

GUIA DE REFERENCIA PARA ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA DEL PLAN DE RENOVACIÓN DEL PARQUE NACIONAL DE MAQUINARIA AGRÍCOLA <RENOVE 22 >



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA,
Y ALIMENTACIÓN

Versión 1.0 – Junio 2022



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. ACCESO AL PLAN RENOVE 2022	3
3. ALTA DE NUEVO BENEFICIARIO RENOVE	6
3.1. Restablecer Contraseña	10
3.2. Recuperar usuario	11
3.3. Anular beneficiario	12
4. ACCESO SISTEMA GESTIÓN RENOVE 22.....	13
4.1. Inicio	14
4.2. Listado de maquinaria	14
4.3. Consulta de fondos.....	14
4.4. Área Privada	14
4.5. Documentación	17
4.6. Ayuda	18
5. NUEVA SOLICITUD.....	18
5.1. Grabación de datos de la solicitud	19
5.1.1. Si se adquiere una maquina nueva.....	20
5.1.2. Si se adquiere un accesorio	27
5.2. Impresión ficha solicitud, aporte documentación y registro solicitud.....	30
6. SUBSANACIÓN SOLICITUD.....	38
7. DOCUMENTACIÓN DEL ACHATARRADO.....	43
7.1. Aporte de documentación	43
7.1.1. Si se adquiere una máquina nueva.....	44
7.1.2. Si se adquiere un accesorio	45
7.2. Registro de documentación	45
8. ANULACIÓN SOLICITUD.....	48
9. RESUMEN ESTADOS.....	49
9.1. Estados solicitud.....	49
9.2. Estados documentación Achat./Retirada	50
10. ERRORES FRECUENTES.....	50
10.1. Alta beneficiario	50
10.2. Errores de fecha	51



10.3.	<i>Número de inscripción en ROMA</i>	52
10.4.	<i>Fechas inscripción maquinaria</i>	55
10.5.	<i>Aporte de documentación</i>	57
10.6.	<i>Certificados AEAT y Seguridad Social</i>	57
10.7.	<i>Modificar dato solicitud</i>	58
10.8.	<i>Consulta de maquinaria ROMA</i>	59
11.	<i>CAU RENOVE</i>	60
11.1.	<i>Teléfono</i>	60
11.2.	<i>Cuentas de correo</i>	60

1. INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación pone a disposición de los interesados una aplicación informática relativa al RENOVE 2022 (Plan de Renovación del Parque Nacional de Maquinaria Agrícola para el ejercicio 2022).

El acceso se realiza en la dirección: <https://gestionrenove.es>

Este portal está optimizado para los navegadores Internet Explorer 11.0, Firefox 35.0.1 y Google Chrome 66.0 o versiones superiores de los mismos. La resolución recomendada es de 1280x1024. Para la correcta visualización del portal es necesario poder ejecutar Javascript.

2. ACCESO AL PLAN RENOVE 2022

Las solicitudes de ayuda deben canalizarse necesariamente a través de la aplicación informática.

Podrán ser beneficiarios de la convocatoria del Plan de Renovación del Parque Nacional de Maquinaria Agrícola para el ejercicio 2022 (RENOVE 2022):

a) Las personas físicas o jurídicas, o agrupaciones de personas físicas o jurídicas, incluidos entes sin personalidad jurídica, titulares de una explotación agraria inscrita en el Registro General de la Producción Agrícola (REGIPA) regulado en el artículo 5 del Real Decreto 9/2015, de 16 de enero, por el que se regulan las condiciones de aplicación de la normativa comunitaria en materia de higiene en la producción primaria agrícola, o en el correspondiente registro autonómico, o en el Registro de Explotaciones Ganaderas (REGA) previsto en el artículo 3 del Real Decreto 479/2004, de 26 de marzo, por el que se establece y regula el Registro General de Explotaciones Ganaderas, o, las cooperativas, sociedades agrarias de transformación (SAT) u otras agrupaciones agrarias, siempre que sus socios o miembros sean titulares de, al menos, en conjunto, tres de dichas explotaciones.



b) Las personas físicas o jurídicas que prestan servicios agromecánicos con maquinaria agrícola a la agricultura, inscritas en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe 911, en el epígrafe 912 o en el epígrafe 851.

c) Las agrupaciones de tratamientos integrados en agricultura y las agrupaciones de defensa sanitaria ganadera. Estas subvenciones solamente se destinarán para maquinaria y equipos agrícolas cuyo uso esté destinado a sus actividades específicas.

Los interesados en el PLAN RENOVE 22 deben acceder a la aplicación y darse de alta como beneficiario en **Acceso Beneficiario** del Área Privada.

Plan Renove

Inicio
Listado de maquinaria
Consulta de fondos
Área Privada
Acceso Beneficiario
Documentación
Anexos
RD / Orden de la convocatoria
Ayuda
Ayuda contextual
Guía de referencia
Contacto

Acceso a Sistema de Gestión de Planes mediante usuario / contraseña
 Introduzca su código de usuario y contraseña para iniciar su sesión.

Usuario:

Contraseña:

Acceso

[Alta beneficiario](#) [Restablecer contraseña](#) [Recuperar usuario](#)

Acceso a Sistema de Gestión de Planes mediante certificado digital

Acceso

Para el acceso mediante certificado electrónico, es necesario tener instalado el certificado antes de pulsar el botón de acceso.



- ✓ Los beneficiarios que ya estuvieran dados de alta en RENOVE 18, RENOVE 19, RENOVE 20 o RENOVE 21 ‘NO PUEDEN REALIZAR UN NUEVO ALTA’, simplemente tendrán que acceder con el mismo Usuario y Contraseña que tuvieron entonces o con certificado digital (si sólo se tiene un único certificado instalado y el NIF coincide con un beneficiario dado de alta en el sistema, se accede directamente. Si tiene varios certificados instalados deberá seleccionar el certificado del beneficiario con el que quiera acceder).
- ✓ Tras acceder, deberán aceptar la política de privacidad, y posteriormente la aplicación estará disponible.

ACEPTACIÓN POLÍTICA PRIVACIDAD

DEBE ENTRAR EN EL PUNTO DE MENÚ "POLÍTICA DE PRIVACIDAD" Y ACEPTAR LAS CASILLAS EXISTENTES PARA PODER ACCEDER A SU ÁREA

Plan Renove

Inicio
Listado de maquinaria
Consulta de fondos
Área Privada
Política de privacidad
Documentación
Anexos
RD / Orden de la convocatoria
Ayuda
Ayuda contextual
Guía de referencia
Contacto

Política de privacidad

POLÍTICA DE PRIVACIDAD

He leído y acepto la política de privacidad del sitio. (*): [ver texto](#)

3. ALTA DE NUEVO BENEFICIARIO RENOVE

Acceder a la aplicación RENOVE 22 y situarse en el apartado Acceso Beneficiario del Área Privada y seleccionar la opción: **“Alta beneficiario”** para el alta.

The screenshot shows the 'Plan Renove' navigation menu on the left and the main content area on the right. The menu items are: Inicio, Listado de maquinaria, Consulta de fondos, **Área Privada**, Acceso Beneficiario, Documentación, Anexos, RD / Orden de la convocatoria, **Ayuda**, Ayuda contextual, Guía de referencia, and Contacto. The main content area has two sections:

- Acceso a Sistema de Gestión de Planes mediante usuario / contraseña**: Introduce su código de usuario y contraseña para iniciar su sesión. It includes input fields for 'Usuario:' and 'Contraseña:', an 'Acceso' button, and links for **Alta beneficiario**, Restablecer contraseña, and Recuperar usuario.
- Acceso a Sistema de Gestión de Planes mediante certificado digital**: It features an 'Acceso' button and a note: 'Para el acceso mediante certificado electrónico, es necesario tener instalado el certificado antes de pulsar el boton de acceso.'

Se accede al siguiente formulario y se cumplimentarán los datos de los siguientes campos obligatorios:



Alta de beneficiarios

DATOS PERSONALES

NIF/NIE(*):

Nombre(*):

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Tipo beneficiario(*):

Email(*):

Confirmar Email(*):

Teléfono fijo:

Teléfono móvil:

Tipo de empresa:

DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN

Tipo de vía(*):

Dirección(*):

Número: Escalera: Piso: Puerta:

Provincia(*):

Municipio(*):

Código postal(*):

DATOS BANCARIOS

IBAN(*)	Banco(*)	Sucursal(*)	Dig. control(*)	Cuenta(*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

REPRESENTANTE LEGAL

NIF/NIE:

Nombre:

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

DATOS SOLICITANTE

Usuario:

Contraseña:

Repetir Contraseña:

POLÍTICA DE PRIVACIDAD

He leído y acepto la política de privacidad del sitio. (*) [ver texto](#)

Enviar

- En caso de persona física:
 - Datos personales
 - Datos domicilio
 - Datos bancarios
 - Datos solicitante
- En caso de persona jurídica:
 - Datos personales



- Datos domicilio
- Datos bancarios
- Representante legal
- Datos solicitante

El beneficiario introducirá en **Datos solicitante** un nombre de usuario y una contraseña a su elección.

RECUERDE QUE EL DATO DE EMAIL Y NIF/NIE NO ES MODIFICABLE.

Completado el registro y **aceptada LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD**, pulsar el botón “Enviar”.

El beneficiario recibirá un correo electrónico indicando que los datos relativos al beneficiario se han registrado correctamente en el sistema informático del PLAN RENOVE y deberá acceder al enlace facilitado en dicho correo para ACTIVAR SU USUARIO (El periodo de validez de dicho enlace para activar el usuario es de una semana). El beneficiario debe asegurarse de haber activado el usuario en dicho enlace si tiene algún problema en el acceso.

▲ **From:** noreply-info@gestionrenove.es
Sent: Wednesday, June 9 2022, 11:30 pm
To: correosolicitante@gmail.com
Subject: Alta beneficiario PLAN RENOVE (Usuario: RENOVEUSUARIO)

Estimado/s Sr/s

Le informamos que los datos remitidos a la aplicación para subvenciones estatales del PLAN RENOVE correspondientes al beneficiario **APELLIDO1 APELLIDO2, NOMBRE**, con NIF/NIE **XXXXXXXXXX**, se han registrado correctamente en el sistema informático con localizador **9X4HH809**.

Debe pinchar en el siguiente enlace para **ACTIVAR SU USUARIO RENOVEUSUARIO**. El periodo de validez de dicho enlace para activar su usuario es de 1 semana:

https://gestionrenove.es/SGP_Renove/beneficiarios/altaConfirmacion?id=USUARIORENOVE&token=152cc0fb-d56a-4e2e-8a11-1547655442f0

A partir de ese momento quedará habilitado su acceso para poder gestionar solicitudes de ayuda del PLAN RENOVE.

No olvide su nombre de Usuario y Contraseña, los necesitará para realizar cualquier operación a través de la aplicación.

Un saludo.

Al intentar acceder sin haber activado el usuario en el correo recibido, aparece el siguiente mensaje:

Usuario no activo, compruebe su correo electrónico para activarlo o restablezca la contraseña.

Cada vez que se quiera acceder a la aplicación RENOVE, se deberá hacer desde el apartado **Acceso Beneficiario** del **Área Privada**, seleccionando una de las opciones:

- Opción “**Acceso a Sistema de Gestión de Planes mediante usuario / contraseña**”: Deberá introducir Usuario y Contraseña con el que está registrado en RENOVE.

Acceso a Sistema de Gestión de Planes mediante usuario / contraseña
 Introduzca su código de usuario y contraseña para iniciar su sesión.

Usuario:

Contraseña:

[Acceso](#)

[Alta beneficiario](#)
 [Restablecer contraseña](#)
 [Recuperar usuario](#)

- Opción “**Acceso a sistema de Gestión de Planes mediante certificado digital**”: el beneficiario tiene que tener instalado el certificado digital (Si sólo se tiene un único certificado instalado y el NIF coincide con un beneficiario dado de alta en el sistema, se accede directamente. Si tiene varios certificados instalados deberá seleccionar el certificado del beneficiario con el que quiera acceder).

Acceso a Sistema de Gestión de Planes mediante certificado digital

[Acceso](#)

Para el acceso mediante certificado electrónico, es necesario tener instalado el certificado antes de pulsar el botón de acceso.

3.1. Restablecer Contraseña

En caso de pérdida u olvido de su contraseña, el beneficiario puede restaurarla . Acceda a la aplicación y pulse **Restablecer contraseña**.

Acceso a Sistema de Gestión de Planes mediante usuario / contraseña
Introduzca su código de usuario y contraseña para iniciar su sesión

Usuario:
Contraseña:

Acceso

[Alta beneficiario](#) [Restablecer contraseña](#) [Recuperar usuario](#)

Restablecer contraseña
Indiquenos el código de usuario con el que está registrado y le enviaremos un correo electrónico con instrucciones

Usuario:

Restablecer contraseña

Acceso a Sistema de Gestión de Planes mediante certificado digital

Acceso

Para el acceso mediante certificado electrónico, es necesario tener instalado el certificado antes de pulsar el boton de acceso.

Recibirá un email con un enlace. Debe entrar en el enlace facilitado en el correo e introducir y confirmar la nueva contraseña en los campos **Contraseña** y **Confirmar la clave**.

Plan Renove

Inicio
Listado de maquinaria
Consulta de fondos
Área Privada
Acceso Beneficiario
Documentación
Anexos
RD / Orden de la convocatoria
Ayuda
Ayuda contextual
Guía de referencia
Contacto

Cambio de contraseña
Introduzca su nueva clave para el acceso a la aplicación de Sistema de Gestión de Planes.

Contraseña
Confirme la clave

Actualizar contraseña

Si coinciden los dos campos saldrá el siguiente mensaje:



3.2. Recuperar usuario

En caso de pérdida u olvido de su usuario, el beneficiario puede recuperarlo . Acceda a la aplicación y pulse **“Recuperar usuario”**.



Deberá indicar el NIF y el correo electrónico con el que se registró en RENOVE.

Recibirá un e-mail con su **“usuario”**; en caso contrario debe contactar con RENOVE a través del E-MAIL: altabeneficiario@gestionrenove.es o a través del teléfono de atención al usuario de RENOVE 91 347 14 47.



3.3. Anular beneficiario

Si un beneficiario dado de alta en RENOVE, no tiene ninguna solicitud y desea darse de baja, podrá hacerlo desde el apartado **Area Privada** / Información Global / **Anular Beneficiario**.

Si un beneficiario dado de alta en RENOVE, tiene una solicitud y desea darse de baja, primero deberá anular la solicitud y después podrá hacerlo.

Plan Renove
Inicio
Listado de maquinaria
Consulta de fondos
Área Privada
Información Global
Mis Datos Personales
Mis Documentos
Mis Solicitudes
Política de privacidad
Consulta de maquinaria ROMA
Documentación
Anexos
RD / Orden de la convocatoria
Ayuda
Ayuda contextual
Guía de referencia
Contacto

Información Beneficiario

DATOS GENERALES

Estado Beneficiario:	PENDIENTE DE VALIDACIÓN
Localizador:	G663PYSR

DATOS PERSONALES

NIF/NIE(*):	00000000X
Nombre(*):	NOMBRE
Primer Apellido(*):	APELLIDO 1
Segundo Apellido(*):	APELLIDO 2
Tipo beneficiario(*):	PERSONA FÍSICA/JURÍDICA TITULAR DE EXPLOTACIÓN REGEPA/REGA
Email (*):	correo@solicitante.com
Teléfono fijo:	000000000
Teléfono movil:	000000000
Tipo de empresa:	OTRO

OPCIONES DISPONIBLES

Modificar datos del beneficiario
Documentación del beneficiario
Anular Beneficiario

SOLICITUDES

> RENOVE 2022

[Nueva Solicitud](#)

Recibirá un correo indicándole que su alta como beneficiario en RENOVE ha sido anulada. Si intenta acceder al programa tras dicha anulación, el sistema no se lo permitiría.

4. ACCESO SISTEMA GESTIÓN RENOVE 22

Los beneficiarios tendrán habilitado el *Acceso a sistema de Gestión RENOVE 22* para la realización de gestiones relativas al Plan RENOVE 22 entrando en el apartado “Acceso Beneficiario” del Área Privada e introduciendo su usuario y contraseña o certificado digital.

Plan Renove	
Inicio	
Listado de maquinaria	
Consulta de fondos	
Área Privada	
Acceso Beneficiario	
Documentación	
Anexos	
RD / Orden de la convocatoria	
Ayuda	
Ayuda contextual	
Guía de referencia	
Contacto	

Acceso a Sistema de Gestión de Planes mediante usuario / contraseña
 Introduzca su código de usuario y contraseña para iniciar su sesión.

Usuario:

Contraseña:

Acceso

[Alta beneficiario](#) [Restablecer contraseña](#) [Recuperar usuario](#)

Acceso a Sistema de Gestión de Planes mediante certificado digital

Acceso

Para el acceso mediante certificado electrónico, es necesario tener instalado el certificado antes de pulsar el botón de acceso.

En la sesión del usuario se presenta el siguiente menú:

Plan Renove	
Inicio	
Listado de maquinaria	
Consulta de fondos	
Área Privada	
Información Global	
Mis Datos Personales	
Mis Documentos	
Mis Solicitudes	
Política de privacidad	
Consulta de maquinaria ROMA	
Documentación	
Anexos	
RD / Orden de la convocatoria	
Ayuda	
Ayuda contextual	
Guía de referencia	
Contacto	



4.1. Inicio

En ésta pantalla aparecen distintos mensajes que pueden ser de interés para el beneficiario: informaciones varias, plazos, si su solicitud está en estado de subsanación y plazo disponible para subsanar, caducidad de sus certificados de Agencia Tributaria y Seguridad Social, etc...

4.2. Listado de maquinaria

El beneficiario puede consultar la maquinaria admisible o incentivable en RENOVE, según convocatoria.

4.3. Consulta de fondos

El beneficiario puede verificar los fondos disponibles.

En el caso de que se hayan agotado los fondos, se podrán seguir presentando solicitudes, que entrarán a formar parte de una lista de espera, y que serán atendidas por riguroso orden de presentación de las mismas, supeditado a que se hayan producido anulaciones en reservas anteriores o traspaso de fondos de líneas de ayuda que liberen presupuesto. La posibilidad de continuar presentando solicitudes finalizará definitivamente con fecha límite el 15 de septiembre. En ningún caso, la solicitud presentada y que forme parte de la lista de espera señalada en este apartado, generará derecho alguno a la percepción de subvenciones.

4.4. Área Privada

Solo accesible para usuarios dados de alta. Se muestran los siguientes apartados:

- **Información Global del usuario.** Datos generales del beneficiario y de sus solicitudes
- **Mis datos personales.** Desde este apartado se pueden modificar algunos datos del beneficiario.

Las modificaciones que se realicen después de pulsar “Imprimir Ficha” (en caso de tener ya hecha una solicitud), se reflejan en la aplicación, pero no se actualizarán en la Ficha de Solicitud. Estos cambios de datos, al revisar la solicitud, generarán una subsanación de la ficha de solicitud o si lo desea podrá anular la solicitud y realizar una nueva.



- **Mis documentos.** Solo en el caso de NO AUTORIZAR la consulta para que el órgano concedente recabe la información de forma directa, en este apartado puede introducir los certificados de estar al corriente con la AEAT/Agencia Tributaria y la Seguridad Social y la fecha de expedición de éstos.

En el caso de beneficiarios de las CCAA de País Vasco y Navarra, podrán autorizar la consulta de los 2 documentos anteriormente citados, pero siempre tendrán que aportar el certificado de estar al corriente con la Agencia Tributaria Foral.

También pueden aportarse en el momento de realizar la solicitud de ayuda, junto con el resto de documentación necesaria para la solicitud.

Dichos certificados solamente serán válidos si se refieren a la Ley General de Subvenciones y tienen una validez de 6 meses desde la fecha de expedición (3 meses en el caso del certificado de la Agencia Tributaria Foral). La fecha de expedición de estos certificados debe ser posterior a la fecha de publicación de la convocatoria.

En el caso de NO AUTORIZAR la consulta para que el órgano concedente recabe la información de forma directa, si alguno de los documentos está caducado o no se hubiera aportado, no podrá “Registrar” la solicitud.

- **Mis solicitudes.** Desde este apartado accediendo a [Nueva Solicitud](#), el beneficiario debe realizar la solicitud de ayuda. En el caso de haber realizado ya la solicitud, podrá acceder a dicha solicitud ya grabada y consultar el estado de la misma.

El plazo para la presentación de solicitudes se iniciará 10 días (hábiles) contados a partir de la publicación de la orden de convocatoria y finalizará el 15 de septiembre de 2022.

Plan Renove	
Inicio	
Listado de maquinaria	
Consulta de fondos	
Área Privada	
Información Global	
Mis Datos Personales	
Mis Documentos	
Mis Solicitudes	
Política de privacidad	
Consulta de maquinaria ROMA	
Documentación	
Anexos	
RD / Orden de la convocatoria	
Ayuda	
Ayuda contextual	
Guía de referencia	
Contacto	

Mis solicitudes

SOLICITUDES

- > RENOVE 2022
 - [Nueva Solicitud](#)
- > RENOVE 2021
- > RENOVE 2020
- > RENOVE 2019
- > RENOVE 2018

Para la realización del alta de solicitud de ayuda debe seguir las indicaciones que le facilita la aplicación, rellenar los datos del formulario y aportar la documentación requerida. En el capítulo 5 de este manual se explica cómo se realiza una solicitud.

Importante: la solicitud quedará registrada únicamente al pulsar el botón “REGISTRAR” una vez que se ha aportado toda la documentación requerida.

Es importante asegurarse de que dispone de toda la información necesaria para cumplimentar la solicitud y revisar los datos introducidos en los formularios antes de **Imprimir Ficha**, dado que los datos grabados no se pueden modificar una vez que se imprima la solicitud.

- **Política de privacidad.** Información referente a la política de privacidad.
- **Consulta de maquinaria en ROMA:** En este apartado el beneficiario puede acceder:

Plan Renove	
Inicio	
Listado de maquinaria	
Consulta de fondos	
Área Privada	
Información Global	
Mis Datos Personales	
Mis Documentos	
Mis Solicitudes	
Política de privacidad	
Consulta de maquinaria ROMA	
Documentación	
Anexos	
RD / Orden de la convocatoria	
Ayuda	
Ayuda contextual	
Guía de referencia	
Contacto	

Consulta maquinaria ROMA

CONSULTA DE INSCRIPCIONES

<https://servicio.mapama.gob.es/regmaq/buscar.wai>

CONSULTA SERVICIO ROMA PARA MAQUINARIA NUEVA ADQUIRIDA

PARÁMETROS DE BÚSQUEDA

N° inscripción(*):

- **CONSULTA DE INSCRIPCIONES** pulsando el enlace que aparece en pantalla puede consultar la información de sus inscripciones dadas de alta en el ROMA utilizando su NIF como criterio de búsqueda.

- CONSULTA SERVICIO ROMA PARA MAQUINARIA NUEVA ADQUIRIDA: En este apartado introduciendo el número de inscripción en ROMA, puede consultar los datos del ROMA de la maquinaria adquirida y si la maquinaria es admisible.

CONSULTA SERVICIO ROMA PARA MAQUINARIA NUEVA ADQUIRIDA

PARÁMETROS DE BÚSQUEDA

Nº Inscripción(*):

RESULTADO

LA MAQUINARIA CONSULTADA SE ENCUENTRA DENTRO DEL LISTADO DE MAQUINARIA ADMISIBLE

Número de Inscripción:

NIF:

Matrícula:

Bastidor:

UNE:

Marca:

Modelo:

Variante:

Versión:

Potencia (KW):

Tipo de Maquinaria:

Subclase:

Clase Potencia:

Categoría EU:

Clasificación Energética:

Grupo:

Fecha de Primera Inscripción:

Fecha Última Inscripción:

Fecha de Baja:

Motivo Baja:

Observaciones Baja:

4.5. Documentación

En este apartado podemos ver:

1. Anexos: Documentos a aportar, debidamente cumplimentados, junto con el resto de documentación, dependiendo del tipo de maquinaria solicitada.
2. RD / Orden de la convocatoria: Real Decreto y convocatoria publicada con los requisitos necesarios para solicitar esta subvención.



4.6. Ayuda

En este apartado se encuentra:

1. Ayuda contextual: Guía de referencia consultando por menú o búsqueda por palabra.
2. Guía de referencia para el usuario: guía de ayuda para solicitar la subvención RENOVE 22.
3. Contacto: en este apartado se indican los teléfonos y correo de contacto de RENOVE.

5. NUEVA SOLICITUD

Para hacer una solicitud de ayuda para la maquinaria incentivable, el beneficiario debe entrar en “Mis solicitudes “, dentro del Área Privada, accediendo a [Nueva Solicitud](#).

Plan Renove	
Inicio	
Listado de maquinaria	
Consulta de fondos	
Área Privada	
Información Global	
Mis Datos Personales	
Mis Documentos	
Mis Solicitudes	
Política de privacidad	
Consulta de maquinaria ROMA	
Documentación	
Anexos	
RD / Orden de la convocatoria	
Ayuda	
Ayuda contextual	
Guía de referencia	
Contacto	

Mis solicitudes	
SOLICITUDES	
> RENOVE 2022	
Nueva Solicitud	
> RENOVE 2021	
> RENOVE 2020	
> RENOVE 2019	
> RENOVE 2018	

5.1. Grabación de datos de la solicitud

Se accede al siguiente formulario:

Solicitud

DATOS GENERALES

Convocatoria: RENOVE 2022
 Estado: SIN REGISTRAR
 Localizador:

DATOS PERSONALES

NIF/NIE(*): 00000000X
 Nombre(*): NOMBRE
 Primer Apellido(*): APELLIDO 1
 Segundo Apellido(*): APELLIDO 2
 Tipo beneficiario(*): PERSONA FÍSICA/JURÍDICA TITULAR DE EXPLOTACIÓN REGEPA/REGA
 Email (*): correo@solicitante.com
 Teléfono fijo(*): XXXXXXXX Teléfono movil: _____

DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN

Tipo de vía(*): Alto
 Dirección(*): Dirección
 Número: 1 Escalera 1 Piso Puerta
 Provincia(*): Provincia
 Municipio(*): Municipio
 Código Postal(*): XXXXX

DATOS BANCARIOS

IBAN(*)	Banco(*)	Sucursal(*)	Dig. Control(*)	Cuenta(*)
ESXX	XXXX	XXXX	XX	XXXXXXXXXX

REPRESENTANTE LEGAL

NIF/NIE: _____
 Nombre: _____
 Primer Apellido: _____
 Segundo Apellido: _____

ENTIDAD/PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD

CIF/NIF: _____
 Nombre/Razón Social: _____

MAQUINARIA NUEVA

Nº inscripción (*): _____
 Marca: _____
 Modelo: _____
 Tipo: _____
 Subclase: _____
 UNE: _____
 Fecha primera inscripción: _____
 Bastidor: _____
 Importe compra ROMA: _____ 0 €
 Leasing/Renting: _____
 Fecha factura (*): _____
 Importe factura (Base Imp.)(*): _____ €

DECLARACIÓN DE SUBVENCIONES

Añadir

IMPORTE DE LA AYUDA

Grupo de pago:	
Importe base calculada sin aplicar límites:	€
Importe de cuantía base aplicado el límite por grupo de pago:	€
Importe de ayuda adicional por compra de maquinaria eléctrica	€
Importe de ayuda adicional por clasificación energética del vehículo nuevo:	€
Importe de ayuda adicional por fase de emisiones y categoría EU del vehículo nuevo:	€
Importe de ayuda adicional por fecha de primera inscripción de los vehículos achatarrados:	€
Importe de ayuda adicional por achatarramiento	€
Importe de cuantía máxima sin aplicar límites:	€
Importe de cuantía máxima aplicado el límite por grupo de pago:	€
Importe de la ayuda a percibir aplicada la restricción del límite del porcentaje máximo de la factura:	€
Importe de la ayuda a recibir por la solicitud:	€

Grabar

Debe revisar los datos que aparecen en el formulario:

- Datos generales.
- Datos personales.
- Datos domicilio.
- Datos bancarios.
- Datos del representante legal, en caso de persona jurídica.
- Datos de la entidad/persona que presenta la solicitud en caso de que no sea el propio beneficiario el que la presente.

Dependiendo del tipo de maquinaria adquirida debe introducir los siguientes datos que aparecen en el formulario:

5.1.1. Si se adquiere una maquina nueva

Si se adquiere tractor, máquina automotriz, sembradora, trituradora de residuos de cosecha y poda, cisterna para purines, abonadora o equipo de aplicación de productos fitosanitarios

❖ MAQUINARIA NUEVA

- **Número de inscripción en ROMA de la maquinaria adquirida:** Al cumplimentar este apartado, se autocompletarán los datos de la maquinaria incentivable.

Recuerde:

- La inscripción en ROMA de la maquinaria nueva debe ser posterior al día de la publicación de la convocatoria.
- Debe ser un modelo que este incluido en el listado de maquinaria incentivable para esta convocatoria.
- La titularidad (DNI o CIF) de la maquinaria en el ROMA debe coincidir con el titular (DNI o CIF) que realiza la solicitud.
- Si no se cumplen estos requisitos no podrá concluir la solicitud.
- **Fecha de la factura:** La fecha debe ser posterior al día de la publicación de la convocatoria.



- **Importe factura** (Base Imp.). Importe de la base imponible de la factura de la maquinaria adquirida.
- **Fase de emisiones.** Para tractores y máquinas automotrices, el beneficiario debe grabar la fase de emisiones del tractor/máquina automotriz, según ficha técnica o certificado emitido por el fabricante (posteriormente debe aportarse la ficha técnica donde aparezca la fase de emisiones o en caso de que no aparezca también se deberá aportar un certificado de la fase de emisiones emitido por el fabricante). Este dato condiciona la cuantía de la ayuda: si al comprobar la documentación aportada no es correcto, se desestimará la solicitud.

❖ MAQUINARIA ACHATARRAR INSCRITA EN ROMA

- **Titularidad Compartida.** Se marca si la maquinaria adquirida en ROMA está a nombre de una explotación agraria de titularidad compartida y la maquinaria achatarrada en ROMA está a nombre de uno de los miembros de la explotación agraria de titularidad compartida, o viceversa. Al elegir esta opción, debe introducir el DNI o CIF al que está inscrita la máquina achatarrada en ROMA y debe aportar documentación que acredite la titularidad compartida, según Ley 35/2011, de 4 de octubre, sobre Titularidad Compartida de las Explotaciones Agrarias. Consulte en el siguiente enlace:

https://www.mapa.gob.es/es/desarrollo-rural/temas/igualdad_genero_y_des_sostenible/titularidad_compartida/

MAQUINARIA ACHATARRADA ROMA
 MAQUINARIA 1:

Titularidad compartida:

NIF/NIE titular: 00000000X

Al elegir ésta opción debe aportar documentación que acredite la titularidad compartida, según Ley 35/2011, de 4 de octubre, sobre Titularidad Compartida de las Explotaciones Agrarias. Si la documentación no lo acredita, será motivo de rechazo de la solicitud.

Nº inscripción (*):

Marca:

Modelo:

Tipo:

Clase:

Subclase:

UNE:

Fecha primera inscripción:

Fecha última inscripción:

Bastidor:



- **Tractor >40 años desde 1ª inscripción ROMA sin estructura protección homologada cuya titularidad NO PUEDE cambiarse en ROMA.** Se marca si se trata de un tractor para achatarrar que cumple éste requisito (si se selecciona ésta opción y al realizar las comprobaciones el tractor no cumpliera éste requisito, se desestimará la solicitud)

MAQUINARIA ACHATARRADA ROMA

MAQUINARIA 1:

Titularidad compartida:

Tractor mayor 40 años: NIF/NIE titular:

Si se selecciona esta opción y al realizar las comprobaciones el tractor no cumpliera este requisito, se desestimará la solicitud. Debe aportar en documentación justificativa y en 1 solo pdf: Anexo VII + Justificación de alguna de las excepciones titularidad achatarrado en ROMA contempladas en RD Artículo 4.4.e, o bien Anexo VII + Justificación de familiar de 1er grado.

Nº inscripción: Campo obligatorio.

Marca:

Modelo:

Clase:

Subclase:

UNE:

Fecha primera inscripción:

Fecha última inscripción:

Bastidor:

- **Número de inscripción de la maquinaria achatarrada.** Al cumplimentar este apartado, se autocompletarán los datos de la maquinaria que tiene compromiso de achatarrar antes del 15 de noviembre de 2022.

Recuerde:

- La fecha de primera inscripción en ROMA de la maquinaria a achatarrar debe ser:
 - Para tractores: Anterior al 01/01/2007 (mínimo 15 años a 1 de enero del año de la convocatoria).
 - Para Automotrices: Anterior al 01/01/2012 (mínimo 10 años a 1 de enero del año de la convocatoria).
 - Para Máquinas arrastradas, suspendidas y semisuspendidas: Anterior al 01/01/2021.
- La inscripción en ROMA de la maquinaria a achatarrar a nombre del beneficiario debe ser anterior a 1 de enero de 2021. Si es posterior, debe

aportar documentación que acredite alguna de las excepciones recogidas en el artículo 4. 4 e). del R. D 1055/2021.

- Debe ser un tractor agrícola, máquina automotriz o máquina arrastrada y suspendida a vehículo tractor, del mismo tipo que la adquirida. En el caso de máquina automotriz equipo de manipulación y carga se admitirá como alternativa de sustitución un tractor con pala cargadora.
- La titularidad (DNI o CIF) de la maquinaria que se va achatarrar en el ROMA debe coincidir con el titular (DNI o CIF) que realiza la solicitud.

Si no se cumplen estos requisitos no podrá concluir la solicitud.

- **Potencia fiscal.** Para automotrices, el solicitante siempre la graba al realizar la solicitud, obteniéndola del apartado *Potencia Fiscal* de la ficha técnica.

Marca:	XXXXXXXXXX	Neumáticos:	Del. 2	Tras. 2
Tipo:	7500	I.C./C.V. Min:	169/A8	140/A8
Variante:	7500 2WFD	Min:	24,5-32	16,5/85-24
Denominación comercial:	7500	Máx:	800/55R32	540/65R26
Tara (kg):	11.750	Anchura máxima:	3.570	mm
MMA (kg):	16.000	Longitud máxima:	6.620	mm
MMA 1ª E (kg):	11.500	Altura máxima:	3.645	mm
MMA 2ª E (kg):	5.000	Motor: Marca:	XXXXXXXXXX	
MMR (kg):		Motor: Tipo:	(D)6125H2009	
Remolque con frenos de servicio:		Nº Cilindros/Cilindrada:	6/12.541	
- Hidr. o neumáticos:		Potencia Fiscal:	47,12	CVF
- Mec. independientes:	3.000	Potencia inscripción:		KW/CV
- Mec. de inercia:	6.000	Velocidad máxima:	39	Km/h
Remolque sin frenos de servicio:	6.000	Obligatoriedad estructura protección:	XXIX	NO

Para tractores, solamente deberá grabarla el beneficiario en caso de no obtenerse la potencia de inscripción del ROMA, y en ese caso se lo pedirá la aplicación.

- **Grupo.** Para tractores, en caso de no obtener el dato de Grupo del ROMA, el beneficiario debe grabarlo del apartado *Grupo/Subgrupo* de la ficha técnica de su maquinaria.

Clasificación del Tractor Agrícola		Grupo: 1	Nº CERTIFICADO
5000		Subgrupo: 2	2194
TRACTOR AGRICOLA			
Marca:	XXXXXXXXXX	Dimensiones neumáticos:	
Tipo:	T-150 K07	Delanteros	Traseros
Variante:		Nº	2
Denominación comercial:	T-150 K07	Min.	23,1 R26
Peso en vacío (kgf):	9.200 Kg.	Máx.	23,1 R26
PMA (kgf):	14.000 Kg.	Anchura máxima:	2.640 mm
PMA 1.º E (kgf):	5.930 Kg.	Longitud máxima:	6.205 mm
PMA 2.º E (kgf):	3.270 Kg.	Altura máxima:	3.315 mm
PMR (kgf):	22.000 Kg.	Motor: Marca:	XTZ
Remolque con frenos de servicio:	22.000 Kg.	Motor: Tipo:	CMD-63
- Hidr. o neumáticos:	18.000 Kg.	Nº cilindros/cilindrada:	6/9.150 cm
- Mec. independientes:	18.000 Kg.	Potencia fiscal:	168,2 CVF
- Mec. de inercia:	5.000 Kg.	Potencia inscripción:	26,16 Kw/CV



- **En el caso especial de achatarramiento de tractor con pala cargadora al haber adquirido un equipo de manipulación y carga.** Habrá que grabar los 2 números de inscripción de ROMA: el del tractor y el de la pala cargadora (podrá grabarse primero el nº de inscripción del tractor y luego el de la pala o viceversa)

Una vez que se introduce el 1er número de inscripción (por ejemplo, el del tractor) y se graba, aparecerá el mensaje y el botón **Añadir** para introducir el 2º número de inscripción.

Solicitud

Datos guardados correctamente.

-SI EL VEHÍCULO INCENTIVABLE ES UNA MÁQUINA AUTOMOTRIZ, DEBE ACHATARRARSE EL MISMO NÚMERO DE TRACTORES QUE DE CARGADORAS. TODAS ELLAS DEBEN ESTAR REGISTRADAS EN EL ROMA.

MAQUINARIA ACHATARRADA ROMA

MAQUINARIA 1:

Titularidad compartida:

Nº inscripción (*): XXXXXXXXXXXXX

Marca: MARCA

Modelo: MODELO

Variante: VARIANTE

Versión: VERSIÓN

Clase: TRACTORES

Subclase: TRACTORES RUEDAS DOBLE TRACCION

UNE: TRACTORES DE RUEDAS DOBLE TRACCION NORMAL

Clase Potencia: POTENCIA HOMOLOGADA

Potencia KW: 17.8

Grupo: 1.1 - RUEDAS TIPICOS LIGEROS

Fecha primera inscripción: XX/XX/XXXX

Fecha última inscripción: XX/XX/XXXX

Bastidor: XXXPRUEBAXXX

Borrar Maquinaria 1
Añadir

MAQUINARIA ACHATARRADA ROMA
MAQUINARIA 1:

Titularidad compartida:

Nº inscripción (*): XXXXXXXXXXXX

Marca: MARCA

Modelo: MODELO

Variante: VARIANTE

Versión: VERSIÓN

Clase: TRACTORES

Subclase: TRACTORES RUEDAS DOBLE TRACCION

UNE: TRACTORES DE RUEDAS DOBLE TRACCION NORMAL

Clase Potencia: POTENCIA HOMOLOGADA

Potencia KW: 17.8

Grupo: 1.1 - RUEDAS TIPICOS LIGEROS

Fecha primera inscripción: XX/XX/XXXX

Fecha última inscripción: XX/XX/XXXX

Bastidor: XXXPRUEBAXXX

Borrar Maquinaria 1

MAQUINARIA 2:

Titularidad compartida:

Nº inscripción (*):

Marca:

Modelo:

Clase:

Subclase:

UNE:

Fecha primera inscripción:

Fecha última inscripción:

Bastidor:

- ❖ MAQUINARIA ACHATARRADA SIN ROMA (SOLO PARA SEMBRADORAS O TRITURADORAS DE RESIDUOS DE COSECHA Y PODA NO INSCRITAS EN ROMA)

MAQUINARIA ACHATARRADA SIN ROMA
MAQUINARIA 1:

Clase (*):

Marca:

Modelo:

Identificación:

Tipo de sembradora:

- **Clase.** Se deberá seleccionar el tipo de desplazamiento de la sembradora o trituradora de residuos de cosecha y poda a achatarrar, que solo podrá ser “Sembradora suspendida o semisuspendida”, ya que solo son las de ésta clase las que no tienen obligación de estar inscritas en ROMA
- **Marca, Modelo y Nº identificación de la sembradora/trituradora de residuos de cosecha y poda a achatarrar:** deberá grabarlo el solicitante.
- **Tipo:** En el caso de sembradora se deberá seleccionar el tipo de sembradora a achatarrar:

“A Chorrillo / Mono Grano / Combinada / Otra”.

❖ DECLARACION DE SUBVENCIONES

En el caso de haber obtenido otras subvenciones para la maquinaria, pulsar el botón “Añadir” y rellene los datos que se solicitan. Los campos Importe recibido y Fecha de recepción no son obligatorios, pero si uno se cumplimenta el otro también se deberá cumplimentar.

DECLARACIÓN SUBVENCIONES

DECLARACIÓN SUBVENCIONES

SUBVENCIÓN 1

Concedente:

Normativa:

Importe concedido: €

Fecha de concesión:

Importe recibido: €

Fecha de recepción:

Para eliminar una subvención grabada, debe borrar todos los campos que contengan dato.

5.1.2. Si se adquiere un accesorio

Si se adquiere un accesorio localizador de purín montado sobre una cisterna en uso.

❖ MAQUINARIA NUEVA

MAQUINARIA NUEVA	
Nº inscripción (*):	XXXXXXXXXXXX
Marca:	MARCA
Modelo:	MODELO
Tipo:	MÁQUINAS SUSPENDIDAS Y SEMISUSPENDIDAS
Subclase:	OTRAS MÁQUINAS
UNE:	ACCESORIO DISTRIB. DE PURINES POR INYECCION DE DISCOS
Está solicitando ayuda por un accesorio, si la ayuda es para una cisterna de purines debe introducir el número de inscripción de la cisterna	
Fecha primera inscripción:	dd/mm/aaaa
Bastidor:	XXXXZZ
Importe compra ROMA:	X.XXX €
Fecha factura (*):	<input type="text"/>
Importe factura (Base Imp.)(*):	€ <input type="text"/>
Importe adaptación (Base Imp.):	€ <input type="text"/>

- **Número de inscripción en ROMA accesorio:** Al cumplimentar este apartado, se autocompletarán los datos del accesorio incentivable.

Saldrá un aviso simplemente para recordar que se está solicitando la ayuda para el accesorio y no para el esparcidor/cisterna de purines completo: si se quisiera solicitar la ayuda para el esparcidor de purines completo tendría que grabarse el nº de inscripción del ROMA de dicho esparcidor.

Recuerde:

- La inscripción en ROMA del accesorio nuevo debe ser posterior al día de la publicación de la convocatoria.
- Debe ser un modelo que esté incluido en el listado de maquinaria para esta convocatoria.
- La titularidad (DNI o CIF) de la maquinaria en el ROMA debe coincidir con el titular (DNI o CIF) que realiza la solicitud.
- Si no se cumplen estos requisitos no podrá concluir la solicitud.
- **Fecha de la factura:** La fecha debe ser posterior al día de la publicación de la convocatoria



- **Importe factura** (Base Imp.). Importe de la base imponible de la factura de compra del accesorio. El importe de la factura incluirá el importe de adaptación, solo en el caso de no disponer del concepto de adaptación de forma individual.
- **Importe adaptación** (Base Imp.). Importe de adaptación del equipo localizador de purín montado sobre una cisterna en uso. Si se dispone de éste concepto desglosado en la factura a anexar o en una factura independiente para la adaptación del dispositivo, se debe reflejar en éste campo y no tenerlo en cuenta en el campo 'Importe factura'.

En caso de dos facturas: Una del dispositivo y otra del coste de la adaptación, se rellenarán los campos “Importe factura” e “Importe adaptación”.

❖ MAQUINARIA EN USO

- **Titularidad Compartida.** Se marca si el accesorio adquirido en ROMA está a nombre de una explotación agraria de titularidad compartida y la maquinaria en uso en ROMA está a nombre de uno de los miembros de la explotación agraria de titularidad compartida, o viceversa. Al elegir esta opción, debe introducir el DNI al que está inscrita la máquina en uso en ROMA y debe aportar documentación que acredite la titularidad compartida, según Ley 35/2011, de 4 de octubre, sobre Titularidad Compartida de las Explotaciones Agrarias. Consulte en el siguiente enlace:

https://www.mapa.gob.es/es/desarrollo-rural/temas/igualdad_genero_y_des_sostenible/titularidad_compartida/

MAQUINARIA EN USO

Titularidad compartida: NIF/NIE titular: 00000000X

Al elegir ésta opción debe aportar documentación que acredite la titularidad compartida, según Ley 35/2011, de 4 de octubre, sobre Titularidad Compartida de las Explotaciones Agrarias. Si la documentación no lo acredita, será motivo de rechazo de la solicitud.

Nº inscripción (*):

Marca:

Modelo:

Tipo:

Clase:

Subclase:

UNE:

Fecha primera inscripción:

Fecha última inscripción:

Bastidor:

- **Número de inscripción de la cisterna en USO.** Al cumplimentar este apartado, se autocompletarán los datos de la cisterna en uso a la que se acopla el accesorio.

MAQUINARIA EN USO

Titularidad compartida:

Nº inscripción (*): XXXXXXXXXXXXX

Marca: MARCA

Modelo: MODELO

Tipo: MÁQUINAS ARRASTRADAS

Subclase: OTRAS MÁQUINAS

UNE: ESPARCIDORES DE PURINES

Fecha primera inscripción: dd/mm/aaaa

Fecha última inscripción: dd/mm/aaaa

Bastidor: XXXZZZ

Importe compra ROMA: X.XXX €

Tipo de sistema de distribución retirado(*): ▼ Campo obligatorio

ABANICO

CAÑÓN

PLATO

Recuerde:

- La inscripción en ROMA de la cisterna en uso a nombre del beneficiario debe ser anterior al 01/01/2022.
- Debe ser un modelo de tipo de maquinaria esparcidor de purín (UNE 520300) o enterrador de purín (UNE 520400).
- La titularidad (DNI o CIF) de la maquinaria en uso a la que se acopla el accesorio en el ROMA, debe coincidir con el titular (DNI o CIF) que realiza la solicitud.
- Si no se cumplen estos requisitos no podrá concluir la solicitud.
- **Tipo de sistema de distribución retirado:** Debe indicar si es de: Abanico, cañón o platos, que son los tipos de distribución de los que se subvenciona la retirada.

❖ DECLARACION DE SUBVENCIONES

En el caso de haber obtenido otras subvenciones para la maquinaria, pulsar el botón “**Añadir**” y rellenar los datos que se solicitan. Los campos Importe recibido y Fecha de

recepción no son obligatorios, pero si uno se cumplimenta el otro también se deberá cumplimentar.

DECLARACIÓN SUBVENCIONES

Añadir

DECLARACIÓN SUBVENCIONES

SUBVENCIÓN 1

Concedente:

Normativa:

Importe concedido: €

Fecha de concesión:

Importe recibido: €

Fecha de recepción:

Añadir

Para eliminar una subvención grabada, debe borrar todos los campos que contengan dato.

5.2. Impresión ficha solicitud, aporte documentación y registro solicitud

Al finalizar la introducción de datos pulse el botón **“Grabar”**. Una vez grabados todos los datos aparecerá el botón de **“Imprimir Ficha”**.

En el apartado IMPORTE DE LA AYUDA se visualiza el importe de la ayuda a recibir en función de los datos recogidos en la solicitud.



IMPORTE DE LA AYUDA	
Grupo de pago:	
Importe base calculada sin aplicar límites:	€
Importe de cuantía base aplicado el límite por grupo de pago:	€
Importe de ayuda adicional por compra de maquinaria eléctrica	€
Importe de ayuda adicional por clasificación energética del vehículo nuevo:	€
Importe de ayuda adicional por fase de emisiones y categoría EU del vehículo nuevo:	€
Importe de ayuda adicional por fecha de primera inscripción de los vehículos achatarrados:	€
Importe de ayuda adicional por achatarramiento	€
Importe de cuantía máxima sin aplicar límites:	€
Importe de cuantía máxima aplicado el límite por grupo de pago:	€
Importe de la ayuda a percibir aplicada la restricción del límite del porcentaje máximo de la factura:	€
Importe de la ayuda a recibir por la solicitud:	€

La ayuda adicional por clasificación energética del nuevo tractor adquirido (R.D 1055/2021, de 30 noviembre, art. 5.2.b), se calculará en base a la clasificación energética con la que la maquinaria esté inscrita en ROMA en el momento del registro de la solicitud.

No se concederán subvenciones por importe inferior a 1.000 euros, a excepción de que la ayuda se destine a la adquisición de un dispositivo de aplicación localizada para cisternas de purines, en cuyo caso, el límite será de 600 euros.

Recuerde que una vez pulse el botón “Imprimir Ficha” no podrá modificar datos de la solicitud.

Si todos los datos grabados son correctos, pulsar el botón “Imprimir Ficha”. Esta opción genera una ficha de solicitud con los datos grabados, que deberá guardar para cumplimentar (fecha y firma del beneficiario) y posteriormente aportar en formato pdf.

A partir de este momento ya puede aportar la documentación requerida.



En caso de no aportar la documentación en el mismo momento de la introducción de datos, puede acceder a la solicitud desde el apartado “**Mis solicitudes**” del Área Privada, pulsando sobre el **localizador** de la solicitud.

Plan Renove

- Inicio
- Listado de maquinaria
- Consulta de fondos
- Área Privada**
- Información Global
- Mis Datos Personales
- Mis Documentos
- Mis Solicitudes**
- Política de privacidad
- Consulta de maquinaria ROMA
- Documentación**
- Anexos
- RD / Orden de la convocatoria
- Ayuda**
- Ayuda contextual
- Guía de referencia
- Contacto

Mis solicitudes

SOLICITUDES

> RENOVE 2022

Localizador	Estado solicitud	Fecha alta	Fecha modificación	Estado documentación achat./Retirada	Documentación Achatarramiento o Retirada
7173Y0SR	Pendiente documentación	20/06/2022 13:23:56	20/06/2022 18:46:21		
	Nº Reg.	Fecha registro:		Fecha anulación:	

Para aportar la documentación, se debe entrar en la solicitud pulsando sobre el Localizador.

Debe aportarse cada documento en el sitio que le corresponde; la aplicación solicita distinta documentación dependiendo del tipo de beneficiario, maquinaria.....etc en base a cada solicitud.

Para cada documento habrá que hacer el mismo proceso seleccionando el archivo correspondiente según se muestra:

Seleccionar archivo

Ningún archi...seleccionado

Documento necesario

- **Documentación del beneficiario.**

Solo en el caso de que el solicitante NO haya autorizado la consulta para que el órgano concedente recabe la información de forma directa, deberá aportar los siguientes certificados:

-Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones Tributarias. Debe hacer referencia a la Ley General de Subvenciones y estar expedido con posterioridad a la fecha de publicación de la ORDEN. Se debe escribir la fecha de expedición del mismo.

-Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social. Debe hacer referencia a la Ley General de Subvenciones y estar expedido con posterioridad a la fecha de publicación de la ORDEN. Se debe escribir la fecha de expedición del mismo.

En el caso de beneficiarios de las CCAA de País Vasco y Navarra, podrán autorizar la consulta de los 2 documentos anteriormente citados, pero siempre tendrán que aportar el certificado de estar al corriente con la Agencia Tributaria Foral.

-Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones Tributarias Forales expedido con posterioridad a la fecha de publicación de la ORDEN. *Solo beneficiarios de las CCAA de País Vasco y Navarra.* Se debe escribir la fecha de expedición del mismo.

- **Datos personales**

-Documento que justifique el tipo de beneficiario. En caso de que el Tipo de beneficiario sea “titular REG/REGPEA”, no se requerirá inicialmente éste documento, solamente se requerirá en caso necesario en subsanación posterior.

- **Datos bancarios**

-Certificado de la entidad bancaria que acredite la titularidad de la cuenta bancaria a nombre del beneficiario emitido en la fecha de presentación de los documentos.

- **Representación legal**

-Si el beneficiario es una persona jurídica, deberá aportar *DNI del representante y documento que acredite su representación.*

- **Maquinaria nueva**

-**Factura de compraventa:** En el caso de adquirir un dispositivo de aplicación localizada de purines para instalar en una cisterna en uso, deberá aparecer detallado el concepto que haga referencia al importe de la adaptación y el concepto que haga referencia a la adquisición del dispositivo. También podrá presentar dos facturas distintas, una del coste del dispositivo y otra factura del coste de la adaptación.

Las facturas deben estar firmadas y selladas por el punto de venta.

-**Contrato de <<leasing>> o <<renting>>** con la entidad bancaria a nombre del solicitante de la ayuda en caso de que la maquinaria se haya adquirido en esa modalidad (debe establecer una duración mínima de 5 años).

-En caso de adquirir un tractor o maquina automotriz, **Ficha técnica** en la que conste la fase de emisiones (en caso que en ficha técnica no conste fase de emisiones, conjuntamente con la ficha técnica en mismo documento pdf se deberá aportar **Certificado de Fase de emisiones**, sellado y firmado por el fabricante).

-En caso de adquirir una cisterna de purines, **Anexo III - Certificado de equipo localizador de purín montado en una cisterna nueva**, sellado y firmado por la empresa montadora.

-En caso de adquirir accesorio localizador de purines, **Anexo IV - Certificado de equipo localizador de purín montado en una cisterna en uso**, sellado y firmado por la empresa montadora.

- **Maquinaria achatarrada**

-**Documentación acreditativa de titularidad de maquinaria achatarrada o Anexo I. Declaración de propiedad de máquina agrícola:** Deberán aportar este documento solamente en el caso de sembradoras o trituradoras de residuos de cosecha y poda a achatarrar no inscritas en ROMA.

-**Ficha técnica con ITV o Ficha de características.**

➤ En caso de adquirir tractor, maquina automotriz, cisterna de purines o cualquier otra maquinaria matriculada: **Ficha técnica con ITV** (En vigor y favorable o con el único defecto de <<estructura de protección no homologada>> en tractores. Se admitirá ITV

caducada durante un periodo inferior o igual a 2 años respecto de la fecha de solicitud de la subvención).

- En caso de adquirir sembradoras, trituradoras de residuos de cosecha y poda, abonadoras o equipos de aplicación de productos fitosanitarios no matriculados: *Ficha de características* (cartilla del ROMA, certificado ITEAF....) o en el caso de sembradoras o trituradoras de residuos de cosecha y poda no inscritos en ROMA sin ficha de características debe aportar FOTOGRAFÍAS DE LA MAQUINARIA.

-Justificación excepciones titularidad achatarrado en ROMA. Se debe aportar cuando la fecha de inscripción de la maquinaria a achatarrar en ROMA a nombre del solicitante de la ayuda es posterior a 01/01/2021.

-Justificación Tractor >40 años desde 1ª inscripción ROMA sin estructura protección homologada cuya titularidad NO PUEDE cambiarse en ROMA. Se debe justificar cuando se trate de éste tipo de tractor, en el que no se puede cambiar la titularidad a nombre del solicitante de la ayuda y se haya seleccionado ésta opción al grabar la solicitud. Habrá 2 formas de justificarlo:

- Aportando el *Anexo VII: Autorización titular tractor >40 años cuya titularidad no puede cambiar en ROMA* conjuntamente con la *justificación* de alguna de las *excepciones titularidad achatarrado en ROMA* contempladas en RD (1055/2021) Artículo 4.4.e (transmisión o cambio de titularidad de explotación, fallecimiento, invalidez permanente o jubilación de su anterior titular, etc.....)
- Aportando el *Anexo VII: Autorización titular tractor >40 años cuya titularidad no puede cambiar en ROMA* conjuntamente con la *justificación de familiar de primer grado* (libro de familia o certificado literal de nacimiento)

- **Otros documentos**

-Ficha de solicitud.








-Anexo VI. Declaración responsable de no ser deudor.

Recuerde que el único formato admitido para la carga de los Documentos es el formato «pdf» y máximo 5Mb por archivo.

Todos los ANEXOS a aportar en la solicitud deben descargarse desde el apartado “Documentación” de la aplicación RENOVE 22:

Plan Renove	Anexos
Inicio	
Listado de maquinaria	
Consulta de fondos	
Área Privada	
Acceso Beneficiario	
Documentación	
Anexos	
RD / Orden de la convocatoria	
Ayuda	
Ayuda contextual	
Guía de referencia	
Contacto	

Convocatoria
RENOVE 2022 ▼

-  [Anexo I. Declaración de propiedad de máquina agrícola \(equipos sin registrar en ROMA\)](#)
-  [Anexo II. Declaración de retirada a un centro autorizado de tratamiento de maquinaria obsoleta](#)
-  [Anexo III. Certificado de equipo localizador de purín montado en una cisterna nueva](#)
-  [Anexo IV. Certificado de equipo localizador de purín montado en una cisterna en uso](#)
-  [Anexo V. Certificado de retirada de sistema de distribución de purín](#)
-  [Anexo VI. Declaración responsable de no ser deudor](#)
-  [Anexo VII. Autorización titular tractor >40 años cuya titularidad no puede cambiar en ROMA](#)

Podrá grabar tantas veces como quiera a lo largo del tiempo que dure el aporte de la documentación (botón “Grabar”).

Se puede acceder tantas veces como sea necesario para aportar la documentación requerida.

Puede volver a imprimir la solicitud pulsando “Descargar Ficha”, en el caso de no haberse quedado con copia cuando se pulsó por primera vez “Imprimir Ficha”.

Una vez haya aportado todos los documentos necesarios o requeridos aparecerá el botón “Registrar”. Si algún documento no fuese válido por su formato o tamaño, no aparecerá el botón “Registrar” y deberá revisar la documentación y los datos de la solicitud por si tienen algún mensaje de incidencia.

Puede borrar documentos y volver a aportarlos tantas veces sea necesario, siempre antes de pulsar el botón “Registrar”.

Si en el transcurso desde que se graba la solicitud en la aplicación RENOVE 2022 hasta que se aporta toda la documentación y se registra, se produjera alguna modificación en los datos que constan en el ROMA (Registro de Maquinaria Agrícola) de las maquinarias implicadas en la solicitud, la aplicación RENOVE 2022 detectaría ese cambio y saldría un mensaje de aviso:



LA INFORMACION DE SU MÁQUINA INCENTIVABLE INSCRITA EN EL ROMA, HA CAMBIADO DESDE QUE SE GRABÓ SU SOLICITUD, POR LO QUE DEBE ANULARLA Y REGISTRAR UNA NUEVA CON LOS DATOS ACTUALIZADOS DEL ROMA

LA INFORMACION DE SU MÁQUINA ACHATARRADA INSCRITA EN EL ROMA, HA CAMBIADO DESDE QUE SE GRABÓ SU SOLICITUD, POR LO QUE DEBE ANULARLA Y REGISTRAR UNA NUEVA CON LOS DATOS ACTUALIZADOS DEL ROMA

Como indica el mensaje, en ese caso habría que anular la solicitud y dar de alta una nueva con los datos actualizados que constan en el ROMA.

Una vez aportada toda la documentación requerida, pulse el botón “Registrar”.



Importante: la solicitud quedará registrada únicamente al pulsar el botón “REGISTRAR” una vez que se ha aportado toda la documentación requerida.

Recibirá un correo de confirmación de registro de su solicitud, en caso contrario contacte con RENOVE a través del E-MAIL: solicitudes@gestionrenove.es o a través del teléfono de atención al usuario de RENOVE 91 347 14 47.

From: noreply-info@gestionrenove.es
Sent: Wednesday, June 15 2022, 11:30 pm
To: correosolicitante@gmail.com
Subject: Confirmación Registro de solicitud RENOVE 2022 (Ref: 1120-PFIFMFL9)

Estimado/s Sr/s

Le informamos que su solicitud de ayuda presentada en la convocatoria de subvenciones estatales RENOVE 2022, con localizador **PFIFMFL9**, a nombre de **APELLIDO 1 APELLIDO 2, NOMBRE** con NIF/NIE **55888888X** y **X,XXX.XX** € de ayuda, ha sido registrada correctamente y se encuentra en proceso de evaluación.

Recuerde, que en el caso de que la documentación cargada telemáticamente en la aplicación no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá al solicitante para que en un plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de la solicitud, previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Gracias por participar en la convocatoria de subvenciones estatales RENOVE 2022.

Un saludo.



Desde este momento, la solicitud está registrada y en caso de que la documentación aportada no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá al solicitante para que en el plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de la solicitud, previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En éste sentido, no se considerarán subsanables aquellos datos o documentos que impliquen una modificación de documento de la solicitud. **La presentación de documentos en blanco o de documentos distintos a los requeridos podrá ser motivo de denegación de la solicitud (según se indica en punto 2 del artículo 8 del Real Decreto 1055/2021, de 30 de noviembre)**

6. SUBSANACIÓN SOLICITUD

Si la documentación aportada no reúne los requisitos exigidos, el interesado recibirá un correo para que en el plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos.

En la comunicación se le indica el documento y una breve descripción de la deficiencia a corregir.

From: noreply-info@gestionrenove.es

Sent: Friday, June 18 2022, 1:43 pm

To: correo_solicitante@msn.com

Subject: Subsanación solicitud de ayuda RENOVE 2022 (Ref: 9-7173Y0SR-JKLM)

Estimado/s Sr/s

Con relación a la solicitud de ayuda correspondiente al localizador **7173Y0SR** a nombre de **APELLIDO 1 APELLIDO 2, NOMBRE**, con NIF/NIE **11339955T**, le indicamos lo siguiente:

En el proceso de evaluación de su solicitud, se ha detectado la falta de aportación o error, en los siguientes documentos requeridos, según el Artículo 7 del Real Decreto 1055/2021 de 30 de noviembre y Orden por la que se convocan las ayudas PLAN RENOVE 2022

Factura Compraventa

Falta firma y sello del punto de venta en la factura.

Ficha de la solicitud

La solicitud de ayuda debe estar fechada.

Anexo I. Declaración de propiedad de maquinaria agrícola (equipos sin registrar en ROMA)

Falta indicar el año en la declaración aportada.

El plazo para subsanar su solicitud es de 10 días hábiles desde el día siguiente a la recepción del presente requerimiento, con advertencia de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de la solicitud, previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Los documentos requeridos deberá incluirlos en el sitio web de la aplicación <https://gestionrenove.es> y concretamente en la solicitud de ayuda correspondiente, dentro de la opción disponible a tal efecto. (Recuerde que el único formato admitido para la carga de los documentos es el formato «pdf», máximo 5Mb por archivo).

Gracias por participar en la convocatoria de subvenciones estatales RENOVE 2022.

Un saludo.



Debe acceder nuevamente a <https://gestionrenove.es>.

En la página de inicio aparecerá un mensaje indicando los días que tiene para subsanar.

Solicitud pendiente subsanar

Tiene la solicitud con localizador 7173Y0SR, perteneciente a la convocatoria RENOVE2022, en trámite de subsanación. Le quedan 10 días para subsanar dicha solicitud antes de que sea rechazada

El último día para subsanar el expediente aparecerá mensaje indicándolo:

Solicitud pendiente subsanar

Tiene la solicitud con localizador 7173Y0SR, perteneciente a la convocatoria RENOVE2022, en trámite de subsanación. Es el último día que tiene para subsanar dicha solicitud antes de que sea rechazada y pierda el derecho a recibir la ayuda.

Para subsanar y aportar los documentos solicitados, debe acceder al apartado “Mis solicitudes” del Área Privada y pulsar sobre el localizador. La solicitud se encuentra en estado “Trámite de subsanación”.

Mis solicitudes

SOLICITUDES					
> RENOVE 2022					
Localizador	Estado solicitud	Fecha alta	Fecha modificación	Estado documentación Achat./Retirada	Documentación Achatarramiento o Retirada
7173Y0SR	Trámite de subsanación Nº Reg.: 55	20/06/2022 13:23:56 Fecha registro:	30/06/2022 12:46:21	Fecha anulación:	

Los documentos válidos aparecen con el texto “Documento validado y correcto”.

Ficha de la solicitud: Documento validado y correcto

Los documentos que tienen el texto en rojo “Documento a subsanar” o en naranja “Documento necesario” son aquellos que debe corregir o aportar. Debajo del documento a

corregir se visualiza “Causas de subsanación” y “Observaciones”, donde se muestra el motivo de la subsanación y la misma comunicación que ha recibido por correo.

NOTA: No pulse “Finalizar subsanación” hasta que no haya corregido todos los documentos que se le solicitan. Si lo hace antes, ya no podrá modificar documento alguno.

MAQUINARIA NUEVA

Nº inscripción (*):	XXXXXXXXXXXX
Marca:	MARCA
Modelo:	MODELO
Tipo:	MÁQUINAS SUSPENDIDAS Y SEMISUSPENDIDAS
Subclase:	OTRAS MÁQUINAS
UNE:	ABONADORAS (DISTRIBUCIÓN POR PROYECCIÓN)
Fecha primera inscripción:	dd/mm/aaaa
Bastidor:	XXXZZZ
Importe compra ROMA:	X.XXX €
Fecha factura (*):	dd/mm/aaaa
Importe factura (Base Imp.)(*):	XX.XXX €

Factura Compraventa [Borrar](#)

Documento a subsanar

Causas de subsanación

- No aporta factura

Observaciones

Debe aportar factura de compraventa. Recuerde que la factura debe estar fechada, firmada y sellada por el punto de venta

MAQUINARIA ACHATARRADA ROMA

MAQUINARIA 1:

Grabar
Anular
Finalizar subsanación

Para sustituir el documento a subsanar debe:

1. Borrar el documento

Factura Compraventa: Borrar Documento a subsanar

2. Ahora aparecerá el texto “Documento necesario”. Debe aportar un nuevo archivo y pulsar “Grabar”.

Factura Compraventa(*): Documento necesario

Causas de subsanación

- No aporta factura

Observaciones

Debe aportar factura de compraventa. Recuerde que la factura debe estar fechada, firmada y sellada por el punto de venta.

MAQUINARIA ACHATARRADA ROMA

MAQUINARIA 1:

Grabar
Anular
Descargar Ficha

Una vez aportado el archivo, el texto cambiará a “Documento subsanado pendiente de revisión”.

OTROS DOCUMENTOS

Anexo VI. Declaración responsable de no ser deudor: Documento validado y correcto

Ficha de la solicitud: [Borrar](#) Documento subsanado pendiente de revisión

<p>Causas de subsanación</p> <p>- Ficha de solicitud sin firma</p>	<p>Observaciones</p> <p>La solicitud de ayuda debe estar fechada y firmada por el beneficiario.</p>
---	--

Grabar
Anular
Finalizar subsanación

Revise los documentos antes de pulsar “Finalizar Subsanación”.

Aparecerá el mensaje, “Se han registrado los cambios correctamente, pasando la solicitud a estado subsanada”.

Se han registrado los cambios correctamente, pasando la solicitud a estado subsanada

DATOS GENERALES

Convocatoria: RENOVE 2022

Estado: SUBSANADO

Localizador: 7173Y0SR

DATOS PERSONALES

NIF/NIE(*): 00000000X

Nombre(*): NOMBRE

Primer Apellido(*): APELLIDO 1

Segundo Apellido(*): APELLIDO 2

Tipo beneficiario(*): PERSONA FÍSICA/JURÍDICA TITULAR DE EXPLOTACIÓN REGEPA/REGA

Email (*): correo@solicitante.com

Teléfono fijo(*) 000000000 Teléfono movil:

Documentación que justifica tipo de beneficiario:

Anular

Importante: recuerde que la solicitud quedará subsanada únicamente al pulsar el botón “FINALIZAR SUBSANACIÓN” una vez que se ha aportado toda la documentación requerida.



A partir de este momento la solicitud de ayuda se encuentra en estado “Subsanado” como se ve en el apartado “Mis solicitudes” del Área privada.

Mis solicitudes

SOLICITUDES

> RENOVE 2022

Localizador	Estado solicitud	Fecha alta	Fecha modificación	Estado documentación Achat./Retirada	Documentación Achatarramiento o Retirada
7173Y0SR	Subsanado Nº Reg.: 55	20/06/2022 13:23:56 Fecha registro:	03/07/2022 14:46:11 20/06/2022 18:23:50		

La solicitud se revisará con la nueva documentación.

Una vez ha recibido el correo de conformidad de documentación de la solicitud, se podrá aportar la documentación que acredite el achatarramiento y baja de la maquinaria antigua o la retirada del accesorio sustituido en caso de adquisición de accesorio localizador de purín.

From: noreply-info@gestionrenove.es
Sent: Friday, July 01 2022, 15:42 pm
To: correo_solicitante@msn.com
Subject: Validación solicitud de ayuda RENOVE 2022 (Ref: 9-7173Y0SR-JKLM)

Estimado/s Sr/s

Le informamos que la documentación remitida a efectos de su solicitud de ayuda correspondiente al localizador **7173Y0SR** a nombre de **APELLIDO1 APELLIDO2, NOMBRE**, con NIF/NIE **11339955T** en esta convocatoria de subvenciones estatales RENOVE 2022, es conforme.

Desde este momento, hasta el 30 de noviembre de 2022 puede aportar en la aplicación RENOVE 2022, la documentación que acredite el achatarramiento y baja de la maquinaria antigua o la retirada del accesorio sustituido.

Recuerde que el plazo para destruir la maquinaria sustituida debe ser antes del 15 de noviembre de 2022.

Recuerde, el incumplimiento de los requisitos exigidos para la concesión de la subvención, con independencia de otras responsabilidades en que hubiera podido incurrir el beneficiario, dará lugar a la pérdida del derecho a la subvención concedida, con la obligación de reembolsar las cantidades en su caso percibidas, incrementadas con los intereses de demora legales.

Asimismo, procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los demás supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aplicándose el procedimiento de reintegro regulado en el capítulo II del título II de dicha ley.

Gracias por participar en la convocatoria de subvenciones estatales RENOVE 2022.

Un saludo.



7. DOCUMENTACIÓN DEL ACHATARRADO

A partir de la recepción del correo informando que la documentación remitida es conforme, se habilitará la aplicación para aportar la documentación que acredite el achatarramiento y baja de la maquinaria en ROMA (solicitud para tractor, automotriz, sembradora, trituradora de residuos de cosecha y poda, cisterna para purines, abonadora o equipo de aplicación de productos fitosanitarios) o para aportar la documentación que acredite retirada del accesorio antiguo (solicitud para accesorio distribuidor de purín).

El plazo para el aporte de ésta documentación es hasta el 30/11/2022.

7.1. Aporte de documentación

Debe acceder al apartado “Mis solicitudes” del Área Privada y entrar en el botón “lr” del apartado “Documentación Achatarramiento o Retirada”.

Mis solicitudes

SOLICITUDES					
> RENOVE 2022					
Localizador	Estado solicitud	Fecha alta	Fecha modificación	Estado documentación achat./Retirada	Documentación Achatarramiento o Retirada
7173YOSR	Validado	20/06/2022 13:23:56	01/07/2022 15:42:01		lr
	Nº Reg.: 55	Fecha registro: 20/06/2022 18:23:50		Fecha anulación:	

Recuerde, en el caso de achatarramiento de maquinaria antigua al adquirir una nueva, deberán realizarse los siguientes trámites para la maquinaria achatarrada antes del 15 de noviembre:

- Deberá haberse solicitado la baja en ROMA con anotación en que se haga constar que se ha acogido a RENOVE 2022.
- Deberá haberse entregado en un centro autorizado de destrucción.
- Deberá haberse realizado la baja definitiva en el Registro de Vehículos de la Jefatura Provincial de Tráfico en los casos en que la maquinaria esté dada de alta en dicho registro.



7.1.1. Si se adquiere una máquina nueva

La documentación necesaria para justificar el achatarramiento de la maquinaria antigua será:

- Certificado de baja en el ROMA (excepto sembradoras o trituradoras de residuos de cosecha y poda no inscritas)
- Certificado de retirada a un Centro Autorizado de Tratamiento (CAT) o, en el caso de sembradoras y trituradoras de residuos de cosecha y poda no inscritas en ROMA, Anexo II: Declaración de retirada a un centro autorizado de tratamiento de maquinaria obsoleta.
- Baja en el Registro de Vehículos de la Jefatura Provincial de Tráfico en el caso de que la maquinaria a achatarrar estuviese matriculada.

Documentación Achatarramiento o Retirada

DATOS GENERALES			
Convocatoria:	RENOVE 2022		
Estado:	VALIDADO		
Estado documentación Achat./Retirada:			
Localizador:	7173Y0SR		
MAQUINARIA ACHATARRADA ROMA			
MAQUINARIA 1:			
Nº inscripción:	XXXXXXXXXXXX		
Marca:	MARCA		
Modelo:	MODELO		
Tipo:	TRACTORES		
Subclase:	TRACTORES RUEDAS SIMPLE TRACCIÓN		
UNE:	TRACTORES DE RUEDAS SIMPLE TRACCIÓN ESTRECHO		
Fecha primera inscripción:	dd/mm/aaaa		
Fecha última inscripción:	dd/mm/aaaa		
Bastidor:	XXXZZZ		
Certificado de baja en el ROMA(*):	Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado	Documento necesario
Certificado CAT(*):	Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado	Documento necesario
Baja achatarrado en Registro de Vehículos de la Jefatura Provincial de Tráfico(*):	Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado	Documento necesario

Grabar



7.1.2. Si se adquiere un accesorio

Si se adquiere un accesorio localizador de purín montado sobre una cisterna en uso.

La documentación necesaria para justificar la retirada del equipo localizador antiguo será:

- Anexo V: Certificado de retirada del sistema de distribución de purín.

Documentación Achatarramiento o Retirada

DATOS GENERALES	
Convocatoria:	RENOVE 2022
Estado:	VALIDADO
Estado documentación Achat./Retirada:	
Localizador:	5L73YJHT
MAQUINARIA EN USO	
Nº inscripción:	XXXXXXXXXXXX
Marca:	MARCA
Modelo:	MODELO
Tipo:	MÁQUINAS ARRASTRADAS
Subclase:	OTRAS MÁQUINAS
UNE:	ESPARCIDORES DE PURINES
Fecha primera inscripción:	dd/mm/aaaa
Fecha última inscripción:	dd/mm/aaaa
Bastidor:	XXXZZZ
Tipo de sistema de distribución:	ABANICO
Anexo V. Certificado de retirada del sistema de distribución de purín(*):	<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> <input type="text" value="Ningún archivo seleccionado"/> Documento necesario

7.2. Registro de documentación

Una vez anexada la documentación requerida en cada caso y dar al botón de Grabar saldrá el mensaje *“Documentos guardados correctamente. Debe pulsar el botón REGISTRAR para que la presentación de documentación adicional esté finalizada”*.

Aparecerá el botón “Registrar” y al pulsarle saldrá el mensaje *“Se ha registrado correctamente la documentación de achatarramiento posterior a la validación de la solicitud”*.



Importante: la presentación de la documentación adicional quedará registrada únicamente al pulsar el botón “REGISTRAR” una vez que se ha aportado toda la documentación requerida.

El beneficiario recibirá un correo informando que ha aportado la documentación, en caso contrario contacte con RENOVE a través del E-MAIL: solicitudes@gestionrenove.es o a través del teléfono de atención al usuario de RENOVE 91 347 14 47.

From: noreply-info@gestionrenove.es
Sent: Monday, August 01 2022, 8:22 am
To: correo_solicitante@msn.com
Subject: Confirmación documentación achatarramiento o retirada RENOVE 2022 (Ref: 9-7173Y0SR-JKLM)

Estimado/s Sr/s

Le informamos que su documentación que acredita el achatarramiento o retirada de la maquinaria según la convocatoria del PLAN RENOVE 2022, con localizador **7173Y0SR**, a nombre de **APELLIDO1 APELLIDO2, NOMBRE**, con NIF/NIE **11339955T** y **X.XXX** € de ayuda, ha sido aportada correctamente y se encuentra en proceso de evaluación.

Recuerde, que en el caso de que la documentación cargada telemáticamente en la aplicación no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá al solicitante para que en un plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos.

Gracias por participar en la convocatoria de subvenciones estatales RENOVE 2022.

Un saludo.

Si la documentación aportada no reúne los requisitos exigidos, el interesado recibirá un correo de ‘*Subsanación de documentación de achatarramiento*’ y se habilitará la aplicación para que pueda subsanarlo.

En dicho correo se le indica el documento y una breve descripción de la deficiencia a corregir. El plazo para subsanar la documentación que acredita achatarramiento de la maquinaria o retirada de accesorio es hasta el 30 de noviembre.



From: noreply-info@gestionrenove.es

Sent: Friday, August 05 2022, 8:12 am

To: correo_solicitante@msn.com

Subject: Subsanación documentación achatarramiento RENOVE 2022 (Ref: 9-7173Y0SR-JKLM)

Estimado/s Sr/s

Con relación a la solicitud de ayuda correspondiente al localizador **7173Y0SR** a nombre de **APELLIDO1 APELLIDO2, NOMBRE**, con NIF/NIE **11339955T**, le indicamos lo siguiente:

En el proceso de evaluación de documentación que acredita achatarramiento de la maquinaria o retirada de accesorio, se ha detectado la falta de aportación o error, en los siguientes documentos requeridos, según el Artículo 7 del Real Decreto 1055/2021 de 30 de noviembre y Orden por la que se convocan las ayudas PLAN RENOVE 2022:

Certificado CAT

Debe aportar el justificante CAT, Firmado y Fechado por el Centro autorizado de Tratamiento.

El plazo para subsanar la documentación que acredita achatarramiento de la maquinaria o retirada de accesorio es hasta el 30 de noviembre o de 10 días hábiles desde el día siguiente a la recepción del presente requerimiento, con advertencia de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de la solicitud, previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Los documentos requeridos deberá incluirlos en el sitio web de la aplicación <https://gestionrenove.es> y concretamente en la solicitud de ayuda correspondiente, dentro de la opción disponible a tal efecto: Documentación achatarramiento o Retirada (Recuerde que el único formato admitido para la carga de los documentos es el formato «pdf», máximo 5Mb por archivo).

Gracias por participar en la convocatoria de subvenciones estatales RENOVE 2022.

Un saludo.

8. ANULACIÓN SOLICITUD

El beneficiario podrá anular la solicitud a través de la aplicación RENOVE, accediendo al apartado “Mis Solicitudes” del Área Privada, pulsando sobre el **localizador** de la solicitud para acceder a ella y pulsando el botón “Anular”.

Solicitud

DATOS GENERALES	
Convocatoria:	RENOVE 2022
Estado:	REGISTRADO
Localizador:	7173Y0SR
DATOS PERSONALES	
NIF/NIE(*):	00000000X
Nombre(*):	NOMBRE
Primer Apellido(*):	APELLIDO 1
Segundo Apellido(*):	APELLIDO 2
Tipo beneficiario(*):	PERSONA FÍSICA/JURÍDICA TITULAR DE EXPLOTACIÓN REGEPA/REGA
Email (*):	correo@solicitante.com
Teléfono fijo(*):	000000000
Teléfono móvil:	

Anular

Si la solicitud aún no ha sido registrada no recibirá correo de confirmación de la anulación de su solicitud.

Si la solicitud ha sido registrada recibirá un correo de anulación solicitud de ayuda a petición del Beneficiario.

Si hay fondos disponibles y el beneficiario desea grabar una nueva solicitud tras la anulación, debe acceder nuevamente a [Nueva solicitud](#), desde el apartado “Mis solicitudes” del Área Privada.

No podrá anular una solicitud registrada:

- Si está previamente anulada o rechazada.
- En caso de que se encuentre “Propuesta a pago” o “Pagada” (en ese caso no aparecerá el botón Anular y tendrá que ponerse en contacto con el CAU).
- Está iniciado el proceso de revisión de documentación (en ese caso no aparecerá el botón Anular y tendrá que ponerse en contacto con el CAU).
- Ya se ha pasado el plazo de registro de solicitudes: 15/09/2022 (en ese caso no aparecerá el botón Anular y tendrá que ponerse en contacto con el CAU).

9. RESUMEN ESTADOS

9.1. Estados solicitud

ESTADO	DESCRIPCIÓN
Sin registrar	Solicitud cuando solicitante graba datos y aún no ha pulsado el botón de Imprimir Ficha . Hasta dar al botón de Imprimir Ficha podrá modificar datos.
Pendiente documentación	Solicitud cuando solicitante ha pulsado botón Imprimir Ficha de solicitud. En éste estado el beneficiario debe aportar toda la documentación requerida. Una vez haya aportado todos los documentos sale botón Registrar
Registrado	Solicitud cuando solicitante ha pulsado botón Registrar y hay fondos disponibles : se registra la solicitud reservándose cuantía de ayuda para ella. A partir de ese momento la solicitud entra en fase de revisión.
Reserva provisional	Solicitud cuando solicitante ha pulsado botón Registrar y no hay fondos disponibles : se registra la solicitud en reserva provisional. Su activación estará supeditada a que se produzcan anulaciones en reservas anteriores o traspaso de fondos de líneas de ayuda que liberen presupuesto.
Validado	Solicitud revisada y que cumple con los requisitos requeridos. A partir de ese momento puede entrar a formar parte de las resoluciones provisionales y luego definitivas.
Trámite de subsanación	Solicitud a la que se le ha pedido modificación de datos incorrectos o documentación para acreditar algún requisito que no está justificado con la documentación aportada hasta el momento. Solicitante debe corregir datos o debe aportar la documentación requerida.
Subsanado	Solicitud cuando solicitante ya ha modificado datos o aportado documentación y queda a la espera de una nueva revisión.
Rechazado	Solicitud rechazada por incumplir algún requisito.
Anulado por interesado	Solicitante anula su solicitud pulsando el botón Anular . No se puede deshacer ésta acción
Anulado bajo petición	Solicitud anulada a petición del solicitante cuando no le aparece el botón Anular (casos descritos en punto 8: Anulación de solicitud). Se solicita la anulación de la ayuda por correo electrónico. No se puede deshacer ésta acción
Propuesta a pago	Solicitud validada que entra a formar parte de una resolución de concesión provisional o definitiva
Propuesto denegación	Solicitud rechazada que entra a formar parte de una resolución denegatoria provisional
Denegado	Solicitud rechazada que entra a formar parte de una resolución denegatoria definitiva

9.2. Estados documentación Achat./Retirada

ESTADO	DESCRIPCIÓN
Registrado	Solicitud cuando solicitante pulsa botón Registrar dentro del apartado Documentación achatarramiento o retirada: se registra la documentación del achatarrado. A partir de ese momento la documentación entra en fase de revisión.
Validado	Solicitud con documentación de achatarramiento o retirada revisada y que cumple con los requisitos requeridos.
Trámite de subsanación	Solicitud con documentación a la que se le ha pedido modificación de datos incorrectos o documentación para acreditar algún requisito que no está justificado con la documentación aportada hasta el momento. Solicitante debe corregir datos o debe aportar la documentación requerida.
Subsanado	Solicitud cuando solicitante ya ha modificado datos o aportado documentación y queda a la espera de una nueva revisión.

10. ERRORES FRECUENTES

10.1. Alta beneficiario

- **Usuario dado de alta:** Debe acceder con el usuario y contraseña de convocatorias anteriores.

Alta de beneficiarios

DATOS PERSONALES	
NIF/NIE(*):	00000000X El NIF del beneficiario ya existe en el sistema
Nombre(*):	NOMBRE
Primer Apellido(*):	APELLIDO 1
Segundo Apellido(*):	APELLIDO 2
Tipo beneficiario(*):	PERSONA FÍSICA/JURÍDICA TITULAR DE EXPLOTACIÓN REGPA/REGA <input checked="" type="checkbox"/>
Email (*):	correo@solicitante.com
Teléfono fijo:	000000000
Teléfono movil:	000000000
Tipo de empresa:	PYME <input checked="" type="checkbox"/>

- **CIF con apellido:** Si el beneficiario es un CIF no hay que cumplimentar los apellidos.

Alta de beneficiarios

DATOS PERSONALES

NIF/NIE(*):

Nombre(*): PRUEBA 10

Primer Apellido: PRIMER APELLIDO Primer apellido no valido.Ha de estar vacío si se trata de un CIF.

Segundo Apellido: SEGUNDO APELLIDO Segundo apellido no valido.Ha de estar vacío si se trata de un CIF.

Tipo beneficiario(*): PERSONA FÍSICA/JURÍDICA TITULAR DE EXPLOTACIÓN REGEPA/REGA

Email(*): XXXX@XXXX.COM

Confirmar Email(*): XXXX@XXXX.COM

Teléfono fijo: 000000000

Teléfono móvil:

Tipo de empresa: PYME

10.2. Errores de fecha

- De formato.

MAQUINARIA NUEVA

Nº inscripción(*): 000000000000

Marca: COMPAR

Modelo: BO-220 (LOCALIZACION POR MANGUERAS)

Tipo: MÁQUINAS REMOLCADAS

Subclase: OTRAS MAQUINAS

UNE: ESPARCIDOR DE PURINES DISTRIB. LOCALIZADA POR MANGUERAS

Fecha primera inscripción: dd/mm/aa

Bastidor: VV9Y65022K1327051

Importe compra ROMA: 44910 €

Fecha factura(*): 40000 El formato correcto es dd/mm/yyyy.

Importe factura (Base Imp.)(*): € ? Campo obligatorio.

- No cumple requisitos convocatoria.

MAQUINARIA NUEVA

Nº inscripción(*): 000000000000

Marca: PUENTE MORENO

Modelo: LPM8

Tipo: MÁQUINAS SUSPENDIDAS Y SEMISUSPENDIDAS

Subclase: OTRAS MAQUINAS

UNE: ACCESORIO DISTRIB. LOCALIZADA DE PURINES POR MANGUERAS

Fecha primera inscripción: 23/03/2020 La fecha de la primera inscripción no puede ser anterior al comienzo de la convocatoria (dd/mm/aa)

Bastidor: NGF895DE

Importe compra ROMA: 28300 €

Fecha factura(*): 01/04/2020 La fecha de factura no puede ser anterior al comienzo de la convocatoria.(dd/mm/aa)

Importe factura (Base Imp.): € Campo obligatorio.

Importe adaptación (Base Imp.): €

10.3. Número de inscripción en ROMA

- **Maquinaria nueva no está a nombre del beneficiario:** La máquina nueva en el ROMA no está inscrita a nombre del beneficiario de la solicitud.

MAQUINARIA NUEVA

Nº inscripción(*): 000000000000 El número de inscripción ROMA no es válido. Maquinaria no inscrita para el solicitante.

Marca:

Modelo:

Tipo:

Subclase:

UNE:

Fecha primera inscripción:

Bastidor:

Importe compra ROMA: 0 €

Fecha factura(*):

Importe factura (Base Imp.): €

- **Maquinaria achatarrada no está a nombre del beneficiario:** La máquina nueva en el ROMA no está inscrita a nombre del beneficiario de la solicitud.

MAQUINARIA ACHATARRADA ROMA

MAQUINARIA 1:

Titularidad compartida:

Nº inscripción: 000000000000 El número de inscripción ROMA no es válido. Maquinaria no inscrita para el solicitante.

Marca:

Modelo:

Tipo:

Subclase:

UNE:

Fecha primera inscripción:

Fecha última inscripción:

Bastidor:

- **Maquinaria no admisible:** La máquina no está en el listado de maquinaria subvencionable.

MAQUINARIA NUEVA

Nº inscripción(*): 000000000000 El número de inscripción ROMA no es válido. Maquinaria no admisible.

Marca: KVERNELAND GROUP

Modelo: KUBOTA SH-1140 DIRECTA

Tipo: MÁQUINAS SUSPENDIDAS Y SEMISUSPENDIDAS

Subclase: OTRAS MAQUINAS

UNE: SEMBRADORAS COMBINADAS

Fecha primera inscripción: dd/mm/aa

Bastidor: Bastidor

Importe compra ROMA: 65428 €

Fecha factura(*):

Importe factura (Base Imp.)(*): €

Compruebe:

- Que no está cumplimentando el nº de inscripción de la maquinaria a achatarrar en vez de el de la maquinaria nueva.
- Si se trata de una cisterna de purines compruebe que el código UNE no sea 520300 o 520400.
- No coincide el código de modelo registrado en ROMA con el código modelo de la maquinaria del listado de admisibles

Datos de la inscripción:

Código marca: 1576 Marca: SOLA
 Código modelo: 5111520 Modelo: A-6000-SM 600 Variante: Versión: Categoría:
 Subclase: Clase potencia: Potencia (kW): Potencia (CV):
 Otras máquinas:

Marca	Modelo	Variante	Version	Id. Modelo	Clasificación Energética	Potencia (kW)
SOLA	A-6000-SM 600			5078435		0

Registros de 1 a 1 | Página 1 | 500 Registros por página

- **Maquinaria no inscrita en ROMA:** El número no es correcto, le faltan dígitos, no se ha escrito correctamente o no existe.

MAQUINARIA NUEVA

Nº inscripción(*): 000000000000 El número de inscripción ROMA no es válido.No se ha encontrado.

Marca:

Modelo:

Tipo:

Subclase:

UNE:

Fecha primera inscripción:

Bastidor:

Importe compra ROMA: 0 €

Fecha factura(*):

Importe factura (Base Imp.): €

- **Número de inscripción ya existe en otra solicitud:** El número de inscripción en ROMA ya se ha empleado en alguna solicitud activa de esta convocatoria u de otra convocatoria RENOVE.

MAQUINARIA NUEVA

Nº inscripción(*): 000000000000 El número de inscripción ROMA no es válido.La maquinaria se encuentra en otra solicitud activa.

Marca:

Modelo:

Tipo:

Subclase:

UNE:

Fecha primera inscripción:

Bastidor:

Importe compra ROMA: 0 €

Fecha factura(*):

Importe factura (Base Imp.): €



- **Número de inscripción maquinaria achatarrada repetido:** En el achatarrado 1 y en el achatarrado 2 se está poniendo en mismo número de inscripción.

MAQUINARIA ACHATARRADA ROMA

MAQUINARIA 1:

Titularidad compartida:

Nº inscripción: El número de inscripción ROMA no es válido. La maquinaria se encuentra repetida en esta solicitud.

Marca:

Modelo:

Tipo:

Subclase:

UNE:

Fecha primera inscripción:

10.4. Fechas inscripción maquinaria

- **Fechas inscripción maquinaria nueva:** La maquinaria nueva no cumple con requisitos del Real Decreto.

MAQUINARIA NUEVA

Nº inscripción(*):

Marca:

Modelo:

Tipo:

Subclase:

UNE:

Fecha primera inscripción: La fecha de la primera inscripción no puede ser anterior al comienzo de la convocatoria (dd/mm/aa)

Bastidor:

Importe compra ROMA: €

Fecha factura(*): La fecha de factura no puede ser anterior al comienzo de la convocatoria. (dd/mm/aa)

Importe factura (Base Imp.): € Campo obligatorio.

Importe adaptación (Base Imp.): €



- **Fechas inscripción maquinaria achatarrada:** La máquina achatarrada no cumple los requisitos de Real Decreto 1055/2021 de 30 de noviembre, artículo 4.4d)

MAQUINARIA ACHATARRADA ROMA
MAQUINARIA 1:

Nº inscripción: XXXXXXXXXXXX El número de inscripción ROMA no es válido. La fecha de primera inscripción ha de ser anterior a 01/01/2012

Marca: MARCA

Modelo: MODELO

Variante:

Versión:

Tipo: MÁQUINAS AUTOMOTRICES

Subclase: COSECHADORAS AUTOMOTRICES DE CEREALES

UNE: COSECHADORAS DE CEREALES

Fecha primera inscripción: 05/01/2015

Fecha última inscripción: dd/mm/aaaa

Matrícula: XXXZZZX

Bastidor: XXXZZZ

Potencia fiscal (CV)(*):

MAQUINARIA ACHATARRADA ROMA
MAQUINARIA 1:

Nº inscripción: XXXXXXXXXXXX El número de inscripción ROMA no es válido. La fecha de primera inscripción ha de ser anterior a 01/01/2007

Marca: MARCA

Modelo: MODELO

Variante:

Versión:

Tipo: TRACTORES

Subclase: TRACTORES RUEDAS DOBLE TRACCIÓN

UNE: TRACTORES DE RUEDAS DOBLE TRACCIÓN NORMAL

Clase Potencia: POTENCIA HOMOLOGADA

Potencia Kw: 144.0

Grupo: 1.3 - RUEDAS TIPICOS PESADOS

Fecha primera inscripción: 05/01/2015

Fecha última inscripción: dd/mm/aaaa

Matrícula: XXXZZZX

Bastidor: XXXZZZ

10.5. Aporte de documentación

El tamaño del documento tiene que ser inferior a 5 MB.

10.6. Certificados AEAT y Seguridad Social

La fecha de los certificados tiene que ser posterior a la convocatoria.

Mis Documentos

DATOS GENERALES

Estado Beneficiario: PENDIENTE DE VALIDACIÓN

DOCUMENTACIÓN DEL BENEFICIARIO

Certificado de Hacienda (*): Ningún archivo seleccionado Documento necesario

Fecha de expedición (dd/mm/aaaa) (*): La fecha de expedición no puede ser anterior a la fecha de inicio de la convocatoria.

Fecha de validez:

Certificado de Seguridad Social (*): Ningún archivo seleccionado Documento necesario

Fecha de expedición (dd/mm/aaaa) (*): La fecha de expedición no puede ser posterior al día de hoy.

Fecha de validez:

Certificado Agencia Tributaria Foral (*): Ningún archivo seleccionado Documento necesario

Fecha de expedición (dd/mm/aaaa) (*):

Fecha de validez:



Cuando se está revisando la documentación por parte de los evaluadores y se intenta modificar los certificados de AT y SS.

Mis Documentos

DATOS GENERALES

Estado Beneficiario: PENDIENTE DE VALIDACIÓN

DOCUMENTACIÓN DEL BENEFICIARIO

Certificado de Hacienda:

Fecha de expedición (dd/mm/aaaa) : 23/04/2020

Fecha de validez: 23/10/2020

Certificado de Seguridad Social:

Fecha de expedición (dd/mm/aaaa) : 23/04/2020

Fecha de validez: 23/10/2020

No puede modificar su documentación porque está en proceso de validación

10.7. Modificar dato solicitud

Si modifica alguno de los datos Nombre, Apellidos, tipo de beneficiario, teléfono, cuenta bancaria o tipo de empresa, le aparecerá el siguiente mensaje.

DATOS PERSONALES

NIF/NIE(*): B00000000

Nombre(*): 2020 ACCESORIO, TITULAR

Primer Apellido(*):

Segundo Apellido(*):

Tipo beneficiario(*): PERSONA FISICA/JURIDICA QUE PRESTA SERVICIO AGROMECÁNICO (INSCRITAS IAE EPIGRAFE 911) ▼

Email(*): correo@correo.com

Teléfono fijo: 000000000 Teléfono móvil: 000000000

Tipo de empresa: PYME ▼

La modificación afectará a los datos propios del beneficiario.

10.8. Consulta de maquinaria ROMA

- Si la fecha de 1ª inscripción en ROMA es anterior a la fecha de la convocatoria, el número de inscripción consultado corresponde a una máquina no admisible.

CONSULTA SERVICIO ROMA PARA MAQUINARIA NUEVA ADQUIRIDA

PARÁMETROS DE BÚSQUEDA

Nº inscripción(*):

RESULTADO

LA MAQUINARIA CONSULTADA NO ES ADMISIBLE PARA REALIZAR LA SOLICITUD
MAQUINARIA NUEVA ADQUIRIDA NO PUEDE TENER FECHA ANTERIOR A CONVOCATORIA.

Número de Inscripción:

NIF:

Matricula:

Bastidor:

UNE:

Marca:

Modelo:

Variante:

Versión:

Potencia (Kw):

Tipo de Maquinaria:

Subclase:

Clase Potencia:

Categoría EU:

Clasificación Energética:

Grupo:

Fecha de Primera Inscrip:

Fecha Última Inscripción:

- Si la maquinaria no está a nombre del solicitante de la ayuda.

CONSULTA SERVICIO ROMA PARA MAQUINARIA NUEVA ADQUIRIDA

PARÁMETROS DE BÚSQUEDA

Nº inscripción(*):

NO SE HA ENCONTRADO MAQUINARIA CON ESA INSCRIPCIÓN ASOCIADA AL SOLICITANTE.

11. CAU RENOVE

11.1. Teléfono

Teléfono de atención RENOVE 22: 91 347 14 47.

(Horario de atención telefónica de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas).

11.2. Cuentas de correo

Dependiendo del tipo de incidencia se debe enviar correo a las siguientes cuentas:

- Para incidencias y consultas sobre la gestión de todo lo relacionado con los datos de BENEFICIARIOS: altas, nombres de usuario/contraseñas, cambios y gestión de datos, etc.
 - ✓ E-MAIL: altabeneficiario@gestionrenove.es

- Para cualquier gestión referente a solicitudes de ayuda.
 - ✓ E-MAIL: solicitudes@gestionrenove.es

- Para una eficaz respuesta del CAU:
 - ✓ Enviar el correo a la dirección correcta.
 - ✓ Describir el motivo de la incidencia en el asunto del correo.
 - ✓ Facilitar los datos necesarios para resolución de la incidencia: localizador, nombre y DNI/CIF de beneficiario, teléfono de contacto.....