

PLAN RENOVE GAS 2024

La concesión de las subvenciones queda regulada por el Plan de actuación aprobado por Resolución del 20 de junio de 2024 de la Consejería de Transición Ecológica, Industria y Desarrollo Económico (BOPA de 12/07/2024)

1. CONDICIONES

Las condiciones generales son:

- Sustituir un **aparato a gas por otro a gas** (calentador o caldera de menos de 70 kW).
- Que el aparato a retirar **tenga más de 12 años de antigüedad** o presente problemas de seguridad.
- No** haber efectuado la adquisición del aparato antes de solicitar la subvención.
- Realizar la obra y presentar la solicitud de cobro en el plazo de **dos meses desde la concesión de la ayuda**.
- Puede haber una o más facturas, al menos **una de ellas debe de ser de instalador habilitado**.
- Que el **pago** del nuevo aparato y su instalación **no sea en efectivo**.

2. SOLICITUD

Se harán preferentemente por **correo electrónico** mediante envío a las direcciones establecidas para ello, entre ellas asinas@asinas.org . Una vez presentadas las solicitudes el usuario puede acometer la obra sin que sea necesario esperar a la contestación. **Se le confirmará la concesión o denegación en el plazo de 30 días.**

Se enviarán por **correo electrónico**:

-**Formulario Anexo Ia:** datos del usuario, firmado con firma electrónica por el mismo.

-**Formulario Anexo Ib:** datos de la instalación existente, firmado con firma electrónica por instalador habilitado.

Nota.- En el caso de que el número de serie del aparato a retirar no sea visible se recomienda tomar una foto antes de desmontar el aparato, ya que, de no ser visible tampoco tras esa operación, será necesario presentar fotos del aparato antiguo y del nuevo en su lugar de emplazamiento final.

-**Presupuesto aceptado.**

-**Copia del DNI del solicitante.**

En caso de que el usuario no disponga de firma electrónica puede delegar la presentación en alguien de su confianza que sí la tenga, en ese caso los

documentos vendrán firmados de forma manuscrita por el usuario y electrónicamente por el representante/presentador.

Se deberá de aportar documento de representación firmado por ambos (manual el usuario y electrónica el representante).

El representante/presentador puede ser el instalador, si bien en las direcciones de correo electrónico que hay que cumplimentar en el Anexo la, al menos una será ajena al instalador.

Presentación por correo postal.

Como opción pueden presentarse las solicitudes por correo, en ese caso todos los documentos incorporarán firmas manuscritas.

La fecha y hora de entrada que se considerará será la del matasellos. No es necesario que el envío se realice por correo certificado, pero con ese sistema puede tener seguridad de entrega.

SOLO SE ADMITE UNA SOLICITUD POR SOBRE, en el caso de que un mismo sobre contenga varias solicitudes todas ellas serán denegadas. (ver descripción detallada en el Plan de Actuación)

En caso de que en algún envío de correos o sistema equivalente no figure la hora de entrada en la estafeta se entenderá que se ha realizado a las 24 horas.

Presentación presencial.

En este caso también se requiere que todos los documentos incorporen firmas manuscritas.

Es imprescindible solicitar cita previa, que será en horario de 10:30 a 13:00 horas, según la disponibilidad de horarios de la/s oficina/s y condición es establecidas en el Plan.

3. SOLICITUD DE COBRO.

Una vez finalizada la obra, y **antes de transcurridos 2 meses desde la fecha de concesión**, el usuario o su representante presentarán la solicitud de cobro y resto de documentos que justifiquen la ejecución de la obra y su abono.

En general, al menos, será necesario aportar:

-**Formulario Anexo II**: solicitud de cobro, con los datos del usuario y cuenta bancaria en la que solicita el cobro, el documento debe de ir necesariamente firmado por él. (firma manuscrita o manual según los casos, tal como se indicó en el apartado de solicitud).

-**Documento bancario de justificación de la titularidad** de la cuenta en la que solicita el cobro (debe de figurar el numero IBAN completo y el nombre del titular).

-**Formulario Anexo III de achatarramiento** del aparato retirado o certificado equivalente.

-**Factura o facturas.** Puede haber una o más facturas, al menos una de ellas debe de ser de instalador habilitado.

-**Justificante de pago de todas las facturas,** (justificante bancario, tarjeta, etc.) no se admite el pago en efectivo. Solo son subvencionables los pagos efectuados en el ejercicio 2024.

-**Certificado de puesta en marcha del aparato instalado.** Solo se admiten certificados emitidos en el **formato admitido por la Sección de Gases** de la Consejería:

[Vínculo a modelo](#)

CERTIFICADO DE PUESTA EN MARCHA DE APARATO DE GAS N°

Agente de puesta en marcha:
 Nombre: Población: CP:
 Dirección:
 CIP: Categoría:

Datos de la instalación:
 Dirección: Nº: Planta: Puerta: Población: CP:
Datos del promotor:
 Nombre: CIF/NIF:
 Dirección: Población: CP:
Datos del Cliente o usuario final:
 Nombre: NIF/CIF:

Datos del Aparato:
 Tipo: Marca: Modelo:
 Potencia Nominal (kW): Número de fabricación:

Pruebas realizadas de acuerdo con UNE 60 070:2014 aparte de:
 Aparatos de gas (Tipos según la norma UNE-EN 17895)

Comprobaciones a realizar	Aparatos de gas (Tipos según la norma UNE-EN 17895)											
	Cachos, encimeras y hornos*		Microcalentadores de larga calderín		Generadores de aire calentado según la Norma UNE-EN 583		Aparatos suspendidos de calificación por radiación		Otros		Aparatos de tipo B	Aparatos de tipo C
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Correcto montaje del aparato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Energía de la conexión del aparato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Función de la producción de la calefacción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Medición del CO ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tipo de conducto de evacuación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

* Si se hacen más hornos independientes entre hornos soldados a otros.
 ** Sólo cuando el agente con el que se ha firmado, cumpliendo como agente 2.º de la norma UNE 08074:2014

Fecha:
Firma:
Firma del Promotor
Fecha:
Firma:
Firma del usuario o representante

El Agente de puesta en marcha firmante CERTIFICA que ha realizado las comprobaciones necesarias para la puesta en marcha del aparato revisado y según las indicaciones suministradas del fabricante, con resultado favorable, por lo que el aparato se puede poner en marcha.

Observaciones:

Fecha: **Fecha:**

Firma del Agente de puesta en marcha y sello de la Empresa Puesta en marcha al promotor **Firma del Agente de puesta en marcha y sello de la Empresa** Puesta en marcha al usuario final

Este certificado irá acompañado de tique o certificado con los resultados del análisis de combustión.

4. SOLICITUD DE APLAZAMIENTO

En el caso de incumplimiento del plazo establecido de ejecución y justificación de **2 meses desde la fecha de concesión**, para la presentación de la solicitud de cobro y resto de documentos que justifiquen la ejecución de la obra y su abono, podrá solicitar ampliación de plazo según las condiciones establecidas en el apartado 5.4.7. del Plan.

“...la solicitud de ampliación será **razonada** e irá acompañada de la **solicitud municipal de licencia de obras que deberá de haber sido presentada ante el ayuntamiento dentro del plazo de los 2 meses** establecidos. La ampliación de plazo en ningún caso supondrá la extensión más allá de 5 meses desde la fecha de aprobación de la solicitud...”

“...la solicitud de ampliación será resuelta en el plazo de 20 días, si en ese plazo, el usuario no recibe confirmación favorable a su solicitud, deberá de entenderla como desestimada”.