' and 'Guardar' buttons. A blue arrow points from the text above to the 'VOLVER AL ASISTENTE' button.

Solicitud de ayudas

Pasos para la realización de la solicitud: Los datos de la entidad se pueden revisar y actualizar (apartado 1)

Una vez se ha cumplimentado, hay que validar la solicitud, generar un borrador (para revisar los datos aportados) y "Generar el fichero SOLICIT@ que habrá que presentar.

The screenshot shows the iVACE web application interface. At the top, there are logos for iVACE (INSTITUTO VALENCIANO DE COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL) and GENERALITAT VALENCIANA. The user is logged in as 'Está conectado como [redacted]'. The main content area is titled 'Asistente' and displays the following information:

Está trabajando con la empresa / entidad solicitante, Ayto de Zorita (73761941K). Versión: 2: Generada [01/07/2019 , ...]

Recuerde llevar a cabo siempre las siguientes acciones independientemente de que usted deba mantener toda la información actualizada:










- 1 Revisar y actualizar** → cada uno de los apartados que ofrece la aplicación Solicit@.
Usted debe mantener actualizada toda la información como empresa / solicitante de ayudas.
- 2 Validar** → la información introducida.
La aplicación Solicit@ mediante la opción correspondiente, valida toda la información que usted ha introducido, mostrando una lista con los errores y advertencias detectados. Únicamente los errores impiden generar el fichero Solicit@, las advertencias no.
- 3 Generar borrador** ↓
Con esta opción, se obtiene un borrador del fichero Solicit@. Este fichero no es válido para ningún trámite electrónico. Su utilidad es visualizar los datos introducidos y ver toda la información antes de generar el fichero definitivo.
- 4 Generar Fichero Solicit@** ↓
Con esta opción se genera el fichero Solicit@. Se descarga un fichero en formato PDF que no debe ser guardado ni alterado por ninguna otra aplicación. Este fichero está preparado para anexarse en los trámites electrónicos de presentación de solicitudes y aportación de documentación. Una vez generado el fichero Solicit@, ya no se puede modificar ningún dato. Si quiere volver a modificar datos, debe usar la opción correspondiente para **Reactivar la edición de datos**.
- 5 Presentar solicitud.**
Dar registro de entrada electrónico del fichero Solicit@, junto con el resto de anexos mediante el trámite electrónico de presentación de solicitudes de ayudas o el trámite electrónico de aportación de documentación.

Advertencia:
La información actualizada, aportada a través del Impreso Solicit@, será la tenida en cuenta en los procedimientos vigentes relativos a los expedientes de ayudas que su empresa/entidad tenga en tramitación ante el IVACE.

Solicitud de ayudas

Pasos para la realización de la solicitud

1. Presentar una solicitud mediante el programa SOLICITA.
- 2. Realizar una Solicitud mediante el registro telemático**
3. Guardar resto de documentación técnica y administrativa según el tipo de solicitante y tipo de actuación.
 - Memoria Técnica
 - Ofertas
 - Documentación administrativa,
 - Etc.

DOCUMENTACIÓN ANEXA	
	0. Bases reguladoras concesión ayudas
	0. Convocatoria DOGV 28/02/24
	1. Solicitud
	2. Presentar una solicitud
	3. Documentación a presentar
	4. Memoria técnica
	5. Zonas eólicas
	6. Ayuda para presentar la solicitud
	7. Trámite aportación documentación

Trámite “Solicitud registro telemático”

Tramitar con certificado



GENERALITAT VALENCIANA

Val / Cas / Eng

CIUDADANÍA EMPRESAS ADMINISTRACIÓN

Buscar

Estás en Inicio > Guía PROP > Trámites y servicios > Detalle de Procedimientos

Carpeta ciudadana

ÁREAS

- ▶ Ciudadanía
- ▶ Empresas
- ▶ Administración
- ▶ Atención a la ciudadanía
- ▶ La Generalitat
- ▶ Otras Administraciones

GUÍA PROP

- ▶ Trámites y servicios
- ▶ Guía de personas
- ▶ Registros
- ▶ Entidades locales
- ▶ Empleo público
- ▶ Guía de departamentos
- ▶ Órganos judiciales de la Comunitat Valenciana
- ▶ Puntos de Registro de Usuario

DESTACAMOS

DETALLE DE PROCEDIMIENTO

[Volver](#)

Código SIA : 2309637
Código GUC : 21040

Organismo: INSTITUTO VALENCIANO DE COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL IVACE


Plazo de solicitud: ABIERTO (08-06-2023 – 25-07-2023)

SOLICITUD Presentación autenticada

INFORMACIÓN BÁSICA

¿QUÉ ES Y PARA QUÉ LE SIRVE?

Ocultar todo



Trámite “Solicitud registro telemático”

TRAMITACIÓN VÍA TELEMÁTICA

GENERALITAT VALENCIANA

ASISTENTE DE TRAMITACIÓN

Certificado digital

ACCEDER

clave

ACCEDER

Será redirigido a la página del sistema clave, donde se le indicará qué opciones tiene para identificarse.

Más información →

¿Problemas?

Para tramitar le recordamos que puede utilizar navegadores sin soporte Java mediante autofirm@. Para ello, antes de tramitar descargue e instale la aplicación de autofirm@ desde esta [ubicación](#).

Si tiene problemas de acceso, por favor, consulte [nuestra lista de Problemas Frecuentes](#).

En el caso de problemas con plataforma, contactar con:

generalitat_en_red@gva.es

servicios.telematicos@gva.es

Acceso con certificado

Problemas frecuentes

Trámite “Solicitud registro telemático”

TRAMITACIÓN VÍA TELEMÁTICA

¿Con qué certificados se puede presentar la solicitud de ayudas?

- Certificado de firma electrónica ACCV o FNMT de la empresa/entidad
- DNI electrónico / certificado firma electrónica de ACCV o FNMT del representante legal

IMPORTANTE: En el caso de tramitar la ayuda con un certificado de otra empresa distinta de la solicitante o de una persona física sin poder de representación, **no se podrá presentar la solicitud a IVACE**. Únicamente se podrán cumplimentar los formularios, adjuntar los documentos y **pasar a la firma** a la empresa solicitante o persona con poderes. Posteriormente para registrar la documentación en el IVACE, el solicitante deberá entrar con su certificado (de empresa o persona con poder de representación) a su área personal para registrar la documentación en IVACE.

Trámite “Solicitud registro telemático”

Pasos para la realización de la solicitud: “nueva tramitación”.

The screenshot shows the 'Asistente de tramitación' (Tramitation Assistant) interface. At the top, it displays the user's name 'GASPAR OSCAR ARAUZ MONTES' and the service 'Fondo compensación plan eólico'. The main area is titled 'TRAMITACIONES ACTUALES' (Current Tramitations) and contains a warning message: 'Recuerde que tiene hasta la fecha límite para poder finalizar las tramitaciones pendientes.' (Remember that you have until the deadline to be able to finalize pending tramitations). Below this, a table lists the pending tramitations:

FECHA LÍMITE	ÚLTIMO ACCESO	PAGO
28/07/2019 23:59	28/06/2019 9:48	SIN PAGO

At the bottom of the main area, there is a green button labeled 'Nueva tramitación' (New tramitation).

Trámite “Solicitud registro telemático”

Pasos para la realización de la solicitud

Asistente de tramitación

Fondo compensación plan eólico

Completa el formulario

IMPRESO DE SOLICITUD (1) AYUDA

¡Necesita ayuda?

012 (o 963 866 000)
generalitat_en_red@gva.es

UNIÓN EUROPEA
FONDO EUROPEO DE
DESARROLLO REGIONAL

A DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE DE LA EMPRESA / ENTIDAD * NIF EMPRESA *

Ayuntamiento de

CORREO ELECTRÓNICO (a efectos de posibles notificaciones) * NATURALEZA JURÍDICA * SUBGRUPO NATURALEZA JURÍDICA *

Escoge una opción Sin selección

PERSONA RESPONSABLE DEL PROYECTO EN LA EMPRESA / ENTIDAD * TELÉFONO * FAX

Sector de actividad económica del proyecto
IAE (ACTIVIDAD PROYECTO)(01) *

0 No sujeto a IAE

Subgrupo CNAE proyecto *

HA Actividades de la Administración Pública

CNAE ACTIVIDAD PROYECTO(02) *

8411-Actividades generales de la Administración Pública-NACE

Datos de la empresa consultora que tramita la solicitud, en su caso:

NOMBRE NIF CONSULTORA PERSONA DE CONTACTO

TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO

B MATERIA DE LA AYUDA

IDENTIFICADOR DEL PROCEDIMIENTO

Cancela solicitud Cerrar Aplicación

Envía

10:03
01/07/2019

Opciones a marcar en el caso de Ayuntamientos, mancomunidades y consorcios

Una vez cumplimentada en su totalidad: marcar ENVIAR

Trámite “Solicitud registro telemático”

TRAMITACIÓN VÍA TELEMÁTICA. Apartado 2. Rellenar.

Se deberán rellenar los diferentes formularios que aparezcan en función de la actuación antes de pasar al siguiente punto.

The screenshot shows the 'Asistente de tramitación' (Tramitation Assistant) interface. At the top, it displays 'www.gva.es' and the 'GENERALITAT VALENCIANA' logo. The user's name 'GASPAR OSCAR ARAUZ' and ID 'MONTES 73761941K' are visible in the top left. The main heading is 'Fondo compensación plan eólico'. A progress bar shows five steps: 1 (checked), 2 (checked and highlighted in red), 3 (Documentar), 4 (Registrar), and 5 (Guardar). Below the progress bar, the text reads 'Rellenar los formularios' and provides instructions: 'En este paso debe rellenar los formularios señalados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales, que podrá rellenar si dispone de la información oportuna, y formularios dependientes, que podrán ser requeridos en función de los datos que vaya introduciendo.' A list of three forms is shown: 'DATOS GENERALES', 'RESUMEN DE DATOS TÉCNICOS DEL PROYECTO', and 'DECLARACIÓN RESPONSABLE OTRAS AYUDAS'. Each form has a status icon (orange exclamation mark, green checkmark, or purple link) and a document icon. To the right, an 'Iconografía' legend explains the icons: orange exclamation mark for 'Formulario obligatorio', purple question mark for 'Formulario opcional', purple link for 'Formulario dependiente', red X for 'Formulario no realizado', and green checkmark for 'Formulario o paso completado'. A green 'Continuar' button is at the bottom center. The left sidebar contains contact information: '¿Necesita ayuda?' with phone number '012 (o 963 866 000)' and email 'generalitat_en_red@gva.es'. The bottom left corner features the 'UNIÓN EUROPEA FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL' logo.

Trámite “Solicitud registro telemático”

TRAMITACIÓN VÍA TELEMÁTICA. Apartado 3. Documentar.

Se adjuntan los diferentes documentos solicitados. Obligatorio el Documento generado mediante la aplicación SOLICIT@ y la Memoria Técnica

GASPAR OSCAR ARAUZ
MONTES
73761941K

MI CARPETA CIUDADANA

¿Necesita ayuda?
012 (o 963 866 000)
generalitat_en_red@gva.es

UNIÓN EUROPEA
FONDO EUROPEO DE
DESARROLLO REGIONAL

Fondo compensación plan eólico

1 ✓ 2 ✓ 3 **Documentar** 4 5
Debe saber > Rellenar > **Documentar** > Registrar > Guardar >

Documentar la tramitación

En este paso debe adjuntar los documentos señalados como obligatorios. Pueden existir documentos opcionales, que podrá adjuntar si dispone de la información oportuna.

	Documento generado mediante la aplicación Solicitud@
	Memoria técnica "AVPECV_mem_tec_FComp_2018" debidamente cumplimentada, utilizando la plantilla disponible en la web www.ivace.es (energía). Esta memoria técnica podrá ser completada, en caso necesario, con información adicional sobre las características técnicas del proyecto.
	Cualquiera de los siguientes documentos: cédula de habitabilidad, licencia de obras, permiso de apertura, certificado emitido por el órgano pertinente del ayuntamiento del municipio o documento que acredite la legalidad de la edificación/actividad en la que vaya a ejecutarse el proyecto. En el caso de que no sea necesario, certificado del Secretario del Ayuntamiento indicando la no necesidad de esta documentación para la ejecución del proyecto.
	Documento de la entidad que refleje la existencia de una partida presupuestaria para la ejecución del proyecto objeto de subvención.
	Acreditación de la representación legal del firmante. Los Ayuntamientos podrán acreditar dicha representación mediante un certificado del secretario del Ayuntamiento referente a la elección del alcalde del municipio.
	Copia de un extracto, justificante o certificado bancario que justifique la titularidad de la cuenta de cobro de la ayuda. La titularidad de la cuenta deberá corresponder al solicitante.
	Declaración responsable del solicitante de encontrarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

Vuelve

Iconografía

- Documento obligatorio
- Documento opcional
- Documento dependiente
- Documento no anexado
- Documento anexado o paso completado

Programa Informático Solicitud Ayudas

Documentación a presentar

GENERALITAT VALENCIANA		IVACE INSTITUT VALENCIÀ DE COMPETITIVITAT EMPRESARIAL
CONVOCATORIA DE AYUDAS DEL FONDO DE COMPENSACIÓN DEL PLAN EÓLICO DE LA COMUNITAT VALENCIANA 2024 Documentación a presentar con la solicitud		
<i>AYUNTAMIENTO, MANCOMUNIDAD O CONSORCIOS</i>		
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA		
<input type="checkbox"/>	Impreso de solicitud telemática.	
<input type="checkbox"/>	Resumen de datos técnicos del proyecto	
<input type="checkbox"/>	Acreditación de la representación legal del firmante. Las Corporaciones Locales podrán acreditar dicha representación mediante un certificado del Secretario del Ayuntamiento referente a la elección del alcalde del municipio.	
<input type="checkbox"/>	Aquellas entidades que, como tales, no autoricen al IVACE a obtener sus datos fiscales, lo cual se indicará en el momento de la presentación telemática, deberán presentar además los documentos indicados a continuación. Dichos documentos se podrán sustituir por una declaración responsable sobre el cumplimiento de las mencionadas obligaciones, en virtud de lo establecido en el artículo 24.6 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Certificado emitido por la Agencia Tributaria, de que el solicitante (empresa, entidad, etc.) se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales de carácter estatal.<input type="checkbox"/> Certificado emitido por la Conselleria de Hacienda y Administración pública, de que el solicitante (empresa, entidad, etc.) se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales de carácter autonómico.<input type="checkbox"/> Certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, de que el solicitante (empresa, entidad, etc.) se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.<input type="checkbox"/> En su caso, en sustitución de las certificaciones indicadas, declaración responsable firmada por el secretario o interventor de estar al corriente de las obligaciones tributarias frente a la administración y obligaciones frente a la Seguridad Social.	
<input type="checkbox"/>	Copia de un extracto, justificante o certificado bancario que justifique la titularidad de la cuenta de cobro de la ayuda. La titularidad de la cuenta deberá corresponder a la entidad solicitante.	
<input type="checkbox"/>	Si se indica como domicilio a efectos de notificación el de un representante autorizado, se deberán aportar poderes suficientes que acrediten dicha representación.	
<input type="checkbox"/>	Documento de la entidad que refleje la existencia de una partida presupuestaria para la ejecución del proyecto objeto de subvención.	
<input type="checkbox"/>	Cualquiera de los siguientes documentos: cédula de habitabilidad, licencia de obras, permiso de apertura, certificado emitido por el órgano pertinente del ayuntamiento del municipio o documento que acredite la legalidad de la edificación/actividad en la que vaya a ejecutarse el proyecto. En el caso de que no sea necesario, certificado del Secretario del Ayuntamiento indicando la no necesidad de esta documentación para la ejecución del proyecto.	
<input type="checkbox"/>	Declaración responsable referente a todas las ayudas, subvenciones, ingresos o recursos procedentes de cualquier administración o ente público o privado, para los mismos costes subvencionables que los previstos en la presente convocatoria. Este modelo estará disponible en la web www.ivace.es (Energía).	
<input type="checkbox"/>	Declarar conocer que las ayudas solicitadas se acogen al régimen de ayudas de minimis, y que el importe de las ayudas totales de minimis concedidas a una única empresa no podrá ser superior a 300.000 euros durante cualquier periodo de tres ejercicios fiscales. Este modelo estará disponible en la web www.ivace.es (Energía).	
DOCUMENTACIÓN TÉCNICA		
<input type="checkbox"/>	Memoria técnica del proyecto debidamente cumplimentada, firmada por un técnico competente, según modelo facilitado por el Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial. Este modelo estará disponible en la web www.ivace.es (Energía).	
<input type="checkbox"/>	En su caso, justificación de haber solicitado como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, en los términos establecidos en la convocatoria del FCEP 2024 para el ejercicio 2024.	
NOTAS: Todos los solicitantes deberán acompañar la documentación indicada en el momento de presentar la solicitud. No escriban sobre las casillas sombreadas.		

Trámite “Solicitud registro telemático”

TRAMITACIÓN VÍA TELEMÁTICA. Apartado 4. Registrar.

Se registra la solicitud en el IVACE pulsando sobre el botón “Registra”.

Asistente de tramitación

GASPAR OSCAR ARAUZ
MONTES

MI CARPETA CIUDADANA

¿Necesita ayuda?
012 (o 963 866 000)
generalitat_en_red@gva.es

UNIÓN EUROPEA
FONDO EUROPEO DE
DESARROLLO REGIONAL

Fondo compensación plan eólico

Debe saber > Rellenar > Documentar > **Registrar** > Guardar >

Registrar la solicitud

Antes de registrar su solicitud, le mostramos un resumen de la información proporcionada. Por favor revise que es correcta, ya que una vez registrada no podrá modificarla.

Formularios rellenados

- Datos generales
- Resumen de datos técnicos del proyecto
- Declaración responsable otras ayudas

Anexos aportados

- Documento generado mediante la aplicación Solicit@
- Memoria técnica "AVPECV_mem_tec_FComp_2018" debidamente cumplimentada, utilizando la plantilla disponible en la web www.ivace.es (energía). Esta memoria técnica podrá ser completada, en caso necesario, con información adicional sobre las características técnicas del proyecto.
- Cualquiera de los siguientes documentos: cédula de habitabilidad, licencia de obras, permiso de apertura, certificado emitido por el órgano pertinente del ayuntamiento del municipio o documento que acredite la legalidad de la edificación/actividad en la que vaya a ejecutarse el proyecto. En el caso de que no sea necesario, certificado del Secretario del Ayuntamiento indicando la no necesidad de esta documentación para la ejecución del proyecto.
- Copia de un extracto, justificante o certificado bancario que justifique la titularidad de la cuenta de cobro de la ayuda. La titularidad de la cuenta deberá corresponder al solicitante.

Recuerde que una vez registrada, no podrá modificarla.

← Registra →

Trámite “Solicitud registro telemático”

TRAMITACIÓN VÍA TELEMÁTICA. Apartado 5. Guardar.

Se genera un justificante de entrada de la solicitud en la que se muestra el número de expediente.

IVACE
INSTITUTO VALENCIANO DE
COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL

JUSTIFICANT DE REGISTRE D'ENTRADA
JUSTIFICANTE DE REGISTRO DE ENTRADA

Organisme INSTITUTO VALENCIANO DE COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL (IVACE)
Organismo:
N.I.F.:
Presentador
Presentador:

Data / Fecha: 15/09/2023 13.40.53
Número Registre 23TEL/2023/73617
Número Registro:
O.Registral: 23TEL - GV23UTEL Codi d'expedient
Código de expediente: AVPECV/2023/37

Assumpte / Asunto: Ayudas en el marco del Fondo de compensación del Plan eólico de la Comunitat Valenciana 2023

DOCUMENTACIÓ / DOCUMENTACIÓN










Empremta electrònica / Huella electrònica	Descripció / Descripción
4129FA0F4D29951A80102325CCCEB017ACB941638E9280A9642B403A546B743F13 A24102C988542C0A0928448D170884787A583D9029F68A2C734FD653787C56	(PDF)-Formulario normalizado
F35C835715A0D3A96C84223P7A7511797D8957098911206506789F7370D04CCP F68887267CB09250F45796481FF0A2824C288D0414C920095924F1A15898186	(PDF)-Declaración responsable otras ayudas
89F001948894A98A990812369CBX72P1D2CB480F2850B90X0387602P78789F7 848153089F9F529341804D831A1A568C3388904C0B15978909767379652083	(PDF)-Impreso de la solicitud
708E7369188D23988A288DA3A2A3P91PD59805104D25180892A2CCF458A618D D083615849721836130223236509A70468D03863108DA8AF8ABA88379C95	(PDF)-Memoria técnica del proyecto debidamente cumplimentada, de acuerdo con lo
F407050568071P98E49C1C99950A590D6160461FC91CC788951980F4TDC35FAC 7A281D0840CA6F08595C90822768F8D48588F79125D8E84D8A67A30F88F4E	(PDF)-Cualquiera de los siguientes documentos: oédula de habitabilidad, licencia
86188978CX03FAD55A2D46708909W38PAA3A62860682748C782D9F87038E9D 25561124D088D42CF03D77739724589F939A203A816412A698A28872599675	(PDF)-Documento de la entidad que refleje la existencia de una partida presupues
86188978CX03FAD55A2D46708909W38PAA3A62860682748C782D9F87038E9D 25561124D088D42CF03D77739724589F939A203A816412A698A28872599675	(PDF)-Copia de un extracto, justificante o certificado bancario que justifique
8F7F9338AA08B137480F9AC0F3110B04981CB939528D6A12E74F5C003A89F8F 8F2AC7C463D888E3161698C046A7AC08995A42C0A43C711FA288C48282CF9	(PDF)-Otra documentación administrativa

Presentación
realizada
correctamente

Aportar documentación a un expediente

TRAMITACIÓN VÍA TELEMÁTICA

En el caso de que se quiera aportar documentación voluntariamente o como contestación a un requerimiento a un expediente ya creado.

DOCUMENTACIÓN ANEXA	
	0. Bases reguladoras concesión ayudas
	0. Convocatoria DOGV 28/02/24
	1. Solicitud
	2. Presentar una solicitud
	3. Documentación a presentar
	4. Memoria técnica
	5. Zonas eólicas
	6. Ayuda para presentar la solicitud
	7. Trámite aportación documentación

7. Trámite aportación documentación

Aportar documentación a un expediente

TRAMITACIÓN VÍA TELEMÁTICA

Aportación voluntaria o contestar a un requerimiento

Asistente de tramitación

Aportación documental a un expediente telemático existente en el Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (IVACE)

Completa el formulario

MI CARPETA CIUDADANA

¿Necesita ayuda?

012
Servicios telemáticos@gra.es

ivACE
INSTITUTO VALENCIANO DE
COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL

APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A EXPEDIENTE
Solicitud Normalizada ?

IMPORTANTE: PARA QUE ESTA SOLICITUD PUEDA SER TRAMITADA ES NECESARIO CUMPLIMENTAR TODOS SUS APARTADOS

A DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE DE LA EMPRESA / ENTIDAD * NIF EMPRESA *

REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRE) * NIF REPRESENTANTE *

B DATOS DEL EXPEDIENTE

NÚMERO DE EXPEDIENTE *

PROGRAMA DE AYUDA *

TÍTULO DEL PROYECTO *

C TIPO DE APORTACIÓN

Aportación Voluntaria.
 Respuesta a requerimiento.

NÚMERO DE REFERENCIA

UNIÓN EUROPEA
FONDO EUROPEO DE
DESARROLLO REGIONAL

Deberemos conocer el número de expediente y el solicitante de la ayuda.