

Solicitud ayuda compensación transporte Ceuta y Melilla



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL
Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN DIGITAL



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

España | digital

20
26

Índice

| | |
|------------------------------------|-----------|
| 1 ACCESO AL FORMULARIO..... | 1 |
| 2 PANTALLA PRINCIPAL..... | 2 |
| 3 ACCIONES | 3 |
| 3.1 Nueva solicitud | 3 |
| 3.2 Mis solicitudes | 10 |

1 ACCESO AL FORMULARIO

Se podrá acceder al formulario de solicitud de la ayuda de ‘Compensación al Transporte de Mercancías con origen o destino en Ceuta o Melilla’ a través del enlace publicado en la sede electrónica.

Para iniciar una solicitud o revisar las solicitudes presentadas, lo primero que deberá hacer será el login en la aplicación. Para ello se dispone de autenticación por Cl@ve.



Tras seleccionar Cl@ve, se mostrará la siguiente ventana donde se podrá autenticar utilizando los métodos disponibles:

- Cl@ve Móvil
- DNIe/Certificado electrónico
- eID.AS
- Cl@ve PIN
- Cl@ve permanente



2 PANTALLA PRINCIPAL

Una vez se acceda, verá la pantalla principal de la aplicación:



La pantalla se divide en dos partes:

1. Acciones disponibles: contiene las acciones que puede realizar el ciudadano dentro de la aplicación.
 - Nueva solicitud: permite generar un nuevo formulario de solicitud desde cero.
 - Mis solicitudes: posibilita acceder al listado completo de solicitudes del usuario para su gestión.
 - Preguntas frecuentes: menú de ayuda.
2. Mis datos: muestra los datos personales del solicitante que ha accedido.

3 ACCIONES

3.1 Nueva solicitud

Con la opción de 'nueva solicitud' podremos generar un nuevo formulario de solicitud de ayuda. Estas solicitudes a su vez se dividen en dos tipos:

- Borrador: una solicitud que se encuentra en curso y aún no ha sido firmada y presentada.
- Expediente: una solicitud que ya ha sido firmada y presentada.

Tras seleccionar la opción 'nueva solicitud' se genera un borrador para cumplimentar los datos requeridos para la solicitud de la ayuda.

1. El primer paso será seleccionar la ayuda que desea solicitar:



The screenshot shows the 'Selección de ayuda' step of the application process. At the top, there is a navigation bar with the following steps: 'Seleccionar ayuda' (active), 'Solicitud', 'Firmar', 'En trámite', and 'Finalizado'. A 'Salir' button is located in the top right corner. Below the navigation bar, the application ID 'Solicitud: SO-21722' is displayed. The main heading is 'Selección de ayuda'. A dropdown menu is open, showing the prompt 'Seleccione una subvención *' and the options 'Seleccione la ayuda que desea solicitar...', 'Compensación al transporte de Ceuta', and 'Compensación al transporte de Melilla'. At the bottom right, there are 'Guardar' and 'Enviar' buttons.

2. Una vez seleccionada pulsamos avanzar y podemos comenzar a cumplimentar los datos. El formulario se divide en cinco bloques.



The screenshot shows the 'Solicitud' step of the application process. At the top, there is a navigation bar with the following steps: 'Seleccionar ayuda', 'Solicitud' (active), 'Firmar', 'En trámite', and 'Finalizado'. Below the navigation bar, the application ID 'Solicitud: SO-21722' is displayed. The main heading is 'Solicitud'. A progress bar shows four steps: 'Solicitud' (active), 'Declaraciones responsables', 'Documentación', and 'Revisar'. Below the progress bar, the title 'COMPENSACIÓN AL TRANSPORTE MERCANCÍAS CEUTA' is displayed. The text below the title reads: 'Real Decreto 332/2023, de 3 de mayo, por el que se regula la compensación al transporte marítimo y aéreo de mercancías con origen o destino en Ceuta y Melilla.' Below this text, it states: 'Todos los campos y documentos que contengan el símbolo del asterisco "*" son obligatorios.' At the bottom, it says: 'Se presentará una solicitud por producto, trayecto y fecha.'

a. Solicitud

- Datos del solicitante o representante, donde los datos básicos estarán cumplimentados con los datos de autenticación disponibles y se rellenan los datos de notificación que se utilizarán por defecto para las distintas comunicaciones que puedan surgir.

Solicitante o representante

Nombre/Razón social * Primer apellido Segundo apellido

Tipo documento * Documento *

Tipo de vía * Dirección *

Número * Portal Piso

País * Comunidad Autónoma * Provincia *

Localidad * Código Postal *

Correo electrónico * Teléfono móvil * Teléfono fijo

⚠ Estos serán los datos de notificación por defecto.

- Datos del beneficiario. En caso de ser el solicitante el mismo que el beneficiario puede marcarse la casilla que se muestra en la imagen y no será necesario cumplimentar los datos, si no que se copiarán de los anteriores.

Seleccione esta casilla si el solicitante es el beneficiario.

⚠ Complete todos los datos del solicitante antes de marcar la casilla para copiar correctamente la información al beneficiario.

Beneficiario

Nombre/Razón Social * Tipo documento * Documento *

Tipo de vía Dirección

Número Portal Piso

País * Comunidad Autónoma * Provincia *

Localidad * Código Postal

Correo electrónico Teléfono móvil Teléfono fijo

- Otros datos del interesado.

Otros datos del interesado

IBAN *

IAE *

NACE *

⚠ Esta será la cuenta bancaria donde se realizará el ingreso en caso de ser beneficiario de la ayuda. Si es la primera vez que va a recibir un ingreso del Tesoro, la Delegación del Gobierno dará de alta sus datos identificativos en el Fichero Central de Terceros cuando tramite la propuesta de pago a su favor y posteriormente, Ud. podrá dar de alta la cuenta bancaria.

- Datos relacionados con el transporte: producto, tráfico y fecha de flete.

Productos para cuyo transporte se solicita subvención

- Productos originarios o transformados en Ceuta. Art. 3 del RD 332/2023, de 3 de mayo
- Materias primas y productos intermedios necesarios para la producción de los productos del apartado anterior. Art. 4 del RD 332/2023, de 3 de mayo
- Devolución de mercancía en stock proveniente de importaciones destinadas a consumo por pymes comerciales de Ceuta, sujetas al régimen de venta al por menor. Art. 5 del RD 332/2023, de 3 de mayo
- Mercancías peligrosas con origen o destino en Ceuta. Art. 6.1 del RD 332/2023, de 3 de mayo
- Residuos generados en Ceuta para ser procesados o reciclados en la Península. Art. 6.2 del RD 332/2023, de 3 de mayo

Tráfico

Tipo

- Tráfico marítimo
- Tráfico aéreo

Fecha de flete *

(1) Tráfico de mercancías peligrosas y residuos

Una vez seleccionado el producto, se activa una nueva pestaña para incluir el detalle de este.

b. Declaraciones responsables

- Declaraciones generales, contiene una serie de declaraciones para las que se debe confirmar su cumplimiento.

1) Declaraciones generales

El interesado DECLARA RESPONSABLEMENTE que:

- * Cumple con los requisitos establecidos en el Real Decreto 332/2023, de 3 de mayo, por el que se regula la compensación al transporte marítimo y aéreo de mercancías con origen o destino en Ceuta y Melilla, así como en el resto de la normativa vigente para obtener la subvención solicitada en virtud del citado Real Decreto.
- * Se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- * Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social según lo dispuesto en el artículo 19 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- * No se halla incurso/incursa en ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- No ha recibido otras subvenciones para la financiación del transporte de las mismas mercancías para las que se solicita esta compensación.
- * No es deudor/deudora por resolución de procedencia de reintegro de subvenciones, a efectos de lo dispuesto en el artículo 25 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que impiden obtener la condición de beneficiario/beneficiaria.
- * No está sujeto/sujeta a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión Europea que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado común.
- * No supera el límite de ayudas de minimis conforme a lo dispuesto en los Reglamentos (UE) 2023/2831 y 2023/2832, de la Comisión de 13 de diciembre de 2023, relativos a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis.
- * Dispone de la documentación que así lo acredita; que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

- Autorizaciones, cabe destacar que la primera autorización, que es opcional, indica la autorización para realizar consultas automáticas de los distintos requisitos de la ayuda. En caso de no marcarlo, será necesario adjuntar la documentación completa.

2) Autorizaciones

Autorizo a la Comisión de la Delegación del Gobierno en Ceuta para que:

Consulte en la base de datos del organismo competente los datos necesarios para la tramitación, concesión y control de la compensación que solicita y así obtener los certificados necesarios.

* Los datos personales que facilito en el presente formulario puedan ser utilizados para la tramitación, concesión, control y tratamiento automatizado de la compensación solicitada.

* Autorizo a la Comisión Europea, al Tribunal de Cuentas Europeo, la Fiscalía Europea y a las autoridades nacionales competentes para su fiscalización, el acceso al expediente administrativo tramitado que tiene su origen en esta solicitud.

- c. Documentación.** Se trata de un listado de documentos necesario para la solicitud. Como se indicaba anteriormente, si se autorizan las consultas automáticas no será necesario adjuntar cada uno de los documentos, podrán distinguirse los documentos obligatorios con el símbolo “*”. Los documentos disponen además de información adicional aclaratoria pulsando el símbolo “?”.

Sólo se pueden adjuntar hasta 30 documentos en formato: PDF, Word (formato .docx), Excel (formato .xlsx) y archivos comprimidos (formato .zip) con un tamaño máximo de 5 Mb por documento.
En caso de aportar documentación escaneada el solicitante declara formalmente que ésta coincide fielmente con la original. Además, se recomienda que la documentación sea escaneada a una resolución de escaneo de 200 ppp como máximo y no fotografiada.

*** Declaración responsable relativa a las subvenciones obtenidas para la financiación del transporte de las mismas mercancías y, en su caso, certificado de los organismos concedentes** ?

[Adjuntar](#)

*** Certificado de ayudas de minimis a que se refieren los Reglamentos (UE) 2023/2831 y 2023/2832, obtenida de la Base de Datos Nacional de Subvenciones concedidas en los tres ejercicios fiscales siguientes: el ejercicio en curso y los dos anteriores** ?

[Adjuntar](#)

- d. Pestaña producto.** Dicha pestaña será diferente según el producto que se haya seleccionado, pero mantiene una estructura similar:
- Se puede solicitar una declaración responsable que podrá ser opcional u obligatoria.
 - Documentación que se debe aportar. Serán obligatorios los documentos marcados con el símbolo “*”. Los documentos disponen además de información adicional aclaratoria pulsando el símbolo “?”.
 - Tabla de costes relacionados con el transporte. Será obligatorio incluir al menos una fila con toda la información obligatoria. Para cumplimentar la tabla, debemos añadir tantas filas como sea necesario y rellenar la información. Para añadir las filas se usa el botón “+”.

Datos del transporte ?

Introduzca una coma "," como separador decimal.

| Certificado importación o exportación * | Nº factura * | Vendedor de la mercancía * | Comprador de la mercancía * | Coste del flete * | Otros costes subvencionables (previstos en el art. 7 del RD 332/2023) | Total costes subvencionables por trayecto | + |
|---|--------------|----------------------------|-----------------------------|--|---|---|---|
| No hay datos disponibles | | | | | | | |
| | | | | Total costes: | | | |
| | | | | -- | | | |
| | | | | Total compensación que se solicita de hasta el 50% de costes subvencionables: | | | |
| | | | | -- | | | |

e. Revisar. Esta pestaña mostrará toda la información de la solicitud en modo lectura para su revisión antes de firmar y presentar.

En caso de haber errores en el formulario se presentará el siguiente mensaje:

Al haber errores en el formulario, debe primero corregirlos antes de avanzar a la pestaña de "Revisar". Por favor, active la configuración de mostrar errores para solventarlos.

Para activar la configuración de mostrar errores, se dispone de un check al final de la página. Seleccionando la opción 'Sí' se muestra un mensaje de aviso en caso de haber errores y seleccionando la opción 'No' o si no hubiera errores, se oculta.

¿Mostrar errores?

Se muestra a continuación un ejemplo de la visualización del aviso de error:

Solicitud: SO-21722

Se han detectado errores en el formulario, por favor revise todas las pestañas para corregirlos. Recuerde marcar a 'Sí' la opción de mostrar errores para ver el detalle de los campos erróneos.

Además, los campos que no sean correctos aparecen marcados en rojo en el propio formulario:

Solicitante o representante

Nombre/Razón social *
P...

Primer apellido

Segundo apellido

Tipo documento *
Seleccione el tipo de documento...
Este campo es obligatorio

Documento *

Tipo de vía *
Seleccione el tipo de vía...
Este campo es obligatorio

Dirección *
Este campo es obligatorio

Número *
Este campo es obligatorio

Portal

Piso

Esta configuración de errores puedes usarse en cualquier pestaña del formulario para validar la información y corregir lo que sea necesario. Una vez se corrigen los errores podemos refrescar las validaciones de dos formas:

- Pulsando de nuevo la opción 'No' y 'Si'.
- Cambiando entre las distintas pestañas del formulario.

Además, en cualquier paso de la solicitud podrá guardarse la información o cancelar la solicitud y volver al menú principal.

3. Por último, una vez cumplimentada correctamente la información, se habilita en la pestaña 'Revisar' la acción de 'Firmar'. Para poder firmar la solicitud es necesario tener instalada la aplicación 'Autofirma' y disponer del certificado electrónico para la firma.

Una vez seleccionada la acción de 'Firmar', avanzamos a una pantalla a la espera de realizar la firma con autofirma.

PC Pendiente de firma

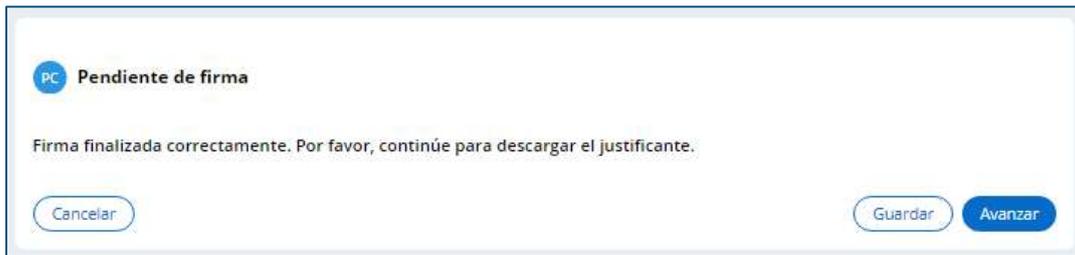
Pendiente de que complete la operación de firma.
Esta operación puede tardar unos minutos, por favor espere antes de volver a intentarlo.

[Volver a firmar](#)

[Volver](#) [Guardar](#) [Enviar](#)

Si se produce algún error en la firma, se puede intentar de nuevo usando la acción 'Volver a firmar'.

Si la firma se realiza de forma correcta, se muestra un mensaje que indica que la firma se ha realizado correctamente y se puede avanzar:



Tras pulsar avanzar, se muestra el justificante de registro generado y firmado:



4. Finalmente, pulsamos avanzar y veremos el detalle del expediente generado y que se encuentra en trámite:

| | |
|-------------------------------------|---------------------|
| Convocatoria | ID Expediente |
| Compensación al transporte de Ceuta | CTC-2024-01119 |
| Estado | Fecha solicitud |
| En trámite | 26/06/2024 12:01:38 |
| Código REGAGE | -- |

3.2 Mis solicitudes

Por otro lado, si se selecciona la opción 'Mis solicitudes' se mostrará el listado de solicitudes del solicitante.

Dichas solicitudes podrán tener distintos estados:

- Borrador para solicitudes que aún no se han firmado y presentado.
- En trámite para solicitudes que se han firmado y presentado y tienen asignado un identificador de expediente.

| » Búsqueda avanzada | | | | | | |
|-------------------------------------|----------------|-----------------------|--------------|------------|--------|--|
| «« « Página 1 de 2 »» | | | | | | |
| Subvención | Identificador | Fecha de presentación | Beneficiario | Estado | Acción | |
| Compensación al transporte de Ceuta | CTC-2024-01119 | 26/06/2024 12:01:38 | | En tramite | | |
| Compensación al transporte de Ceuta | SO-21722 | -- | | Borrador | | |
| Compensación al transporte de | SO-21721 | -- | | Borrador | | |
| Compensación al transporte de Ceuta | SO-21578 | -- | | Borrador | | |

En el listado se muestra para cada solicitud:

- Nombre de la subvención
- Identificador del borrador o expediente
- Fecha de presentación
- Beneficiario
- Estado
- Acciones disponibles

Dentro de las acciones disponibles se encuentran:

- Acceder al detalle
- Clonar
- Eliminar (solo para borrador)

La primera acción permite acceder a una solicitud para editarla (cuando se encuentre en el estado de borrador) o para visualizarla una vez encuentra 'En trámite'.

CTC-2024-01119
Solicitud

Volver

Información general

Documentos

✓ Seleccionar ay... ✓ Solicitud ✓ Firmar **En trámite** Finalizado

Convocatoria
Compensación al transporte de Ceuta

ID Expediente
CTC-2024-01119

Estado
En trámite

Fecha solicitud
26/06/2024 12:01:38

Código REGAGE
--

La segunda acción permite duplicar la solicitud seleccionada creando una nueva solicitud clonando todos sus datos a excepción de la información relacionada con los datos del transporte.

La tercera acción, únicamente disponible cuando la solicitud se encuentra en estado 'Borrador', posibilita eliminar una solicitud. Dicha solicitud ya no aparecerá en la tabla.

