



Fundación de la Energía  
de la Comunidad de Madrid

## PLAN RENOVE DE ASCENSORES

### PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE SOLICITUDES Y RESERVA DE INCENTIVO

*El contenido de este documento es meramente informativo, careciendo por tanto de valor legal. Se trata de ofrecer una orientación a quien requiera profundizar en el asunto que se trata. Pero debe señalarse que la información suministrada está sujeta a posibles modificaciones, y que los datos ofrecidos en ella en ningún caso implican compromiso o vínculo jurídico-legal alguno para la Fundación de la Energía de la Comunidad de Madrid (Revisión 1.0 - 07. Septiembre 2020).*



## 1 – SOLICITUD DEL BOLETÍN DE AYUDA

Tras conseguir el alta como conservador adherido al Plan Renove de Ascensores, se puede solicitar el Boletín de ayuda del incentivo entrando en el siguiente enlace, y seleccionando el trámite a realizar:

[https://sede.fenercom.com/opensiac/action/custom?method=enter&page\\_index=1](https://sede.fenercom.com/opensiac/action/custom?method=enter&page_index=1)

The screenshot shows the 'Plan Renove de Ascensores' service interface. On the left, there's a sidebar with 'Información Pública' (Catalogo de Servicios, Tablón de Anuncios, Perfil de Contratante, Quejas y Sugerencias, Calendario Laboral, Plan Renove de Ascensores) and a 'Carpeta Ciudadana' section. The main area is titled 'PLAN RENOVE DE ASCENSORES' and contains a 'Información sobre el plan' section with links to 'Listado de conservadores adheridos', 'Preguntas frecuentes sobre el plan', and 'Procedimientos asociados al plan'. The 'Procedimientos asociados al plan' link is circled in red. Below it is another section with 'Información sobre el procedimiento'. At the bottom, there's a table titled 'Plan Renove Ascensores 2020' with columns for 'Descripción', 'Nivel Modernización', and actions like 'Información' and 'Tramitar'. The 'Tramitar' column for the 'Boletín de solicitud de ayuda del Plan Renove de Ascensores de la Comunidad de Madrid año 2020' row is also circled in red.

Descripción	Nivel Modernización
Solicitud del Número de Conservador Adherido al Plan Renove de Ascensores de la Comunidad de Madrid año 2020	i / @○
Subsanación de documentación de la Adhesión del Plan Renove de Ascensores de la Comunidad de Madrid año 2020	i / @○
Boletín de solicitud de ayuda del Plan Renove de Ascensores de la Comunidad de Madrid año 2020	Tramitar i / @○
Presentación de la documentación de reserva de ayuda del Plan Renove de Ascensores de la Comunidad de Madrid año 2020	i / @○
Presentación de la documentación justificativa de la inversión del Plan Renove de Ascensores de la Comunidad de Madrid año 2020	i / @○
Subsanación de documentación de la Solicitud de Ayuda del Plan Renove de Ascensores de la Comunidad de Madrid año 2020	i / @○

Al cumplimentar el formulario, además de todos los pasos, comprobaremos que se introducen correctamente los datos, la veracidad de las características de la instalación existente y de los elementos a instalar.

En el apartado de información complementaria, se debe introducir el número de registro de la empresa conservadora y el número de expediente que se asignó cuando se formalizó la solicitud de alta como empresa adherida. El número de registro tiene un formato \*\*/\*\*/\*/\* y el número de expediente un formato tipo RAS/\*/\*/\*/\*:



Fundación de la Energía  
de la Comunidad de Madrid

<b>* Descripción de la solicitud</b>
Solicitud del Boletín de ayuda del Plan Renove de Ascensores de la Comunidad de Madrid.
<b>* Información complementaria</b>
* Número de registro de la empresa conservadora (código de Conservador Adherido) <input type="text"/>
* Número de expediente de Conservador Adherido <input type="text"/>

Posteriormente, se rellenan los datos de la comunidad de propietarios o, en general, del solicitante de la ayuda:

<b>* Datos del solicitante de la ayuda</b>
* Tipo de persona <input type="text"/> Persona Física      * Tipo de Documento de Identificación <input type="text"/> NIF      * Documento de Identificación <input type="text"/> * Nombre <input type="text"/> Primer Apellido <input type="text"/> Segundo Apellido Nombre o Razón Social de la Entidad <input type="text"/> Sigla <input type="text"/> Departamento <input type="text"/> Cargo <input type="text"/> * Cuenta Bancaria <input type="text"/> * CP-CC <input type="text"/> * Entidad <input type="text"/> * Oficina <input type="text"/> * DC <input type="text"/> * Cuenta
<b>* Dirección</b>
País <input type="text"/> ESPAÑA      Provincia <input type="text"/> MADRID      * Municipio <input type="text"/> seleccionar... <small>Si no está el país en el desplegable indíquelo aquí</small> <small>Si no está la provincia en el desplegable indíquela aquí</small> <small>Si no está el municipio en el desplegable indíquelo aquí</small> Población <input type="text"/> seleccionar... <small>Si no está la población en el desplegable indíquela aquí</small> * Tipo Vía <input type="text"/> seleccionar...      * Vía <input type="text"/> seleccionar... <small>Si no está la vía en el desplegable indíquela aquí</small> * Número <input type="text"/> Kilómetro <input type="text"/> Bloque <input type="text"/> Escalera <input type="text"/> seleccionar...      Piso <input type="text"/> seleccionar...      Puerta <input type="text"/> seleccionar...

Es muy importante que se indique correctamente el correo electrónico del solicitante:

<b>Medios de Contacto</b>
Teléfono Fijo <input type="text"/> Teléfono Móvil <input type="text"/> Fax <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> AUTORIZO a esta entidad a realizar notificaciones a mi Buzón Electrónico, mediante comparecencia en la Sede Electrónica previa identificación fechante. En todo caso se notificará por esta vía a las personas obligadas según el art 14.2 L 39/2015.
Deseo recibir avisos a través de: <input checked="" type="checkbox"/> Correo electrónico      E-Mail: <input type="text"/> Repita E-Mail: <input type="text"/>



Fundación de la Energía  
de la Comunidad de Madrid

En caso de tratarse de una sociedad, deberá indicarse el nombre del representante de la sociedad o de una persona autorizada para la firma. En caso de tratarse de una comunidad de propietarios el representante deberá ser, con carácter general, el presidente o secretario/administrador:

\* Datos del representante del solicitante

* Tipo de Documento de Identificación <input type="text" value="NIF"/>	* Documento de Identificación <input type="text"/>	
* Nombre <input type="text"/>	* Primer Apellido <input type="text"/>	Segundo Apellido <input type="text"/>

Normalmente, coincidirán los datos de la ubicación de la instalación con los datos del solicitante. En este momento también hay que indicar el número de RAE, e indicar si el ascensor es anterior al 01/07/1999.

\* Ubicación de la instalación

País <input type="text" value="ESPAÑA"/> <small>Si no está el país en el desplegable indíquelo aquí</small>	Provincia <input type="text" value="MADRID"/> <small>Si no está la provincia en el desplegable indíquela aquí</small>	* Municipio <input type="text"/> <small>Si no está el municipio en el desplegable indíquelo aquí</small>			
Población <input type="text"/> <small>seleccionar... Si no está la población en el desplegable indíquela aquí</small>		* CP <input type="text"/>			
* Tipo Vía <input type="text"/> <small>seleccionar... Si no está la vía en el desplegable indíquela aquí</small>	* Vía <input type="text"/> <small>seleccionar... Si no está la vía en el desplegable indíquela aquí</small>				
* Número <input type="text"/>	Kilómetro <input type="text"/>	Bloque <input type="text"/>	Escalera <input type="text"/> <small>seleccionar...</small>	Piso <input type="text"/> <small>seleccionar...</small>	Puerta <input type="text"/> <small>seleccionar...</small>
Información Adicional <input type="text"/>					

\* Datos de la instalación

* Número RAE <input type="text"/>
* Ascensores anteriores a 01/07/99 <input type="text"/> <small>seleccionar...</small>
* Tipo de Edificación <input type="text"/> <small>seleccionar...</small>

En caso de ser el ascensor anterior a la fecha indicada (1 de julio de 1999), es obligatorio, en caso de no tenerlo ya instalado, la instalación de pesacargas. En caso de no realizar esa instalación y no contar con ese dispositivo instalado en el elevador, se impedirá obtener el incentivo aunque se realicen el resto de las actuaciones.



Fundación de la Energía  
de la Comunidad de Madrid

<b>* Situación inicial</b>
* Potencia iluminación (W): <input type="text"/>
* Potencia motor (kW): <input type="text"/>
<b>* Situación final</b>
* Grupo tractor + variador <input type="text"/> seleccionar...
* Pesacargas (Obligatorio para ascensores anteriores a 01/07/99) <input type="text"/> seleccionar...
* Barrera fotoeléctrica <input type="text"/> seleccionar...
* Sistema optimización llamadas <input type="text"/> seleccionar...
* Sistemas de iluminación incluyendo de temporización/detección <input type="text"/> seleccionar...

Una vez se han introducido los datos, se debe pinchar en los botones de calcular para asegurarnos que el incentivo calculado es correcto:

<b>* Importes</b>
* Importe total de la factura (sin IVA): <input type="text"/> €
Número de ascensores a los que afecta la factura: <input type="text"/>
Importe parcial de la factura (sin IVA): <input type="text"/> <b>Calcular</b>
Importe incentivable (sin IVA): <input type="text"/> <b>Calcular</b>
* Cuantía ayuda plan renove de ascensores <input type="text"/> <b>Calcular</b>

Antes de continuar con el siguiente paso, es recomendables comprobar los datos que se han introducido.

En el Paso 2 simplemente tenemos que avanzar, no es necesario incorporar ninguna documentación:

**Boletín de solicitud de ayuda del Plan Renove de Ascensores de la Comunidad de Madrid año 2020**

1 2 3 4 Adjuntar y enviar la documentación necesaria para tramitar su solicitud

**SOLICITUD**

Nombre	Archivo
Solicitud (?)	<a href="#">Descargar</a>

**OPCIONAL**

[Añadir Documento Adicional](#)

Tamaño máximo de documento: 30Mb  
Tamaño máximo total (entre todos los documentos): 50Mb  
Número máximo de documentos: 10  
Extensiones de documento permitidas: doc , docx , pdf , txt , gif , jpg , jpeg , odf , odt , ods , xls , xlsx , bmp , zip , rar , png

[Enviar Documentación o Continuar](#)



Fundación de la Energía  
de la Comunidad de Madrid

De igual forma, en el Paso 3 sólo hay que avanzar, pulsando en el botón “Registrar”:

**Confirmación de envío**

1 2 3 4 Registrar

La documentación ha sido enviada correctamente. Debe confirmar la tramitación en el botón que se muestra a continuación.

Registrar

En el punto 4 tendremos un justificante que podemos descargar. En ese justificante aparecerá el número de expediente, el cual necesitaremos, junto con el RAE, para poder aportar la documentación y formalizar la reserva del incentivo como se explicará más adelante:

**Fin del proceso**

1 2 3 4 Descargar el Justificante

El proceso de Registro Telemático ha finalizado.

El código de su solicitud es: **01E14003A**

Deberá proporcionar este código para posibles consultas a la Entidad sobre su solicitud.

1. Haga click en el botón "Descargar justificante" para guardar el justificante del registro telemático que acaba de realizar. Este justificante contiene todos los datos necesarios para identificar su solicitud y realizar su seguimiento.

**Descargar Justificante**

2. Una vez descargado el justificante guárde lo en un lugar seguro, ya que este archivo es necesario para el proceso de registro y seguimiento de la solicitud. Ahora ya puede finalizar el proceso.

Finalizar Proceso

Si la seguridad de su navegador le impide ver las solicitudes, vaya a Herramientas > Opciones de internet > Seguridad > Nivel Personalizado... > Tener Acceso a origen de datos entre dominios > HABILITAR

Una vez reciba el órgano gestor de las ayudas este Boletín de Solicitud, se remitirá un correo electrónico con dicho Boletín para que sea firmado por ambas partes y presentado junto con el resto de la documentación en la siguiente etapa.



Fundación de la Energía  
de la Comunidad de Madrid

## 2 – RESERVA DEL INCENTIVO

Para generar la reserva de crédito será necesario que se acceda a un nuevo procedimiento:

[https://sede.fenercom.com/opensiac/action/custom?method=enter&page\\_index=1](https://sede.fenercom.com/opensiac/action/custom?method=enter&page_index=1)

**Información Pública**

- » Catálogo de Servicios
- » Tablón de Anuncios
- » Quejas y Sugerencias
- » Calendario Laboral
- » Plan Renove de Calderas**
- » Plan Renove de Ascensores

**PLAN RENOVE DE CALDERAS**

**Información sobre el plan**

Listado de instaladores adheridos  
Listado de Marcas y modelos de los fabricantes adheridos  
Preguntas frecuentes sobre el plan  
**Procedimientos asociados al plan**

**PLAN RENOVE ASCENSORES COMUNIDAD DE MADRID**

Descripción	Nivel Modernización
Solicitud del Número de Conservador Adherido al Plan Renove de Ascensores de la Comunidad de Madrid año 2020	Información Tramar <i>i / @o</i>
Subsanación de documentación de Adhesión del Plan Renove de Ascensores de la Comunidad de Madrid año 2020	Información Tramar <i>i / @o</i>
Boletín de solicitud de ayuda del Plan Renove de Ascensores de la Comunidad de Madrid año 2020	Información Tramar <i>i / @o</i>
Presentación de la documentación de reserva de ayuda del Plan Renove de Ascensores de la Comunidad de Madrid año 2020	Información <b>Tramar <i>i / @o</i></b>
Presentación de la documentación justificativa de la inversión del Plan Renove de Ascensores de la Comunidad de Madrid año 2020	Información Tramar <i>i / @o</i>
Solicitud de baja de Conservador Adherido al Plan Renove de Ascensores de la Comunidad de Madrid año 2020	Información Tramar <i>i / @o</i>
Solicitud de rechazo de expediente por parte de un Conservador Adherido al Plan Renove de Ascensores de la Comunidad de Madrid año 2020	Información Tramar <i>i / @o</i>
Subsanación de documentación de la Solicitud de Ayuda del Plan Renove de Ascensores de la Comunidad de Madrid año 2020	Información Tramar <i>i / @o</i>

En primer lugar, simplemente debemos identificar el expediente:

**Presentación de la documentación de reserva de ayuda del Plan Renove de Ascensores de la Comunidad de Madrid año 2020**

1 2 3 4 Cumplimentar la Instancia de Solicitud

Los campos marcados con \* son obligatorios.

**Recuerde**

De cara a la tramitación correcta de su solicitud, es necesario cumplimentar correctamente todos los datos de Identificación y Dirección, lo contrario conllevaría una subsanación y dilación en plazos que en el ámbito de la concurrencia pueden no resultar favorables para sus intereses.

Es preciso también disponer de toda la documentación que sea necesario o se considere procedente presentar, ya que le será solicitada una vez cumplimentado el formulario.

Estos datos saldrán cargados del certificado digital. En caso de no salir cargados se pueden introducir a mano.

\* Datos del Conservador Adherido

* Tipo de persona Persona Física	* Tipo de Documento de Identificación NIF	* Documento de Identificación
* Nombre	* Primer Apellido	Segundo Apellido



Fundación de la Energía  
de la Comunidad de Madrid

A continuación, se introducen los campos relativos al expediente de referencia \*\*/\*\*\*/\*\*\*\*, el número de RAE y el número de registro de la empresa adherida:

<b>* Descripción</b>
Presentación de la documentación de reserva de ayuda del Plan Renove de Ascensores de la Comunidad de Madrid.
<b>* Indicar expediente de referencia notificado en el Boletín remitido</b>
* Código / * Año / * Número <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
<b>* Información complementaria</b>
* Número de registro de la Empresa Conservadora <input type="text"/>
* Número RAE <input type="text"/>

Se vuelven a aceptar las condiciones y la cláusula LOPD, y se pincha en el botón “Enviar”:

<input checked="" type="checkbox"/> He leído y acepto las condiciones de la cláusula LOPD
En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y al REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016, le informamos de que los datos de contacto utilizados para la presente comunicación serán incluidos en un fichero titulado por la FUNDACIÓN DE LA ENERGÍA DE LA COMUNIDAD DE MADRID con la finalidad de posibilitar las comunicaciones a través del correo electrónico de la misma con los distintos contactos que ésta mantiene dentro del ejercicio de su actividad. Sin perjuicio de ello se le informa de que usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición así como los demás derechos que recoge el citado reglamento, para lo cual debe dirigirse a la FUNDACIÓN DE LA ENERGÍA DE LA COMUNIDAD DE MADRID situado en C/ Juan Ramón Jiménez, 28 ?º Dcha (28036 Madrid) adjuntando fotocopia del documento acreditativos de identidad. En virtud de la ley 34/2002 de 11 de Julio de Servicios de la Sociedad de la Información y Correo Electrónico (LSSI-CE).
<input type="button" value="Enviar"/>

A continuación, en el paso 2, hay que adjuntar todos los documentos necesarios para poder proceder a la reserva del incentivo (Fase 1):

- El Boletín de Solicitud convenientemente fechado y firmado.
- La tarjeta de identificación fiscal del beneficiario.
- El NIF/NIE persona representante.
- El acta de la comunidad de propietarios con elección de Presidente/Administrador o escrituras en su caso, y/o documento de autorización de los representantes y/o nota simple registral justificativa de la titularidad del inmueble en los casos que sea necesario.
- El documento de inspección periódica válida, entendiéndose también como inspección periódica válida y a los efectos de este Plan Renove, la que se encuentre dentro del plazo contemplado para la subsanación de deficiencias en una inspección periódica obligatoria.



Fundación de la Energía  
de la Comunidad de Madrid

- El presupuesto de la Empresa Conservadora desglosado y aceptado.

**Boletín de solicitud de ayuda del Plan Renove**

1 2 3 4 Adjuntar y enviar la documentación necesaria para tramitar su solicitud

**SOLICITUD**

Nombre	Archivo
Solicitud (?)	<a href="#">Descargar</a>

**OPCIONAL**

[Añadir Documento Adicional](#)

Tamaño máximo de documento: 30Mb  
Tamaño máximo total (entre todos los documentos): 50Mb  
Número máximo de documentos: 10  
Extensiones de documento permitidas: doc , docx , pdf , txt , gif , jpg , jpeg , odf , odt , ods , xls ,xlsx , bmp , zip , rar , png

[Enviar Documentación o Continuar](#)

En el Paso 3, se confirma la presentación de la documentación pinchando en el botón “Registrar”:

**Confirmación de envío**

1 2 3 4 **Registrar**

La documentación ha sido enviada correctamente. Debe confirmar la tramitación en el botón que se muestra a continuación.

[Registrar](#)

Finalmente, en el paso 4 tendremos un justificante de presentación de esta primera fase de documentación que podemos descargar:

**Fin del proceso**

1 2 3 4 **Descargar el Justificante**

El proceso de Registro Telemático ha finalizado.  
El código de su solicitud es: **01E14003A**  
Deberá proporcionar este código para posibles consultas a la Entidad sobre su solicitud.

1. Haga click en el botón "Descargar justificante" para guardar el justificante del registro telemático que acaba de realizar. Este justificante contiene todos los datos necesarios para identificar su solicitud y realizar su seguimiento.

[Descargar Justificante](#)

2. Una vez descargado el justificante guárdelo en un lugar seguro, ya que este archivo es necesario para el proceso de registro y seguimiento de la solicitud. Ahora ya puede finalizar el proceso.

[Finalizar Proceso](#)

Si la seguridad de su navegador le impide ver las solicitudes, vaya a Herramientas > Opciones de internet > Seguridad > Nivel Personalizado... > Tener Acceso a origen de datos entre dominios > HABILITAR