

Guía del usuario.

Índice.

GUÍA DEL TRÁMITE TELEMÁTICO PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN DE AYUDA A LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS EN ALQUILER SOCIAL EN EDIFICIOS ENERGÉTICAMENTE EFICIENTES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA 2021-2026 – FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA – NEXT GENERATION EU. CONVOCATORIA 2022.....	2
INSTRUCCIONES PARA LA CODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS A ADJUNTAR A LA SOLICITUD DE LA SUBVENCIÓN DE AYUDA A LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS EN ALQUILER SOCIAL EN EDIFICIOS ENERGÉTICAMENTE EFICIENTES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA 2021-2026 – FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA – NEXT GENERATION EU. CONVOCATORIA 2022.	22
INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA FICHA EXCEL A ADJUNTAR A LA SOLICITUD DE LA SUBVENCIÓN DE AYUDA A LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS EN ALQUILER SOCIAL EN EDIFICIOS ENERGÉTICAMENTE EFICIENTES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA 2021-2026 – FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA – NEXT GENERATION EU. CONVOCATORIA 2022.	27

GUÍA DEL TRÁMITE TELEMÁTICO PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN DE AYUDA A LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS EN ALQUILER SOCIAL EN EDIFICIOS ENERGÉTICAMENTE EFICIENTES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA 2021- 2026 – FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA – NEXT GENERATION EU. CONVOCATORIA 2022.

La solicitud telemática de las ayudas a la construcción de viviendas en alquiler social en edificios energéticamente eficientes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia 2021-2026 – Financiado por la Unión Europea – Next Generation EU, Convocatoria 2022, está dividida en dos fases: la solicitud propiamente dicha y la aportación documental.

En la primera fase, existe una parte genérica común para todas las ayudas/subvenciones de la Generalitat y otra específica y única para esta ayuda.

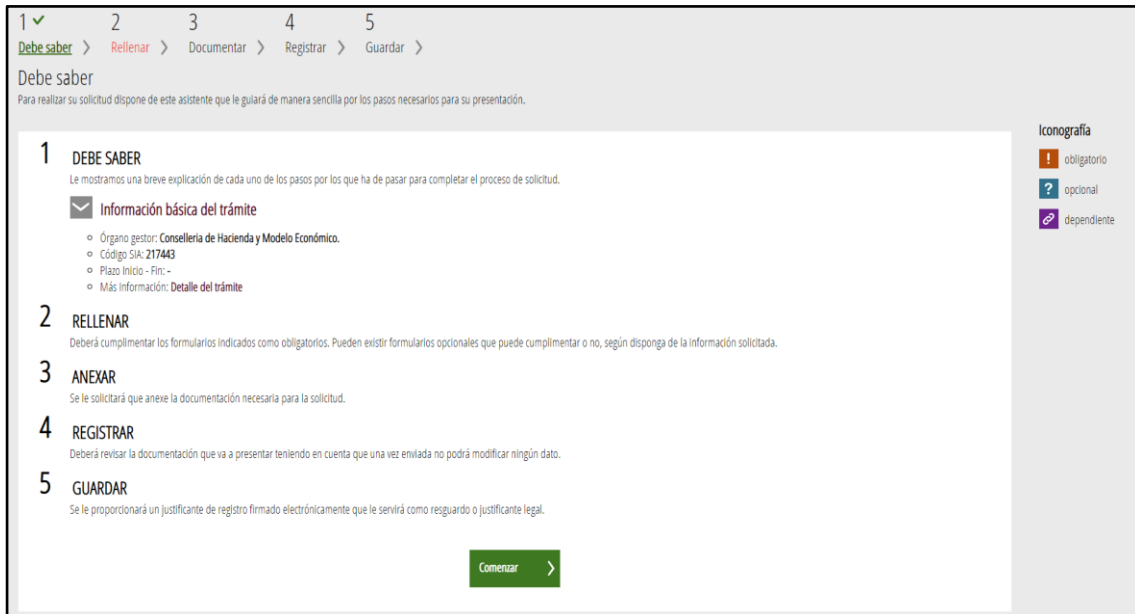
En primer lugar puede acceder al trámite de la solicitud de la subvención en este enlace: https://sede.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=23064

PASO 1 – DEBE SABER

Cuando acceda con el certificado electrónico verá, en primer lugar, una pantalla en la que le explica las fases del procedimiento a nivel genérico.

En esta guía le vamos a informar, paso a paso, de las casillas que deberá rellenar obligatoriamente para que no tenga ninguna duda y pueda hacerlo sin problemas.

Pulse el botón comenzar en esta primera pantalla.



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

Debe saber

Para realizar su solicitud dispone de este asistente que le guiará de manera sencilla por los pasos necesarios para su presentación.

1 DEBE SABER
Le mostramos una breve explicación de cada uno de los pasos por los que ha de pasar para completar el proceso de solicitud.

Información básica del trámite

- Órgano gestor: **Conselleria de Hacienda y Modelo Económico.**
- Código SIA: **217443**
- Plazo Inicio - Fin: -
- Más Información: **Detalle del trámite**

2 RELLENAR
Deberá cumplimentar los formularios indicados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales que puede cumplimentar o no, según disponga de la información solicitada.

3 ANEXAR
Se le solicitará que anexe la documentación necesaria para la solicitud.

4 REGISTRAR
Deberá revisar la documentación que va a presentar teniendo en cuenta que una vez enviada no podrá modificar ningún dato.

5 GUARDAR
Se le proporcionará un justificante de registro firmado electrónicamente que le servirá como resguardo o justificante legal.

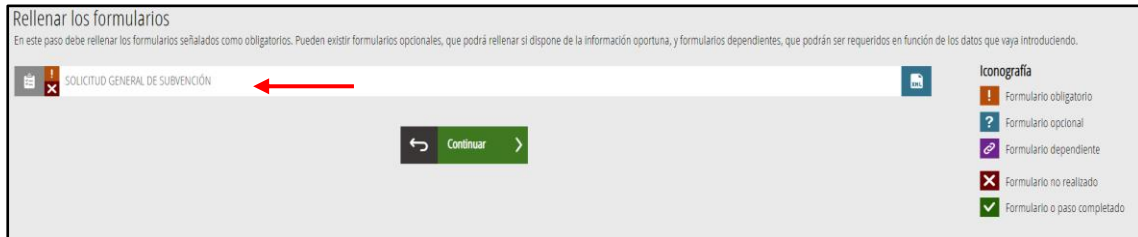
Iconografía
! obligatorio
? opcional
dependiente

Comenzar >

Recuerde que si ha sido adjudicatario de dos o más lotes debe tramitar una solicitud de ayudas por cada uno de los lotes.

PASO 2 – RELLENAR

A continuación pulse en “SOLICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓN” para entrar en el formulario:



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.

SOLICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓN

Continuar

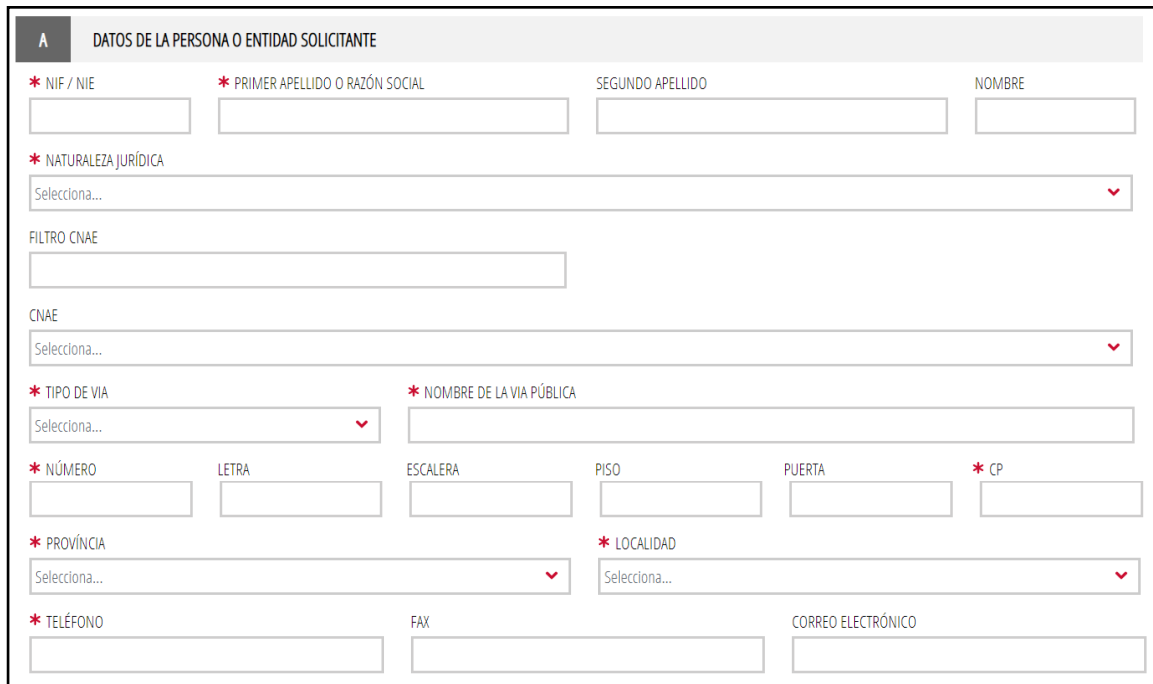
Iconografía

- Formulario obligatorio
- Formulario opcional
- Formulario dependiente
- Formulario no realizado
- Formulario o paso completado

En las siguientes pantallas, en función del certificado electrónico con el que acceda, algunas casillas pueden salir rellenas por defecto.

Accederá a la pantalla en la que debe rellenar los datos generales del solicitante en el **apartado A**. Los datos señalados con un asterisco rojo * se han de rellenar obligatoriamente.

El CNAE no es un dato obligatorio. Si decide rellenarlo, indique en el filtro una palabra o incluso si lo conoce el número correspondiente, y podrá seleccionarlo con más facilidad en la casilla “CNAE”.



A DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE

* NIF / NIE * PRIMER APELLIDO O RAZÓN SOCIAL SEGUNDO APELLIDO NOMBRE

* NATURALEZA JURÍDICA
Selecciona...

FILTRO CNAE

CNAE
Selecciona...

* TIPO DE VIA * NOMBRE DE LA VIA PÚBLICA
Selecciona...

* NÚMERO LETRA ESCALERA PISO PUERTA * CP

* PROVINCIA * LOCALIDAD
Selecciona... Selecciona...

* TELÉFONO FAX CORREO ELECTRÓNICO

A continuación, rellene los datos del representante que no aparezcan cumplimentados en el **apartado B**, si lo considera necesario, y los datos requeridos para practicar las notificaciones en el **apartado C**. Recuerde que, si pertenece a alguno de los grupos establecidos en el artículo 14 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, estará obligado a recibir notificaciones electrónicas.

B DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE			
APELLIDOS	NOMBRE	NIF / NIE	TELÉFONO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

C NOTIFICACIONES					
* IDIOMA DE LA NOTIFICACIÓN					
<input type="text" value="Selecciona..."/>					
TIPO DE VIA		NOMBRE DE LA VIA PÚBLICA			
<input type="text" value="Selecciona..."/>		<input type="text"/>			
NÚMERO	LETRA	ESCALERA	PISO	PUERTA	CP
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PROVINCIA			LOCALIDAD		
<input type="text" value="Selecciona..."/>			<input type="text" value="Selecciona..."/>		
* CORREO ELECTRÓNICO					
<input type="text"/>					
<input type="checkbox"/> Si el solicitante es persona física, acepta la notificación por medios exclusivamente electrónicos.					
(*) A efectos de la práctica de notificaciones electrónicas, la persona interesada deberá disponer de certificación electrónica en los términos previstos en la sede electrónica de la Generalitat (https://sede.gva.es)					
En todo caso, se estará a lo previsto en la convocatoria correspondiente.					

En el **apartado D** rellene los datos con la dirección de la primera parcela del lote correspondiente del que sea adjudicatario.

D LUGAR DE ACTIVIDAD / PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD	
* DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)	* CP
<input type="text"/>	<input type="text"/>
* PROVINCIA	* LOCALIDAD
<input type="text" value="Selecciona..."/>	<input type="text" value="Selecciona..."/>
* TELÉFONO	
<input type="text"/>	

En el **apartado E** debe introducir el número de cuenta en el que le será abonado el importe de las ayudas conforme a lo establecido en las bases reguladoras. Si ya ha dado de alta en la Generalitat un número de cuenta podrá recuperarla si le interesa que figure esta para el abono de las ayudas. Si la cuenta no está dada de alta en el sistema, además de rellenar las casillas, deberá hacer un trámite independiente (trámite PROPER) de esta solicitud en:

https://www.gva.es/ES/inicio/procedimientos?id_proc=22648

E DATOS BANCARIOS

Seleccione o indique la cuenta en la que desea que se efectúe el pago.

Recuperar cuenta:
Selecciona...

Número de cuenta bancaria (IBAN):


PAÍS Y DC IBAN	ENTIDAD	OFICINA	DC	NÚMERO DE CUENTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

A continuación, debe cumplimentar el **apartado F** autorizando o no al órgano gestor a la consulta de estar al corriente con la Agencia Tributaria Estatal y Autonómica, así como si se opone a la consulta de datos del solicitante y de estar al corriente con la Tesorería de la Seguridad Social. Recuerde que, si no autoriza o si se opone, respectivamente, debe aportar dicha documentación en el paso 3 "Documentar".

F CONSULTA INTERACTIVA DE DATOS (AUTORIZACIÓN / OPOSICIÓN)

F1 AUTORIZACIÓN

El órgano gestor del procedimiento debe estar autorizado por usted para poder consultar los datos de estar al corriente de los pagos con la Agencia Tributaria, estatal y autonómica. Si autoriza dicha consulta, debe indicarlo a continuación.


 AVISO: SI NO AUTORIZA, QUEDA OBLIGADO A APORTAR LOS DOCUMENTOS ACREDITATIVOS CORRESPONDIENTES.

Autorizo la consulta de datos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado.

Autorizo la consulta de datos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Generalitat Valenciana.

F2 OPOSICIÓN

El órgano gestor del procedimiento podrá consultar la información que se indica a continuación. Si quiere oponerse a la citada consulta, debe marcar las casillas que corresponda y motivar su oposición.

 AVISO: SI SE OPONE, QUEDA OBLIGADO A APORTAR LOS DOCUMENTOS ACREDITATIVOS CORRESPONDIENTES.

Me opongo a la consulta de datos de identidad de la persona solicitante o, en su caso, de su representante legal.

Me opongo a la consulta de datos de estar al corriente de los pagos con la Tesorería de la Seguridad Social.

MOTIVOS DE OPOSICIÓN

En el **apartado G** debe indicar si ha solicitado o no otras ayudas para el objeto de esta subvención.

G DECLARACIÓN DE AYUDAS SOLICITADAS O RECIBIDAS PARA ESTE PROYECTO O ACCIÓN			
<p>* <input type="radio"/> Sí ha solicitado u obtenido las siguientes ayudas: <input checked="" type="radio"/> NO ha solicitado u obtenido ninguna otra ayuda para este mismo fin o coste subvencionable</p>			
ORGANISMO	CONVOCATORIA	IMPORTE SOLICITADO	IMPORTE CONCEDIDO
<input type="checkbox"/> Si se solicitan ayudas de minimis, se adjuntará declaración según modelo.			

En los **apartados H e I**, debe marcar todas las casillas. No le dejará continuar con el trámite si no están marcadas todas ellas, dado que son de obligado cumplimiento conforme a la ley y las bases reguladoras de la subvención.

H DECLARACIONES RESPONSABLES DE LA PERSONA SOLICITANTE
<input type="checkbox"/> Declaro que la persona solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que no es deudora de la Generalitat por reintegro de subvenciones, que cumple con los requisitos exigidos en la normativa reguladora, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento hasta la finalización del procedimiento.
<input type="checkbox"/> Declaro que todos los datos y declaraciones responsables que figuran en esta solicitud son ciertos, y que la persona solicitante se compromete a destinar el importe de la subvención que solicita al cumplimiento de los objetivos y actividades que fundamenta la concesión de la subvención.
<input type="checkbox"/> Declaro que he informado a las personas de las que se aportan datos o documentación de la posibilidad de que la administración realice consultas y de la posibilidad de oponerse a las mismas, en cuyo caso informaré al órgano gestor o, en los casos legalmente exigibles, de haber obtenido la autorización correspondiente. Así mismo, se ha informado a dichas personas del tratamiento de los datos a realizar por la administración.
I PROTECCIÓN DE DATOS
De conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos, los datos de carácter personal que nos proporcione serán tratados por la Generalitat para proceder a la tramitación de su solicitud al amparo de la Ley General de Subvenciones.
Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, supresión, portabilidad y limitación del tratamiento ante la conselleria que gestione su ayuda, así como reclamar, en su caso, ante la autoridad de control en materia de protección de datos, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos. Visite el siguiente enlace para más información: http://www.gva.es/downloads/publicados/PR/TEXTO_INFORMACION_ADICIONAL.pdf
<input type="checkbox"/> He leído la información sobre protección de datos que se presenta al final del formulario, dado que conlleva el tratamiento de datos de carácter personal.
Se le informa que de acuerdo con lo establecido en la Disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y en el artículo 4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el órgano gestor podrá verificar aquellos datos manifestados en la presente declaración responsable.

Cuando termine con esta parte, el trámite volverá a la pantalla anterior donde, pinchando en la nueva casilla que le ha aparecido, le permitirá ahora rellenar los datos de la solicitud específica objeto de esta convocatoria.

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.

	SOLICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓN	
	SOLICITUD DE AYUDAS A LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS EN ALQUILER SOCIAL EN EDIFICIOS ENERGÉTICAMENTE EFICIENTES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA 2021-2026 – FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA – NEXT GENERATION EU. CONVOCATORIA 2022	

Iconografía

- Formulario obligatorio
- Formulario opcional
- Formulario dependiente
- Formulario no realizado
- Formulario o paso completado

En la solicitud específica de las ayudas le van a ir apareciendo las siguientes pantallas que vendrán con algunas casillas rellenas por defecto, en función de los datos aportados en la solicitud general que hemos visto antes.

En el **apartado A** rellene los datos que no figuren cumplimentados si lo considera necesario.

A DATOS DEL SOLICITANTE

PRIMER APELLIDO/RAZÓN SOCIAL

SEGUNDO APELLIDO

NOMBRE NIF/NIE

TIPO DE VÍA NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA

NÚMERO LETRA ESCALERA PISO PUERTA CP

PROVINCIA LOCALIDAD

TELÉFONO 1 TELÉFONO 2 CORREO ELECTRÓNICO

Proceda de la misma manera en el **apartado B**.

B DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE (EN SU CASO)	
PRIMER APELLIDO/RAZÓN SOCIAL	
SEGUNDO APELLIDO	
NOMBRE	NIF/NIE
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

La persona o entidad representante deberá estar dada de alta en el registro de representantes de la Generalitat https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=17168 o aportar la documentación que acredite dicha representación en el registro electrónico de otra administración.

En el **apartado C** debe marcar todas y cada una de las casillas correspondientes a los compromisos establecidos en las bases reguladoras.

C COMPROMISOS
<input type="checkbox"/> Compromiso de comunicar de inmediato, incluso durante la tramitación de la solicitud al órgano competente de la comunidad autónoma que esté realizando dicha tramitación o que le haya reconocido la ayuda, y en el plazo máximo de 5 días hábiles desde el día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento junto con la documentación que lo justifique, cualquier modificación de las condiciones que puedan motivar o hubieran motivado tal reconocimiento y que pudiera determinar la pérdida sobrevenida del derecho a la ayuda. La no comunicación de estas modificaciones será causa suficiente para el inicio de un expediente de reintegro de las cantidades que pudieran haberse cobrado indebidamente.
<input type="checkbox"/> Compromiso de que las personas arrendatarias de las viviendas a construir objeto de las ayudas estarán inscritas en el Registro de demandantes de Vivienda de la Comunitat Valenciana.
<input type="checkbox"/> Compromiso de conceder los derechos y accesos necesarios para garantizar que la Comisión, la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, el Tribunal de Cuentas Europeo, la Fiscalía Europea y las autoridades nacionales competentes ejerzan sus competencias de control, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.2.e) del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y en el artículo 129.1 del Reglamento (UE, Euratom) 2015/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 1. 8 de julio de 2018 (Reglamento Financiero). Sobre la aplicación de este principio, mediante declaración responsable. (_2.16_BI_FISCALIZACIÓN_OLAF_UE).
<input type="checkbox"/> Compromiso de cumplir con todas y cada una de las obligaciones establecidas en los artículos 14 y 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
<input type="checkbox"/> Compromiso de aceptar la ayuda concedida, salvo renuncia expresa en el plazo de quince (15) días hábiles conforme a la base cuarta.
<input type="checkbox"/> Compromiso de utilizar la ayuda para el concreto destino para el que ha sido concedida.
<input type="checkbox"/> Compromiso de comunicar la renuncia al expediente en el caso de no poder realizar el proyecto para el cual se le concedió la ayuda, conforme a la base cuarta.
<input type="checkbox"/> Compromiso de facilitar cualquier documento, información o inspección que la Dirección General de Vivienda y Regeneración Urbana o la Entidad Valenciana de Vivienda y Suelo consideren necesario para el control del cumplimiento de los fines previstos.
<input type="checkbox"/> Compromiso de mantener un registro y conservar los documentos justificativos, los datos estadísticos y demás documentación concerniente a la financiación, así como los registros y documentos en formato electrónico, conforme a la base cuarta.
<input type="checkbox"/> Compromiso de aportar periódicamente informes de seguimiento y datos en formato de hoja Excel o CSV para el oportuno tratamiento de los registros del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, por lo que los destinatarios últimos de las ayudas deberán recabar y custodiar la información y documentación detallada en el Anexo II del Real Decreto 853/2021, conforme a la base cuarta.
<input type="checkbox"/> Compromiso de cumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad establecidas en el artículo 34 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 y la normativa europea y nacional que lo desarrolle, correspondiente al presente programas de ayudas, así como las que se establezcan a este respecto en la resolución de transferencia de crédito y acuerdos de las comisiones bilaterales que se suscriban en cada caso.
<input type="checkbox"/> Compromiso de incluir de forma visible, la participación de la Unión Europea, el Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana y la Generalitat, en los carteles descriptivos exteriores de la promoción y en las placas conmemorativas permanentes, que en su caso se instalaran, conforme a la base cuarta.
<input type="checkbox"/> Compromiso de que las obras correspondientes a actuaciones financiadas con cargo a este programa deberán estar finalizadas el 30 de junio de 2026, sin perjuicio de las posibles prórrogas que pudieran establecerse de conformidad con el artículo 4.7 del Real Decreto 853/2021.
<input type="checkbox"/> Compromiso de custodiar la documentación justificativa de cada uno de los expedientes, de conformidad con la normativa en materia de subvenciones vigente y la base decimosexta, punto 1.
<input type="checkbox"/> Compromiso de tramitar la calificación provisional y definitiva de las actuaciones solicitadas ante los órganos de los servicios territoriales correspondientes, conforme a la base decimosexta, punto 2.
<input type="checkbox"/> Compromiso de identificar nitidamente la trazabilidad de los gastos en el caso de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos en el mismo ámbito de actuación conforme a la base sexta.

En el **apartado D** debe igualmente marcar todas las casillas conforme a los requisitos que deben cumplir los edificios establecidos en las bases reguladoras.

D	REQUISITOS DE LOS EDIFICIOS OBJETO DE LAS ACTUACIONES (BASE SEGUNDA)
Las entidades beneficiarias se comprometen, de acuerdo con la base segunda, a:	
<input type="checkbox"/> Se destinará por un plazo de al menos 50 años desde el día siguiente a la fecha de la obtención de la calificación definitiva al arrendamiento social o a precio asequible que se hará constar, en todo caso, en nota marginal en el Registro de la Propiedad, las promociones de viviendas de nueva construcción financiadas con cargo a las ayudas de este programa que se lleven a cabo en régimen de derecho de superficie sobre terrenos de titularidad de la Entidad Valenciana de Vivienda y Suelo.	
<input type="checkbox"/> Los edificios que se construyan tendrán un consumo de energía primaria no renovable inferior a los valores límite incluidos en la tabla 1 de las bases reguladoras, en función de la zona climática en la que se ubique el edificio, según la clasificación climática del Código Técnico de la Edificación. Estos valores límite suponen una reducción del 20 % con respecto a los establecidos en la sección HE0 del Documento Básico DB HE de Ahorro de energía del CTE, para edificios nuevos destinados a uso residencial vivienda. (_2.6_2.7_2.8_2.9_2.10_2.12_CEE_DR varias_UE).	
<input type="checkbox"/> El proyecto incluirá un estudio de gestión de residuos de construcción y demolición que indicará explícitamente que cumple con lo establecido en el Real Decreto 853/2021, por el que se regulan los programas de ayuda en materia de rehabilitación residencial y vivienda social del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición, y en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, y que se desarrollará posteriormente en el correspondiente plan de gestión de residuos de construcción y demolición, conforme a lo establecido Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición, donde se cumplirán las condiciones de la base segunda. (_2.13_2.14_2.15_BI_DNSH_UE)	
<input type="checkbox"/> El diseño del edificio y las técnicas de construcción apoyarán la circularidad y, en particular, demostrará, con referencia a la ISO 20887 u otras normas para evaluar la capacidad de desmontaje o adaptabilidad de los edificios, cómo está diseñado para ser más eficiente en el uso de recursos, adaptable, flexible y desmontable para permitir la reutilización y reciclaje, mediante declaración responsable firmada por el técnico competente, en aquellas obras en que se requiera su intervención, o por el destinatario último de las ayudas. (_2.13_2.14_2.15_BI_DNSH_UE)	
<input type="checkbox"/> Se retirarán del ámbito de actuación aquellos productos de construcción que contengan amianto. La retirada se realizará conforme a lo establecido en el Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto, por una empresa legalmente autorizada. La gestión de los residuos originados en el proceso se realizará conforme a lo establecido en el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. (_2.13_2.14_2.15_BI_DNSH_UE)	
<input type="checkbox"/> Quedará justificado que la actuación propuesta cumple el principio de no causar un perjuicio significativo al medioambiente (DNSH por sus siglas en inglés) y su normativa de aplicación, tanto nacional como europea, y en particular en lo dispuesto en el PRTR, en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (en adelante MRR) y su normativa de desarrollo, y en el Reglamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de junio de 2020, y de acuerdo con la Guía Técnica de la Comisión Europea (2021/C 58/01) sobre la aplicación de este principio, mediante declaración responsable. (_2.13_2.14_2.15_BI_DNSH_UE)	
<input type="checkbox"/> El proyecto cumplirá con los porcentajes del etiquetado climático y medioambiental asignado a cada proyecto y/o actuación, según lo dispuesto en el Real Decreto 853/2021 en base al certificado de eficiencia energética del edificio, con el contenido requerido en el Real Decreto 390/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética, firmado por técnico competente y registrado en el registro autonómico de Certificación de Eficiencia Energética de Edificios, mediante declaración responsable del solicitante de las ayudas. (_2.6_2.7_2.8_2.9_2.10_2.12_CEE_DR varias_UE)	
<input type="checkbox"/> Que cumplirá/n toda la normativa nacional y de la Unión Europea que resulte de aplicación (en particular, en materia de competencia, contratación y adjudicación de obras y suministros y medio ambiente), y de que se compromete/n a presentar, en el momento de disponer de ellas, y en cualquier caso con carácter previo a la calificación definitiva, todas las licencias, autorizaciones y permisos necesarios para el proyecto. (_2.6_2.7_2.8_2.9_2.10_2.12_CEE_DR varias_UE)	

En el **apartado E** debe marcar todas las casillas, salvo la tercera y la cuarta de las que sólo deberá señalar la que corresponda en su caso particular.

E	DESTINATARIO ÚLTIMO DE LAS AYUDAS (BASE TERCERA)
<input type="checkbox"/> El destinatario último tiene su residencia fiscal en España.	
<input type="checkbox"/> El destinatario último ha resultado adjudicatario de un derecho de superficie sobre terrenos de EVHA.	
<input type="checkbox"/> El destinatario último es persona jurídica y declara que se encuentra debidamente constituida según la normativa de aplicación.	
<input type="checkbox"/> El destinatario último es agrupación de personas físicas o jurídicas, comunidad de bienes u otro tipo de unidad económica o patrimonio separado y cumple lo establecido en el artículo 11.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.	
<input type="checkbox"/> El cumplimiento de los requisitos y compromiso de mantener su cumplimiento durante el tiempo inherente al procedimiento de concesión de la subvención de las obligaciones establecidas en los artículos 13 y 34 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, haciendo mención expresa de la inexistencia o fiel cumplimiento de las obligaciones de reintegro de otras subvenciones o ayudas, conforme a los términos establecidos en el artículo 21 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como lo dispuesto en el artículo 61.3 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.	
<input type="checkbox"/> Que se encuentra/n al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, lo que acredita conforme a lo dispuesto en los artículos 22 y 24 del Reglamento General de Subvenciones, teniendo presente lo establecido por la D.A. 8ª de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como el artículo 28 de la Ley 39/2015 y el artículo 95.1.k) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y considerándose a este respecto que el destinatario último de la ayuda, con la presentación de su solicitud de ayuda, autoriza a la Dirección General competente en materia de vivienda para que pueda consultar directamente dicha información de forma directa con la Administración tributaria o de la Seguridad Social. No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces las certificaciones correspondientes. En el caso de haber caducado la validez de dichas certificaciones, deberán renovarse con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución y el pago de la subvención.	
<input type="checkbox"/> El destinatario último NO se encuentra en situación de crisis conforme al Reglamento UE 651/2014, de 17 de junio de 2014 y a la Comunicación de la Comisión 2014/C/249/1, de 31 de julio de 2014.	
<input type="checkbox"/> El destinatario último NO se encuentra sujeto a orden de recuperación pendiente sobre ninguna ayuda o subvención otorgada con anterioridad.	

A continuación, debe rellenar el **apartado F**. Para facilitarle la labor, acuda a la tabla Excel (ficha resumen actuaciones lote x) que tiene en la web de las ayudas de los Fondos Europeos <https://habitatge.gva.es/es/web/vivienda-y-calidad-en-la-edificacion/fons-europeus-per-a-la-construccio-d-habitatges-en-lloguer-social-en-edificis-energeticament-eficients> donde, en función de los datos que proporcione, se realizarán los cálculos de los valores totales que debe introducir en este apartado de manera automática.

Para introducir los valores, en primer lugar, debe elegir el lote para el que está solicitando las ayudas. Le aparecerá la relación de parcelas de dicho lote. A continuación, marque el círculo a la izquierda de la parcela de la que quiere introducir los datos y pulse en el botón "Modificar".

F GASTOS SUBVENCIONABLES Y CUANTÍA DE LA AYUDA (BASE OCTAVA)

El solicitante ha resultado adjudicatario del

* ELEGIR LOTE

* RESUMEN PARCELAS LOTE (máximo 6 elementos)

PARCELA	REFERENCIA CATASTRAL	NÚM. TOTAL VIVIENDAS	SUPERFICIE ÚTIL TOTAL VIVIENDAS (M2)	NÚM. TOTAL GARAJES VINCULADOS	SUPERFICIE ÚTIL TOTAL GARAJES VINCULADOS (M2)	NÚM. TOTAL ANEXOS VINCULADOS	SUPERFICIE ÚTIL ANEXOS VINCULADOS (M2)	TOTAL COSTE SUBVENCIONADO (€)	AYUDA TOTAL PARCELA (€)	ANTICIPO SOLICITADO (€)
<input checked="" type="radio"/> R-7/8. Sector Rabasa Fase II A de Alicante 1.- PA	8195801YH1489E0000JU									
<input type="radio"/> B1. Sector SUP-5 EL Campello, Alicante	6663901YH2566S0001WO									
<input type="radio"/> A. Sector I'Alqueria de Sant Joan										

Le aparecerá una nueva ventana en la que debe introducir los parámetros que se señalan. Como todas las casillas son obligatorias, si alguna no corresponde al proyecto que presenta (por ejemplo, no hay trasteros), deberá poner el valor 0. Pulse el botón "Guarda" y proceda de la misma manera con el resto de las parcelas. Si no desea solicitar anticipo para alguna de las parcelas ponga el valor 0. (En las casillas total garajes/anexos sólo se deben cuantificar los garajes/anexos vinculados a las viviendas)

RESUMEN PARCELAS LOTE

PARCELA: R-7/8. Sector Rabasa Fase II A de Alicante 1.- PA
REFERENCIA CATASTRAL: 8195801YH1489E0000JU

* NÚM. TOTAL VIVIENDAS	* SUPERFICIE ÚTIL TOTAL VIVIENDAS (M2)	* NÚM. TOTAL GARAJES VINCULADOS	* SUPERFICIE ÚTIL TOTAL GARAJES VINCULADOS (M2)	* NÚM. TOTAL ANEXOS VINCULADOS	* SUPERFICIE ÚTIL ANEXOS VINCULADOS (M2)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* TOTAL COSTE SUBVENCIONADO (€)	* AYUDA TOTAL PARCELA (€)	* ANTICIPO SOLICITADO (€)			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			

Verá que a medida que va introduciendo los datos de las diferentes parcelas las casillas de "TOTALES LOTE" se cumplimentan automáticamente. Compruebe los datos con el Excel que deberá aportar posteriormente.


TOTALES LOTE					
NÚM. TOTAL VIVIENDAS	SUPERFICIE ÚTIL TOTAL VIVIENDAS (M2)	NÚM. TOTAL GARAJES VINCULADOS	SUPERFICIE ÚTIL TOTAL GARAJES VINCULADOS (M2)	NÚM. TOTAL ANEXOS VINCULADOS	SUPERFICIE ÚTIL ANEXOS VINCULADOS (M2)
0	0,00	0	0,00	0	0,00
TOTAL COSTE SUBVENCIONADO (€)	AYUDA TOTAL PARCELA (€)	ANTICIPO SOLICITADO (€)			
0,00	0,00	0,00			

Ahora debe marcar el **apartado G** de manera obligatoria y el **apartado H** con "SI" o "NO" según corresponda y, obligatoriamente que es conecedor de que, conforme a la ley, se registrarán sus datos en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.






G	SOLICITUD
<p><input checked="" type="checkbox"/> De conformidad con lo establecido en la normativa vigente aplicable, SE SOLICITA la concesión de la ayuda acogida al Programa de ayudas a la construcción de viviendas en alquiler social en edificios energéticamente eficientes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia 2021-2026 - Financiado por la Unión Europea - Next Generation EU. Convocatoria 2022, (Real Decreto 853/2021, de 5 de octubre), y se tiene por informado de que el plazo máximo para resolver y notificar la resolución, que pondrá fin a la vía administrativa será de seis meses contados desde el día siguiente a la publicación de la correspondiente resolución de convocatoria.</p>	
H	TRATAMIENTO DE DATOS (AUTORIZACIÓN/OPOSICIÓN)
<p>En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, se solicitará el consentimiento expreso para el tratamiento por parte de EVHA y de la Vicepresidencia segunda y Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática, de los datos incluidos en la solicitud de subvenciones por el beneficiario. En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento o cuando el interesado manifestara la negativa para la consulta de sus datos de carácter personal, el órgano competente requerirá al solicitante su presentación, o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento. Como destinatario último, ¿autoriza el tratamiento de los datos?</p>	
<p><input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p>	
<p><input checked="" type="checkbox"/> El destinatario último de las ayudas es conecedor de que sus datos se registrarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y se cederá la información entre este sistema y el sistema de Fondos Europeos, según la normativa europea y nacional aplicable.</p>	



Lea el **apartado I** referente a la protección de datos y pulse sobre el botón finalizar.

I	PROTECCIÓN DE DATOS
<p>PROTECCIÓN DE DATOS: Los datos de carácter personal que contiene el impreso se encuentran incluidos en el Registro de Actividades de Tratamiento de procedimientos de subvenciones gestionadas por la Vicepresidencia segunda y conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática, cuya información se encuentra a su disposición en el siguiente enlace: http://habitatge.gva.es/documents/168489658/168580556/SUBVENCIONES.pdf/f4b1d6c1-96db-4adf-9b13-1224a2660d16</p>	
<p>El ejercicio del derecho de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos personales, limitación y oposición del tratamiento y no ser objeto de decisiones individuales automatizadas respecto a sus datos personales registrados en la Generalitat, podrá realizarse, de acuerdo con lo que disponen la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo, podrá realizarse a través del siguiente enlace: https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=19970</p>	






Una vez tenga los dos  verdes pulse el botón continuar.

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.

 	SOLICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓN	
	SOLICITUD DE AYUDAS A LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS EN ALQUILER SOCIAL EN EDIFICIOS ENERGÉTICAMENTE EFICIENTES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA 2021-2026 – FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA – NEXT GENERATION EU. CONVOCATORIA 2022	

 Continuar 

Iconografía

-  Formulario obligatorio
-  Formulario opcional
-  Formulario dependiente
-  Formulario no realizado
-  Formulario o paso completado

PASO 3 – DOCUMENTAR

En este apartado deberá aportar toda la documentación genérica que a continuación se relaciona. Recuerde que deberá codificarla conforme a la guía existente, en este mismo documento, en la página 22. Tenga presente el formato admisible para cada uno de los documentos.

DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD:

- Copia del DNI/NIE de la persona que represente al solicitante. (PDF)
- Copia del NIF de la persona jurídica, en su caso, solicitante de la ayuda. (PDF)
- Escrituras de la persona jurídica solicitante y/o estatutos vigentes de la misma, debidamente inscritos, en su caso, en los registros públicos correspondientes, acreditativos de que la persona jurídica se encuentra debidamente constituida, según la normativa que le resulte de aplicación. En el caso de entidades que carezcan de personalidad jurídica propia, se deberá aportar nombramiento del representante o apoderado único de la agrupación con poderes bastantes; asimismo, ha de aportar declaración firmada por el representante o apoderado único de la agrupación con poderes bastantes de los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación. (PDF/ZIP)
- Escritura de poder suficiente de representación otorgada a favor de la persona que consta como representante del solicitante de la ayuda, debidamente inscrita, en su caso, en el registro público correspondiente. (PDF/ZIP)
- Copia de documento acreditativo y vigente de encontrarse dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en la actividad económica relacionada con la actuación subvencionable objeto de su solicitud, así como copia del justificante de pago del último recibo correspondiente. (PDF)
- En el caso de empresas que tengan la condición de pequeñas o medianas empresas conforme a lo dispuesto en el artículo 2 del Anexo I del Reglamento (UE) nº 651/2014, de 17 de junio de 2014, deberá aportar aquella documentación que permita verificar tal condición mediante:
 - Certificado expedido por la Seguridad Social en el que conste la información relativa al número de empleados de la empresa. (PDF)
 - Documento acreditativo del volumen anual de negocios o balance general anual. (PDF)
- Declaración responsable de ayuda de MINIMIS y doble financiación. (PDF)
- Declaración responsable de ausencia de intereses. (PDF)
- Declaración responsable de no dañar significativamente al medio ambiente. (PDF)

- Declaración responsable de no estar en crisis, de cumplir las obligaciones de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y de presentación de documentación conforme a la base segunda apartado 2.e y base duodécima apartados 2.6, 2.7, 2.8, 2.8, 2.10 y 2.12. (PDF)
- Compromiso de concesión de derechos de acceso para garantizar las competencias de control. (PDF)
- Ficha resumen de la actuación del lote en formato Excel y en formato pdf firmado. (PDF/XLS/ZIP). Ver página 27.

Verá que dispone de un espacio para introducir cada uno de los documentos. Pulse en cada una de las casillas para introducirlo. Recuerde mirar la codificación que le indicamos más adelante para nombrar los documentos. En las declaraciones responsables y el compromiso de concesión se le abrirá un documento pdf autorellenable que debe descargar, rellenar, firmar y adjuntar. También encontrará estas declaraciones y el archivo Excel (ficha resumen actuaciones lote x) en la página web de las ayudas.

1 ✓ 2 ✓ 3 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.

Iconografía	Descripción
!	Documento obligatorio
?	Documento opcional
🔗	Documento dependiente
✗	Documento no anexo
✓	Documento anexo o paso completado

- Declaración responsable ayudas de Estado, MINIMIS y doble financiación
- Declaración responsable ausencia de conflicto de intereses (DACI)
- Declaración responsable de no dañar el medio ambiente (DNSH)
- Compromiso concesión derechos y accesos necesarios para fiscalización de ayuda
- Declaraciones responsables varias
- Ficha resumen de la actuación del lote
- Ficha resumen de la actuación del lote pdf firmada
- Doc. acredita representación registro electrónico apoderamientos otra admón
- Certificado de estar al corriente obligaciones tributarias del Estado
- Certificado de estar al corriente obligaciones tributarias de la Generalitat

Se abrirá una nueva ventana en la que deberá pulsar "seleccionar". Se abrirá el explorador de archivos de su ordenador para seleccionar el archivo que corresponda. A continuación, pulse sobre el botón "anexa" en la parte superior derecha. Si ha introducido un documento que no corresponde pulse sobre el botón "elimina".

Documento a anexar ✓ Anexa ✕

Documentar

El tamaño máximo permitido es de 2 MB. Y la extensión permitida es PDF.

Desde mi equipo

Seleccionar

Cuando los haya introducido todos pulse en el botón "continuar"

		Justificante último recibo impuesto Actividades Económicas
		Certificado número de empleados en PYMES
		Documento acreditativo del volumen anual de negocios en PYMES
		Otros documentos

Continuar ←

PASO 4 – REGISTRAR

En este paso, puede descargar y revisar la solicitud general, la específica de la ayuda y la documentación aportada.

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.

Representado:
bx bxb - [62548965M]

Formularios rellenados

- Solicitud general de subvención
- SOLICITUD DE AYUDAS A LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS EN ALQUILER SOCIAL EN EDIFICIOS ENERGÉTICAMENTE EFICIENTES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA 2021-2026 – FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA – NEXT GENERATION EU. CONVOCATORIA 2022

Anexos aportados

- Escrito firmado
- Justificante 1
- Justificante 2
- Documento acreditativo del volumen anual de negocios en PYMES
- Otros

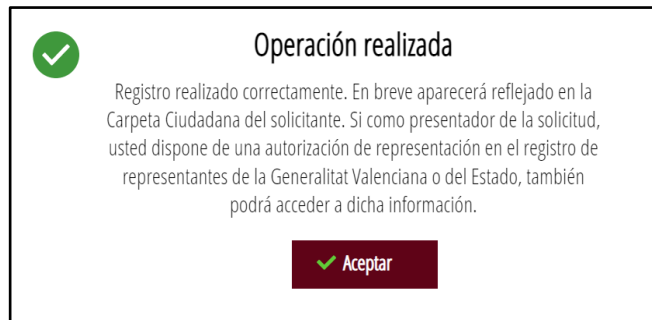
i **ATENCIÓN, LA SOLICITUD TODAVÍA NO ESTÁ FINALIZADA. RECUERDE QUE HA DE REALIZAR TANTOS TRÁMITES DE APORTACIÓN DOCUMENTAL COMO PARCELAS HAYA EN SU LOTE EN ESTE ENLACE:**
https://sede.gva.es/es/micio/procedimientos?id_proc=23066

! Recuerde que una vez registrada, no podrá modificarla.

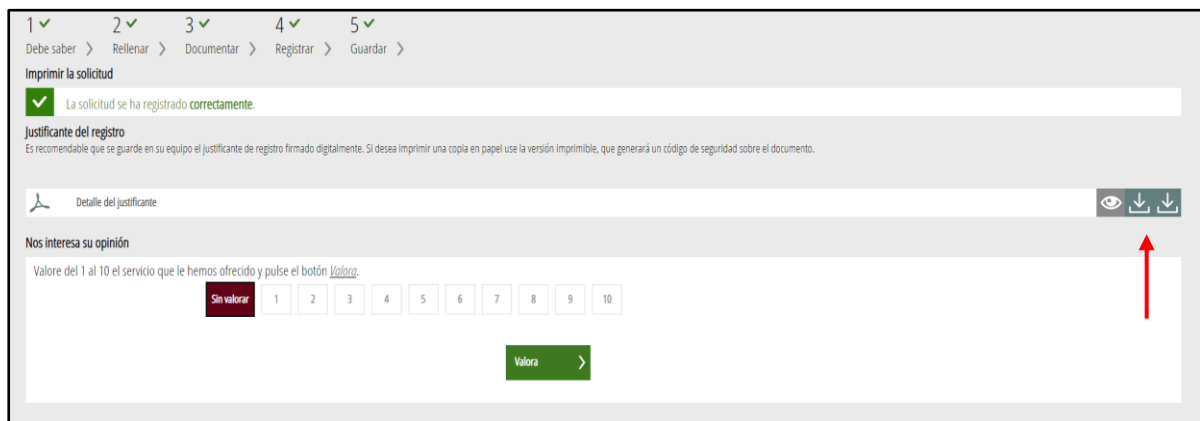
Registra ←

Si detecta algún error, pinchando sobre cada uno de los pasos en la parte superior, podrá volver al mismo y modificarlo. Cuando considere que está todo correcto pulse el botón "Registra".

La aplicación le guiará para firmar la presentación de la solicitud. Verá que procesa los diferentes apartados de la solicitud y le redirige a FIRE para realizar la firma electrónica. Proceda como corresponde en dicha plataforma. Le aparecerá una ventana emergente que indica que la operación ha sido realizada con éxito.



Al pulsar en el botón "Aceptar" se abrirá una ventana en la que podrá descargarse el justificante de la presentación telemática de la solicitud de ayudas.



A continuación, debe realizar tantos trámites de aportación documental como parcelas haya en su lote. Para acceder a dicho trámite siga este enlace:

https://sede.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=23066

El modo de proceder en este trámite es muy similar al anterior.

PASO 1 – DEBE SABER

Encontrará, en primer lugar, la pantalla de información. Pulse en “comenzar”.

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

Debe saber
Para realizar su solicitud dispone de este asistente que le guiará de manera sencilla por los pasos necesarios para su presentación.

1 DEBE SABER
Le mostramos una breve explicación de cada uno de los pasos por los que ha de pasar para completar el proceso de solicitud.

Información básica del trámite

- Órgano gestor: VICEPRESIDENCIA SEGUNDA Y CONSELLERIA DE VIVIENDA Y ARQUITECTURA BIOCLIMÁTICA
- Código SIA:
- Plazo Inicio - Fin:
- Más información: [Detalle del trámite](#)

2 RELLENAR
Deberá cumplimentar los formularios indicados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales que puede cumplimentar o no, según disponga de la información solicitada.

3 ANEXAR
Se le solicitará que anexe la documentación necesaria para la solicitud.

4 REGISTRAR
Deberá revisar la documentación que va a presentar teniendo en cuenta que una vez enviada no podrá modificar ningún dato.

5 GUARDAR
Se le proporcionará un justificante de registro firmado electrónicamente que le servirá como resguardo o justificante legal.

Comenzar >

Iconografía

- obligatorio
- opcional
- dependiente

PASO 2 – RELLENAR

Pulse sobre la casilla “Formulario de datos generales”.

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.

FORMULARIO DATOS GENERALES

Continuar >

Iconografía

- Formulario obligatorio
- Formulario opcional
- Formulario dependiente
- Formulario no realizado
- Formulario o paso completado

Rellene los datos del **apartado B y C**. Son necesarios para identificar a la persona que se hace responsable de la presentación de la documentación. En el **apartado B** ha de introducir el DNI/NIE/CIF de la persona/entidad que realiza la solicitud.

B DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD INTERESADA			
* PRIMER APELLIDO O RAZÓN SOCIAL	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	* DNI / NIE / CIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* DOMICILIO(CALLE/PLAZA,NÚMERO Y PUERTA)			* CP
<input type="text"/>			<input type="text"/>
* PROVINCIA	* LOCALIDAD	* TELÉFONO	FAX
Selecciona... <input type="text"/>	Selecciona... <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

C DATOS DEL REPRESENTANTE			
APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL	NOMBRE	DNI / NIE	TELÉFONO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

A continuación en el **apartado D** seleccione el número de expediente que le corresponde a la parcela cuya documentación aporta y, si lo considera necesario, añada un comentario en el **apartado E**.

D DATOS DEL EXPEDIENTE
* NÚMERO
Selecciona... <input type="text"/>
E OBSERVACIONES
<input type="text"/>

Le indicamos el número que ha de elegir en el **apartado D** y que corresponde a cada una de las parcelas de cada lote:

LOTE	PARCELA	NÚMERO
LOTE 1	R-7/8. Sector Rabasa Fase II A de Alicante	COVALH/2023/1-1/01
	B1. Sector SUP-5 de El Campello	COVALH/2023/1-2/02
	A. Sector L'Alqueria de Sant Joan d'Alacant	COVALH/2023/1-3/03
	B. Sector L'Alqueria de Sant Joan d'Alacant	COVALH/2023/1-4/04
	H. Sector L'Alqueria de Sant Joan d'Alacant	COVALH/2023/1-5/05

LOTE 2	F. Sector L'Alqueria de Sant Joan d'Alacant	COVALH/2023/2-1/06
	G. Sector L'Alqueria de Sant Joan d'Alacant	COVALH/2023/2-2/07
	T. Sector L'Alqueria de Sant Joan d'Alacant	COVALH/2023/2-3/08
	S. Sector L'Alqueria de Sant Joan d'Alacant	COVALH/2023/2-4/09
	R-1. Sant Vicent del Raspeig	COVALH/2023/2-5/10
	I. Sant Vicent del Raspeig	COVALH/2023/2-6/11
LOTE 3	R-11.1. Sector Santa Anna de Gandía	COVALH/2023/3-1/12
	R-11.4. Sector Santa Anna de Gandía	COVALH/2023/3-2/13
	AC_11-12. Silla	COVALH/2023/3-3/14
	R-01. Sector La Torre de Valencia	COVALH/2023/3-4/15
	R-04. Sector La Torre de Valencia	COVALH/2023/3-5/16
	R-14. Sector La Torre de Valencia	COVALH/2023/3-6/17

A continuación, marque la casilla de la declaración responsable del **apartado F**.

F	DECLARACIÓN RESPONSABLE
<input type="checkbox"/>	De acuerdo con el que dispone el artículo 69 de la ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la persona suscribiente DECLARA, debajo su responsabilidad que el documento suscrito cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente, que dispone de la documentación que así lo acredita y que la pondrá a disposición de la Administración de la Generalitat cuando le sea requerida. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a la presente declaración responsable, o la no presentación ante la Administración de la Generalitat de la declaración responsable, la documentación que sea si es el caso requerida para acreditar el cumplimiento de aquello que se ha declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que tuvieron lugar.

PASO 3 – DOCUMENTAR

En este apartado deberá aportar toda la documentación para cada parcela que a continuación se relaciona. Recuerde que deberá codificarla conforme a la guía existente, en este mismo documento, en la página 22. Tenga presente el formato admisible para cada uno de los documentos.

DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR EN LA APORTACIÓN DOCUMENTAL DE CADA PARCELA:

- Resumen de los parámetros principales de la actuación: ubicación de los edificios que se van a construir mediante la dirección y la referencia catastral; número de viviendas a construir; características principales de las mismas con las superficies útiles de las viviendas, plazas de garaje y anexos a las mismas; inversión total con los gastos inherentes a la promoción, el coste de la edificación, los gastos generales, los gastos de informes preceptivos, el beneficio industrial, el IVA o impuesto indirecto equivalente, en su caso, y cualquier otro gasto necesario; el importe total de la ayuda solicitada; las anualidades, con el porcentaje anual de ejecución y la ayuda a justificar en cada una de ellas; documentación gráfica y complementaria que recoja las determinaciones estructurales y pormenorizadas del planeamiento vigente y los parámetros urbanísticos del ámbito de actuación o cualquier otra información urbanística de relevancia para las actuaciones propuestas. Si existe Plan Especial o instrumento equivalente relativo a la figura de protección patrimonial declarada de conformidad con la Ley de

Patrimonio, se deberá hacer mención expresa de dicha circunstancia, delimitando la superficie protegida y el grado de protección. (PDF/ZIP)

- Anteproyecto de edificación, en el que constarán, al menos, los siguientes puntos: (PDF/ZIP)
 - una memoria técnica en la que se identifiquen los objetivos energéticos y medioambientales de la propuesta de actuación;
 - una memoria descriptiva de cómo se ha tenido en cuenta la perspectiva de género en los edificios de viviendas. Las actuaciones garantizarán la participación, la accesibilidad y la percepción de seguridad de las mujeres, entre otros aspectos. Se adoptarán medidas para reducir la desigualdad de género que pueda existir. Para ello, se tendrán en cuenta los criterios recogidos en la publicación 'Proyectar los espacios de la vida cotidiana. Criterios de género para el diseño y contratación pública de vivienda' de la Dirección General de la Innovación Ecológica en la Construcción.
 - La acreditación de la compatibilidad con la ordenación urbanística.
- Potestativamente, certificado de eficiencia energética en proyecto. (PDF/ZIP)

Una vez introducidos todos los documentos pulse en el botón "continuar".

Expedientes, solicitudes y comunicaciones

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

Documento	Estado
Resumen parámetros punto 2.2, base duodécima de la Orden	Obligatorio (¡)
ANEXADO: 2023_3136.pdf	Adjuntado (✓)
Anteproyecto edificación punto 2.3, base duodécima de la Orden	Obligatorio (¡)
ANEXADO: 2023_3136.pdf	Adjuntado (✓)
Otros documentos	Opcional (?)
ANEXADOS:	Adjuntado (✓)
Certificado de eficiencia energética en proyecto	Obligatorio (¡)
	Adjuntado (✓)

Iconografía

- Documento obligatorio (¡)
- Documento opcional (?)
- Documento dependiente (🔗)
- Documento no anejado (✗)
- Documento anejado o paso completado (✓)

Continuar

PASO 4 – REGISTRAR

En este paso, previo a su registro, puede descargarse y revisar los datos y documentos introducidos.

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.

Representado:
EMPRESA PRUEBAS - [A00000000]

Formularios rellenados

- Formulario datos generales

Anexos aportados

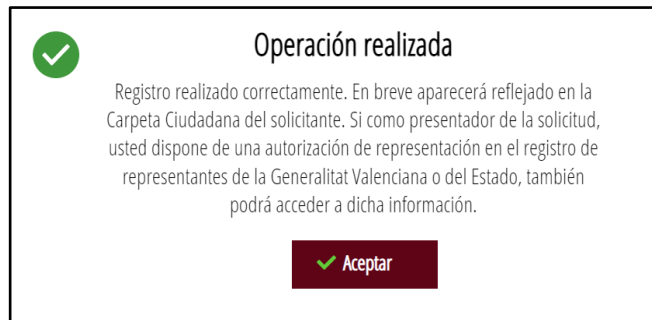
- Resumen parámetros punto 2.2, base duodécima de la Orden
- Anteproyecto edificación punto 2.3, base duodécima de la Orden
- gshjdh
- Certificado de eficiencia energética en proyecto

Recuerde que una vez registrada, no podrá modificarla.

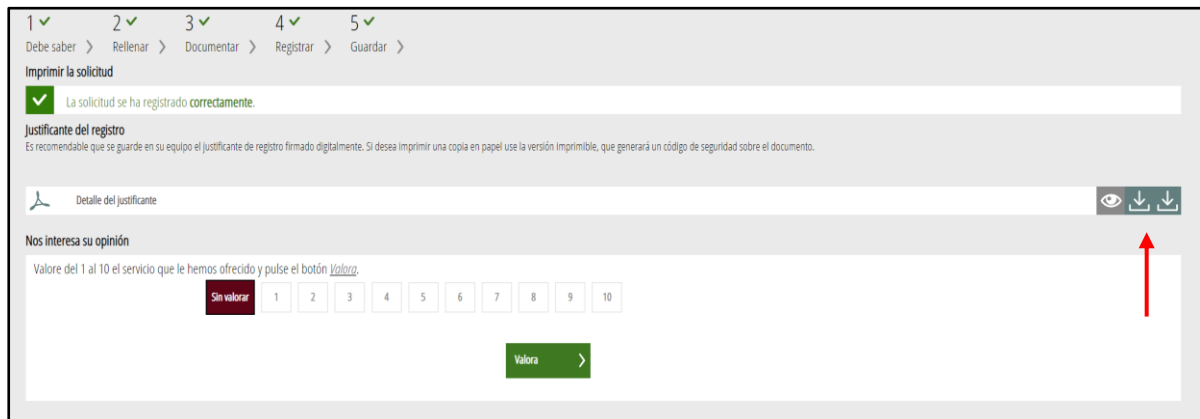
Registra

Si detecta algún error, pinchando sobre cada uno de los pasos en la parte superior, podrá volver al mismo y modificarlo. Cuando considere que está todo correcto pulse el botón "Registra".

La aplicación le guiará para firmar la presentación de la solicitud. Verá que procesa los diferentes apartados de la solicitud y le redirige a FIRE para realizar la firma electrónica. Proceda como corresponde en dicha plataforma. Le aparecerá una ventana emergente diciendo que la operación ha sido realizada con éxito.



Al pulsar en el botón "Aceptar" se le abrirá una ventana en la que podrá descargar el justificante de la presentación telemática de la solicitud de ayudas.



Repetido este procedimiento para cada una de las parcelas, habrá presentado toda la documentación necesaria para la solicitud de ayudas a la construcción de viviendas en alquiler social en edificios energéticamente eficientes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia 2021-2026 – Financiado por la Unión Europea – Next Generation EU. Convocatoria 2022.

**INSTRUCCIONES PARA LA CODIFICACIÓN DE
DOCUMENTOS A ADJUNTAR A LA SOLICITUD DE LA
SUBVENCIÓN DE AYUDA A LA CONSTRUCCIÓN DE
VIVIENDAS EN ALQUILER SOCIAL EN EDIFICIOS
ENERGÉTICAMENTE EFICIENTES DEL PLAN DE
RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA 2021-
2026 – FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA – NEXT
GENERATION EU. CONVOCATORIA 2022.**

Para complementar la solicitud de las ayudas, deberá adjuntar datos y aportar documentación. Es necesario que esté codificada para agilizar los trámites del procedimiento, así como su cotejo y archivo.

A continuación, le indicamos una serie de pautas sencillas que le servirá para dicha codificación. Le sugerimos que prepare los archivos codificados como se indica, de esta manera los aportará todos y la tramitación del procedimiento será más ágil.

La codificación de los documentos seguirá las siguientes pautas:

Cuando los documentos sean únicos y/o generales del lote irán precedidos por la letra L en mayúsculas y el número del lote del que sea adjudicatario.

- *Ejemplo: el archivo en el que se aporte el N.I.F. del solicitante del lote 2 se codificará como L2-NIFSOL.pdf (se escribirán las letras "NIF" y no el número del documento)*

Cuando los documentos hagan referencia a una parcela del lote irán precedidos por la letra L en mayúsculas y el número del lote del que sea adjudicatario y, a continuación, una P en mayúsculas y el número de la parcela a la que corresponda dicho documento.

- *Ejemplo: el archivo que contiene el anteproyecto de la parcela 4 del lote 3 se codificará como L3-P4-MEMANT.pdf*

En la codificación, que más adelante le indicamos, el número del lote y de la parcela vendrá sustituido por una x minúscula que deberá sustituir por el número de lote y parcela que corresponda.

Le adjuntamos una relación de los lotes y las parcelas con su código inicial para facilitar su labor:

LOTE / PARCELA	CÓDIGO
Lote 1	L1
Parcela R-7/8. Sector Rabasa Fase II A de Alicante	L1-P1
Parcela B1. Sector SUP-5 de El Campello.	L1-P2
Parcela A. Sector L'Alqueria de Sant Joan d'Alacant.	L1-P3
Parcela B. Sector L'Alqueria de Sant Joan d'Alacant.	L1-P4
Parcela H. Sector L'Alqueria de Sant Joan d'Alacant	L1-P5
Lote 2	L2
Parcela F. Sector L'Alqueria de Sant Joan d'Alacant.	L2-P1
Parcela G. Sector L'Alqueria de Sant Joan d'Alacant.	L2-P2
Parcela T. Sector L'Alqueria de Sant Joan d'Alacant.	L2-P3
Parcela S. Sector L'Alqueria de Sant Joan d'Alacant.	L2-P4
Parcela R-1. Sant Vicent del Raspeig.	L2-P5
Parcela I. Sant Vicent del Raspeig.	L2-P6
Lote 3	L3
Parcela R-11.1. Sector Santa Anna de Gandía.	L3-P1
Parcela R-11.4. Sector Santa Anna de Gandía.	L3-P2
Parcela AC_11-12. Silla.	L3-P3
Parcela R-01. Sector La Torre de Valencia.	L3-P4
Parcela R-04. Sector La Torre de Valencia.	L3-P5
Parcela R-14. Sector La Torre de Valencia	L3-P6

Pasamos a enumerar cada uno de los documentos que puede tener que aportar. Recuerde que dependerá de su caso concreto si ha de aportarlos o no.

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

Documento que acredita la representación en el registro electrónico de apoderamientos de otra administración: **Lx-REPELE.pdf**

CONSULTA INTERACTIVA DE DATOS (AUTORIZACIÓN/OPOSICIÓN)

Certificado acreditativo de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado si no autoriza la consulta: **Lx-TRIST.pdf**

Certificado acreditativo de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Generalitat si no autoriza la consulta: **Lx-TRIGVA.pdf**

Copia del DNI/NIE de la persona que represente al solicitante y copia del NIF de la persona jurídica, en su caso, solicitante de la ayuda si se opone a la consulta de los datos de identidad del solicitante o representante legal: **Lx-NIFREP.pdf**, **Lx-NIFSOL.pdf**

Certificado acreditativo de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Seguridad Social si se opone a la consulta: **Lx-SEGSOC.pdf**

APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN JURÍDICA

Copia del NIF/NIE de la persona que represente al solicitante: **Lx-NIFREP.pdf**

Copia del NIF de la persona jurídica, en su caso, solicitante de la ayuda: **Lx-NIFSOL.pdf**

Escrituras de la persona jurídica solicitante y/o estatutos vigentes de la misma, debidamente inscritos, en su caso, en los registros públicos correspondientes, acreditativos de que la persona jurídica se encuentra debidamente constituida, según la normativa que le resulte de aplicación. En el caso de entidades que carezcan de personalidad jurídica propia, se deberá aportar nombramiento del representante o apoderado único de la agrupación con poderes bastantes; debiendo, asimismo, aportar declaración firmada por el representante o apoderado único de la agrupación con poderes bastantes de los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación: **Lx-ESCPJU.pdf**, **Lx-ESTPJU.pdf**, **Lx-APOAGR.pdf**, **Lx-COMPAGR.pdf**

Escritura de poder suficiente de representación otorgada a favor de la persona que consta como representante del solicitante de la ayuda, debidamente inscrita, en su caso, en el registro público correspondiente: **Lx-REPESC.pdf**

Copia de documento acreditativo y vigente de encontrarse dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en la actividad económica relacionada con la actuación subvencionable objeto de su solicitud, así como copia del justificante de pago del último recibo correspondiente: **Lx-IAEALTA.pdf**, **Lx-IAEPAG.pdf**

En el caso de empresas que tengan la condición de pequeñas o medianas empresas conforme a lo dispuesto en el artículo 2 del Anexo I del Reglamento (UE) nº 651/2014, de 17 de junio de 2014, certificado expedido por la Seguridad Social en el que conste la información relativa al número de empleados de la empresa: **Lx-NEMPSS.pdf**

En el caso de empresas que tengan la condición de pequeñas o medianas empresas conforme a lo dispuesto en el artículo 2 del Anexo I del Reglamento (UE) nº 651/2014, de 17 de junio de 2014, documento acreditativo del volumen anual de negocios o balance general anual: **Lx-VOLNEG.pdf**

APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

En este caso, se aportará cada uno de los documentos siguientes por cada una de las parcelas del lote.

Resumen de los parámetros principales de la actuación: ubicación de los edificios que se van a construir mediante la dirección y la referencia catastral; número de viviendas a construir; características principales de las mismas con las superficies útiles de las viviendas, plazas de garaje y anexos a las mismas; inversión total con los gastos inherentes a la promoción, el coste de la edificación, los gastos generales, los gastos de informes preceptivos, el beneficio industrial, el IVA o impuesto indirecto equivalente, en su caso, y cualquier otro gasto necesario; el importe total de la ayuda solicitada; las anualidades, con el porcentaje anual de ejecución y la ayuda a justificar en cada una de ellas; documentación gráfica y complementaria que recoja las determinaciones estructurales y pormenorizadas del planeamiento vigente y los parámetros urbanísticos del ámbito de actuación o cualquier otra información urbanística de relevancia para las actuaciones propuestas. Si existe Plan Especial o instrumento equivalente relativo a la figura de protección patrimonial declarada de conformidad con la Ley de patrimonio, se deberá hacer mención expresa de dicha circunstancia, delimitando la superficie protegida y el grado de protección: **Lx-Px-MEMRES.pdf**

Anteproyecto de edificación, **Lx-Px-MEMANT.pdf**, en el que constarán, al menos, los siguientes puntos:

- una memoria técnica en la que se identifiquen los objetivos energéticos y medioambientales de la propuesta de actuación;
- una memoria descriptiva de cómo se ha tenido en cuenta la perspectiva de género en los edificios de viviendas. Las actuaciones garantizarán la participación, la accesibilidad y la percepción de seguridad de las mujeres, entre otros aspectos. Se adoptarán medidas para reducir la desigualdad de género que pueda existir. Para ello se tendrán en cuenta los criterios recogidos en la publicación 'Proyectar los espacios de la vida cotidiana. Criterios de género para el diseño y contratación pública de vivienda' de la Dirección General de la Innovación Ecológica en la Construcción. –
- La acreditación de la compatibilidad con la ordenación urbanística.

Certificado de eficiencia energética en proyecto (potestativo): **Lx-Px-CERENE.pdf**

Fichas resumen de la actuación según modelo normalizado, que están a disposición de los solicitantes en la web de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática, en formato Excel y Pdf firmado: **Lx-RESACT.xls** y **Lx-RESACT.pdf**

RESUMEN DE DOCUMENTOS Y SU CODIFICACIÓN

DOCUMENTO	CODIFICACIÓN
Representación en registro electrónico de otra administración	Lx-REPELE.pdf
Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado	Lx-TRIEST.pdf
Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Generalitat	Lx-TRIGVA.pdf
Copia del NIF de la persona representante	Lx-NIFREP.pdf
Copia del NIF de la persona jurídica	Lx-NIFSOL.pdf
Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Seguridad Social	Lx-SEGSOC.pdf
Escrituras de la persona jurídica solicitante	Lx-ESCPJU.pdf
Estatutos vigentes de la persona jurídica solicitante	Lx-ESTPJU.pdf
Nombramiento representante o apoderado	Lx-APOAGR.pdf
Declaración firmada de compromisos de ejecución de cada miembro de la agrupación	Lx-COMPAGR.pdf
Escritura de representación inscrita en registro público	Lx-REPESC.pdf
Copia del alta en el Impuesto de Actividades Económicas	Lx-IAEALTA.pdf
Copia del justificante de pago del último recibo del IAE	Lx-IAEPAG.pdf
Certificado del número de empleados expedido por la Seguridad Social	Lx-NEMPSS.pdf
Documento acreditativo del volumen de negocio o balance general anual	Lx-VOLNEG.pdf
Memoria resumen de los parámetros principales de la parcela	Lx-Px-MEMRES.pdf
Anteproyecto de obra de la parcela	Lx-Px-MEMANT.pdf
Certificado de eficiencia energética en proyecto de la parcela (potestativo)	Lx-Px-CERENE.pdf
Fichas resumen de los principales datos de la actuación según modelo normalizado en formato Excel	Lx-RESACT.xls
Fichas resumen de los principales datos de la actuación según modelo normalizado en formato Pdf firmado	Lx-RESACT.pdf

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA FICHA EXCEL A ADJUNTAR A LA SOLICITUD DE LA SUBVENCIÓN DE AYUDA A LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS EN ALQUILER SOCIAL EN EDIFICIOS ENERGÉTICAMENTE EFICIENTES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA 2021-2026 – FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA – NEXT GENERATION EU. CONVOCATORIA 2022.

Para complementar el **apartado F** del formulario de la parte específica de dicha solicitud, en la página web (<https://habitatge.gva.es/es/web/vivienda-y-calidad-en-la-edificacion/fons-europeus-per-a-la-construccio-d-habitatges-en-lloguer-social-en-edificis-energeticament-eficients>) puede encontrar el documento Excel (uno por cada uno de los lotes existentes) con el que podrá calcular los datos que deben figurar en la solicitud de ayudas. Las pestañas de dichos documentos Excel han sido codificados por colores: lote 1 en color verde, lote 2 en color rojo y lote 3 en color azul. En cada uno de los documentos de cada lote ya vienen definidas las parcelas que pertenecen al mismo.

En el archivo Excel encontrará una serie de casillas (color azul) que son rellenables. Además, existen otra serie de casillas que vienen bloqueadas y que no deben ser modificadas para que no se produzcan errores en los cálculos correspondientes o de texto informativo (colores blanco y gris).

Introduzca los datos que corresponda para cada una de las parcelas en el trámite de solicitud. Además deberá presentar este documento Excel, así como una copia firmada del mismo en formato pdf en el apartado correspondiente de la solicitud específica.

Por último, recuerde que deberá presentar tantas solicitudes como lotes le han sido adjudicados.

H.- GASTOS SUBVENCIONABLES Y CUANTÍA DE LA AYUDA

En el libro Excel el dato del lote viene establecido por defecto en función del fichero elegido.

Existe una pestaña (hoja Excel), denominada "Lote x – Parcela x", por cada una de las parcelas en la que hay que rellenar los datos concretos de cada una de ellas, y una pestaña denominada "Resumen Lote x".

En la pestaña de cada parcela hay una serie de enunciados, **datos y cálculos por defecto**. Estos últimos **no deben ser modificados en ningún caso**.

Si introduce algún valor que no cumpla los requisitos o condicionantes de las bases reguladoras le aparecerá en ~~color rojo tachado~~.

A continuación, le indicamos qué parte de la ficha debe rellenar y cómo.

PARÁMETROS IDENTIFICATIVOS DE LA ACTUACIÓN.

- En este apartado los datos vienen predefinidos por defecto para que le sea más fácil identificar la parcela.

PARÁMETROS CLIMÁTICOS DE LA ACTUACIÓN.

- En este caso deberá elegir la zona climática del desplegable en función de lo indicado en el Documento Reconocido para la Calidad en la Edificación DRD 10/22. (<https://productos.five.es/producto/zonificacion-climatica>) o la clasificación climática del Código Técnico de la Edificación.
- Le saldrá automáticamente el valor límite de consumo de energía primaria no renovable establecido por el artículo 60.1 del RD 853/2021, de 5 de octubre (ver bases de la convocatoria) en función de la elección de la casilla anterior.
- Deberá rellenar el valor de consumo de energía primaria no renovable calculado en el proyecto de su edificación.

PARÁMETROS SUPERFICIALES DE LA ACTUACIÓN.

- Deberá rellenar **tantas filas como tipologías diferentes** de viviendas tenga el anteproyecto que presenta. El nombre que asigne a las diferentes tipologías podrá ser con letras, números o combinación de ambos, de manera que queden claramente identificadas en el anteproyecto que aporta con la solicitud.
- Introduzca el número de viviendas con la misma tipología (distribución) y la superficie útil de dicha tipología.
- La superficie útil total y la ayuda a las viviendas con esa tipología **se calcula automáticamente**. Recuerde que **no deben ser modificadas las fórmulas** para que no se produzcan errores en el cálculo de la ayuda. Cualquier error consecuencia de la modificación de la fórmula será corregido de oficio. Las consecuencias correspondientes serán **responsabilidad del solicitante**.
- El número total de viviendas, la superficie útil total y la ayuda máxima total **se calculan automáticamente**.
- Rellene el número de garajes vinculados a las viviendas, la superficie útil total de los garajes vinculados, el número de garajes no vinculados (si es el caso), la superficie útil total de los garajes no vinculados (si es el caso) y la superficie total construida de garajes. El número total de garajes a introducir en el trámite telemático es suma de los vinculados y no vinculados a las viviendas, así como la superficie útil.
- Rellene el número de otros anexos vinculados a las viviendas, la superficie útil total de los otros anexos vinculados, el número de otros anexos no vinculados (si es el caso), la superficie útil total de los otros anexos no vinculados (si es el caso) y la superficie total construida de otros anexos vinculados o no. El número total de anexos a introducir en el trámite telemático es suma de los vinculados y no vinculados a las viviendas, así como la superficie útil.
- En ningún caso deben existir trasteros o garajes no vinculados si alguna vivienda no tiene asociados.

PARÁMETROS ECONÓMICOS DE LA ACTUACIÓN.

- Introduzca el coste de la edificación, los gastos generales, el beneficio industrial, los gastos de informes preceptivos, otros gastos necesarios para la actuación, el IVA o impuesto de equivalencia, elija en el desplegable si este concepto es subvencionable o no y por último introduzca los costes no subvencionables, todo ello conforme a lo indicado en las bases de la convocatoria.
- El valor del coste total subvencionable se calcula de forma automática.

PRECIOS DE ALQUILER.

- Introduzca los valores de alquiler de la vivienda, de los garajes y anexos vinculados conforme a las bases de la convocatoria. Recuerde que estos valores formarán parte de la resolución de concesión de la subvención y que deberán ser los mismos que los establecidos en el sobre C con los cuales obtuvo el derecho de superficie.
- Introduzca el precio del alquiler de garajes y otros anexos no vinculados (si es el caso). Estos valores no se incluirán en la resolución y tienen un carácter meramente informativo.

ANUALIDADES.

- Introduzca el porcentaje anual estimado de ejecución, así como la parte de la ayuda a justificar en función de su previsión de ejecución. Estos datos no tienen carácter vinculante y son meramente informativos. El porcentaje total y la ayuda total a justificar se calculan de forma automática.

ESTIMACIÓN SUBVENCIÓN DEL MINISTERIO.

- El importe de la ayuda **se calcula automáticamente**, teniendo en cuenta que serán como máximo 700 €/m²útil de vivienda con un máximo de 50.000 € por vivienda y que en ningún caso superará el valor de los costes subvencionables.
- Deberá indicar si solicita o no el anticipo regulado en las bases de la convocatoria y el valor de este **se calculará automáticamente**.
- Si solicita el anticipo y según las bases debe presentar garantía, e indicar el tipo de garantía que aportará cuando se le conceda el anticipo.

Los datos anteriores se deberán rellenar para cada una de las parcelas del lote correspondiente en cada una de las pestañas del libro Excel pertinente.

RESUMEN PARCELA LOTE.

- En esta pestaña verá que **se rellenan automáticamente** los datos del cuadro (le recordamos que no debe modificarlos).
- Únicamente deberá rellenar los datos del apartado de la firma como corresponda.

Finalmente, **habrá de guardar el documento en formato .xls e imprimir una copia del libro Excel en formato .pdf y firmarla, todo lo cual deberá adjuntar a la solicitud específica.**

Cuando imprima, recuerde que deben aparecer los datos de cada una de las parcelas y la ficha resumen. Para ello, cuando realice la acción de imprimir en la configuración debe seleccionar "Imprimir todo el libro".