

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

GENERALITAT VALENCIANA | ACI. ARA. | PLA RECUPEREM VALÈNCIA | IVACE+I INSTITUTO VALENCIANO DE COMPETITIVIDAD E INNOVACIÓN

Conselleria d'Innovació, Indústria, Comerç i Turisme

Buscar ... VAL. ES

Carpeta ciudadana

INICIO AYUDAS SERVICIOS RED INNOVACIÓN EUROPA OPORTUNIDADES DOCUMENTOS CONOCE EL IVACE

Inicio / AYUDAS / Energía / Plan eólico / RÉGIMEN DE DISTRIBUCIÓN DEL FONDO DE COMPENSACIÓN DEL PECV 2024

RÉGIMEN DE DISTRIBUCIÓN DEL FONDO DE COMPENSACIÓN DEL PECV 2024

DOCUMENTACIÓN ANEXA

Dirigido a: Municipios y mancomunidades de municipios

Presentación solicitudes: Desde el 06/07/2024 hasta el 26/07/2024 a las 23:59:59 h.*

* A continuación se describen brevemente las características principales del Fondo de Compensación en el marco del Plan Eólico de la Comunitat Valenciana para el ejercicio 2024. En cualquier caso, la información que se considerará vinculante a todos los efectos será la publicada en la Resolución de 2 de julio de 2024, de la presidenta del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (IVACE) por la que se convocan las ayudas del Fondo de Compensación previsto en el marco del Plan Eólico de la Comunitat Valenciana, correspondiente al ejercicio 2024. (DOGV 9886 de 06/07/2024)

Objetivo

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.

Entidades beneficiarias

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 alguna de las 15 zonas aptas para albergar instalaciones

DOCUMENTACIÓN ANEXA

- 0. Bases reguladoras concesión ayudas
- 0. Convocatoria DOGV 05/07/24
- 1. Solicitud
- 2. Presentar una solicitud
- 3. Documentación a presentar
- 4. Memoria técnica
- 5. Zonas eólicas
- 6. Ayuda para presentar la solicitud
- 7. Ratificación y declaración responsable
- 8. Declaración responsable técnico titulado
- 9. Trámite aportación documentación

Documentación anexa:

0. Bases Reguladoras
0. Convocatoria DOGV
1. Ayuda para presentar solicitud
2. Solicit@
3. Presentar una solicitud
4. Memoria Técnica
5. Documentación a presentar
6. Zonas eólicas
7. Ratificación solicitudes_2025
8. Declaración responsable-técnico-titulado.
9. Trámite de aportación documentación

Solicitud de ayudas

Pasos para la realización de la solicitud

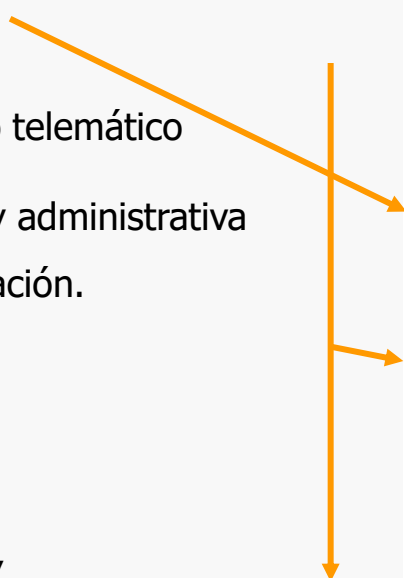
1. Presentar una solicitud mediante el programa **SOLICITA.**

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.

DOCUMENTACIÓN ANEXA

- 
- Diagram illustrating the flow from step 1 to the documentation list:
- 0. Bases reguladoras concesión ayudas
 - 0. Convocatoria DOGV 05/07/24
 - 1. Solicitud
 - 2. Presentar una solicitud
 - 3. Documentación a presentar
 - 4. Memoria técnica
 - 5. Zonas eólicas
 - 6. Ayuda para presentar la solicitud
 - 7. Ratificación y declaración responsable
 - 8. Declaración responsable técnico titulado
 - 9. Trámite aportación documentación

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



GENERALITAT VALENCIANA
PRESIDENCIA I PARTICIPACIÓN ECONÓMICA, SECTORS PRODUCTIUS, COMERCIO I TURISME

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

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

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

Alta de un solicitante

NIF *

Denominación Social *

Teléfono *

Nombre comercial

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.

Valenciano Castellano
www.gva.es



GENERALITAT VALENCIANA
INSTITUTO VALENCIANO DE COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL

Está conectado como Esté 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 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.

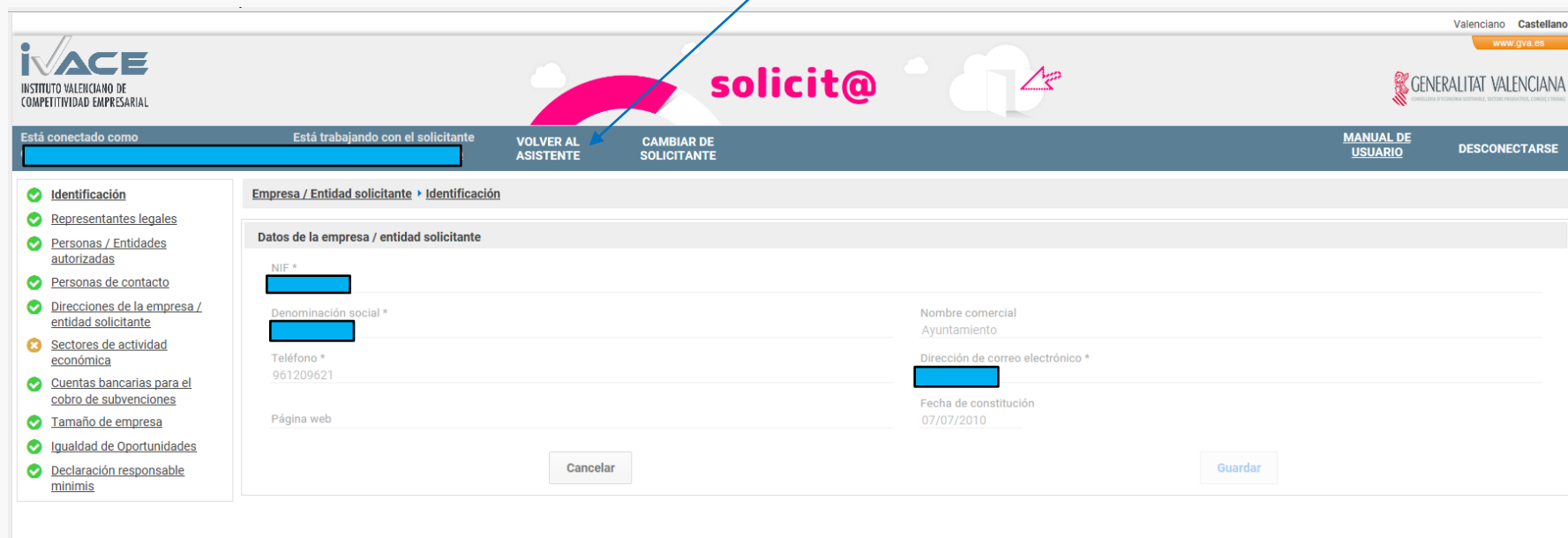
Advertencia:
La información actualizada, aportada a través del impreso Solicit@, será la tenida en cuenta en los procedimientos vigentes relativos a los expedientes de ayudas que su empresa/entidad tenga en tramitación ante el IVACE.

Solicitud de ayudas

Pasos para la realización de la solicitud: 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 ivACE (INSTITUTO VALENCIANO DE COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL) web application. The header includes the ivACE logo, language options (Valenciano, Castellano), and the website URL (www.gva.es). The Generalitat Valenciana logo is also present.

The main navigation bar shows the user is logged in as 'Está conectado como' and is working with the applicant 'Está trabajando con el solicitante'. There are buttons for 'VOLVER AL ASISTENTE' (highlighted with a blue arrow) and 'CAMBIAR DE SOLICITANTE'. Links for 'MANUAL DE USUARIO' and 'DESCONECTARSE' are also available.

The left sidebar contains a list of steps for the application process, each with a status icon (green checkmark for completed, orange X for current, green checkmark for optional):

- Identificación (checked)
- Representantes legales (checked)
- Personas / Entidades autorizadas (checked)
- Personas de contacto (checked)
- Direcciones de la empresa / entidad solicitante (checked)
- Sectores de actividad económica (current step, marked with an orange X)
- Cuentas bancarias para el cobro de subvenciones (checked)
- Tamaño de empresa (checked)
- Igualdad de Oportunidades (checked)
- Declaración responsable minimis (checked)

The main content area is titled 'Empresa / Entidad solicitante > Identificación'. It contains a form for 'Datos de la empresa / entidad solicitante' with the following fields:

- NIF * (filled with a blue box)
- Denominación social * (filled with a blue box)
- Nombre comercial Ayuntamiento
- Teléfono * 961209621
- Dirección de correo electrónico * (filled with a blue box)
- Página web
- Fecha de constitución 07/07/2010

At the bottom of the form are 'Cancelar' and 'Guardar' buttons.

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.



INSTITUTO VALENCIANO DE
COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL

ValencianoCastellano

www.gva.es





GENERALITAT VALENCIANA
GOVERN DE LA COMUNITAT 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 Solicitud@.

Usted debe mantener actualizada toda la información como empresa / solicitante de ayudas.

2

Validar →

la información introducida.

La aplicación Solicitud@ 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 Solicitud@, las advertencias no.

3

Generar borrador ↕

Con esta opción, se obtiene un borrador del fichero Solicitud@. 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 Solicitud@ ↕

Con esta opción se genera el fichero Solicitud@. 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 Solicitud@, 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 Solicitud@, 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 Solicitud@, 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.



GENERALITAT VALENCIANA



IVACE
ENERGÍA

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 05/07/24
-  1. Solicitud
-  2. Presentar una solicitud
-  3. Documentación a presentar
-  4. Memoria técnica
-  5. Zonas eólicas
-  6. Ayuda para presentar la solicitud
-  7. Ratificación y declaración responsable
-  8. Declaración responsable técnico titulado
-  9. Trámite aportación documentación

Trámite “Solicitud registro telemático”

Tramitar con certificado



Val / Cas / Eng

Buscar

CIUDADANÍAEMPRESASADMINISTRACIÓN

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



The screenshot shows the 'ASISTENTE DE TRAMITACIÓN' (Registration Assistant) interface for the Generalitat Valenciana. At the top is the logo of the Generalitat Valenciana. Below it, the text 'Certificado digital' (Digital Certificate) is displayed. There are two red buttons labeled 'ACCEDER' (Access). The first button is above the 'clave' logo, and the second button is below it. An orange arrow points from the text 'Acceso con certificado' to the second 'ACCEDER' button. Below the buttons, there is a text box that says 'Será redirigido a la página del sistema clave, donde se le indicará qué opciones tiene para identificarse.' (You will be redirected to the clave system page, where you will be indicated which options you have for identification). Below this is a button labeled 'Más información' (More information) with a right arrow. Further down, there is a section titled '¿Problemas?' (Problems?). Below this, there is a paragraph: '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](#).' (To process, we remind you that you can use browsers without Java support using autofirm@. For this, before processing, download and install the autofirm@ application from this [location](#).) Below this paragraph, there is another line: 'Si tiene problemas de acceso, por favor, consulte [nuestra lista de Problemas Frecuentes](#).' (If you have access problems, please consult [our list of Frequent Problems](#)). An orange arrow points from the text 'Problemas frecuentes' to the link '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”.

Asistente de tramitación

GASPAR OSCAR ARAUZ
MONTES

MI CARPETA CIUDADANA

¿Necesita ayuda?

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

Fondo compensación plan eólico

TRAMITACIONES ACTUALES

Tramitaciones actuales en persistencia por parte del usuario.

❗

Recuerde que tiene hasta la **fecha límite** para poder finalizar las tramitaciones pendientes.

En la siguiente tabla podrá recuperar sus tramitaciones pendientes. Debe pulsar sobre la **fecha límite** para recuperar tramitación pendiente que elija.
Si, por el contrario, desea iniciar una nueva tramitación, debe pulsar el botón de **Nueva tramitación**.

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

Nueva tramitación

>

www.gva.es



 Cancela
solicitud

 Cerrar
Aplicación

Trámite “Solicitud registro telemático”

Pasos para la realización de la solicitud

Asistente de tramitación

Fondo compensación plan eólico

Completa el formulario

IMPRESO DE SOLICITUD (I) AYUDA

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 *

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

Envía

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

Una vez cumplimentada en su totalidad: marcar ENVIA

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.

Asistente de tramitación

GASPAR OSCAR ARAUZ
MONTES
73761941K

MI CARPETA CIUDADANA

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



Fondo compensación plan eólico

1 ✓

2 ✓

3

4

5

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

Rellenar los formularios

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.

 DATOS GENERALES

 RESUMEN DE DATOS TÉCNICOS DEL PROYECTO

 DECLARACIÓN RESPONSABLE OTRAS AYUDAS







Continuar >

www.gva.es



Cancela
solicitud

Cerrar
Aplicación

Iconografía

 Formulario obligatorio

 Formulario opcional

 Formulario dependiente

 Formulario no realizado

 Formulario o paso completado

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

Fondo compensación plan eólico

1 ✓ 2 ✓ 3 Documentar 4 Registrar 5 Guardar

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 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.

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.

Iconografía

Documento obligatorio

Documento opcional

Documento dependiente

Documento no anexo

Documento anexo o paso completado

Vuelve

Programa Informático Solicitud Ayudas

Documentación a presentar

CONVOCATORIA DE AYUDAS DEL FONDO DE COMPENSACIÓN DEL PLAN EÓLICO DE LA COMUNITAT VALENCIANA 2025 Documentación a presentar con la solicitud
AYUNTAMIENTO, MANCOMUNIDAD O CONSORCIOS
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
<i>Impreso de solicitud telemática.</i> <i>Resumen de datos técnicos del proyecto</i> 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. 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. Certificado emitido por la Agencia Tributaria, de que el solicitante (empresa, entidad, etc.) se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales de carácter estatal. 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. 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. 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. La ficha de alta en la Base de Datos Corporativa de la Generalitat Valenciana (PROPER) conforme a lo dispuesto en la Orden 2/2022 de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico. Disponible en Trámite automatizado https://sede.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=22648, deberá constar el IBAN donde la entidad beneficiaria solicita que se efectúe el cobro de la ayuda Si se indica como domicilio a efectos de notificación el de un representante autorizado, se deberán aportar poderes suficientes que acrediten dicha representación. Documento de la entidad que refleje la existencia de una partida presupuestaria para la ejecución del proyecto objeto de subvención. 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. 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). Declara 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
Memoria técnica del proyecto debidamente cumplimentada, firmada por un técnico competente, según modelo facilitado por el Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial donde se indique de forma clara el presupuesto del proyecto. Este modelo estará disponible en la web www.ivace.es (Energía).

(Página 6)

Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial - C/ta de Adm. Int. 8.º - 46100 Sagunto (Valencia) - Tel. 961 209 600 - Fax 961 209 600 - info_ivace@gva.es - www.ivace.es

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.



INSTITUTO VALENCIANO DE
COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL

JUSTIFICANT DE REGISTRE D'ENTRADA
JUSTIFICANTE DE REGISTRO DE ENTRADA

Organisme

Organismo:

N.I.F.:

Presentador

Presentador:

INSTITUTO VALENCIANO DE COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL (IVACE)

Data / Fecha:

Número Registre

Número Registro:

O.Registral:

Assumpte / Asunto:

15/09/2023 13.40.53

23TEL/2023/73617

23TEL - GV23UTEL

Ayudas en el marco del Fondo de compensación del Plan eólico de la Comunitat Valenciana 2023

Codi d'expedient

Código de expediente:

AVPECV/2023/37

DOCUMENTACIÓ / DOCUMENTACIÓN

Empremta electrònica / Huella electrònica	Descripció / Descripción
412FA0F6E025951A801022385CC0E817ACB94163B8923E8A96428403A54087433P13 A24102CF9B842C0AD9828448D170B84787A543292099B8A3C7549D653787C56	(PDF)-Formulario normalizado
FF3C5835715A0D3A86CB422387A7051197D895709891120650678997370DC4CCF F68887267CB8858F45796481FF0A2824D28B0414C920095324F1A15898186	(PDF)-Declaración responsable otras ayudas
839001548884A88A950812363C8C723F5E2CB48D92858B800038760237878997 843E15889FF9F935413804C831A1A588C3338D94C0853978997673796520B3	(PDF)-Impreso de la solicitud
780E7349188D223988A2888A3A2A3F91D5F805104D25180893A2CCF459A618D D083615849721836130C233236509A704680238631082A5849A8A88379C95	(PDF)-Memoria técnica del proyecto debidamente cumplimentada, de acuerdo con lo
FA07050568071399649C1C9950A590D6160461PC91C8A79899519939470C35PAC 7A0B1308A5C8AF0B53F5C982376898D48588F7F91250884C8A678A0989848	(PDF)-Cualquiera de los siguientes documentos: oédula de habitabilidad, licencia
861888978C8833PAC055BAC4670B093838AA62806482748C78209F97038990 20561124D088042C93307773724589F39A203A836412A6588A38872599675	(PDF)-Documento de la entidad que refleje la existencia de una partida presupues
861888978C8833PAC055BAC4670B093838AA62806482748C78209F97038990 20561124D088042C93307773724589F39A203A836412A6588A38872599675	(PDF)-Copia de un extracto, justificante o certificado bancario que justifique
8F7F3753BAAB0881374805FFAC0F5110894981CB93P52805A128749100003A89P 8F3AC7C463D888P8363169AB0C46A7AC889F95A40C4A3C751F8D88C4329C93	(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 05/07/24

 1. Solicitud

 2. Presentar una solicitud

 3. Documentación a presentar

 4. Memoria técnica

 5. Zonas eólicas

 6. Ayuda para presentar la solicitud

 7. Ratificación y declaración responsable

 8. Declaración responsable técnico titulado

 9. Trámite aportación documentación

9. 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

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

MI CARPETA CIUDADANA

¿Necesita ayuda?
012
Servicios telemáticos@iva.es

UNIÓN EUROPEA
FONDO EUROPEO DE
DESARROLLO REGIONAL

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