



PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA DE LA ECONOMÍA

CONVOCATORIA DE AYUDAS PROGRAMA DE APOYO AL TRANSPORTE SOSTENIBLE Y DIGITAL EN CONCURRENCIA COMPETITIVA

GUÍA PRÁCTICA PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS SUBSANACIONES REQUERIDAS EN EL PORTAL DE GESTIÓN DE SUBVENCIONES DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA

Índice de contenidos

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	CÓMO HACER UNA CONSULTA SOBRE UN REQUERIMIENTO RECIBIDO	3
3.	CÓMO SUBSANAR UN REQUERIMIENTO.....	3
3.1.	ACCESO E INICIO DEL TRÁMITE	3
3.2.	ACCESO AL REQUERIMIENTO	4
3.3.	APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.....	5
3.4.	ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.....	6
4.	CÓMO PRESENTAR UN DOCUMENTO A INICIATIVA DEL INTERESADO	7

GUÍA PRÁCTICA PARA LA PRESENTACIÓN DE SUBSANACIONES

1. INTRODUCCIÓN

Esta guía tiene como finalidad facilitar a las entidades que hayan presentado una solicitud de subvención a la convocatoria del programa de ayuda al transporte sostenible y digital, en régimen de concurrencia competitiva, la subsanación de los requerimientos que, en su caso, se les hayan notificado.

2. CÓMO HACER UNA CONSULTA SOBRE UN REQUERIMIENTO RECIBIDO

Podrá formular todas las cuestiones relativas a requerimientos recibidos a través del buzón de consultas del programa de ayudas a empresas de transporte del Plan de Recuperación (PRTR) seleccionando en el desplegable “Requerimientos – Ayudas a empresas”:

<https://www.mitma.gob.es/ministerio/proyectos-singulares/prtr/programa-de-apoyo-al-transporte-sostenible-y-digital-convocatoria-ayudas-empresas-concurrencia-competitiva/formulario-convocatoria-ayudas-empresas>

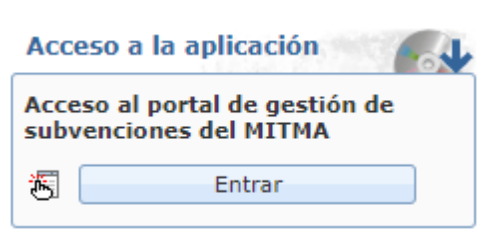
3. CÓMO SUBSANAR UN REQUERIMIENTO

3.1. ACCESO E INICIO DEL TRÁMITE

Acceda al apartado de Subvenciones PRTR en la sede electrónica en el enlace:

https://sede.mitma.gob.es/SEDE_ELECTRONICA/LANG_CASTELLANO/OFCINAS_SECTORIALES/SUB_PRTR/

A continuación, seleccione el Programa de ayudas al transporte sostenible y digital y haga clic en el botón “Entrar” del cuadro “Acceso al portal de gestión de subvenciones del MITMA”.



Para acceder al portal deberá identificarse mediante **DNIe o certificado electrónico** lanzando la aplicación **AutoFirm@**.



La **consulta de los requerimientos sólo podrán hacerla aquellos que estén habilitados en la plataforma TAYS como “Solicitante” o “A notificar”** que son los únicos que tienen los permisos necesarios para hacerlo.

Para saber qué personas tienen el acceso habilitado a TAYS, y saber así quién puede consultar el requerimiento recibido, una de las personas con acceso al expediente en TAYS debe ir al menú: Solicitud/Datos básicos/Detalles. Ahí podrán ver quienes han reportado como “Solicitante” y “A notificar” en ese expediente, y acceder a la plataforma con uno de esos dos certificados electrónicos para consultar el requerimiento.

3.2. ACCESO AL REQUERIMIENTO

Para acceder al requerimiento, primero será necesario pinchar sobre el expediente sobre el que desea subsanar:

Solicitudes > Inicio

Búsqueda de solicitudes

Código convocatoria: - Seleccione una convocatoria -
Código solicitud: Introduzca código
Estado solicitud: Seleccione el estado
Fecha desde presentación solicitud: [calendar icon]
Fecha hasta presentación solicitud: [calendar icon]

Alta solicitud

Solicitud	Beneficiario	Convocatoria	Estado	Fecha creación	Fecha presentación	Fecha modificación
PATSYD/22/00001	EMPRESA	Programa de Apoyo al Transporte Sostenible y Digital en concurrencia competitiva	En trámite	28/03/2022 13:10:35	29/03/2022 13:09:34	19/07/2022 08:43:51

A continuación, en la pestaña “Documentación”, seleccione “Documentación de tramitación”. Podrá visualizar el requerimiento de subsanación pinchando sobre el mismo:

Solicitud

Documentación de solicitud | Documentación de presentación | **Documentación de tramitación**

Estado: - Seleccione un estado - | Fecha: [calendar icon] | Hasta: [calendar icon]

Adjuntar documento a iniciativa del interesado

Notificación	Fecha - Estado	Aportación
PATSYD/22/00001_erv_prueba	19/07/22 00:00:00 Pendiente de comparecencia	03/08/22 00:00:00 Fecha Limite de subsanación
PATSYD/22/00001_req_prueba.pdf	19/07/22 00:00:00 Notificada	Adjuntar documento de respuesta

Mostrando de 1 a 1 de 1 entradas

3.3. APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Para incorporar en el expediente la documentación a subsanar, se debe pulsar sobre “Adjuntar documento de respuesta”:

Notificación	Fecha - Estado	Aportación
PATSYD/22/00001_env_prueba PATSYD/22/00001_req_prueba.pdf	19/07/22 00:00:00 Pendiente de comparecencia 19/07/22 00:00:00 Notificada	19/08/22 00:00:00 Fecha Limite de subsanación Adjuntar documento de respuesta

En este momento se abrirá la pantalla “Adjuntar documento en respuesta a notificación”:

Adjuntar documento en respuesta a notificación

Notificación: PATSYD/22/00001_env_prueba

Estado: Notificada

Fecha estado: 19/07/2022

Tipo *: - Seleccionar tipo de documento -

Archivo: Seleccionar

Comentario:

Guardar Cerrar

Si el documento a aportar se corresponde con un modelo establecido, en el desplegable “Tipo”, debe seleccionar el modelo y descargarlo para cumplimentar, firmar y adjuntar:

Adjuntar documento en respuesta a notificación

Notificación: PATSYD/22/00001_env_prueba

Estado: Notificada

Fecha estado: 19/07/2022

Tipo *: B001.2_Ficha de Entidad Legal. Per

Modelo: Este tipo de documento tiene asociado un modelo. Para descargar pulse [aquí](#)

⚠ Debe descargar el modelo para completarlo y pulsar el botón *Seleccionar* para adjuntarlo

Archivo:

⚠ Recuerde adjuntar el archivo firmado.

Comentario:

© Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana

Si la subsanación corresponde a datos numéricos o cualquier otro dato no recogido en un modelo, deberá seleccionar en el desplegable “Tipo”, “Requerimiento de subsanación”. En este caso deberá aportar un documento en pdf firmado (sin corresponder a un modelo establecido), con los datos solicitados en el requerimiento.

Adjuntar documento en respuesta a notificación

Notificación: PATSYD/22/00001_env_prueba

Estado: Notificada

Fecha estado: 19/07/2022

Tipo *: Requerimiento de subsanación

Archivo:

⚠ Recuerde adjuntar el archivo firmado.

Comentario:

3.4. ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Una vez adjuntados los documentos requeridos, se deberá pulsar sobre “Presentar telemáticamente” y seguir los pasos para firmar y presentar el documento.

Notificación	Fecha - Estado	Aportación
PATSYD/22/00001_env_prueba	19/07/22 00:00:00 Pendiente de comparecencia	03/08/22 00:00:00 Fecha Limite de subsanación
PATSYD/22/00001_req_prueba.pdf	19/07/22 00:00:00 Notificada	Presentar telemáticamente
	19/07/22 09:26:52 Pendiente de presentación	Adjuntar documento de respuesta
		B001_2_Ficha de Entidad Legal. Persona jurídica privada

Mostrando de 1 a 1 de 1 entradas

4. CÓMO PRESENTAR UN DOCUMENTO A INICIATIVA DEL INTERESADO

Si el solicitante necesita adjuntar documentación adicional una vez presentada una solicitud, puede hacerlo en la pestaña “Documentación de tramitación”, a través del botón de “Adjuntar documento a iniciativa del interesado”.

Solicitud Documentación

Documentación de solicitud Documentación de presentación Documentación de tramitación

Estado: - Seleccione un estado - Fecha: Hasta: Buscar

Adjuntar documento a iniciativa del interesado

Si el documento se refiere a uno de los modelos establecidos, podrá seleccionarlo en el desplegable “Tipo”.

Si se desea aportar otro documento relacionado, por ejemplo, con los datos de las personas que forman parte del expediente, se deberá seleccionar “Otros documentos a aportar”, debiendo firmar los mismos por el solicitante o representante legal de la entidad que solicita la subvención.

Adjuntar documento a iniciativa del interesado

Tipo * - Seleccionar tipo de documento -

Archivo

Comentario

Hasta

C0_Declaración responsable. Legislación y política ambiental
D0_Memoria técnica y financiera
D1_Gantt

Otros Documentos

B001.1_Ficha de Entidad Legal. Entidad del sector público empresarial
B001.2_Ficha de Entidad Legal. Persona jurídica privada
B002.2_Ficha de Identificación Financiera. Certificado de titularidad de la cuenta.
B006.1_Formulario de Verificación de Capacidad Financiera
B006.2_Cuentas anuales
B006.3_Carta de respaldo
B007_Capacidad operativa y técnica
B008_Certificado de inscripción en el censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores
B009_Certificado
B012_Certificado PYME
B013_Acuerdo interno de agrupación
B014_Medida 4. Documentación acreditativa de empresas públicas y privadas.
D2_Análisis Coste-Beneficio
D3_Otros anexos
Desistimiento
Otros documentos a aportar

Sede electrónica | Accesibilidad | Protección de datos | Versión 1.0.94 P

En el caso de aportar documentación tanto a iniciativa del interesado como en respuesta a un requerimiento, deberán ser presentadas por separado, pulsando sobre los dos iconos “Presentar telemáticamente”:

Adjuntar documento a iniciativa del interesado

Notificación	Fecha - Estado	Aportación
	19/07/22 09:28:19 Pendiente de presentación	<p>Pendiente de presentar telemáticamente</p> <p> Presentar telemáticamente</p> <p> Otros documentos a aportar</p>
PATSYD/22/00001_env_prueba  PATSYD/22/00001_req_prueba.pdf	19/07/22 00:00:00 Pendiente de comparecencia	<p>03/09/22 00:00:00 Fecha Límite de subsanación</p> <p>Pendiente de presentar telemáticamente</p> <p> Presentar telemáticamente</p> <p> Adjuntar documento de respuesta</p>
	19/07/22 00:00:00 Notificada	
	19/07/22 09:27:46 Pendiente de presentación	<p> Requerimiento de subsanación</p> <p> 8001_2_Ficha de Entidad Legal. Persona jurídica privada</p>

Mostrando de 1 a 2 de 2 entradas