

DOCUMENTACIÓN PRÁCTICA

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 02. Julio 2020)



PREGUNTAS FRECUENTES PROGRAMA MOVES

PUNTOS DE RECARGA



✚ ENLACES DE INTERÉS

En este enlace podrán acceder directamente al Real Decreto 72/2019, de 15 de febrero, por el que se regula el programa de incentivos a la movilidad eficiente y sostenible (Programa MOVES): <https://movesmadrid.com/images/BOE-A-2019-2148.pdf>

En este enlace podrán acceder directamente al Real Decreto 132/2019, de 8 de marzo, por el que se acuerda la concesión directa de las ayudas del programa MOVES a las comunidades autónomas y las ciudades de Ceuta y Melilla: <https://movesmadrid.com/images/BOE-A-2019-3404.pdf>

En este enlace podrán acceder directamente a la Convocatoria del Programa MOVES - Puntos de Recarga en la Comunidad de Madrid: [https://movesmadrid.com/images/Convocatoria_Plan_MOVES -
_Puntos de recarga - final - signed.pdf](https://movesmadrid.com/images/Convocatoria_Plan_MOVES_-_Puntos_de_recarga_-_final_-_signed.pdf)

✚ PREGUNTAS FRECUENTES ANTES DE SOLICITAR LA AYUDA DEL PROGRAMA MOVES

1.- ¿Puedo realizar el trámite de la subvención sin intermediarios?

Para gestionar la solicitud de la ayuda, se deberá acudir siempre a una empresa instaladora adherida al Programa MOVES (puede consultar en el siguiente enlace <https://movesmadrid.com/>).

2.- ¿Se puede cumplimentar a mano la solicitud de la ayuda?

La solicitud deberá estar generada a través de la aplicación electrónica. La empresa instaladora adherida deberá cumplimentar de forma electrónica el formulario de solicitud de incentivo, indicando los datos básicos de la operación y los relativos al beneficiario.

3.- ¿Puedo adquirir/installar el punto de recarga antes y luego beneficiarme de la ayuda?

No. El Programa MOVES tiene carácter incentivador, por lo que solo se considerarán subvencionables las actuaciones entre la fecha de registro de la solicitud de ayuda y el plazo máximo definido para justificar la documentación.

4.- ¿Cuándo se abona la subvención?

El pago de la subvención se realizará con posterioridad a la presentación de la documentación justificativa, previo estudio.

✚ PREGUNTAS FRECUENTES A LA HORA DE CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

1.- El apartado de “conurrencia de ayudas”, ¿debe estar cumplimentado?

Sí, siempre. Se deberá indicar nombre completo y apellidos o razón social, número NIE/NIF y marcar la casilla correspondiente “En nombre propio” o “En representación de”. Se puede señalar a mano.

2.- En caso de empresas, ¿el representante de la misma deberá cumplimentar todos los datos que se indican en el apartado 2 del Boletín de Solicitud?

Sí, excepto el apartado del fax.

3.- ¿Hay que firmar y fechar el Boletín de Solicitud?

Sí, el Boletín de Solicitud deberá ir firmado y fechado por el solicitante de la ayuda (la firma debe coincidir con la del NIF/NIE), y en el caso de las empresas instaladoras deberá ir firmado, fechado y sellado.

En el caso de que el solicitante de la ayuda sea una persona jurídica, el Boletín de Solicitud deberá ir firmado por el representante de la misma, indicado previamente en el apartado 2 del mismo.

4.- ¿Qué fecha de firma debo indicar en el Boletín de Solicitud cuando lo firmo?

La fecha deberá ser igual o posterior al registro de solicitud de la ayuda.

Nunca la fecha de firma del Boletín de Solicitud podrá ser anterior a cuando éste se generó.

5.- ¿El número de la cuenta bancaria donde se realizará el abono de la cuantía de la subvención deberá ser titularidad del solicitante de la ayuda?

Sí. En la cuenta deberá aparecer como titular o cotitular de la misma la persona o empresa solicitante de la ayuda. No será válido si figura como autorizado.

6.- ¿Debe coincidir la potencia de la instalación, domicilio/ubicación de la instalación, tipo de conector, tipo de actuación, tipo de uso y número de puntos de recarga que se indica en el Boletín de Solicitud con la que figura en la memoria descriptiva presentada por la empresa instaladora?

Sí, debe existir trazabilidad entre la documentación aportada y los datos indicados en la solicitud.

7.- ¿Debo indicar, en el apartado 7 del Boletín de Solicitud, tres ofertas de proveedores diferentes?

No, solo cuando el importe del gasto supere 40.000 € para el caso de contratación de obras o 15.000 € en otros contratos.

8.- En caso de que el solicitante de la ayuda sea una empresa o autónomo, ¿las cuantías “total inversión” y “total coste subvencionable” que se indican en el Boletín de Solicitud deberán figurar antes de impuestos?

Sí.

9.- ¿Deben coincidir los importes que se indican en el Boletín de Solicitud con el del presupuesto/oferta y memoria descriptiva?

Sí, debe existir trazabilidad entre la documentación aportada y los datos indicados en la solicitud.

10.- ¿Qué datos deberán figurar en la oferta/presupuesto?

Los datos completos de la persona solicitante (nombre, apellidos, NIF/NIE y domicilio) y de la empresa instaladora (persona jurídica, NIF y sello). El presupuesto deberá estar desglosado, firmado y aceptado por el solicitante de la ayuda con fecha posterior a la publicación de las Bases.

11.- ¿La memoria descriptiva deberá estar firmada? ¿Por quién?

Deberá estar firmada y sellada por la empresa instaladora o técnico con fecha posterior al registro de la solicitud de la ayuda.

12. ¿Se debe indicar en la memoria descriptiva la localización del punto de recarga?

Sí, se deberá indicar el domicilio completo. Además, en caso de que la instalación fuera en un garaje comunitario, especificar el número de plaza de garaje. También puede aportar un pequeño plano de su ubicación.

13.- ¿Qué datos debe incluir la memoria descriptiva?

La memoria descriptiva de las actuaciones a acometer debe contener, al menos, la inversión efectuada desglosada; el coste subvencionable; la ayuda solicitada; descripción y alcance de la actuación; tipo de uso; número y localización de el/los punto/s de recarga; características de los puntos de recarga indicando para cada punto:

1. Tipo de recarga (convencional, semirrápida, rápida o ultra rápida).
2. Tipo de corriente eléctrica (continua o alterna).
3. Modo de carga (modo 1, modo 2, modo 3 o modo 4).
4. Tipo de conectores (tipo 1, tipo 2, CCS, CHAdeMO, etc.).
5. Potencia e intensidad máxima de recarga.
6. Tipo de vehículo que puede cargar.
7. Sistema de control y gestión (en caso de que lo hubiera).
8. Indicar si el punto dispone o no de un gestor de carga.

9. Indicar si el punto tiene o no un sistema de comunicación provisto de protocolo OCPP.

14.- ¿Qué potencia de instalación se debe indicar en el Boletín de Solicitud si se van a instalar varios puntos de recarga?

La suma de las potencias máximas de los puntos de recarga.

15.- ¿Qué tipo de actuación debo indicar en el Boletín de Solicitud y memoria descriptiva para las diferentes potencias?

- Vinculada: Potencia inferior a 7 kW
- Convencional: Potencia igual o superior a 7 kW, e inferior a 15 kW.
- Semi-rápida: Potencia igual o superior a 15 kW e inferior a 40 kW.
- Rápida: Potencia igual o superior a 40 kW e inferior a 100 kW.
- Ultra rápida: Potencia igual o superior a 100 kW.

✚ PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA (1ª fase)

Puede consultar la documentación requerida en el Artículo 9 de la Convocatoria Programa MOVES- Puntos de Recarga entrando en el siguiente enlace https://movesmadrid.com/images/Convocatoria_Plan_MOVES_-_Puntos_de_recarga_-_final_-_signed.pdf

1.- En caso de tener nombre compuesto, ¿es necesario poner ambos nombres?

Sí, en la documentación se deberá indicar nombre completo y apellidos del solicitante tal y como aparece en el NIF/NIE.

2.- ¿El documento de identidad deberá estar en vigor cuando presente la solicitud de la ayuda?

Sí, el NIF/NIE deberá estar en vigor en el momento en que la empresa instaladora presente la documentación.

El documento debe presentarse por ambas caras.

3.- Tengo NIE, ¿debo adjuntar algún documento adicional que me identifique?

Sí, deberá además adjuntar el pasaporte o certificado de registro de ciudadano en la unión. Es necesario comprobar el número del NIF y su firma.

4.- ¿Qué documento puedo entregar para acreditar la titularidad de la cuenta bancaria?

Como justificante de acreditación de la cuenta bancaria puede entregar un recibo bancario donde se identifique el número completo de la cuenta y al solicitante de la ayuda como titular de dicha cuenta, o bien la fotocopia de las dos primeras hojas de la cartilla del banco. Puede presentar cualquier documento extraído online siempre que tenga la suficiente trazabilidad.

No se aceptan como justificantes de titularidad de la cuenta capturas de pantalla del móvil por su poca trazabilidad, ni tampoco documento ilegibles.

5.- Soy una empresa, ¿debo aportar las escrituras de constitución?

Sí, se deberá presentar la escritura de constitución completa, debidamente inscrita, y si fuera el caso, las escrituras de cambios de denominación.

6.- Soy una empresa, ¿debo aportar una declaración responsable?

Sí, deberá cumplimentar el documento adjunto en los anexos de las Bases (no obstante, este documento junto al Boletín de Solicitud lo recibe el punto de venta adherido en su correo electrónico una vez ha realizado el registro de la solicitud de ayuda), indicando nombre completo y apellidos del representante, número de NIF del representante, nombre de la empresa que representa y marcar la casilla correspondiente en su caso. Además, el representante, deberá firmar y fechar dicho documento con fecha igual o posterior al registro de solicitud de la ayuda.

7.-Soy una empresa, ¿debo aportar el alta del Impuesto de Actividades Económicas (IAE)?

Deberá adjuntar el Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT. Este certificado deberá estar lo más actualizado posible (tener fecha posterior a la publicación de las Bases).

8.- ¿Debo presentar, en todos los casos, tres ofertas diferentes?

No, solo cuando el importe del gasto supere 40.000 € para el caso de contratación de obras o 15.000 € en otros contratos.

📌 PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA (2ª fase).

Puede consultar la documentación requerida para la fase 2 en el Artículo 9, apartado 1.11. de la Convocatoria Programa Moves- Puntos de recarga entrando en el siguiente enlace [https://movesmadrid.com/images/Convocatoria_Plan MOVES - Puntos de recarga - final - signed.pdf](https://movesmadrid.com/images/Convocatoria_Plan_MOVES_-_Puntos_de_recarga_-_final_-_signed.pdf)

1.- ¿Hay que adjuntar la legalización de la instalación en caso de una comunidad de propietarios?

En los casos de comunidades de propietarios se realiza una preinstalación y por ese motivo no hace falta la legalización. Deberán presentar una Declaración Responsable que indique que, por tipología de la instalación, no se necesita legalización.

2.- En una comunidad de propietarios, ¿tengo que aportar el certificado de estar al corriente de pago frente a la Seguridad Social?

En caso de no tener cuenta de cotización presentarán en su lugar un informe de la Seguridad Social en el que se indique la inexistencia de inscripción como empresario.

3.- ¿Qué documento tengo que presentar en el apartado de ubicación?

Tienen que presentar un plano de planta señalando dónde se ubica el punto de recarga, indicando la dirección completa y las coordenadas GPS, que tienen que coincidir con las indicadas en el Boletín de Solicitud.

4.- ¿Cuántos certificados de obligaciones tributarias tengo que adjuntar?

Cuando el importe de la ayuda o ayudas solicitadas superan los 3.000 euros, es obligatorio presentar: certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, certificado de estar al corriente de las obligaciones frente a la Seguridad Social y certificado de no tener deudas en periodo ejecutivo de pago con la Comunidad de Madrid.

Tienen que estar en vigor en el momento de su presentación (al subir la documentación de la segunda fase).

5.- ¿La fecha de emisión de la factura puede ser anterior o con la misma fecha de la solicitud de la ayuda?

No, la fecha de la emisión de cualquier factura relacionada con la instalación del punto de recarga deberá tener fecha posterior a la de la solicitud de la ayuda, es decir, al menos, del día después. En el caso en que haya un periodo de validez de la factura, la fecha válida será la de su emisión.

6.- ¿Qué ocurre si en la operación hay intermediarios? ¿Cómo podemos justificar la trazabilidad entre ambas empresas?

En caso de haber intermediarios, deberán aportar siempre todos los documentos de las operaciones que se realicen entre ellos.

7.- ¿Qué documentación hay que presentar en caso de exención del Impuesto de Actividades Económicas (IAE)?

En ese caso, deberán presentar una Declaración Responsable en el que se indique que están exentos del pago de dicho impuesto.

8.- ¿Qué documentación hay que aportar en el apartado contrato de suministro?

Es el presupuesto (oferta) que se ha presentado en la Primera Fase, que aquí deberán volver a adjuntarlo.

La fecha del presupuesto tiene que ser anterior a la de factura.

Tiene que estar aceptado con una firma del solicitante y la fecha de firma deberá ser posterior a la fecha de solicitud de la ayuda y anterior a la fecha de factura.

Los conceptos deben coincidir con los de la factura, al igual que las bases imponibles (sin IVA).

9.- ¿Tengo que presentar siempre una Licencia y una Autorización Administrativa?

Solo en caso de que la actuación lo requiera.

En caso de no presentarla, deberán adjuntar una Declaración Responsable en la que se indique que no están obligados a pedir licencias ni autorizaciones administrativas por el tipo de actuación de que se trata.

10.- ¿Tengo que presentar las 5 copias del Certificado de Instalación Eléctrica?

No, con presentar una de las copias correctamente diligenciada es suficiente.

11.- ¿Tengo que adjuntar el Alta de Empresa Instaladora de la Comunidad de Madrid?

No hay que presentarlo.

12.- ¿Qué memoria técnica de la instalación hay que presentar?

Se presentará la memoria técnica de diseño presentada en la EICI para el registro de la instalación, suscrita por la empresa instaladora, firmada y en el

formato que corresponda (en la memoria no se debe poder modificar o eliminar los datos). Asimismo, a la memoria técnica de diseño se debe adjuntar el esquema unifilar de la instalación indicado en la misma.

13.- ¿Qué datos se deben indicar en el campo de observaciones del certificado de instalación eléctrica?

En el campo observaciones se deberá indicar:

1. El esquema elegido.
2. El modo de carga.
3. El número de “puntos de conexión” (ITC BT-52 p. 2 Términos y definiciones) que pueden utilizarse simultáneamente.
4. Indicar si hay puntos de conexión en el exterior.
5. El tipo de uso (público o privado).

14.- ¿Qué emplazamiento de la instalación tengo que indicar?

En el caso de viviendas unifamiliares se debe indicar la ubicación de la vivienda (nombre de la calle y número).

En el caso de que la instalación del punto de recarga sea en un edificio de viviendas en altura y el contador sea común para la vivienda y la estación de recarga, se deberá indicar la ubicación de la vivienda (nombre de la calle, número, escalera, planta y piso), así como planta y el número de la plaza de garaje.

En el caso de que se instale un contador independiente para la estación de recarga, se deberá indicar la ubicación de la plaza de garaje (nombre de la calle, número, planta de garaje y el número de plaza).

15.- ¿Qué tengo que hacer si tengo que modificar algún dato del certificado de instalación eléctrica que ya está diligenciado por EICI?

En este caso, se deberá modificar el certificado y presentarlo de nuevo en la EICI, esta modificará el expediente y lo diligenciará de nuevo. Una vez que el certificado esté diligenciado, se deberá subir a la aplicación del Programa MOVES, por ambas caras (se comprobará de nuevo el número de expediente de la EICI).

✚ PREGUNTAS FRECUENTES DURANTE LA TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

1.- Quiero cambiar la cuenta bancaria que indicó la empresa instaladora en la solicitud, ¿cómo puedo proceder para realizar este cambio?

En el caso de ser la persona solicitante, para modificar el número de cuenta de una solicitud, tendrá que enviar un correo electrónico a la dirección infoecarga@movesmadrid.com preferiblemente desde el correo electrónico que figura en su solicitud de ayuda, adjuntado su NIF (por ambas caras) para verificar que es la persona beneficiaria y el documento bancario donde se identifique con claridad que es titular de la cuenta a la que desea que le hagan el ingreso. Tras recibir esta documentación, si todo es correcto, se realizará dicho cambio y recibirá la confirmación mediante correo electrónico.

Si el cambio lo solicita la empresa instaladora, deberán enviar un correo electrónico a la dirección adjuntado el Boletín de Solicitud e indicando el nuevo número de cuenta a mano, junto al el certificado del banco donde se identifique con claridad que la persona solicitante es titular de la nueva cuenta.

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE EL ESTADO DEL EXPEDIENTE

1.- ¿Cómo puedo informarme sobre el curso de la tramitación de mi solicitud?

Tendrá que ponerse en contacto con la empresa instaladora que le realizó dicha solicitud. Además, en el correo electrónico que facilitó a su empresa instaladora en el momento de la solicitud, se le enviará información sobre los diferentes estados de su solicitud. En caso de no recibir los correos electrónicos, le aconsejamos que consulte en el apartado 2 del Boletín de Solicitud el email, así como que revise la bandeja de *Correo no deseado o Spam* en su correo electrónico.

2.- ¿Puedo enviar personalmente la documentación de mi solicitud?

No, es la empresa instaladora la que debe aportar la documentación a través del área de gestión y solicitar su revisión para evitar la caducidad del expediente. El envío de documentación por correo electrónico no supone la presentación de la documentación, así como tampoco paraliza la caducidad del expediente.